

**PENERAPAN *E – LEARNING* PT PELINDO 1  
(PERSERO) UNTUK MENINGKATKAN  
EFEKTIVITAS KERJA KARYAWAN**

**SKRIPSI**

**Oleh:**

**MUHAMMAD AZHAR**  
**NPM 1603110108**

**Program Studi Ilmu Komunikasi**

**Konsentrasi Hubungan Masyarakat**



**UMSU**

Unggul | Cerdas | Terpercaya

**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA  
MEDAN  
2020**

## BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Telah selesai diberikan bimbingan dalam penulisan skripsi sehingga naskah skripsi telah memenuhi syarat dan dapat disetujui untuk dipertahankan dalam ujian skripsi, oleh:

Nama : Muhammad Azhar  
NPM : 1603110108  
Program Studi : Ilmu Komunikasi  
Judul Skripsi : Penerapan *E-Learning* PT. Pelindo 1 (Persero) Untuk Meningkatkan Efektivitas Kerja Karyawan

Medan, 12 Agustus 2020

Pembimbing

  
Asmawita A.M. Lc., M.A

Disetujui oleh

Ketua Program Studi

  
Nurhasanah Nasution S.Sos., M.I Kom

Dekan

  
Dr. Arifin Saleh, S.Sos., MSP

PENGESAHAN

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Skripsi ini telah dipertahankan di depan Tim Penguji Ujian Skripsi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara

Oleh :

Nama : Muhammad Azhar

NPM : 1603110108

Program Studi : Ilmu Komunikasi

Waktu : Pukul 08.30 WIB s/d selesai

TIM PENGUJI

PENGUJI I : Nurhasanah Nasution S.Sos., M.I.Kom (.....)

PENGUJI II : Muhammad Thariq, S.Sos., M.I.Kom (.....)

PENGUJI III : Asmawita A.M. Lc., M.A (.....)

PANITIA PENGUJI

Ketua

Dr. Arifin Saleh, S.Sos., MSP

Sekretaris

Drs. Zulfahmi, M.I.Kom

## PERNYATAAN

Dengan ini saya Muhammad Azhar, NPM 1603110108 menyatakan dengan sungguh- sungguh :

1. Saya menyadari bahwa memalsukan karya ilmiah dalam segala bentuk yang dilarang oleh undang- undang, termasuk pembuatan karya ilmiah orang lain dengan sesuatu imbalan, atau memplagiat atau menjiplak atau mengambil karya orang lain, adalah tindakan kejahatan yang harus dihukum menurut undang- undang yang berlaku.
2. Bahwa hasil skripsi ini adalah hasil karya tulisan saya sendiri, bukan karya orang lain, atau karya plagiat, atau karya jiplakan dari orang lain.
3. Bahwa didalam skripsi ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh kesarjanaaan di suatu perguruan tinggi, dan sepanjang pengetahuan saya juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah ini dan disebutkan dalam daftar pustaka.

Bila kemudian hari terbukti pernyataan saya ini tidak benar, saya bersedia mengajukan banding menerima sanksi :

1. Skripsi saya ini beserta nilai- nilai hasil ujian skripsi saya dibatalkan
2. Pencabutan kembali gelar kesarjanaaan yang telah saya peroleh, serta pembatalan dan penarikan ijazah sarjana dan transkrip nilai yang saya terima.

Medan, 12 Agustus 2020

Yang Menyatakan



Muhammad Azhar

## KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Alhamdulillahirabbil'alamin, puji syukur kehadiran Allah Shubahanallah wa taala yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya sehingga skripsi ini dapat terselesaikan. Shalawat beserta salam saya ucapkan kepada Nabi Muhammad shallallahu alaihi wassalam beserta keluarganya, para sahabatnya, dan pengikutnya hingga akhir zaman.

Skripsi merupakan salah satu syarat wajib untuk menyelesaikan pendidikan sarjana di Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara. Skripsi ini berisikan “**Penerapan *E-Learning* PT Pelindo 1 (Persero) Untuk Meningkatkan Efektivitas Kerja Karyawan**”. Tantangan dan hambatan yang dilewati setelah menyelesaikan skripsi merupakan proses yang panjang sehingga membutuhkan ketelitian dan keseriusan dalam penyusunan skripsi ini.

Tugas akhir skripsi ini peneliti persembahkan kepada yang teristimewa yaitu kedua orang tua peneliti, **Ayahanda Rama Fajar Abdi dan Ibunda Rostuti Umi Zabeth** tercinta yang telah memberikan dukungan, perhatian, dorongan, pujian, pengorbanan, bimbingan, serta doa yang tulus terhadap peneliti, sehingga peneliti termotivasi dalam menyelesaikan pembuatan skripsi. Serta kakak perempuan peneliti yaitu **Siti Maisyarah, S.E.** yang telah memberikan perhatian dan dukungan kepada peneliti.

Peneliti juga mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada pihak-pihak yang telah membantu saya dalam menyelesaikan skripsi ini dengan sebaik-baiknya, yaitu:

1. Bapak Dr. Agussani, M.AP. selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
2. Ibu Hj, Asmawita AM, Lc., M.A. selaku dosen pembimbing yang selalu memberikan saran dan masukan serta banyak membantu dalam penyelesaian skripsi ini.
3. Bapak Dr. Arifin Saleh, S.Sos., MSP. Selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
4. Ibu Nurhasanah Nasution, S.Sos., M.I.Kom selaku Ketua Jurusan Ilmu Komunikasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara dan Dosen Penasehat Akademik
5. Bapak Akhyar Anshori S.Sos., M.I.Kom. selaku Sekretaris Program Studi Ilmu Komunikasi
6. Seluruh Dosen Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara yang telah mendidik saya sampai akhir perkuliahan.
7. Biro Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara yang telah membantu pembuatan administrasi saya dalam penyelesaian skripsi ini.

8. Ibu Kasih Dwi Yanti selaku Kepala Divisi Universitas Korporat PT. Pelindo 1 (Persero) yang telah memberikan izin penelitian dan memberikan informasi seputar pendidikan dan pelatihan secara *e-learning* dan konvensional.
9. Bapak Bapak Fuad Gary selaku *staff* Manajemen Strategis yang telah memberikan informasi seputar kinerja karyawan yang telah menggunakan *e-learning*.
10. Bapak Aufar Ibna, S.T, bapak Zulhendri, S.T, dan bapak Teguh Dwi Putra, S.T., M.B.A. yang telah memberikan informasi terkait penggunaan e-learning.
11. Ibu Reni Zakaria, S.E. yang telah mengajari pembuatan administrasi surat-menyerat.
12. Ibu Yanti Nasution, S.E. yang telah memberi dukungan selama magang.
13. Angkatan 005 HMJ IKO FISIP UMSU yaitu Danella Annisa Ridwan yang telah memberikan dukungan kepada penulis.
14. Sahabat peneliti yaitu Aisyah Aulia Putri S.E, Annisyah Amelia Hafni Tanjung, Nadia Tateanna, Nita Lorensa, A.Md.A.K., dan Riza Nur Andini yang telah mendukung dan menemani penulis sampai akhir.
15. Kerabat Pramuka Pangkalan Gubernur Sumatera Utara yaitu Dita Syahrani, Muhammad Jodi Setiawan, dan Vira Wilanda Wizriyanti, S.Pd. yang selalu menemani pengerjaan skripsi.
16. Pulut merupakan kerabat Pramuka sejak SMA Negeri 2 Medan
17. Keluarga Besar Magang Mahasiswa Bersertifikat (PMMB) PT. Pelindo 1 (Persero) Batch II

18. Teman susah dan senang yaitu Denny Wahyudi, Bella Shavira Herman dan Putri Indah Sari

19. Seluruh pihak yang telah membantu dalam menyelesaikan skripsi ini. Walau tidak tertulis, Insya Allah perbuatan kalian menjadi amal baik, Amin.

Akhir kata, peneliti memohon maaf jika ada kesalahan dan kekurangan yang terdapat pada skripsi ini. Namun, peneliti berharap saran dan kritik dalam rangka perbaikan penulisan skripsi ini, Terima Kasih.

Medan, 03 Agustus 2020

Penulis,

Muhammad Azhar  
1603110108

# **PENERAPAN *E-LEARNING* PT PELINDO 1 (PERSERO) UNTUK MENINGKATKAN EFEKTIVITAS KERJA KARYAWAN**

**MUHAMMAD AZHAR**  
**1603110108**

## **ABSTRAK**

Pada era 4.0 ini, seluruh perusahaan dituntut untuk meningkatkan kualitas *skill* karyawannya dan seluruh pekerjaan harus beralih dari manual hingga digital. Suatu perusahaan pasti membutuhkan pendidikan dan pelatihan untuk meningkatkan kinerja karyawannya seperti PT Pelindo 1 (Persero) yang menerapkan pendidikan dan pelatihan secara *e-learning*. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui Penerapan *E-Learning* PT Pelindo 1 (Persero) Untuk Meningkatkan Efektivitas Kerja Karyawan. Teori yang digunakan dalam penelitian ini adalah teori komunikasi organisasi, media pembelajaran, interaksi sosial, efektivitas dan pendidikan dan pelatihan (Diklat). Jenis Penelitian ini adalah deskriptif kualitatif dengan metode wawancara dan observasi. Analisis data yang dilakukan adalah dengan metode analisis deskriptif kualitatif, yaitu mendeskripsikan data yang telah didapatkan melalui wawancara dengan 5 (Lima) narasumber yang terdiri dari Kepala Divisi Universitas Korporat, Wakil Kepala Divisi Umum, Wakil Kepala Divisi *Corporate Social Responsibility*, dan *Staff* Hubungan Masyarakat. Peran *e-learning* yang digunakan pada PT Pelindo 1 ini dapat memudahkan karyawan dalam meningkatkan skill dan wawasan pekerjaan kapan saja dan dimana saja.

**Kata Kunci : *Efektivitas, E-Learning, PT Pelindo 1 (Persero), Pendidikan dan Pelatihan***

## DAFTAR ISI

Halaman :

**HALAMAN JUDUL**

**HALAMAN PERSETUJUAN**

**HALAMAN PERNYATAAN**

**KATA PENGANTAR..... i**

**ABSTRAK..... v**

**DAFTAR ISI..... vi**

**DAFTAR GAMBAR..... ix**

**DAFTAR TABEL ..... x**

**DAFTAR BAGAN ..... xi**

### **BAB I: PENDAHULUAN**

1.1. Latar Belakang ..... 1

1.2. Rumusan Masalah ..... 4

1.3. Tujuan Penelitian ..... 4

1.4. Manfaat Penelitian..... 5

1.5. Sistematika Penulisan..... 5

### **BAB II: URAIAN TEORITIS**

2.1. Konsep Efektivitas ..... 7

2.2.Komunikasi Organisasi .....	10
2.2.1. Pengertian Komunikasi.....	10
2.2.2. Organisasi.....	11
2.2.3. Komunikasi Organiasasi .....	13
2.2.4. Jaringan Komunikasi Organisasi.....	14
2.2.5. Arus Komunikasi Organisasi .....	15
2.3.Media Pembelajaran.....	16
2.3.1. Pengertian Media.....	16
2.3.2. Manfaat Media Pembelajaran.....	18
2.3.3. Jenis-jenis Media .....	21
2.3.4. Pengembangan Media Pembelajaran Berbasis Teknologi Informasi .....	25
2.3.5. <i>Learning Manajement System</i> .....	29
2.3.6. <i>Learning Content</i> .....	31
2.4.Interaksi Sosial.....	32
2.5.Jenis-jenis Pembelajaran .....	33
2.5.1. Pembelajaran Konvensional.....	33
2.5.2. <i>E-Learning</i> .....	34
2.6.Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) .....	39

### **BAB III: METODE PENELITIAN**

3.1. Jenis Penelitian.....	40
3.2. Kerangka Konsep .....	41
3.3. Definisi Konsep.....	41

3.4. Kategorisasi Penelitian .....	42
3.5. Informan atau Narasumber .....	45
3.6. Teknik Pengumpulan Data .....	45
3.7. Teknik Analisis Data .....	46
3.8. Waktu dan Lokasi Penelitian .....	47
3.9. Deskripsi Ringkas Objek Penelitian.....	47

#### **BAB IV: HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

4.1. Hasil Penelitian .....	50
4.1.1. Hasil Wawancara.....	50
4.1.2. Hasil Observasi.....	78
4.2. Pembahasan .....	79

#### **BAB V: PENUTUP**

5.1. Kesimpulan .....	84
5.2. Saran.....	85

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1 Logo PT Pelabuhan Indonesia 1 .....	47
--	----

## DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Jenis-jenis Media Menurut Bretz .....	22
Tabel 2.2 Sintaks Pembelajaran Konvensional .....	33
Tabel 3.1 Kategorisasi Penelitian .....	42
Tabel 4.1 Hasil Wawancara dengan Kepala Divisi Universitas Korporat .....	50
Tabel 4.2 Hasil Wawancara dengan Divisi Manajemen Strategis.....	59
Tabel 4.3 Hasil Wawancara dengan pengguna <i>e-learning</i> dari Divisi Umum.....	65
Tabel 4.4 Hasil Wawancara dengan pengguna <i>e-learning</i> dari Divisi <i>Corporate Social Responsibility</i> .....	69
Tabel 4.5 Hasil Wawancara dengan pengguna <i>e-learning</i> dari Divisi Hubungan Masyarakat .....	73

## DAFTAR BAGAN

Bagan 3.1 Kerangka Konsep .....	41
---------------------------------	----

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang Masalah**

Seiring dengan berjalannya waktu, dunia saat ini telah memasuki era globalisasi dengan teknologi informasi yang berkembang dengan pesat. Teknologi informasi seperti pedang bermata dua, selain membantu kemajuan dunia tetapi juga memberikan kemudahan bagi para pelaku kejahatan. Tetapi semua itu tergantung pada siapa yang memegang teknologi informasi tersebut (*man behind the gun*).

Perkembangan teknologi informasi dapat meningkatkan kinerja dan memungkinkan berbagai kegiatan dapat dilaksanakan dengan cepat, tepat dan akurat, sehingga akan meningkatkan produktivitas. Selain itu, perkembangan teknologi informasi juga telah banyak mempengaruhi berbagai bidang kehidupan, salah satunya adalah bidang pendidikan. Teknologi informasi telah berfungsi sebagai pemasok ilmu pengetahuan.

Pesatnya kemajuan teknologi ini harus diimbangi dengan upaya peningkatan kualitas pendidikan dan pengetahuan. Karena itu, dengan teknologi informasi dapat digunakan untuk menciptakan SDM yang terampil dan andal. Dalam pencapaian tujuan tersebut, pemanfaatan teknologi informasi sangat ditentukan oleh ketepatan penggunaan strateginya. Informasi untuk pendidikan dan pengetahuan bisa didapatkan melalui internet yang sudah cukup lama dikenal dan

juga telah banyak dimanfaatkan untuk peningkatan kualitas pendidikan dan pengetahuan di berbagai negara termasuk di Indonesia.

Dengan dibantu teknologi informasi, peningkatan kualitas pendidikan dan pengetahuan dapat di atasi dengan *e-learning*. Sebuah sistem pembelajaran yang memanfaatkan kelebihan- kelebihan yang dimiliki oleh internet, yang selama ini digunakan sebagai media transfer ilmu pengetahuan. Sistem yang memberi kebebasan waktu, tempat dan tidak hanya berorientasi pada tenaga pengajar. Fungsi dari penerapan *e-learning* bisa sebagai tambahan (suplemen) atau pelengkap/pendukung (komplemen) ataupun sebagai pengganti (substitusi) pembelajaran konvensional (Siahaan: 2001). Namun dalam pembahasan ini, *e-learning* berfungsi sebagai sistem pelengkap/pendukung bagi sistem pembelajaran konvensional. Pemanfaatan teknologi informasi, khususnya internet berpengaruh terhadap pekerjaan karyawan dalam proses pembelajaran. Proses belajar dan mengajar yang terdahulu sangat didominasi oleh peran guru (*the area of teacher*), dan saat ini proses itu mulai banyak didominasi oleh peran guru dan buku (*the area of teacher and book*) dan pada masa mendatang proses belajar mengajar akan didominasi oleh peran guru, buku dan teknologi (*the area of teacher, book and technology*) (Soekartawi: 2003).

Meskipun telah disadari *e-learning* dapat membantu peningkatan kualitas pendidikan dan pengetahuan, saat ini pemanfaatannya belum sepenuhnya diterapkan di PT Pelindo 1. Berdasarkan dengan beberapa hal yang telah dipaparkan di atas, sangat dimungkinkan bagi PT Pelindo 1 untuk mulai menerapkan *e-learning* sebagai sistem pelengkap/pendukung dari sistem

pembelajaran konvensional yang telah ada dan mengoptimalkan sistem yang telah tercipta (*website*, *Portrait*).

Penerapan ini merupakan sebuah wujud pembangunan berkelanjutan dalam bidang pendidikan yang tidak hanya sekedar diciptakan tetapi juga dikembangkan untuk seterusnya karena ilmu pengetahuan dan informasi yang diterima pegawai harus selalu *up to date*. Dengan penerapan ini, diharapkan setiap individu yang ada di PT Pelindo 1 mampu berkompetisi dalam persaingan kemampuan diri yang dimiliki seluruh karyawan di Indonesia yang semakin ketat atau bahkan dalam skala internasional.

Peneliti memilih perusahaan BUMN, PT Pelindo 1 pada divisi Universitas Korporat. Divisi Universitas Korporat telah melakukan *e-learning* yang pada awalnya Badan Pendidikan dan Latihan (BPL) yang menjalankan pelatihan secara tatap muka, oleh karena itu peneliti ingin mengetahui apakah dengan telah digunakannya *e-learning* pada Divisi Universitas Korporat untuk media pembelajaran karyawan, apakah hal tersebut dapat meningkatkan efektivitas kinerja karyawan..

Berdasarkan hal di atas peneliti tertarik untuk mengetahui apa saja yang terjadi dan bagaimana PT Pelindo 1 memanfaatkan *web e-learning* untuk media pembelajaran para karyawannya. Dalam penelitian ini, peneliti akan melakukan penelitian di kantor pusat PT Pelindo 1. Dengan ini peneliti membuat skripsi dengan judul “Penerapan *e-learning* PT Pelindo 1 untuk meningkatkan efektivitas kerja karyawan”.

## 1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan pemaparan latar belakang yang ada diatas, maka penulis merumuskan masalah secara garis besar “Bagaimana Penerapan *E-Learning* PT Pelindo 1 (Persero) Untuk meningkatkan Efektivitas Kerja Karyawan ?”.

## 1.4 Tujuan dan Manfaat Penelitian

### 1.4.1 Tujuan Penelitian

Adapun maksud dan tujuan penelitian ini adalah:

- a. Mengetahui proses diberlakukannya *e-learning* di PT Pelindo 1, dimulai dari transformasi nama dari BPL (Badan Pendidikan dan Latihan) menjadi Divisi Universitas Korporat dan sebagaimana fungsinya juga berubah seiring dengan berubahnya *corporate culture 4.0* .
- b. Mengetahui penerapan sistem *e-learning* pada PT Pelindo 1 yang meliputi hal-hal yang dibutuhkan dalam penerapannya dan kapasitas fungsi dari *e-learning* itu sendiri.
- c. Mengetahui dampak yang dirasakan oleh karyawan sebelum dan sesudah menggunakan *e-learning* sesuai dengan data yang dimiliki oleh divisi Universitas Korporat.
- d. Mengetahui pengaruh positif dan negatif pelatihan dengan menggunakan *e-learning* maupun tanpa *e-learning*.

#### 1.4.2 Manfaat Penelitian

Sebuah penelitian hendaknya dapat memberikan manfaat tertentu. Demikian pula manfaat yang dapat diperoleh dari penelitian ini adalah:

a. Manfaat Teoritis

Bahwa teori komunikasi dapat diterapkan dalam permasalahan-permasalahan terutama pada permasalahan komunikasi organisasi. Dengan demikian hasil penelitian ini dapat digunakan nantinya pada penelitian lain sebagai pengembangan-pengembangan teori yang telah ada.

b. Manfaat Praktis

Bahwa hasil penelitian ini dapat digunakan oleh pihak-pihak yang ingin mengembangkan *e-learning* bagi kepentingan kinerja karyawan suatu organisasi menjadi lebih baik.

### 1.5 SISTEMATIKA PENULISAN

#### BAB I PENDAHULUAN

Dalam bab ini penulis menguraikan latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian dan manfaat penelitian.

#### BAB II URAIAN TEORITIS

Dalam bab ini penulis menjelaskan mengenai tinjauan pustaka mengenai konsep efektivitas, komunikasi organisasi, media pembelajaran, interaksi sosial, serta pendidikan dan pelatihan (Diklat).

### BAB III METODE PENELITIAN

Di dalam bab ini penulis menguraikan mengenai jenis penelitian, kerangka konsep, defenisi konsep, kategorisasi penelitian, teknik pengumpulan data, teknik analisis data, lokasi dan waktu penelitian.

### BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini, penulis menjelaskan hasil penelitian dan pembahasan.

### BAB V PENUTUP

Pada bab ini penulis menjelaskan kesimpulan dan saran dari hasil penelitian dan pembahasan.

## BAB II

### PEMBAHASAN

#### 2.1 Konsep Efektivitas

Efektivitas dapat diartikan sebagai tingkat dimana kerja sesungguhnya (aktual) dibandingkan dengan kinerja yang ditargetkan (Syahrul & dkk: 2000). Menurut Fauzi (2004) efektivitas berarti hubungan antara *output* dengan tujuan, dimana efektivitas diukur berdasarkan seberapa jauh tingkat *output* atau keluaran, kebijakan, dan prosedur dari organisasi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Menurut Anthony (2005), efektivitas ditentukan oleh hubungan antara *output* yang dihasilkan oleh suatu pusat tanggung jawab dengan tujuannya. Pusat tanggung jawab merupakan organisasi yang dipimpin oleh seorang manajer yang bertanggung jawab terhadap aktivitas yang dilakukan, melaksanakan fungsi – fungsi tertentu dengan tujuan akhir untuk mengubah *input* menjadi *output*. Semakin besar *output* yang dikontribusikan terhadap tujuan, maka semakin efektiflah unit tersebut.

Dari pengertian yang disampaikan di atas, efektivitas disimpulkan sebagai ukuran keberhasilan dalam mencapai tujuan organisasi. Keberhasilan dilihat dari hasil yang telah ditetapkan sebelumnya. Hasil dilihat dengan tujuan dari masing – masing organisasi.

Menurut pendapat Krech, Cruthfied dan Ballachey (dalam Danim, 2004 : 119), mengemukakan ukuran dari efektivitas adalah sebagai berikut:

1. Jumlah hasil yang dapat dikeluarkan, artinya hasil dapat berupa kuantitas atau bentuk fisik dari organisasi, program atau kegiatan.
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 dalam dunia kerja perlu ditumbuhkan kreativitas dan kemampuan yang dapat menciptakan kondisi yang kondusif.
4. Intensitas yang akan dicapai, artinya perlu memiliki ketaatan yang tinggi dalam suatu tingkatan intens sesuatu, dimana perlu adanya rasa saling memiliki dengan kadar yang tinggi.

Sedangkan menurut Siagian (1996 : 60), ada beberapa kriteria yang dapat digunakan untuk mengukur efektivitas kerja dari suatu organisasi yang memberikan sebuah pelayanan diantaranya yaitu :

1. Faktor Waktu

Yang dimaksud dalam waktu disini adalah ketepatan waktu dan kecepatan waktu dari pelayanan yang diberikan oleh pemberi pelayanan. Ukuran dari waktu disini antara satu orang dengan orang lain memiliki perbedaan.

## 2. Faktor Kecermatan

Untuk menilai efektivitas kerja organisasi perlu adanya sebuah kecermatan atau ketelitian dari pemberi layanan kepada pelanggan. Pelanggan merupakan penentu sebuah organisasi dalam memberikan penilaian baik dan buruk melihat proses pelayanan yang diberikan.

## 3. Faktor Gaya Pemberian Pelayanan

Gaya pemberian pelayanan merupakan salah satu ukuran yang digunakan dalam mengukur efektivitas kerja. Gaya dapat diartikan sebagai cara dan kebiasaan dari pemberi pelayanan kepada pelanggan.

Efektivitas memiliki beberapa ukuran yang dapat dilihat diantaranya adalah seberapa banyak hasil yang dihasilkan dibandingkan dengan tujuan awal organisasi, seberapa puas pelanggan dalam menggunakan barang yang telah dihasilkan oleh organisasi dan seberapa kreatif organisasi dalam menyampaikan hasil produknya.

Dalam Indrawijaya efektivitas memiliki konsep yaitu suatu ukuran yang dinyatakan seberapa jauh target (kualitas, kuantitas, waktu) telah dicapai. Semakin besar target yang dapat dicapai maka semakin tinggi pula tingkat efektivitasnya. Konsep ini lebih tertuju pada keluaran (Savena, 1986 : 7).

Efektivitas sebuah organisasi dapat dipengaruhi oleh beberapa faktor diantaranya yaitu karakteristik organisasi, karakteristik lingkungan intern dan

ekstern, karakteristik karyawan dan kebijakan praktik manajemen (Sutrisno, 2011: 125).

## **2.2 Komunikasi Organisasi**

### **2.2.1 Pengertian Komunikasi**

Komunikasi dalam organisasi menjadi hal penting untuk menciptakan kesamaan pemahaman atas informasi yang disampaikan satu sama lain. Komunikasi dapat menciptakan kepuasan bagi orang-orang yang melakukannya, seperti yang diungkapkan Dale Carnegie (2000) bahwa kepuasan bisnis, sosial, dan pribadi tergantung pada kemampuan seseorang berkomunikasi dengan jelas pada orang lain, apa pekerjaannya, apa yang diinginkannya, dan apa yang dipercayainya.

Menurut Robbins (1996) menyatakan bahwa komunikasi merupakan sebuah pentransferan makna maupun pemahaman makna kepada orang lain dalam bentuk lambang-lambang, simbol, atau bahasa-bahasa tertentu sehingga orang yang menerima informasi memahami maksud dari informasi tersebut. Menurut James G. Robbins dan Barbara S. Jones (1982), dalam bukunya *Effective for today manajer*, bahwa: “Komunikasi adalah suatu tingkah laku, perbuatan, atau kegiatan penyampaian atau pengoperan lambang-lambang yang mengandung arti atau makna”.

Komunikasi pada prinsipnya mengadakan hubungan sesuai dengan perkataan di atas disebutkan pemindahan atau penyampaian atau pengoperan lambang-lambang (biasanya dalam bentuk kata-kata) untuk merubah tingkah laku

orang lain. Pang Lay Kim dan hazil (1981) menyatakan bahwa komunikasi sesungguhnya, adalah lebih luas dari pada hubungan menghubungi saja, juga meliputi cara penyampaian maksud manajemen, mengatakan sesuatu atau menunjukkan bagaimana sesuatu tersebut harus dikerjakan dan sebaliknya ia juga, meliputi syarat bahwa manajemen itu harus mendengarkan pula pendapat orang lain yang dikatakan itu. Miftah Thoha (2005) menyatakan komunikasi adalah suatu proses penyampaian dan penerimaan berita atau informasi dari seseorang keorang lain.

Dari uraian tersebut di atas terlihat adanya cara menyampaikan maksud yaitu dengan cara merumuskan komunikasi sebagai tingkah laku, perbuatan atau kegiatan penyampaian atau pengoperan lambang-lambang yang mengandung arti atau makna.

### **2.2.2 Organisasi**

Salah satu hal penting dalam memahami komunikasi organisasi adalah bahwa kita seyogianya memahami pendekatan- pendekatan yang mempengaruhi cara berpikir atau cara pandang terhadap organisasi. Organisasi menurut Robbins (2001:4) diartikan sebagai suatu unit (satuan) sosial yang dikoordinasikan dengan sadar, yang terdiri dari dua orang atau lebih, yang berfungsi atas dasar yang relatif terus menerus untuk mencapai suatu tujuan atau serangkaian tujuan bersama.

Pace & Faules (2001: 11) mengemukakan bahwa terdapat dua pendekatan dalam memahami organisasi, pendekatan objektif dan pendekatan subjektif. Makna “objektif” dalam konteks ini merujuk kepada pandangan bahwa objek-

objek, perilaku-perilaku, dan peristiwa-peristiwa eksis di dunia nyata dan terlepas dari pengamatnya, sedangkan “subjektif” menunjukkan bahwa realitas itu sendiri adalah konstruksi sosial, realitas sebagai suatu proses kreatif yang memungkinkan orang menciptakan apa yang ada “di luar sana”.

Menurut pendekatan objektif, organisasi merupakan sesuatu yang bersifat fisik dan kongkret, dan merupakan sebuah struktur dengan batas-batas yang pasti, sesuatu yang stabil. Istilah “organisasi” mengisyaratkan bahwa sesuatu yang nyata merangkum orang-orang, hubungan-hubungan, dan tujuan-tujuan. Pendekatan subjektif memandang organisasi sebagai kegiatan yang dilakukan orang-orang, terdiri dari tindakan-tindakan, interaksi, dan transaksi yang melibatkan orang-orang. Organisasi diciptakan dan dipupuk melalui kontak-kontak yang terus menerus berubah yang dilakukan orang-orang antara yang satu dengan lainnya dan tidak eksis secara terpisah dari orang-orang yang perilakunya membentuk organisasi tersebut.

Jadi berdasarkan pendekatan **objektif**, organisasi berarti **struktur**; sedangkan berdasarkan pandangan **subjektif**, organisasi berarti **proses** (mengorganisasikan perilaku). Implikasinya, menurut pendekatan objektif, mempelajari organisasi adalah mempelajari keseluruhan, bagaimana organisasi dapat beradaptasi dengan cara terbaik terhadap lingkungan untuk mengembangkan diri dan berlangsung hidup, sedangkan menurut pendekatan subjektif pengetahuan mengenai organisasi diperoleh dengan melihat perilaku-perilaku dan apa makna perilaku-perilaku itu bagi mereka yang melakukannya, struktur diakui tapi tekanannya pada perilaku manusia dalam arti tidak

independen dari tindakan-tindakan manusia. Kedua pendekatan tersebut, baik objektif maupun subjektif tidak hanya mempengaruhi cara pandang terhadap komunikasi organisasi, tapi juga dalam memahami aspek-aspek lainnya yang terkait dengan perilaku organisasi.

### **2.2.3 Komunikasi Organisasi**

Organisasi merupakan suatu kesatuan atau perkumpulan yang terdiri atas orang-orang atau bagian-bagian yang di dalamnya terdapat aktivitas kerja sama berdasarkan aturan-aturan untuk mencapai tujuan bersama (Pace & Faules: 2005).

Beberapa penelitian mengungkapkan bahwa komunikasi menunjukkan korelasi dengan pelaksanaan organisasi secara keseluruhan. Pace & Faules (2005) menyatakan bahwa karyawan yang memiliki informasi yang lebih baik akan menjadi karyawan yang baik pula.

Komunikasi dalam organisasi dapat terjadi dalam bentuk kata-kata yang tertulis atau yang diucapkan, atau simbol-simbol yang menghasilkan perubahan tingkah laku dalam organisasi, baik antara manajer dengan karyawan yang terlibat dalam pemberian atau pertukaran informasi (Putu Sunarcaya: 2008).

Secara spesifik aktivitas komunikasi organisasi ada tiga hal yaitu:

1. *Operasional-Internal*, yakni menstruktur komunikasi yang dijalankan dalam sebuah organisasi dalam rangka mencapai tujuan kerja.
2. *Operasional-Eksternal*, yakni struktur komunikasi dalam organisasi yang berkonsentrasi pada pencapaian tujuan kerja yang dilakukan oleh orang dan kelompok diluar organisasi.

3. *Personal*, yakni semua perubahan informasi dan perasaan yang dirasakan oleh manusia yang berlangsung kapan saja.

#### **2.2.4 Jaringan Komunikasi Organisasi**

Jaringan merupakan sebuah sistem dari garis komunikasi yang berhubungan dengan pengirim dan penerima di dalam sebuah fungsi sosial organisasi, yang mempengaruhi perilaku individu yang bekerja di dalamnya dan posisi individu yang bekerja dalam jaringan tersebut (Ruslan: 2002).

Pace & Faules (2005) membagi 4 (empat) fungsi jaringan komunikasi, yaitu:

1. Keteraturan Jaringan adalah jaringan komunikasi yang teratur berhubungan dengan tujuan organisasi mengenai jaminan kesesuaian untuk perencanaan, jaminan produktivitas, termasuk kontrol-kontrol, pesan-pesan, bentuk perintah dan umpan balik sub ordinat dengan superior (yang lebih tinggi dalam tugas aktivitas. Contohnya pernyataan kebijakan dan aturan-aturan).
2. Inovatif Jaringan adalah jaringan komunikasi inovatif yang berusaha keras untuk memastikan adaptasi organisasi terhadap pengaruh internal dan eksternal (teknologi, sosiologi, pendidikan, ekonomi, politik) dan dukungan terhadap kelanjutan produktivitas dan keefektifan, termasuk pemecahan masalah, adaptasi atau perubahan strategis dan proses implementasi ide baru.
3. Keutuhan Integratif atau pemeliharaan jaringan adalah termasuk perasaan terhadap diri sendiri, gabungan (solidaritas) dan kerja yang secara langsung berhubungan dengan tujuan organisasi, terutama masalah moral karyawan.

4. Jaringan Informatif Instruktif bertujuan untuk menjamin tujuan yang lebih cocok, sesuai, bermoral dan institusional. Dengan demikian akan meningkatkan produktivitas kinerja karyawan.

### **2.2.5 Arus Komunikasi Organisasi**

Berdasarkan fungsionalnya arus komunikasi yang terjadi dalam organisasi formal terdiri dari arus vertikal (dari atas ke bawah dan dari bawah ke atas) dan arus horisontal (lateral atau silang).

#### **1. Arus Komunikasi Vertikal dari Atas ke Bawah**

Komunikasi ini merupakan saluran yang paling sering digunakan dalam organisasi. Arus komunikasi ini adalah pengiriman pesan dari pimpinan (*supervisi*) ke bawahan (*subordinate*). Arus ini digunakan untuk mengirim perintah, petunjuk, kebijakan, memorandum untuk pekerja pada tingkat yang lebih rendah dalam organisasi. Masalah yang paling mendasar komunikasi dari atas ke bawah hanya mempunyai satu arah saluran, yakni tidak menyediakan *feedback* (umpan balik) dari pekerja dalam organisasi itu. Asumsinya adalah jika pekerja mengetahui apa yang diketahui oleh manajer, maka mereka akan memaksakan diri untuk menyelesaikan masalah organisasi atau perusahaan (Pace & Faules: 2005).

#### **2. Arus Komunikasi Vertikal dari Bawah ke Atas**

Komunikasi ini adalah komunikasi yang berasal dari bawahan (*subordinate*) kepada atasan (*supervisi*) dalam rangka menyediakan *feedback* (umpan balik) kepada manajemen. Para pekerja menggunakan saluran komunikasi ini sebagai kesempatan untuk mengungkapkan ide-ide atau gagasan yang mereka

ketahui. Asumsi dasar dari komunikasi ini adalah bahwa pekerja harus diperlakukan sebagai partner dalam mencari jalan terbaik untuk mencapai tujuan. Komunikasi dari bawah ke atas akan menarik ide-ide dan membantu pekerja untuk menerima jawaban yang lebih baik tentang masalah dan tanggung jawabnya serta membantu kemudahan arus dan penerimaan komunikasi dari bawahan ke atasan (Mulyana: 2005).

### 3. Arus Komunikasi Horisontal

Komunikasi ini merupakan arus pengiriman dan penerimaan pesan yang terjadi antara pimpinan dan bawahan. Hasil dari beberapa studi mengungkapkan bahwa sekitar 2/3 dari organisasi yang ada menggunakan arus komunikasi ini. Komunikasi horisontal dikenal sebagai komunikasi lateral atau silang dan merupakan arus pemahaman yang paling kuat dalam komunikasi. Komunikasi ini berfokus pada koordinasi tugas, penyelesaian masalah, pembagian informasi, dan resolusi konflik. Banyak pesan akan mengalir pada semua lini tanpa melalui penyaringan. Komunikasi horisontal sangat penting bagi pekerja pada tingkat bawah untuk selalu berkomunikasi antara atasan dengan bawahan (Sunarcaya: 2008).

## **2.3 Media Pembelajaran**

### **2.3.1 Pengertian Media**

Menurut Depdiknas (2003) istilah media berasal dari bahasa Latin yang merupakan bentuk jamak dari “medium” yang secara harafiah berarti perantara atau pengantar. Makna umumnya adalah segala sesuatu yang dapat menyalurkan informasi dari sumber informasi kepada penerima informasi. Proses belajar

mengajar pada dasarnya juga merupakan proses komunikasi, sehingga media yang digunakan dalam pembelajaran disebut media pembelajaran. Media pembelajaran merupakan bagian dari sumber belajar yang merupakan kombinasi antara perangkat lunak (bahan belajar) dan perangkat keras (alat belajar).

*Association for Education and Communication Technology (AECT)*, mengartikan kata media sebagai segala bentuk dan saluran yang dipergunakan untuk proses informasi. *National Education Association (NEA)* mendefinisikan media sebagai segala benda yang dapat dimanipulasikan, dilihat, didengar, dibaca atau dibicarakan beserta instrumen yang dipergunakan untuk kegiatan tersebut. Sedangkan HEINICH, dkk (1982) mengartikan istilah media sebagai “*the term refer to anything that carries information between a source and a receiver*”.

Pada hakikatnya berbagai batasan yang dikemukakan di atas mengandung pengertian dasar yang sama. Dalam berkomunikasi kita membutuhkan media atau sarana. Secara umum makna media adalah apa saja yang dapat menyalurkan informasi dari sumber Informasi ke penerima informasi. Jadi media pembelajaran merupakan “perangkat lunak” (*Software*) yang berupa pesan atau informasi pendidikan yang disajikan dengan memakai suatu peralatan bantu (*Hardware*) agar pesan/informasi tersebut dapat sampai kepada mahasiswa. Di sini jelas bahwa media berbeda dengan peralatan tetapi keduanya merupakan unsur-unsur yang saling terkait satu sama lain dalam usaha menyampaikan pesan/informasi pendidikan kepada mahasiswa. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa (a) media merupakan wadah dari pesan yang

oleh sumber atau penyalurnya ingin diteruskan kepada sasaran atau penerima pesan tersebut, dan (b) bahwa materi yang ingin disampaikan adalah pesan pembelajaran, dan bahwa tujuan yang ingin dicapai adalah terjadinya proses belajar.

### **2.3.2 Manfaat Media Pembelajaran**

Setiap materi pembelajaran mempunyai tingkat kesukaran yang bervariasi. Pada satu sisi ada bahan pembelajaran yang tidak memerlukan media pembelajaran, tetapi di sisi lain ada bahan pembelajaran yang memerlukan media pembelajaran. Materi pembelajaran yang mempunyai tingkat kesukaran tinggi tentu sukar dipahami oleh siswa, apalagi oleh siswa yang kurang menyukai materi pembelajaran yang disampaikan.

Keberadaan media pembelajaran sebagai alat bantu dalam proses pembelajaran merupakan suatu kenyataan yang tidak bisa dipungkiri. Guru sebagai penyampai pesan memiliki kepentingan yang besar untuk memudahkan tugasnya dalam menyampaikan pesan – pesan atau materi pembelajaran kepada peserta didik. Guru juga menyadari bahwa tanpa media, materi pembelajaran akan sulit untuk dapat dicerna dan dipahami oleh siswa, apalagi bila materi pembelajaran yang harus disampaikan tergolong rumit dan kompleks. Untuk itu penggunaan media mutlak harus dilakukan agar materi dapat sampai ke peserta didik secara efektif dan efisien.

Secara umum, manfaat media dalam proses pembelajaran adalah memperlancar interaksi antara guru dan siswa sehingga kegiatan pembelajaran akan lebih efektif dan efisien. Tetapi secara khusus ada beberapa manfaat media

yang lebih rinci. Kemp dan Dayton (dalam Depdiknas: 2003) mengidentifikasi beberapa manfaat media dalam pembelajaran yaitu :

- 2.3.2.1 Penyampaian materi pelajaran dapat diseragamkan.
- 2.3.2.2 Proses pembelajaran menjadi lebih jelas dan menarik
- 2.3.2.3 Proses pembelajaran menjadi lebih interaktif
- 2.3.2.4 Efisiensi dalam waktu dan tenaga
- 2.3.2.5 Meningkatkan kualitas hasil belajar siswa
- 2.3.2.6 Media memungkinkan proses belajar dapat dilakukan di mana saja dan kapan saja
- 2.3.2.7 Media dapat menumbuhkan sikap positif siswa terhadap materi dan proses belajar
- 2.3.2.8 Mengubah peran guru ke arah yang lebih positif dan produktif.

Selain beberapa manfaat media seperti yang dikemukakan di atas, masih terdapat beberapa manfaat praktis. Manfaat praktis media pembelajaran tersebut adalah :

1. Media dapat membuat materi pelajaran yang abstrak menjadi lebih konkret
2. Media juga dapat mengatasi kendala keterbatasan ruang dan waktu
3. Media dapat membantu mengatasi keterbatasan indera manusia.
4. Media dapat menyajikan objek pelajaran berupa benda atau peristiwa langka dan berbahaya ke dalam kelas.
5. Informasi pelajaran yang disajikan dengan media yang tepat akan memberikan kesan mendalam dan lebih lama tersimpan pada diri siswa.

Berdasarkan beberapa pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa secara

praktis media pembelajaran memiliki beberapa manfaat, antara lain:

1. Mengkonkretkan konsep-konsep yang bersifat abstrak, sehingga dapat mengurangi verbalisme. Misalnya dengan menggunakan gambar, skema, grafik, model, dan sebagainya.
2. Membangkitkan motivasi, sehingga dapat memperbesar perhatian individual siswa untuk seluruh anggota kelompok belajar sebab jalannya pelajaran tidak membosankan dan tidak monoton.
3. Memfungsikan seluruh indera siswa, sehingga kelemahan dalam salah satu indera (misal: mata atau telinga) dapat diimbangi dengan kekuatan indera lainnya.
4. Mendekatkan dunia teori/konsep dengan realita yang sukar diperoleh dengan cara-cara lain selain menggunakan media pembelajaran. Misalnya untuk memberikan pengetahuan tentang pola bumi, anak tidak mungkin memperoleh pengalaman secara langsung. Maka dibuatlah globe sebagai model dari bola bumi. Demikian juga benda-benda lain yang terlalu besar atau terlalu kecil, gejala-gejala yang gerakannya terlalu cepat atau terlalu lambat, gejala-gejala/objek yang berbahaya maupun sukar didapat, hal-hal yang terlalu kompleks dan sebagainya, semuanya dapat diperjelas menggunakan media pembelajaran.
5. Meningkatkan kemungkinan terjadinya interaksi langsung antar siswa dengan lingkungannya. Misalnya dengan menggunakan rekaman, eksperimen, karyawisata, dan sebagainya.

6. Memberikan uniformitas atau keseragaman dalam pengamatan, sebab daya tangkap setiap siswa akan berbeda-beda tergantung dari pengalaman serta intelegensi masing-masing siswa. Misalnya persepsi tentang gajah, dapat diperoleh uniformitas dalam pengamatan kalau binatang itu diamati langsung atau tiruannya saja dibawa ke depan kelas.
7. Menyajikan informasi belajar secara konsisten dan dapat diulang maupun disimpan menurut kebutuhan. Misalnya berupa rekaman, film, slide, gambar, foto, modul, dan sebagainya.

### **2.3.3 Jenis-jenis Media**

Berdasarkan kategori media, Paul dan David (1999) (melalui Rishe: 2007) berpendapat bahwa ada enam kategori, yaitu media yang tidak diproyeksikan, media yang diproyeksikan, media audio, media film dan *video*, multimedia, dan media berbasis komunikasi. Sementara, menurut Schramm mengategorikan media dari dua segi: dari segi kompleksitas dan besarnya biaya dan menurut kemampuan daya liputannya. Briggs mengidentifikasi tiga belas macam media pembelajaran yaitu objek, model, suara langsung, rekaman audio, media cetak, pembelajaran terprogram, papan tulis, media transparansi, film rangkai, film bingkai, film televise, dan film gambar. Gagne menyebutkan tujuh macam pengelompokkan media, yaitu benda untuk didemostrasikan, komunikasi lisan, media cetak, gambar diam, gambar gerak, film bersuara, dan mesin belajar. Menurut Edling, ada enam macam media pembelajaran yaitu kodifikasi subjektif visual, dan kodifikasi objektif audio, kodifikasi subjektif audio, dan kodifikasi objektif visual, pengalaman langsung

dengan orang, dan pengalaman langsung dengan benda-benda. Soeparno (1988), berpendapat bahwa klasifikasi media dilakukan dengan menggunakan tiga unsure berdasarkan karakteristiknya, berdasarkan dimensi presentasinya, dan berdasarkan pemakaiannya.

Bretz (dalam Hujair: 2009) mengidentifikasi ciri utama dari media menjadi tiga unsur pokok, yaitu suara, visual, dan gerak. Visual dibedakan menjadi tiga yaitu gambar, garis, dan simbol yang merupakan suatu kontinum dari bentuk yang dapat ditangkap dengan indera penglihatan. Di samping itu, Bretz juga membedakan antara media siar (*telecommunication*) dan media rekam (*recording*) sehingga terdapat delapan klasifikasi media: (1) media audio visual gerak, (2) media audio visual diam, (3) media audio visual semi gerak, (3) media visual gerak, (5) media visual diam, (6) media semi gerak, (7) media audio, dan (8) media cetak.

Dengan menggunakan media pembelajaran secara tepat dan bervariasi dengan pengalaman suara (audio), penglihatan (visual), dan pengalaman gerakan dapat diatasi sikap pasif peserta didik dalam pembelajaran. Contoh dari masing-masing media tersebut di atas tampak pada Tabel 2.1.

Tabel 2.1 Jenis-Jenis Media Menurut Bretz

Media Transmisi	Suara	Gambar	Garis	Simbol	Gerak	Media Rekaman
	<b>Audio Visual Gerak</b>					
	X	X	X	X	X	Film/Suara
Televisi	X	X	X	X	X	Pita <i>Video</i> Film TV
	X	X	X	X	X	Holografi

Gambar/Suara	X	X	X	X	X	
<b>Audio Visual Diam</b>						
Slow-Scan TV, Time-Shared TV	X	X	X	X		TV Diam
	X	X	X	X		Film rangkai/Suara
Media Transmisi	Suara	Gambar	Garis	Simbol	Gerak	Media Rekaman
	X	X	X	X		Film bingkai/suara
	X	X	X	X		Halaman/suara
	X	X	X	X		Buku dengan Audio
<b>Audio Visual Semi Gerak</b>						
Tulisan Jauh			X	X	X	Rekaman tulisan jauh
	X		X	X	X	Audio pointer
<b>Visual Gerak</b>						
	X		X	X	X	Film bisu
<b>Visual Diam</b>						
Faksimile		X	X	X		Halaman cetak Film rangkai Seri gambar Microform Arsip <i>video</i>
<b>Visual Semi Gerak</b>						
Teleautograph			X	X	X	
<b>Audio</b>						
Telepon Radio			X	X	X	Cakram (piringan) audio Pita audio
<b>Cetak</b>						
Teletip				X		Pita berlubang

Sumber: Arief S. Sadiman, dkk.: 2006

Dari berbagai ragam dan bentuk dari media pengajaran, pengelompokan atas media dan sumber belajar ekonomi dapat juga ditinjau dari jenisnya, yaitu *media audio*, *media visual*, *media audio-visual*, dan media serba neka.

2.3.3.1 Media audio: radio, piringan hitam, pita audio, *tape recorder* dan telepon

2.3.3.2 Media visual

2.3.3.2.1 Media visual diam: foto, buku, ensiklopedia, majalah, surat kabar, buku referensi, dan barang hasil cetakan lain, gambar, ilustrasi, kliping, film bingkai, film rangkai, transparansi, mikrofis, *overhead proyektor*, grafik, bagan, diagram dan sketsa, poster, gambar kartun, peta dan globe

2.3.3.2.2 Media visual gerak: film bisu

2.3.3.3 Media *audio-visual*

2.3.3.3.1 *Media audiovisual* diam: televisi diam, slide dan suara, film rangkai dan suara, buku dan suara.

2.3.3.3.2 *Media audio visual* gerak: *video*, CD, film rangkai dan suara, televisi, gambar dan suara

2.3.3.4 Media serba neka

2.3.3.4.1 Papan dan *display*: papan tulis, papan pameran/pengumuman/majalah dinding, papan magnetic, *whiteboard*, mesin pengganda

2.3.3.4.2 Media tiga dimensi: realia, sampel, *artifact*, model, diorama, display

2.3.3.4.3 Media teknik dramatisasi:drama, pantomim, bermain peran, demonstrasi, pawai/karnaval, pedalangan/panggung boneka,

simulasi

2.3.3.4.4 Sumber belajar pada masyarakat: kerja lapangan, studi wisata, perkemahan

2.3.3.4.5 Belajar terprogram

2.3.3.4.6 Komputer

### **2.3.4 Pengembangan Media Pembelajaran Berbasis Teknologi Informasi**

Di era globalisasi dan informasi ini penggunaan media pembelajaran berbasis Teknologi Informasi menjadi sebuah kebutuhan dan tuntutan namun dalam implementasinya bukanlah merupakan hal yang mudah. Dalam menggunakan media tersebut harus memperhatikan beberapa teknik agar media yang dipergunakan itu dapat dimanfaatkan dengan maksimal dan tidak menyimpang dari tujuan media tersebut.

Arief S. Sadiman, dkk. (2006) mengatakan bahwa ditinjau dari kesiapan pengadaannya, media dikelompokkan dalam dua jenis, yaitu media jadi karena merupakan komoditi perdagangan yang terdapat di pasaran luas dalam keadaan siap pakai (*media by utilization*) dan media rancangan yang perlu dirancang dan dipersiapkan secara khusus untuk maksud dan tujuan pembelajaran tertentu.

Dari pernyataan tersebut di atas dapat dikategorikan bahwa media Komputer dan LCD Proyektor merupakan media rancangan yang di dalam penggunaannya sangat diperlukan perancangan khusus dan didesain sedemikian rupa agar dapat dimanfaatkan. Perangkat keras (*hardware*) yang difungsikan dalam menginspirasi media tersebut adalah menggunakan satu unit komputer lengkap yang sudah terkoneksi dengan LCD Proyektor. Dengan

demikian media ini hendaknya menarik perhatian siswa dalam proses pembelajaran.

Teknologi jaringan komputer/internet memberi manfaat bagi pemakainya untuk melakukan komunikasi secara langsung dengan pemakai lainnya. Hal ini dimungkinkan dengan diciptakannya sebuah alat bernama *modem*. Jaringan komputer/internet memberi kemungkinan bagi pesertanya untuk melakukan komunikasi tertulis dan saling bertukar pikiran tentang kegiatan belajar yang mereka lakukan. Jaringan komputer dapat dirancang sedemikian rupa agar dosen dapat berkomunikasi dengan mahasiswa dan mahasiswa dapat melakukan interaksi belajar dengan mahasiswa yang lain. Interaksi pembelajaran dengan menggunakan jaringan komputer tidak saja dapat dilakukan secara individual, tetapi juga untuk menunjang kegiatan belajar kelompok. Pemanfaatan jaringan komputer dalam sistem pendidikan jarak jauh dikenal juga dengan istilah *Computer Conferencing System (CCF)*. Biasanya sistem ini dilakukan melalui surat elektronik atau *E-mail*. Beberapa kelebihan pemanfaatan jaringan komputer dalam sistem pendidikan jarak jauh yaitu: dapat memperkaya model-model tutorial, dapat memecahkan masalah belajar yang dihadapi mahasiswa dalam waktu yang lebih singkat dan dapat mengatasi hambatan ruang dan waktu dalam memperoleh informasi. CCF memberi kemungkinan bagi mahasiswa dan dosen untuk melakukan interaksi pembelajaran langsung antar individu, individu dengan kelompok, dan kelompok dengan kelompok (Mason, 1994 dalam Benny A. Pribadi dan Tita Rosita, 2002:13-14)

I Ketut Gede Darma Putra (2009) mengemukakan beberapa media yang dapat digunakan dalam pembelajaran berbasis Teknologi Informasi, adalah:

#### 2.3.4.1 Internet

Internet adalah media sesungguhnya dalam pendidikan berbasis Teknologi Informasi, karena perkembangan internet kemudian muncul model-model *e-learning*, *distance learning*, *web base learning*, dan istilah pendidikan berbasis Teknologi Informasi lainnya. Internet merupakan jaringan komputer global yang mempermudah, mempercepat akses dan distribusi informasi dan pengetahuan (materi pembelajaran) sehingga materi dalam proses belajar mengajar selalu dapat diperbaharui. Sudah seharusnya dalam penerapan pendidikan berbasis Teknologi Informasi tersedia akses internet.

Saat ini wilayah Indonesia yang terjangkau jaringan internet semakin meluas hal ini sebagai dampak dari perkembangan yang pesat dari jaringan telekomunikasi. Mulai dari jaringan telepon rumah/kantor, jaringan Speedy telkom, leased line ISP, sampai dengan komunikasi melalui GPRS, 3G, HSDPA dengan memanfaatkan modem GSM dan CDMA dari provider seluler adalah sederetan teknologi yang dapat digunakan untuk akses internet. Dengan kata lain, saat ini tersedia banyak pilihan teknologi untuk melakukan koneksi pada jaringan global.

#### 2.3.4.2 Intranet

Apabila penyediaan infrastruktur internet mengalami suatu hambatan, maka intranet dapat dijadikan alternatif sebagai media pendidikan berbasis Teknologi Informasi. Karakteristik intranet hampir sama dengan internet, hanya

saja untuk area lokal (dalam suatu kelas, sekolah, gedung, atau antar gedung). Model-model pembelajaran sinkron dan tidak sinkron dapat dengan mudah dan lebih murah dijalankan pada intranet. Menurut penulis, pada kondisi-kondisi tertentu intranet justru dapat menjadi pilihan tepat dalam menerapkan pendidikan berbasis Teknologi Informasi.

#### 2.3.4.3 Mobile Phone

Pembelajaran berbasis Teknologi Informasi juga dapat dilakukan dengan menggunakan media telpon seluler, hal ini dapat dilakukan karena kemajuan teknologi telpon seluler yang pesat. Seseorang bisa mengakses materi pembelajaran, mengikuti pembelajaran melalui telpon seluler. Begitu canggihnya perkembangan teknologi ini sampai memunculkan istilah baru dalam pembelajaran berbasis Teknologi Informasi yang disebut *M-learning (mobile learning)*.

#### 2.3.4.4 CD-ROM/Flash Disk

Media CD-ROM atau flash disk dapat menjadi pilihan apabila koneksi jaringan internet/intranet tidak tersedia. Materi pembelajaran disimpan dalam media tersebut, kemudian dibuka pada suatu komputer. Pemanfaatan media CD-ROM/flash disk merupakan bentuk pembelajaran berbasis Teknologi Informasi yang paling sederhana dan paling murah.

Selain itu I Ketut Gede Darma Putra (2009) Ada 2 komponen utama dalam pembelajaran berbasis Teknologi Informasi, yaitu *Learning Management System (LMS)*, dan *Learning Content (LC)*.

### 2.3.5 *Learning Management System*

Ada suatu ungkapan yang menyatakan “*if learning content is king, then infrastructure (LMS) is god*”. Ungkapan tersebut menunjukkan betapa pentingnya komponen LMS dalam pembelajaran berbasis Teknologi Informasi. LMS merupakan suatu sistem komputer yang dapat diibaratkan sebagai staff administrasi yang akan mengatur penyelenggaraan proses belajar mengajar. Berikut adalah beberapa fungsi dari LMS:

#### 2.3.5.1 Mengelola materi pembelajaran

Setiap mata pelajaran akan memiliki materi pembelajaran. Setiap materi pembelajaran akan dikelompokkan berdasarkan kelas (seperti kelas 1, 2, 3) dan juga semester. Pada setiap semester, materi pembelajaran akan dikelompokkan berdasarkan pertemuan pertama, kedua, ketiga, dan seterusnya. Setiap materi pembelajaran kemudian dapat mengalami perubahan atas dasar pergantian kurikulum.

Kondisi di atas akan menjadi rumit ketika kita mencoba untuk menjawab pertanyaan- pertanyaan berikut ini:

- 2.3.5.1.1 Bagaimana kemudian kalau ada puluhan mata pelajaran dengan ratusan materi pembelajaran?
- 2.3.5.1.2 Bagaimana caranya agar peserta (karyawan) tidak salah masuk kelas (tidak salah mengambil materi pembelajaran)?
- 2.3.5.1.3 Bagaimana kemudian kalau pengajar ingin menambah atau memperbaiki materi pembelajaran pada suatu semester tertentu?
- 2.3.5.1.4 Bagaimana caranya dalam proses belajar mengajar dapat

membandingkan materi pembelajaran dari kurikulum yang berbeda atau dari materi tahun sebelumnya?

2.3.5.1.5 Dan banyak pertanyaan lainnya yang dapat membuat keadaan dalam proses belajar mengajar berbasis TI menjadi ruwet.

Pertanyaan-pertanyaan ruwet di atas akan menjadi begitu mudah bila proses pembelajaran memiliki LMS. Inilah peran pertama LMS yang mampu mengelola materi pembelajaran dan memandu pengajar dan peserta dalam proses belajar mengajar.

#### 2.3.5.2 Registrasi dan Persetujuan

LMS dapat melakukan pendaftaran para peserta pembelajaran dan melakukan hal-hal yang bersifat persetujuan apabila ada kondisi yang membutuhkan persetujuan dalam pembelajaran. Fungsi ini juga bermanfaat dalam membatasi mereka yang berhak mengikuti pelajaran dengan mereka yang tidak berhak.

#### 2.3.5.3 Merekam aktifitas belajar mengajar

Peran ketiga dari LMS adalah merekam aktifitas belajar mengajar. Peran ini akan mampu menjawab pertanyaan-pertanyaan seperti: berapa lama, kapan mulai, kapan berakhir proses belajar mengajar (mengakses materi pembelajaran), siapa saja yang hadir, proses diskusi (tanya jawab) yang terjadi, dan memberikan peringatan kepada peserta.

#### 2.3.5.4 Melakukan evaluasi

Fungsi keempat LMS adalah melakukan evaluasi terhadap proses belajar mengajar menyangkut: mengukur kemajuan peserta antara sebelum melakukan

pembelajaran dengan sesudah pembelajaran, mengukur seberapa jauh pemahaman peserta terhadap materi, dan atas dasar hasil evaluasi kemudian memberikan saran ke peserta untuk mengulang kembali beberapa materi pembelajaran yang dianggap kurang. Aspek evaluasi lain yang bisa dilakukan adalah mengukur kepuasan atau persepsi peserta terhadap materi pembelajaran terutama dalam hal penyajian materi. Bagaimanapun ada korelasi yang tinggi antara kemampuan daya serap peserta dengan cara penyajian materi pembelajaran.

#### 2.3.5.5 Media Komunikasi

LMS dapat menjadi media komunikasi, menyampaikan pengumuman, meningkatkan interaktifitas antara pengajar, peserta, dan pihak administrator.

#### 2.3.5.6 Pelaporan

Muara akhir dari fungsi-fungsi di atas adalah pembuatan pelaporan otomatis dan transparan menyangkut hasil dari proses belajar mengajar. Pembuatan laporan dapat dibuat berdasarkan hak-hak akses dari komponen sekolah. Sebagai contoh pelaporan untuk pimpinan (pihak atasan), pengajar, peserta bahkan mungkin orang tua dapat mengakses dengan fasilitas yang berbeda-beda.

### 2.3.6 *Learning Content*

*Learning content* adalah materi pembelajaran itu sendiri, yang akan disajikan kepada peserta pembelajaran. Isi materi harus dibuat oleh mereka yang punya kompetensi di bidangnya, tidak peduli apakah mereka memahami banyak tentang TI atau tidak. Setelah isi materi selesai dibuat baru kemudian

dibuatkan versi elektroniknya oleh para pengembang *content* (*content developers*) sehingga bisa dimasukkan ke LMS.

Penyajian *content* harus mengandung daya tarik sehingga peserta memiliki minat untuk membaca (mempelajari), mengandung unsur-unsur animasi, suara, *video*, interaktif, dan simulasi, namun demikian harus tetap memperhatikan *bandwidth* dari internet atau intranet sehingga tidak terlalu lambat tampil saat dipelajari oleh peserta. Dalam mempelajari materi, peserta harus memiliki kontrol terhadap penyajian materi, dapat melompat dari satu topik ke topik yang lainnya. Fasilitas *forum*, *chatting*, dan *video conference* dapat digunakan untuk menjaga interaktivitas.

#### **2.4 Interaksi Sosial**

Mar'at (2008) menegaskan bahwa interaksi sosial merupakan suatu proses di mana individu memperhatikan, merespon terhadap individu lain, sehingga direspon dengan suatu tingkah laku tertentu. Menurut Walgito (2008) interaksi sosial ialah hubungan antara individu satu dengan individu yang lain, individu yang satu mempengaruhi individu yang lain atau sebaliknya, jadi terdapat adanya hubungan timbal-balik. Hubungan tersebut dapat terjadi antara individu dengan individu, individu dengan kelompok atau kelompok dengan kelompok. Berdasarkan kedua pendapat di atas, bahwa interaksi sosial dalam keluarga adalah hubungan timbal balik, saling mempengaruhi yang terjadi antarindividu. Dalam penelitian ini yang dimaksudkan adalah dalam suatu keluarga yaitu hubungan yang berlangsung antara ibu dan ayah, ibu dan anak, ayah dan anak, dan antaranak.

## 2.5 Jenis – jenis Pembelajaran

### 2.5.1 Pembelajaran Konvensional

Menurut Djamarah (2013), metode pembelajaran konvensional adalah metode pembelajaran tradisional atau disebut juga dengan metode ceramah, karena sejak dulu metode ini telah dipergunakan sebagai alat komunikasi lisan antara guru dengan anak didik dalam proses belajar dan pembelajaran. Dalam pembelajaran sejarah metode konvensional ditandai dengan ceramah yang diiringi dengan penjelasan, serta pembagian tugas dan latihan (dalam Kholik: 2011).

Langkah-langkah pembelajaran konvensional menurut Kardi (dalam Trianto, 2007:30), adalah sebagai berikut:

Tabel 2.2 Sintaks Pembelajaran Konvensional

Fase	Kegiatan Guru
Fase 1 Menyampaikan tujuan dan mempersiapkan siswa	Guru menjelaskan TPK, informasi latar belakang pelajaran, pentingnya pelajaran, mempersiapkan siswa untuk belajar.
Fase 2 Mendemonstrasikan pengetahuan dan ketrampilan	Guru mendemonstrasikan ketrampilan dengan benar atau menyajikan informasi tahap demi tahap.
Fase 3 Membimbing Penelitian	Guru merencanakan dan memberi bimbingan pelatihan awal.
Fase 4	Mengecek apakah siswa telah berhasil

---

Mengecek Pemahaman dan melakukan tugas dengan baik, memberi	
memberikan umpan balik	umpan balik.

---

Fase 5	Guru mempersiapkan kesempatan
Memberikan kesempatan untuk melakukan pelatihan lanjutan, dengan	
pelatihan lanjutan dan perhatian khusus kepada situasi lebih	
penerapan	kompleks dan kehidupan sehari-hari.

---

Langkah-langkah pembelajaran konvensional secara umum adalah, guru memberikan apersepsi dilanjutkan dengan menerangkan bahan ajar secara verbal dilanjutkan dengan memberikan contoh-contoh, guru membuka sesi tanya jawab dan dilanjutkan dengan pemberian tugas, guru melanjutkan dengan mengkonfirmasi tugas yang dikerjakan siswa dan guru menyimpulkan inti pelajaran.

### **2.5.2 E-Learning**

Ada banyak istilah atau terminologi yang mengacu pada kata *e-learning*, seperti *online learning*, *virtual class*, *e-training*, dan lain-lain. Disamping itu, sulit juga mencari definisi yang jelas tentang *e-learning*. Tetapi suatu yang jelas *e-learning* merupakan istilah generik dari pendayagunaan teknologi elektronik untuk pembelajaran.

Salah satu definisi *e-learning* menurut Derek stockley (2006) sebagai berikut :

*The delivery of a learning, training or education program by electronic means. E-learning involves the use of a computer or electronic device (e.g. a mobile phone) in some way to provide training, education or learning material.*

Definisi di atas menjelaskan bahwa *e-learning* adalah penyampaian program pembelajaran, pelatihan atau pendidikan menggunakan sarana elektronik. Dimana sarana elektronik tersebut dapat saja bervariasi meliputi komputer atau alat elektronik lainnya seperti telepon genggam dengan berbagai cara tertentu untuk memberikan pelatihan, pendidikan atau bahan ajar.

Pembelajaran tidak harus dimulai dengan tatap muka (*face to face*) sebagaimana model pembelajaran tradisional, tetapi bisa melakukan pembelajaran berbasis web (*web-basedcourse*). Hal ini sangat dimungkinkan karena adanya dukungan luar bisa dibidang *Information and Communitcation Technology (ICT)* dimasa sekarang ini (Asyhar, 2011:17).

*E-learning* yang merupakan proses learning menggunakan atau memanfaatkan *ITC* sebagai *tools* yang dapat tersedia kapanpun dan dimanapun dibutuhkan, sehingga dapat mengatasi kendala ruang dan waktu. *E-learning* memberikan harapan baru sebagai alternatif atas sebagian besar permasalahan pendidikan di Indonesia, dengan fungsi yang dapat disesuaikan dengan kebutuhan, baik sebagai suplemen (tambahan), komplemen (pelengkap), ataupun substitusi (pengganti) atas kegiatan pembelajaran di dalam kelas yang selama ini digunakan.

*E-learning* menurut Asmani (2011:139) adalah suatu model pembelajaran dengan menggunakan media teknologi komunikasi dan informasi, khususnya internet. Menurutnya paling tidak terdapat dua unsur yang terkandung dalam definisi *e-learning* yaitu sebagai model dan media pembelajaran. *E-learning* sebagai model pembelajaran seharusnya didesain agar peserta diklat tertarik untuk belajar lebih aktif dengan melihat tampilan yang menarik.

Istilah *e-learning* dapat diartikan sebagai jenis belajar mengajar yang memungkinkan tersampainya bahan ajar ke siswa dengan menggunakan media internet atau media jaringan komputer lain (Yudhi Munadi, 2008: 159). *E-learning* dianggap sebagai media pembelajaran karena pada prinsipnya adalah sesuatu yang dapat digunakan untuk menyalurkan pesan dari pengirim ke penerima sehingga dapat merangsang pikiran, perasaan, perhatian dan minat serta perhatian peserta diklat sedemikian rupa sehingga proses belajar bisa terjadi (Sadiman, 2009:7).

Definisi yang lebih lengkap dikemukakan oleh (Naidu, 2006:1), bahwa *e-learning* berarti “*all aducational activities that are carried out by individuals or groups working on-line or off-line and synchronously or asynchronously via network or stand alone computers and other electronic device*”. Definisi ini menekankan pada proses pembelajaran dengan menekankan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi di dalam pembelajaran yang bersifat *asynchronous* maupun *synchronous*.

*Asynchronous* maksudnya jika pembelajaran itu dilakukan bila berada di depan komputer hanya satu diantara guru atau orang yang belajar, sedangkan

pembelajaran *synchronous* terjadi jika antara kedua-duanya sama-sama berada di depan komputer (Surjono, 2010:3)

Dalam (Sukmadinata, 2009: 206), pengertian *e-learning* selalu berintikan teknologi internet untuk memperoleh pengetahuan informasi yang dibutuhkan untuk memecahkan masalah yang dihadapi. Kata *ectronic* dalam *e- learning* melibatkan unsur teknologi pada proses pembelajaran, sehingga proses belajarnya melibatkan berbagai *hardware*, *software*, dan proses *elektronis*.

Penafsiran huruf e pada kata *e-learning* bukan hanya singkatan dari *electronic*, tetai juga *experience* (pengalaman), *exteted* (perpanjangan), dan *expanded* (perluasan). Asumsi *e-learning* yang seperti ini menunjukkan betapa strategisnya kedudukan *e-learning* dalam dunia pembelajaran.

Menurut Surjono,(2010:3) sistem *e-learning* dapat di implementasikan dalam bentuk *asynchronous*, *synchronous*, atau campuran antara keduanya. Contoh *e-elarning asynchronous* sering dijumpai di internet baik dalam bentuk sederhana maupun terpadu melalui prortal *e-learning*. Sedangkan dalam *e-learning synchronous*, pengajar dan peserta didik harus sama-sama di depan komputer secara bersama-sama karena proses pembelajaran dilaksanakan secara *live*, baik melalui *vidio* maupun *audio confrerence*, selanjutnya lebih dikenal dengan istilah *blended learning*. Yaitu pembelajaran yang dilakukan dengan cara menggabungkan semua bentuk media pembelajaran baik *online*, *offline*, maupun konvensional.

Dari semua definisi tersebut, terkandung sebuah pengertian bahwa *e-learning* adalah pembelajaran yang dilakukan seseorang atau kelompok dengan

menggunakan bantuan internet, intranet, extranet, atau perangkat multimedia sejenis yang dilakukan secara *stand alone* maupun *network*, *offline* maupun *online*, dan *synchronous* maupun *asynchronous* untuk mencapai tujuan pembelajaran.

Jenis-jenis *E-learning* Karena ada bermacam penggunaan *e-learning* saat ini, maka ada pembagian atau perbedaan *e-learning*. Pada dasarnya, *e-learning* mempunyai dua tipe, yaitu *synchronous* and *asynchronous* (Empy Effendi. 2005: 7-8).

Keunggulan *E-learning* menurut Rosenberg (dalam Okky Mahendra, 2010:1) memaparkan kelebihan *e-learning* sebagai berikut : (a) Memerlukan biaya yang lebih rendah, (b) Menyediakan akses tak terbatas, (c) Variasi penyediaan konten, (d) Selalu up to date (e) Pembelajaran setiap saat, (f) Universal, (g) Komunitas, (h) Mampu menangani berbagai skala, (i) Meningkatkan layanan.

Selain menawarkan banyak keunggulan dan keuntungan bagi organisasi *e-learning* juga memiliki kelemahan. *E-learning* ini juga memiliki beberapa keterbatasan yang harus diwaspadai oleh pengelola pelatihan sebelum memutuskan menggunakan *e-learning* (Empy Effendi. 2005: 15-17). (a) Budaya, (b) Investasi, (c) Teknologi, (d) Infrastruktur, (e) Materi. Saat ini konsep *E-learning* sudah banyak diterima oleh masyarakat dunia terutama di Indonesia, terbukti dengan Implementasi *E-learning* di lembaga pendidikan (Eko,Widoyoko,2012:2).

## 2.6 Pendidikan dan Pelatihan (Diklat)

Pendidikan dan pelatihan merupakan upaya untuk mengembangkan sumberdaya aparatur, terutama untuk peningkatan profesionalisme yang berkaitan dengan ketrampilan administrasi dan ketrampilan manajemen (Kepemimpinan). Sebagaimana yang ditemukan oleh Notoadmodjo (2009:16) bahwa pendidikan dan pelatihan adalah merupakan upaya untuk mengembangkan sumber daya manusia, terutama untuk mengembangkan kemampuan intelektual dan kepribadian manusia.

Sedangkan menurut Andrew E.Sikula dalam Mangkunegara (2013:44) adalah proses pendidikan jangka pendek yang mempergunakan prosedur sistematis dan terorganisir dimana pegawai *non managerial* mempelajari kemampuan dan ketrampilan teknis dalam tujuan terbatas. Hal senada dinyatakan Caple dalam Priansa (2014:175) pelatihan merupakan upaya yang sistematis dan terencana untuk mengubah atau mengembangkan pengetahuan/ketrampilan/sikap melalui pengalaman belajar dalam rangka meningkatkan efektifitas kinerja kegiatan atau bagian kegiatan. Secara umum pendidikan dan pelatihan bertujuan untuk memberikan kesempatan kepada personil dalam meningkatkan kompetensi mereka. Jadi pendidikan dan pelatihan adalah upaya untuk mengembangkan sumberdaya manusia terutama untuk mengembangkan intelektual dan kepribadian manusia.

## **BAB III**

### **METODOLOGI PENELITIAN**

#### **3.1. Jenis Penelitian**

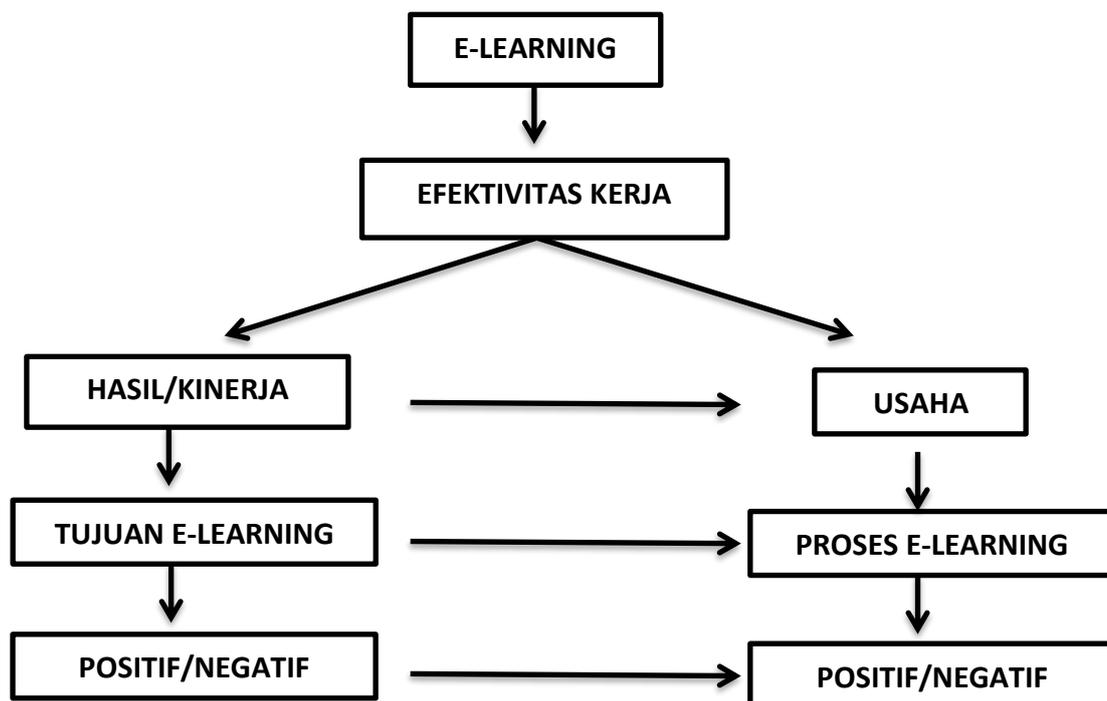
Metode yang akan digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif kualitatif. Moleong (1989) dalam (Basrowi & Suwandi, 2008:48) mengemukakan bahwa penelitian kualitatif antara lain bersifat deskriptif, data yang dikumpulkan adalah berupa kata-kata, gambar, dan bukan angka-angka. Yang mana dalam (Burhan, 2011:6) tahapan penelitian kualitatif melampaui berbagai tahapan berfikir kritis-ilmiah, dimana seorang peneliti memulai berfikir secara induktif, yaitu menangkap berbagai fakta atau fenomena-fenomena sosial, melakukan pengamatan di lapangan, kemudian menganalisisnya dan kemudian berupaya melakukan teorisasi berdasarkan apa yang diamati. Penelitian kualitatif bertujuan memperoleh gambaran seutuhnya mengenai suatu hal menurut pandangan manusia yang diteliti.

Penelitian kualitatif berhubungan dengan ide, persepsi, pendapat atau kepercayaan orang yang diteliti dan kesemuanya tidak dapat diukur dengan angka. Data yang diperoleh digambarkan dengan kata-kata atau kalimat yang kemudian dipisah-pisahkan menurut kategori, untuk memperoleh kesimpulan. Sehingga jelas dalam penelitian ini, peneliti menggunakan teknik analisis data deskriptif kualitatif.

### 3.2 Kerangka Konsep

Berikut ini adalah bentuk dari kerangka konsep yang akan menggambarkan atau menjelaskan kaitan permasalahan yang akan diteliti :

Bagan 3.1 Kerangka Konsep



### 3.3 Defenisi Konsep

Defenisi konseptual menguraikan beberapa istilah atau konsep yang terkait pada penelitian yang dilakukan sebagai berikut :

#### 3.3.1 *E – Learning*

*E-Learning* adalah kegiatan pelatihan yang diberikan kepada para karyawan untuk meningkatkan efektivitas kerja dengan menggunakan media online berbasis web yang terdiri dari materi berupa e-book dan

*video* terkait pekerjaan yang sesuai dengan deskripsi pekerjaan di PT Pelindo 1 (Persero)

### 3.3.2 Efektivitas

Efektivitas adalah kemampuan seorang karyawan untuk menghasilkan hasil kerja yang memuaskan dalam kurun waktu yang singkat bertujuan untuk meningkatkan kinerja karyawan lebih baik daripada kinerja yang sebelumnya

### 3.3.3 Kinerja

Kinerja adalah hasil yang sesuai dengan deskripsi pekerjaan yang merupakan hasil dari pelatihan dan pendidikan karyawan. Hasil kinerja karyawan dapat dilihat dari penerapan materi pendidikan dan pelatihan yang diberikan pada bidang kerja karyawan tersebut.

## 3.4 Kategorisasi Penelitian

Tabel 3.1 Kategorisasi Penelitian

No.	Konsep Teoritis	Indikator
1.	<i>E – Learning</i>	a. Metode pembelajaran b. Media pembelajaran berbasis web c. Menguasai materi pembelajaran
2.	Efektivitas Kerja	a. Mempermudah pekerjaan b. Mencapai target yang telah

---

		ditetapkan oleh job deskripsi
3.	Kinerja	<p>a. Hasil kerja karyawan sesuai deskripsi pekerjaan</p> <p>b. Kompetensi hasil <i>e-learning</i> sesuai dengan kompetensi kinerja</p>
4.	Usaha	<p>a. Mengikuti pelatihan pendidikan karyawan dengan serius dan selalu hadir selama proses <i>e-learning</i></p> <p>b. Untuk meningkatkan kognitif</p> <p>c. Untuk meningkatkan keterampilan motorik</p>
5.	Tujuan <i>E-Learning</i>	<p>a. Meningkatkan kompetensi pegawai</p> <p>b. Memudahkan pekerjaan</p> <p>c. Menghemat pembiayaan pelatihan pegawai</p>
6.	Proses <i>E-Learning</i>	<p>a. Materi <i>e-learning</i> diberikan oleh Divisi Universitas Korporat</p> <p>b. Menggunakan laptop/komputer sebagai</p>

---

---

		media <i>e-learning</i>
		c. Ketersediaan koneksi jaringan internet
		d. Mengakses materi <i>e-learning</i> melalui <i>video</i> maupun <i>e-book</i> dari web yang disediakan
7.	Positif	a. Kemampuan menguasai pembelajaran
		b. Mempraktikkan hasil pembelajaran dalam pekerjaan
		c. Mencapai tujuan pembuatan <i>e-learning</i> dari perusahaan
8.	Negatif	a. Ketidakmampuan dalam menguasai pembelajaran
		b. Tidak dapat mempraktikkan hasil pembelajaran dalam pekerjaan
		c. Tidak mencapai tujuan pembuatan <i>e-learning</i> dari perusahaan

---

### **3.5 Informan dan Narasumber**

Dalam pengambilan sampel atau subjek penelitian dalam penelitian ini menggunakan teknik *purposive sampling* sehingga terdapat informan kunci dan informan pendukung. *Purposive sampling* adalah adalah teknik penentuan sampel dengan pertimbangan pada kemampuan sampel (informan) untuk memberikan informasi selengkap mungkin kepada penulis. Informan kunci dalam penelitian ini adalah Kepala Divisi Universitas Korporat dan Manajemen Strategis PT Pelindo 1.

### **3.6 Teknik Pengumpulan Data**

Pengumpulan data penelitian dimaksudkan sebagai pencatatan peristiwa atau karakteristik dari sebagian atau seluruh elemen populasi penelitian. Pengumpulan data penelitian dapat dilakukan berdasarkan cara-cara tertentu.

#### **1. Wawancara**

Wawancara adalah percakapan dengan maksud tertentu. Percakapan itu dilakukan oleh dua pihak, yaitu: pewawancara yang mengajukan pertanyaan dan terwawancara yang memberikan jawaban atas pertanyaan itu. Dalam penelitian ini peneliti akan mewawancarai karyawan PT Pelindo 1 dan memberikan pertanyaan yang bersangkutan dengan penelitian untuk mendapatkan data utama terkait dengan penerapan *e-learning* PT Pelindo 1 (Persero) untuk meningkatkan kerja karyawan. Dan dikarenakan peneliti melakukan penelitian selama pandemi Covid-19, maka peneliti berinisiatif untuk mewawancarai narasumber dengan menggunakan aplikasi *Zoom*.

## 2. Observasi

Observasi yang dilakukan secara *expose de facto* yaitu dilakukan ketika peneliti melakukan magang di PT Pelindo 1 (Persero) dan melakukan observasi ketika pelatihan dan pendidikan diberlakukan kepada karyawan. Peneliti melihat bagaimana keseriusan para karyawan yang mengikuti pelatihan pendidikan dan bagaimana hubungan antara pemateri dengan karyawan.

### 2.7 Teknik Analisis Data

Dalam penelitian ini, peneliti akan menggunakan analisis data model Miles dan Huberman. Menurut Miles dan Huberman (1986) menyatakan bahwa analisis data kualitatif menggunakan kata-kata yang selalu disusun dalam sebuah teks yang diperluas atau yang dideskripsikan. Untuk proses analisis data model ini ada tiga proses, yaitu:

1. Reduksi Data merupakan suatu proses pemilihan, pemusatan perhatian pada penyederhanaan, pengabstrakan, dan transformasi data “kasar” yang muncul dari catatan-catatan tertulis dari lokasi penelitian. Reduksi data ini berlangsung secara terus-menerus selama kegiatan penelitian berorientasi kualitatif berlangsung.
2. Penyajian Data merupakan sekumpulan informasi tersusun yang memberi kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan.
3. Penarikan Kesimpulan dalam proses ini adalah membuat pernyataan atau kesimpulan secara bulat tentang suatu permasalahan yang diteliti dalam bahasa yang deskriptif dan bersifat interaktif.

### 3.8 Waktu dan Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian ini penulis menentukan dan mengambil objek atau lokasi di salah satu perusahaan BUMN yaitu Kantor Pusat PT Pelindo 1. Waktu penelitian di mulai dari bulan Maret 2020.

### 3.9 Deskripsi Ringkas Objek Penelitian

PT. Pelabuhan Indonesia I (Persero) pada awalnya masa penjajahan Belanda adalah perusahaan dengan nama "Haven Bedrijf". Setelah kemerdekaan Republik Indonesia, pada periode 1945-1950, Perusahaan berubah status menjadi Jawatan Pelabuhan. Pada 1969, Jawatan Pelabuhan berubah menjadi Badan Usaha Milik Negara (BUMN) dengan status Perusahaan Negara Pelabuhan disingkat dengan nama PNP.



Gambar 3.1

Logo PT. Pelabuhan Indonesia I (Persero)

Periode 1969-1983, PN Pelabuhan berubah menjadi Lembaga Pengusaha Pelabuhan dengan nama Badan Pengusahaan Pelabuhan disingkat BPP. Pada 1983, berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 11 tahun 1983 Badan Pengusahaan

Pelabuhan (BPP) dirubah menjadi Perusahaan Umum Pelabuhan I disingkat Perumpel I. Berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 56 tahun 1991 Perumpel I berubah status menjadi PT Pelabuhan Indonesia I (Persero).

Perubahan nama Perusahaan menjadi PT Pelabuhan Indonesia I (Persero) berdasarkan Akta No.1 tanggal 1 Desember 1992 dari Imas Fatimah, S.H., Notaris di Jakarta dan telah mendapatkan persetujuan dari Menteri Kehakiman Republik Indonesia berdasarkan Surat Keputusan No. C2- 8519.HT.01.01 tahun 1992 tertanggal 1 Juni 1992 serta telah diumumkan dalam Berita Negara Republik Indonesia No. 8612 tanggal 1 Nopember 1994, tambahan No. 87. Berdasarkan Akta No. 207 tanggal 30 Juni 2014 yang dikeluarkan oleh Notaris Risna Rahmi Arifa, S.H., anggaran dasar Perusahaan mengalami perubahan dengan peningkatan modal dasar Perusahaan dari Rp1.800.000.000.000 (Rp1,8T) yang terbagi atas 1.800.000 saham dengan nilai nominal Rp.1.000.000 per saham menjadi Rp6.800.000.000.000 (Rp 6,8 triliun) yang terbagi atas 6.800.000 saham dengan nilai nominal Rp1.000.000 per saham. Berdasarkan akta tersebut juga telah terjadi peningkatan modal disetor Perusahaan dari Rp511.960.000.000 yang terbagi atas 511.960 saham dengan nilai nominal Rp1.000.000 per saham menjadi Rp1.700.000.000.000 yang terbagi atas 1.700.000 saham dengan nilai nominal Rp1.000.000 per saham. Perubahan anggaran dasar tersebut telah mendapat persetujuan dari Menteri Kehakiman dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia No. AHU.05403.40.20.2014 tanggal 11 Juli 2014.

Perusahaan berkedudukan dan berkantor pusat di Jalan Krakatau Ujung No. 100 Medan 20241, Sumatera Utara, Indonesia. Berdasarkan Peraturan Pemerintah

No. 64 Tahun 2001, kedudukan, tugas dan kewenangan Menteri Keuangan selaku Pemegang Saham pada Persero/ Perusahaan Terbatas dialihkan kepada Menteri BUMN Republik Indonesia, sedangkan pembinaan Teknis Operasional berada ditangan Departemen Perhubungan Republik Indonesia dan dilaksanakan oleh Direktorat Jenderal Perhubungan Laut.

Sebelum tahun 2008, Perusahaan bergerak dalam bidang jasa kepelabuhan, pelayanan peti kemas, terminal dan depo peti kemas, usaha galangan kapal, pelayanan tanah, listrik dan air, pengisian BBM, konsolidasi dan distribusi termasuk hewan, jasa konsultasi kepelabuhan dan pengusaha kawasan pabean. Sejak tahun 2008, dalam rangka optimalisasi sumber daya maka Perusahaan dapat melakukan kegiatan usaha lain meliputi jasa angkutan, sewa dan perbaikan fasilitas, perawatan kapal dan peralatan, alih muat kapal, properti diluar kegiatan utama kepelabuhan, kawasan industri, fasilitas pariwisata dan perhotelan, jasa konsultan dan surveyor, komunikasi dan informasi, konstruksi kepelabuhan, ekspedisi, kesehatan, perbekalan, shuttle bus, penyelaman, tally, pas pelabuhan dan timbangan.

## BAB IV

### HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

#### 4.1. Hasil Penelitian

##### 4.1.1 Hasil Wawancara

Tabel 4.1. Hasil Wawancara dengan Kepala Divisi Universitas Korporat

Nama Narasumber	: Ibu Kasih Dwi Yanti, S.Sos
Jabatan	: Kepala Divisi Universitas Korporat
Hari/Tanggal	: Minggu, 21 Juni 2020
Tempat	: Di Rumah melalui aplikasi <i>zoom</i>

---

Peneliti	Apa tujuan pelatihan dan pendidikan yang diberikan oleh karyawan?
----------	---

---

Informan (Kepala Divisi Universitas Korporat)	Nah jadi setiap tahun itu ada pelatihan itu dasarnya TNA ( <i>Training Need Analysis</i> ), yang didalamnya itu ada 5 poin, pokoknya kaitannya dengan kompetensilah. Artinya semua pegawai harus ada kompetensi yang berdasarkan kamus kompetensi pelindo 1, itu udah lama belum diganti, sekarang ini setelah pandemi disuruh ganti tapi belum selesai, jadi isinya itu koor kompetensi, artinya itu yang dasar kompetensinya pegawai pelindo 1. Kompetensi dasar tentang kepelabuhanan, strategik perusahaan, teknologi termasuk <i>e-learning</i> , tentang bahasa asing,
---	--

---

---

lalu kompetensi tentang *corporate culture* yaitu CIPTA (*Customer Service, Integrity, Professionalism, Teamwork, dan Adaptive*), lalu ada juga kompetensi teknis terkait masing-masing 5 direktorat kalau dicabang itu biasanya ikut aja dia.

---

Peneliti	Berarti tujuannya dari TNA itu yang diajukan oleh direktur ya bu?
Informan (Kepala Divisi Universitas Korporat)	<p>Diajukan oleh semua unit kerja, untuk meningkatkan kompetensi/skill pegawai. Tapi ada yang ditentukan oleh manajemen, artinya yang menentukan itu dari bidang SDM dan Corpu, kalau unit kerja itu menentukannya kalau kompetensi teknis, misalnya kalau bekerja dia kurang tau tentang Modul SAP, itukan yg sehari-hari tau kan atasannya. Jadi, kalau mau memasuki awal-awal tahun itu biasanya bulan oktober/november itu ada Corpu ngasih pemberitahuan terus ngasih template/form itu, yang isinya untuk pelatihan teknis apa yang diperlukan, itu disemua level ya. Level-levelnya struktural, non-struktural dan level staff sampai pelaksana dan nanti ada yg wajib dan tidak. Lalu ada kompetensi manajerial. Kalau manajerial dan koor kompetensi itu yang ngatur semua Corpu sama SDM. Unit kerja hanya untuk kompetensi teknis dan satu lagi kompetensi wawaasan, kalau lainnya itu purna bakti untuk usia 50-an itu diikutkan purna bakti dia. Nanti kalau ditanya <i>e-learning</i> ini sejak kapan diberlakukan di Pelindo 1 itu azhar harus tau <i>historynya</i>. Kan <i>e-learning</i> pelindo 1 ini baru <i>dilaunching</i> tahun 2018, waktu</p>

---

---

ulang tahun Pelindo 1 itulah *launching* LMS (*Learning Manajemen System*)nya pelindo 1 yaitu Portrait (*Port Training in IT Touch*). Azhar juga harus tau kenapa pelindo 1 *melaunching e-learning*, karena kan untuk mengefisiensikan waktu, tempat, biaya dan juga karena mengganggu kerjaan jika masih manual tanpa LMS. Kalau dikelaskan misalnya pekerja pake *shift*, trus diikutkan kelas *training* 2-3 hari kan terkendala pekerjaannya. Kan sekarang era *digital*, rupanya betulkan sekarang Covid datang semua udah *e-learning*, untung kita udah ada. Itu baru jaringannya aja, trus nanti kayak membangun rumah. Membangun rumah kan harus ada dalamnya, dalamnya itu materi/konten-konten yang dibuat itu yg kemarin azhar mendata, dari keuangan ada berapa materi, dari yg lain berapa. Kalau gak ada kontennya, percuma juga ada LMS nya tapi ga ada isi materinya yg mau dishare ke pegawai. Jadi kalau ditanya pelindo 1 udah ada berapa materi? Sejak tahun 2018 itu sudah ada 9 materi tentang kepelabuhanan udah ada, itu penyusunnya yg dianggap ahli/ senior-senior ada jg yg udah mau pensiun, semua masih materi basic dulu. Terus tahun 2019 ditargetkan harus uda ada 100, rupanya kita siap 115 atau 120 gitu. Ada yg manajerial terus ada yang teknik juga, itu ekspertnya ada yg dari internal, tapi kalau manajerial ada dari *vendor* lain. Kendalanya itu ya budaya, pegawai tidak semua bisa langsung bisa mengerjakan *e-learning*. Jadi kemarin itu ada juga trial dari

---

---

Corpu, ada beberapa kali percobaan. Kalau *e-learning* kan kendalanya di jaringan, jadi harus nambah *bandwidth*nya kita butuh beberapa kelas dan beberapa pegawai. Jadi awal2 itu dibuat *shifitlah*, jangan buat *e-learning* pas jam-jam sibuk. Berjalan beberapa bulan sebelum menambah *bandwidth* itu masih banyak kendala terutama *buffering* di *videonya*. Jadi waktu itu belum diwajibkan. Terus kendalanya harus ada *admin* supaya tersistem. Setelah mulai berjalan selain jaringan, suka ada sensitif LMS nya, yg tau hanya *vendor* di jakarta. Kalau kita bolak-balik nanya kan harus ada biaya lgi, makanya dibutuhkan *individual expert*. Tahun 2019 bulan september lah itu sudah mulai lancar *e-learningnya*. Masuk ke tahun 2020, waktu itu msih ada *remedial* karena masih banyak memandu karyawan karena banyak yg tau dan jaringan. Nah jadi sekarang sudah diwajibkan dan uda ada pemberitahuan kenapa pegawai tidak mengikuti *e-learning*. Karena sudah ada surat perintah dari Direktur SDM, yaitu harus siap menerima perubahan dari tradisional training ke digital training. Nah, itulah kendalanya yang harus sering-sering diingatkan lagi.

---

Peneliti	Berarti bu, selama ini masih ada sejak 2018 sampai sekarang masih ada yang secara konvensional ya bu?
Informan (Kepala Divisi	Sudah ga ada kalau sekarang, mulai covid ini sudah diganti dengan webinar, sudah jarang.

---

Universitas Korporat)	
Peneliti	Tapi, kalau tahun 2018 dan 2019 masih ada pelatihan secara konvensional bu?
Informan (Kepala Divisi Universitas Korporat)	Masih, waktu itu kita ditargetkan 50% <i>e-learning</i> , 30% <i>in-house training</i> , 20% <i>public training</i> . Tahun ini sebelum covid di awal2 tahun, itu di minta Direktur SDM <i>e-learningnya</i> harus 65%, 20% untuk <i>in-house training</i> , dan 15% <i>public training</i> , tapi waktu masuk covid di bulan maret, semuanya harus <i>e-learning</i> dan webinar. Kalau untuk tatap muka, sekarang udah <i>new normal</i> ya diperbolehkan, tapi ya banyak protokolnya, dan itu harus pelatihan tertentu zhar. Instrukturnya harus mengikuti protokolnya banyak, dimuali dari surat bebas covid, harus tidak sakit dan sebagainya.
Peneliti	Tapi kemarin ada bu dilaksanakan?
Informan (Kepala Divisi Universitas Korporat)	Belum pernah ada lagi, tapi ini ada yang minta dari divisi keuangan butuh karena ada diskusi, SPI pun juga. Itupun harus diatur dulu SK nya yg mengatur kompetensi tadi harus diatur dari awal, bulan berapa, berapa orang, biayanya berapa.
Peneliti	Berarti kan tadi udah bu, terus untuk pencapaian tujuan pelatihan pendidikan yang ibu jelaskan tadi, plus dan minus nya dari 2 jenis pelatihan tadi apa ya bu? Maksudnya kelebihan dan

	kekurangannya apa bu?
Informan (Kepala Divisi Universitas Korporat)	Kalau <i>Offline</i> dan <i>Online</i> ?
Peneliti	Iya bu.
Informan (Kepala Divisi Universitas Korporat)	Kalau tujuannya dua dua ya sama lah untuk meningkatkan kompetensi pegawai, menambah wawasan pegawai. Kekurangannya ya jelaslah zhar dari segi biaya, lebih banyak pengeluaran biaya dari pelatihan secara konvensional dibandingkan <i>e-learning</i> . Terus banyak pegawai yang merasa pelatihan secara langsung lebih paham karena langsung berhadapan dengan instruktur, kalau <i>e-learning</i> kan dia harus belajar dulu untuk menggunakannya dan juga internetnya harus bersedia lah menggunakan paket datanya biar lancar.
Peneliti	Jadi kalau <i>e-learning</i> itu tahapan2nya apa saja bu?
Informan (Kepala Divisi Universitas Korporat)	Tahapan yang pertama itu buka <i>website</i> Portrait dan <i>log in</i> lalu pilih menu course yang di assign, tahapan yang kedua yaitu pilih “ <i>course</i> ” sesuai judul <i>training</i> pada <i>email</i> . Tahapan yang ketiga klik “ <i>pre test</i> ” dan jawab pertanyaan yang diberikan dan perhatikan batas waktu. Tahapan yang keempat, buka materi dan pelajari materi sampai selesai (pahami materi sebelum langkah

---

	selanjutnya.tahapan yang ke 5 yaitu klik, “ <i>post test</i> ” dan jawab pertanyaan yang diberikan. Lalu tahap yang terakhir, submit <i>post test</i> saat sudah yakin dengan jawaban sebelum batas waktu berakhir.
Peneliti	Kriteria khusus untuk yang dapat mengikuti pelatihan pegawai itu ada bu? Misalnya dia harus sesuai bidangnya atau apa yang dia inginkan?
Informan (Kepala Divisi Universitas Korporat)	Waktu TNA tadi kan dikasih template/form, nah itu nanti diisi kriterianya sesuai struktural. Nah semua pelatihannya itu ada tujuannya.
Peneliti	Keluhan yang disampaikan peserta secara tatap muka sebelum adanya <i>e-learning</i> ?
Informan (Kepala Divisi Universitas Korporat)	Ada pasti, keluhan yang tidak dikasih atasannya, karena atasannya bergantung sama pegawai tersebut. Ada <i>meeting</i> lain, terus tiba-tiba ditengah pelatihan dia dipanggil untuk mengikuti <i>meeting</i> itu dan izin, kan sayang pelatihannya, instrukturnya ya senang ajalah. Terus, ada juga yg dari awal sudah diganti sama pegawai lain, mereka mikirnya “ah, ngapain aku ngikuti pelatihan itu”. Gausah jauh2 lah kan zhar, misalnya pelatihan skill protokoler, tapi rupanya waktu itu ngerasa ga penting, akhirnya dikasih yang berminat atau dibatalin.

---

Peneliti	Kalau yang <i>e-learning</i> apa ya bu keluhannya?
Informan (Kepala Divisi Universitas Korporat)	<p>ya itu tadi, mereka merasa ga penting, terutama yg struktural. Kan biasanya kami kasih <i>email</i>, kalau yg ga ikut <i>e-learning</i> kan, kalau ga ada alasan, Corpu ngirimin minta konfirmasi alasan kenapa ga mengikuti <i>e-learning</i>. Jadi, mereka merasa <i>e-learning</i> ini kok banyak ya. Masa-masa pandemi gini ngapai <i>e-learning</i>, kami kan capek katanya gitu, stress dah sampe rumah kan mau istirahat, tidur ga ada waktu lg untuk <i>e-learning</i>. Padahal menurut saya itu, mereka gamau tau aja itu, gamau peduli ubah metode <i>e-learning</i> ini menjadi metode digital. Ga ada <i>reminders</i>nya, Corpu ini ga mengingatkan ada kelas <i>e-learning</i>. Harusnya pertama buka web <i>employee portalkan</i> pasti ada <i>email</i> gitukan. Masa terus-terusan corpu yg harus ingatkan langsung. Artinya itu kepedulian, maupun kesadaran mau berubah metode kerja yang tadinya ga digital jadi digital. Harusnya kan <i>e-learning</i> ini <i>user friendly</i>. Nah, makanya saya bilang kemarin itu sama yang komplain, kalau memang gamau mengikuti <i>e-learning</i> lagi kan harus komitmen buat surat atau di TNA nya buat tidak membutuhkan pelatihan, jadi jangan kalau orang lain maju jangan komplain, mereka protes ga <i>diupdate</i> ilmunya.</p>
Peneliti	<p>Pertanyaan terakhir nih bu, Peserta itu diberi kesempatan tidak untuk memberi saran dan menyampaikan pendapat keluhan tentang pelatihan pendidikan yang mereka ikuti bu?</p>

---

Informan	Oh ada, itu waktu di <i>web</i> P1 setelah 3 hari mengikuti <i>training</i> .
(Kepala	Kan dia dapat surat perintah tugas, setelah itu dia wajib menginput
Divisi	laporan, kalau dia ga menginput laporan, itu dia dikunci ga bisa
Universitas	nginput rencana bulanannya zhar. Semua wajib, disitu ada macam
Korporat)	kotak saran, jadi orang bisa menginput apa saran dan pendapatnya terhadapat Diklat ini, apa komentarnya, ada disitu.

---

Peneliti	Udah itu saja bu yang ingin azhar tanyakan, maaf kalau ada kesalahan-kesalahan kata selama azhar bertanya ya bu, azhar ucapkan terima kasih banyak bu sudah mau menyediakan waktunya untuk azhar wawancarain ibu.
----------	--

---

Informan	Iya zhar, sama-sama. Ibu doakan sukses yaa..
(Kepala	
Divisi	
Universitas	
Korporat)	

---

Tabel 4.2. Hasil Wawancara dengan Divisi Manajemen Strategis

Nama Narasumber	: Fuad Gary Rahadian, S.T
Jabatan	: Staff Manajemen Strategis
Hari/Tanggal	: Minggu, 21 Juni 2020
Tempat	: Di Rumah melalui aplikasi <i>zoom</i>
Peneliti	Dapatkah bapak jelaskan perbedaan hasil pelatihan dan pendidikan yang menggunakan sistem konvensional dengan yang menggunakan sistem <i>e-learning</i> dilihat dari tujuan pelatihan/pendidikan tersebut?
Informan (Divisi Manajemen Strategis)	Menurut saya perbedaan antara pendidikan pelatihan secara langsung dengan tidak langsung lebih ke dari interaksi antar peserta dan instrukturanya. Memang kalau lewat <i>online</i> itu ada juga kayak webinar bisa interaksi cuman tidak luwes, karena kan memang ada keterbatasan juga, kalau <i>online</i> pastikan terbatas gitu. Terus kalau langsung memang bisa langsung dia interaksinya. Nah dari sisi hasilnya, karena orang, berinteraksi langsung secara intens, ada kemungkinan untuk pelatihan secara langsung itu bisa berdampak besar dibandingkan dengan secara <i>e-learning</i> ya. Karena interaksi secara langsung dan berdampak langsung gitu.
Peneliti	Jadi lebih bagus yang secara langsung ya pak?

---

Informan (Divisi Manajemen Strategis)	Kalau secara hasil ya..
Peneliti	Kira-kira Keluhan apa yang pernah disampaikan peserta selama pelatihan pendidikan secara konvensional, pak?
Informan (Divisi Manajemen Strategis)	Saya juga dulu pernah nanya waktu program MT, nah itukan kurang lebih hampir sama kayak jadi EO pelatihan lah Cuma selama program itu kan. Kalau keluhan biasanya difasilitas pendukung, contoh kaya misalnya listrik mati, atau gak <i>audio systemnya</i> kurang bagus, <i>flipchart</i> ga ada. Kecepatan materi menangkap materi beda-beda, ada yang terlalu cepat, ada yang terlalu lambat, trus narasumbernya juga kurang luwes.
Peneliti	Kalau keluhan yang pernah disampaikan peserta selama mengikuti <i>e-learning</i> , pak?
Informan (Divisi Manajemen Strategis)	Kalau <i>e-learning</i> pasti karena perangkat, jaringan, terus sama satu lagi sosialisasi penggunaan. Jadi, tidak semua orang bisa.kalau jaringan udah ada, perangkat uda tapi orangnya tidak bisa menggunakannya, itu akan jadi susah juga sih. Tapi yang <i>major</i> , biasa sih dari masalah jaringan.
Peneliti	Peserta diberikan kesempatan untuk memberikan saran atau menyampaikan keluhan dari pelatihan yang mereka ikuti pak dari

---

---

	pihak SDM?
Informan (Divisi Manajemen Strategis)	Kalau dari SDM, pasti ada. Evaluasi itu kan ada 4, salah satunya evaluasi penyelenggaraan, kompetensinya, kinerjanya, dan yang terakhir unitnya. Kalau dari SDM, yg pertama selesai ada quisioner ataupun biasanya nempel di RKB, baik konvensional maupun <i>e-learning</i> itu nanti ada lembar evaluasi pelatihan tentang pelaksanaan, narasumber dan lainnya. Dulu pakai edaran, tapi secara online juga ada, jadi di sistem kita <i>employee portal</i> , kalau kita bulanan biasanya kan isi rencana kerja, nanti ada pemberitahuan harus mengisi evaluasi pelatihan yang diikutkan gitu.
Peneliti	Apa pendapat bapak, tentang efektifitas kinerja karyawan setelah mengikuti <i>e-learning</i> itu apa pak?
Informan (Divisi Manajemen Strategis)	Untuk manfaatnya <i>e-learning</i> yang pasti karena saya diikuti materi yang pasti menambah wawasan, lalu yang kecil tapi bermanfaat yaitu belajar <i>digital</i> gitu.
Peneliti	Kalau bapak lihat, apakah ada efek kerja setelah karyawan mendapatkan <i>e-learning</i> ?
Informan (Divisi Manajemen Strategis)	Pastinya dari yang awalnya tidak tahu tentang pekerjaan menjadi tahu tentang pekerjaan tersebut .tapi untuk pengamalan dan pemanfaatannya kalau dicek di evaluasi terhadap kinerjanya belum semuanya melakukannya, tetapi ada beberapa.

---

---

Peneliti	Kira-kira apakah ada masalah yang berhubungan dengan <i>e-learning</i> yang mengganggu <i>e-learning</i> tersebut pak?
----------	--

---

Informan (Divisi Manajemen Strategis)	<i>e-learning</i> yang kita punya masalahnya paling kalau untuk kendala ya jaringan, mungkin untuk hal lain yang krusial ya remindernya ya. Kadang-kadang kan <i>e-learning</i> itu dibukanya seminggu setelahnya, nah itu harus di <i>notify</i> lagi beberapa hari sebelumnya, baik lewat <i>whats app</i> maupun <i>e-mail</i> . Nah, kalau kita tidak diingatkan lagi kan itu seminggu kan waktunya, nah biasanya itu suka lupa ya karena pekerjaan, buka <i>e-mail</i> pun sudah menumpuk, ujung-ujungnya kelewat biasanya gitu. Terlepas dari kemauan mereka yang ikut atau ngga nya ya, tapi biasanya sih masalah jaringan ataupun perangkat.
--	--

---

Peneliti	Terus selanjutnya, kira-kira apakah ada masalah yang berhubungan dengan karyawan peserta pelatihan baik dari segi kemampuan ataupun keseriusan mengganggu tercapainya tujuan <i>e-learning</i> ?
----------	--

---

Informan (Divisi Manajemen Strategis)	Sebenarnya kalau gangguannya itu, biasanya sih terkait waktu pekerjaan, bedanya pelatihan konvensional saat ada eksekusi pelatihan tersebut biasanya kita akan datang kesuatu tempat kita ada disitu gitu, dan itu beberapa tugas bisa dimaklumi dari atasan. Tapi saat <i>e-learning</i> ini kadang atasan itu, kadang udah kita kasih tau kurang <i>aware</i> , jadi saat ada <i>e-learning</i> , itukan bisa kapan aja, yang penting ada kerjaan dulu. Kadang kita mau ngerjain <i>e-</i>
--	--

---

---

	<i>learning</i> nih sesuai jadwal, tapi ada pekerjaan yang dikejar-kejar kan susah.
--	---

---

Peneliti	Bagaimana sistem yang bapak terapkan untuk mengukur efektifitas kerja karyawan?
----------	---

---

Informan (Divisi Manajemen Strategis)	kalau dari SDM kan berdasarkan kompetensi, dan pelatihan itu biasanya untuk mangakomodir <i>gate</i> kompetensi atau menambah atau mengupdate kompetensi seseorang. Idealnya ditempat-tempat lain ada uji kompetensi. Tapi untuk saat ini mungkin, kalau pengukurannya masih lebih ke <i>survey</i> atau analisa SDM tentang kesesuaian kompetensi pegawai jadi masih belum uji kompetensi yang sebenarnya. Mungkin untuk saat ini masih <i>expert adjustment</i> lah.
--	--

---

Peneliti	Apakah ada koordinasi perencanaan dan pelaksanaan pelatihan <i>e-learning</i> ini antara HRD pihak SDM dengan Corpu?
----------	--

---

Informan (Divisi Manajemen Strategis)	Kalau koordinasi pasti. Jadi setiap tahunnya itu, kalau mau buat pelatihan itukan ada <i>training need analysis</i> tuh, nah jadi pihak corpu mengundang pihak sdm untuk brainstorming tentang pelatihan yang ingin dibuat dari setiap unit divisi. Dari sebelum pelaksanaan sampai sesudah pelaksanaan itu tetap harus ada koordinasi.
--	---

---

Peneliti	Apakah kerja karyawan semakin membaik setelah mengikuti <i>e-learning</i> ?
----------	---

---

Informan	Kalau secara data tertulis, kayak yang saya tadi bilang ya, pihak
----------	---

---

(Divisi Manajemen Strategis)	SDM belum pernah melakukan pengukuran ya, maksudnya terlalu dampaknya terhadap kinerja gitu. Ya, tapi kalau berdasarkan hasil subektifitas atau <i>survey</i> atau kepuasan pegawai sejauh ini sih meningkat.
Peneliti	Apakah setelah mengikuti <i>e-learning</i> para karyawan yang dipilih memiliki kreativitas lebih baik dalam bekerja dibandingkan sebelumnya?
(Divisi Manajemen Strategis)	Sebenarnya tidak hanya <i>e-learning</i> pun, semua jenis pelatihan kan pastinya kan menambah wawasan. Cuma, kalau pake <i>e-learning</i> , dia ikut dan dia terbiasa, mungkin angka kekreativitasnya itu mungkin <i>digital handling</i> yang akan timbul jadi orang bisa kreatif jadi bisa mengoptimalkan <i>digital</i> , kan kreatifitas orang kan beda-beda Cuma saya mengarahkan kreatifnya kesitu. Tapi kala kreatifitas karya seni dan lain lain, ya tergantung pelatihannya kalau dia abis ikut pelatihan musik otomatis dia akan nambah. Cuma saya mengarahkan semua pegawai yang mengikuti <i>e-learning</i> yang sesungguhnya, dengan cara dia mengoperasikan aplikasi <i>zoom</i> , mengikuti webinar, dan membuka <i>web</i> portrait.
Peneliti	Apakah karyawan yang mengikuti <i>e-learning</i> dapat menghasilkan pekerjaan dalam waktu yang lebih singkat dibandingkan sebelum mengikuti <i>e-learning</i> ?
(Divisi Manajemen Strategis)	Untuk beberapa point yang ini hampir sama temanya itu memang iya, Cuma hal lainnya belum, contoh tadi orang yang diajarkan

---

Manajemen Strategis) *microsoft word* atau bahasa inggris kan dampaknya langsung kelihatan untuk biasa yang mengoperasikan. Cuma beberapa yang mungkin tidak terlibat langsung, nah itu yang belum kelihatan karna mungkin belum digunakan. Yang sesuai dengan bidang kerjanya, biasanya itu bisa langsung kelihatan. Cuma kalau yang tidak Cuma hanya menambah pengetahuan, tidak berpengaruh.

---

Tabel 4.3. Hasil Wawancara dengan pengguna *e-learning* dari Divisi Umum

Nama Narasumber : AUFAR IBNA, S.T

Jabatan : Wakil Kepala Divisi Umum

Hari/Tanggal : Selasa, 23 Juni 2020

Tempat : Di Rumah melalui via zoom

---

Peneliti Apakah anda mengikuti pelatihan/pendidikan secara konvensional? Dan berapa kali anda mengikuti?

---

Informan Pernah, Secara konvensional 3 atau 4 kali di tahun 2019

(Divisi  
Umum)

---

Peneliti sudah berapa kali bapak mengikuti *e-learning* ini?

---

Informan Sudah 4 kali di tahun 2020 ini.

(Divisi  
Umum)

---

Peneliti	Apakah dengan materi yang sama?
Informan (Divisi Umum)	Kalau materi pelatihan secara konvensional dengan <i>e-learning</i> tidak pernah dapat yang sama sejauh ini.
Peneliti	Apakah materi pelatihan/pendidikan yang diberikan Corpu secara konvensional sama yang diberikan pada <i>e-learning</i> ?
Informan (Divisi Umum)	Kalau topik pasti tidak sama, karena kalau sama berarti kan mubazir dalam arti sudah pernah <i>ditraining</i> secara konvensional ngapain di buat <i>e-learning</i> lagi bagus cari topik yang lain. Kecuali temanya pendalaman, contoh di pelatihan konvensional itu judulnya <i>finance for finance</i> , tapi materi di <i>e-learning finance for finance for reporting finance</i> . Untuk apa <i>ditraining</i> secara tatap muka ngapain lagi <i>e-learning</i> .
Peneliti	Bisakah anda jelaskan kelebihan dan kekurangan sistem <i>e-learning</i> dibandingkan dengan sistem konvensional berdasarkan pengalaman anda mengikuti kedua sistem pelatihan/pendidikan tersebut?
Informan (Divisi Umum)	Kalau kelebihan jelas, fleksibilitas waktu dan tempat kita bisa akses dimanapun dan kapanpun. Kalau kekurangan jelas, mau tidak mau harus bergantung paket <i>internet</i> . Jadi kalau maaf cakap ini, kalau dikampung-kampung sulit sinyal <i>e-learning</i> tidak bisa diakses, dan yang kedua <i>e-learning</i> itu rentan adanya joki dan calo kita tidak tahu kan siapa yang ngerjain. Kecuali misalnya metode

---

	aplikasi <i>zoom</i> kita suruh aktifkan <i>video</i> bisa, tapi kalau tidak ada pengawasan rentan adanya calo.
Peneliti	Bisakah anda jelaskan kelebihan dan kekurangan sistem konvensional dibandingkan dengan <i>e-learning</i> berdasarkan pengalaman anda mengikuti kedua sistem pelatihan/pendidikan tersebut?
Informan (Divisi Umum)	Yang pertama kita bisa langsung berinteraksi dengan si pemateri. Kalau ada hal-hal yang bisa ditanyakan secara intens kita bisa langsung bertanya dengan sipemateri. Yang kedua, kalau misalnya kelas itu ada praktek jadi <i>MC</i> , perbaikan instalasi listrik, lebih unggul secara konvensional karena langsung gitu melihat objek yang ditrainingkan. Kalau kekurangannya ya itu, dari fasilitasnya kadang suka kurang lengkap seperti <i>flipchart</i> , spidol dan <i>infocus</i> .
Peneliti	Apakah pendapat anda? Apakah <i>e-learning</i> dapat meningkatkan pengetahuan anda tentang pekerjaan dan tugas-tugas anda? Tolong dijelaskan!
Informan (Divisi Umum)	Yang jelas kalau selama ini kan, materi-materi yang diberikan <i>e-learning</i> itu kan masih dasar/ <i>basic</i> contoh misalnya visi-misi perusahaan. Memang baru tahun 2020 ini masuk ke spesifik, contoh pengetahuan tentang kepelabuhanan itupun masih <i>basic</i> . Jadi, kalau peningkatan ya sebenarnya tergantung karyawannya masing-masing. Kalau memang dia mengikuti hanya sepintas angin lalu saja, maksudnya hanya supaya tidak kena hukuman.

---

---

	<p>Ya, mau <i>e-learning</i> maupun konvensional ya sama saja. Tergantung karyawannya sendiri, dia mengikuti <i>e-learning</i> itu apa tujuannya. apakah hanya lepas kewajiban atau memang menambah kompetensinya diri sendiri. Tetapi kalau saya pribadi sih menambah wawasan saya tentang pekerjaan yang saya kerjakan.</p>
Peneliti	<p>Apakah <i>e-learning</i> dapat meningkatkan keterampilan anda dalam pekerjaan? Tolong dijelaskan!</p>
Informan (Divisi Umum)	<p>Pasti, tapi garis bawah ya, tapi tidak untuk yang saya katakan untuk membutuhkan sesi praktek tadi itu, kalau itu <i>e-learning</i> minus.</p>
Peneliti	<p>Apakah <i>e-learning</i> membuat anda menjadi lebih mudah melakukan tugas-tugas anda? Tolong jelaskan!</p>
Informan (Divisi Umum)	<p>Tentu bisa, satu sisi kan dia tadi fleksibilitas waktu jadi bisa diakses kapanpun dan dimanapun, dan yang kedua materi <i>e-learning</i> itu kan pastilah ada manfaat untuk karyawan terlepasnya dari materinya, misalnya materi yang umum seperti materi tentang visi misi perusahaan. Itu untuk kawan-kawan untuk fungsi tertentu itu tidak merasa berguna, tapi itu konsep dasar dari karyawannya sendiri, masa dia karyawan di perusahaan ini sendiri masa dia gatau. menjadi <i>image</i> buat perusahaan ini sendiri sih.</p>
Peneliti	<p>Apakah setelah anda mengikuti pendidikan/pelatihan <i>e-learning</i> ini anda merasa bekerja menjadi jauh lebih nyaman dibandingkan</p>

---

---

	sebelum anda mendapatkan <i>e-learning</i> ?
Informan (Divisi Umum)	Pasti, balik lagi ujung-ujungnya karena fleksibilas waktu dan tempat tadi. <i>Can be access everywhere and anytime</i> , jadi gak ada alasan rapat dari jam 8 sampai jam 5, dimanapun gak harus dikantor.

---

Tabel 4.4. Hasil Wawancara dengan pengguna *e-learning* dari Divisi *Corporate Social Responisibility*

Nama Narasumber	: Zuhendri, S.T
Jabatan	: Wakil Kepala Divisi <i>Corporate Social Responsibility</i>
Hari/Tanggal	: Rabu, 24 Juni 2020
Tempat	: Di Rumah melalui via zoom

---

Peneliti	Apakah anda mengikuti pelatihan/pendidikan secara konvensional? Dan berapa kali anda mengikuti?
Informan (Divisi CSR)	Banyak, dari dulu pelatihan secara tatap muka kan ya sekitar 50 lah.
Peneliti	Sudah berapa kali anda mengikuti <i>e-learning</i> ini?
Informan	Mungkin sekitar 10 atau 11 gitu

---

(Divisi CSR)	
Peneliti	Apakah dengan materi yang sama?
Informan (Divisi CSR)	Kalau materi ya sebenarnya sama aja, kalau <i>e-learning</i> ini kan media karena dia <i>online</i> ya artinya dia tidak ada tatap muka dengan pemateri, ya materinya sebenarnya sama tergantung judulnya apa Cuma metodenya yang berbeda.
Peneliti	Apakah materi pelatihan/pendidikan yang diberikan korpu secara konvensional sama yang diberikan pada <i>e-learning</i> ?
Informan (Divisi CSR)	Ada beberapa yang sama, tetapi ada juga beberapa yang tidak sama.
Peneliti	Bisakah anda jelaskan kelebihan dan kekurangan sistem <i>e-learning</i> dibandingkan dengan sistem konvensional berdasarkan pengalaman anda mengikuti kedua sistem pelatihan/pendidikan tersebut?
Informan (Divisi CSR)	Jadi, kalau kelebihan <i>e-learning</i> yang pertama fleksibel ya, maksudnya gini orang dari mana saja bisa mengikuti pelatihan tidak harus menuju suatu tempat atau titik , yang penting selama dia masih punya jaringan dia bisa mengikuti pelatihan itu. Yang kedua, efisiensi karena pelatihan <i>online</i> tidak perlu datang ke gedung, tidak ada biaya hotel, pesawat dan sewa gedung itukan sudah mengeluarkan biaya yang besar, sementara materikan tetap tersampaikan walaupun jarak jauh. Kekurangan <i>e-learning</i> , media

---

*online* ini yang pertama terkait dengan budaya belum terbiasa dengan media *online*, jadi peserta agak merasa canggung. Yang kedua, untuk interaktif memang kurang karena pengajarnya tidak secara langsung ketemu dengan pemateri, terkadang kan ada hal-hal yang mau kita tanyakan, karena mungkin pematerinya tidak didepan, jadi tidak terpancing untuk komunikatif. Yang ketiga, *online* ini kita dituntut untuk konsentrasi yang tinggi karena kita kan memperhatikan media itu, misalnyakan memperhatikan laptop dan *handphone*, titik lelahnya lumayan lelah apalagi kan ada radioaktif di *handphone* dan laptop kadang-kadang kan mempengaruhi mata dan fisik kesehatanlah, tingkat jenuhnya memang lebih tinggi, kalau *offline* kan bisa sambil ketawa-ketawa, kalau *online* kan harus fokus.

---

Peneliti      Bisakah anda jelaskan kelebihan dan kekurangan sistem konvensional dibandingkan dengan *e-learning* berdasarkan pengalaman anda mengikuti kedua sistem pelatihan/pendidikan tersebut?

---

Informan  
(Divisi  
CSR)      Kalau kelebihan bisa lebih hidup, karena kan kita ketemu langsung dengan pemateri apa saja kita tanya, dan komunikasi lebih interaktif lebih bagus. Kekurangannya harus menghadirkan orang disutatu tempat, dari sisi fasilitas harus dilengkapi dan lebih ribet dan juga biayanya lebih tinggi.

---

Peneliti      Apakah pendapat anda? Apakah *e-learning* dapat meningkatkan

---

---

	pengetahuan anda tentang pekerjaan dan tugas-tugas anda? Tolong dijelaskan!
Informan (Divisi CSR)	Kalau buat saya ya <i>e-learning</i> ini suatu budaya baru ya. Lebih praktis sih <i>e-learning</i> ini. Tapi secara umum dengan situasi covid ini, <i>e-learning</i> ini jadi solusi.
Peneliti	Apakah <i>e-learning</i> dapat meningkatkan keterampilan anda dalam pekerjaan? Tolong dijelaskan!
Informan (Divisi CSR)	Pada dasarnya pelatihan itu semuanya sama, arahnya peningkatan pengetahuan dan keterampilan juga, Cuma medianya saja yang berbeda. Kalau <i>e-learning</i> bisa jarak jauh, kalau konvensional bisa lebih ketemu langsung. Kalau bisa ditingkatkan keterampilan ya bisa tergantung dari pelatihan apa misalnya pelatihan <i>speak of confident</i> , bagaimana berbicara didepan <i>public</i> , melalui <i>e-learning</i> juga diajarkan bagaimana cara-caranya. Memang kalau efektif <i>offline</i> itu dari sisi membangun <i>skill</i> mungkin lebih bagus ya karena ketemu langsung dengan pemateri dan prakteknya lebih hidup, karena jarak jauh kan mungkin media <i>online</i> kita belum terbiasa sedikit agak tersendat-sendat, tapi juga pada dasarnya <i>e-learning</i> juga bisa meningkatkan keterampilan. Kalau dari hasil <i>offline</i> ya saya lebih nyaman karena kita fokus dan konsentrasi yang tinggi.
Peneliti	Apakah <i>e-learning</i> membuat anda menjadi lebih mudah melakukan tugas-tugas anda? Tolong jelaskan!
Informan	Itu tadi balik <i>e-learning</i> kan fleksibel ya, dan masih bisa sambil

---

(Divisi CSR)	kerja, masih mengurus yang lain juga, bisa juga dilakukan diluar jam kerja.
Peneliti	Apakah setelah anda mengikuti pendidikan/pelatihan <i>e-learning</i> ini anda merasa bekerja menjadi jauh lebih nyaman dibandingkan sebelum anda mendapatkan <i>e-learning</i> ?
Informan (Divisi CSR)	kalau itu tergantung dari pelatihannya, kalau pelatihannya hanya sosialisasi tanpa ada membangun suatu <i>skill</i> atau praktek-praktek, <i>online</i> itu ya bisa lebih sederhana. Kalau memang harus ada <i>workshop</i> ya lebih enak secara langsung bertanya dengan pemateri, interaksinya lebih terbuka untuk diskusi.

Tabel 4.5. Hasil Wawancara pengguna *e-learning* dari Divisi Hubungan Masyarakat

Nama Narasumber	: Teguh Dwi Putra, S.T., M.B.A
Jabatan	: Staff Hubungan Masyarakat
Hari/Tanggal	: Kamis, 25 Juni 2020
Tempat	: Di Rumah melalui via zoom

Peneliti	Apakah anda mengikuti pelatihan/pendidikan secara konvensional? Dan berapa kali anda mengikuti?
Informan (Divisi CSR)	Pernah, dalam setahun itu 5 sampai 10 frekuensinya.

---

Humas)	
Peneliti	Sudah berapa kali anda mengikuti <i>e-learning</i> ini?
Informan (Divisi Humas)	Sama, karenakan sebenarnya <i>e-learning</i> ini menggantikan porsi training konvensional kalau dipelindo 1. Jadi, kalau training konvensional memang kita diharuskan masuk keruangan, kalau <i>e-learning</i> trainernya menggunakan metode Teknologi Informasi.
Peneliti	Apakah dengan materi yang sama?
Informan (Divisi Humas)	Kalau saya dapatnya ada beberapa materi yang sama, tetapi ada juga beberapa materi yang tidak sama.
Peneliti	Apakah materi pelatihan/pendidikan yang diberikan korpu secara konvensional sama yang diberikan pada <i>e-learning</i> ?
Informan (Divisi Humas)	Kurang lebih sama, yang berbeda itu biasanya berupa <i>workshop</i> pelatihan sertifikasi. Kalau hanya sekedar menambah wawasan dan <i>training</i> kurang lebih sama. Kalau untuk mendapatkan sertifikat ya lebih efektif secara langsung tapi bukan berarti tidak memungkinkan ya, Apalagi sekarang ini covid kita juga bisa lihat, penyelenggara atau <i>vendor</i> bisa melaksanakan <i>training sertifikat</i> secara <i>online</i> .
Peneliti	Bisakah anda jelaskan kelebihan dan kekurangan sistem <i>e-learning</i> dibandingkan dengan sistem konvensional berdasarkan pengalaman anda mengikuti kedua sistem pelatihan/pendidikan tersebut?

---

---

Informan (Divisi Humas)	<p>Kalau yang saya rasakan, yang pertama dari sisi fleksibel, kalau <i>training</i> yang sifatnya diruangan ada waktu yang ditentukan misalnya dari jam 9 sampai 10 dan harus hadir dan diabsen, kalau <i>e-learning</i> kapanpun bisa diakses tetap dengan jadwal yang ditentukan tapi jauh lebih fleksibel dari sisi peserta kapan bisa diaksesnya, terutama materi sudah diberikan dengan platform <i>e-learning</i>, <i>video</i> bisa diakses kapanpun ada <i>pre test</i> ada <i>post test</i> juga diakses dijadwal tertentu. Paling yang tidak bisa fleksibel ketika ada <i>sharing session</i> ya, maksudnya <i>live</i> dengan pemateri itu memang sifatnya mirip dengan konvensional dan waktunya dijam tertentu. Dari sisi biaya juga perusahaan jadi lebih hemat.</p> <p>Kalau kekurangan yang pertama kalau dari sisi aplikasi karena saya sedikit mengerti tentang aplikasi, ini tuh belum <i>mobile</i> jadi notifikasi tidak seperti <i>whats app</i> ataupun <i>messenger</i>. Jadi notifikasinya tidak muncul itu yang menyebabkan kadang kita harus ngecek dari <i>email</i> pegawai. Itu mengapa menurut saya harus mendapatkan notifikasi secara <i>real time</i>. Yang kedua, mungkin dari infrastruktur jaringan ya, kita kesulitan dari <i>bandwitch</i>, karena satu sisi <i>wifi</i> perusahaan lemot dan kurang bisa diandalkan. Lalu, mungkin materinya harus dibikin lebih terkurikulum ya, katakan misalnya <i>course</i> tentang <i>finance</i>. <i>Finance</i> itu harus dibikin kayak seperti zaman kita kuliah dulu, jadi ada tahapan-tahapan mulai dari yang <i>basic</i>, <i>intermediate</i> sampai <i>advance</i>, jadi</p>
-------------------------------	--

---

---

	harus ada tahapan-tahapannya agar bisa lebih efektif.
Peneliti	Bisakah anda jelaskan kelebihan dan kekurangan sistem konvensional dibandingkan dengan <i>e-learning</i> berdasarkan pengalaman anda mengikuti kedua sistem pelatihan/pendidikan tersebut?
Informan (Divisi Humas)	Dan kekurangan dari konvensional Kita jadinya harus tidak fleksibel lah dari sisi waktu, bukan berarti juga <i>e-learning</i> juga tidak fleksibel. Bayangkan kalau ada training datang harus disuatu tempat dari waktu jam tertentu sampai jam tertentu durasi 2 jam, kita harus ada diruangan training itu, kalau <i>e-learning</i> kita kan bisa akses itu sambil berkoordinasi dengan rekan kerja yang lain, dari sisi waktu kita kan tidak harus kesana kemari. Kalau kelebihan pelatihan konvensional komunikasinya secara langsung dong, kita lebih dapat <i>engaged</i> bisa melihat <i>real</i> komunikasi dengan <i>trainer</i> dengan peserta, jadi walaupun ada teknis tutorial bisa langsung diarahkan, kalau <i>virtualkan</i> hanya sekedar <i>direction</i> tidak bisa bersalaman dan bersentuhan pasti tidak lebih <i>engaged</i> dari secara tatap muka. Tapi secara konten dan penyampaian <i>virtual</i> sekarang ini juga sudah <i>powerfull</i> , banyak <i>vendor</i> ataupun pematery-pematery yang sudah beradaptasi dengan <i>training</i> secara <i>virtual</i> dan peserta juga sudah beradaptasi secara <i>virtual</i> .
Peneliti	Apakah pendapat anda? Apakah <i>e-learning</i> dapat meningkatkan pengetahuan anda tentang pekerjaan dan tugas-tugas anda?

---

---

	Tolong dijelaskan!
Informan (Divisi Humas)	Pasti, ditambah lagi kalau <i>e-learning</i> itu biayanya lebih efisien ya. Pegawai itu jadi bisa <i>request</i> lebih banyak materi karena biayanya untuk mengadakan sebuah <i>training</i> secara <i>virtualkan</i> dari sisi biayakan tidak memakan banyak biaya secara konvensional. Jadi porsi nya lebih banyak <i>e-learning</i> ini, jadi konsekuensi corpu karena tidak ada kesusahan dari sisi biaya, corpu jadi lebih banyak mengadakan <i>training</i> dari <i>softskill</i> maupun <i>hardskill</i> .
Peneliti	Apakah <i>e-learning</i> dapat meningkatkan keterampilan anda dalam pekerjaan? Tolong dijelaskan!
Informan (Divisi Humas)	Ya, terutama juga keterampilan. Ditambah lagi <i>e-learning</i> ini kan menggunakan Teknologi Informasi ya, jadi kita juga tidak gaptek dan melek teknologi karena sering menggunakan aplikasi, <i>gadget</i> , laptop, <i>mobile</i> .
Peneliti	Apakah <i>e-learning</i> membuat anda menjadi lebih mudah melakukan tugas-tugas anda? Tolong jelaskan!
Informan (Divisi Humas)	Ya pasti, menambah kemampuan pekerjaan, keterampilan, meringankan beban pekerjaan.
Peneliti	Apakah setelah anda mengikuti pendidikan/pelatihan <i>e-learning</i> ini anda merasa bekerja menjadi jauh lebih nyaman dibandingkan sebelum anda mendapatkan <i>e-learning</i> ?
Informan	Maksudnya seperti ini, ketika seorang pegawai diberikan <i>training</i>

---

---

(Divisi Humas) pastilah ada penilaian kenapa seorang pegawai diberikan pelatihan pasti ada gap kompetensi ataupun *gap skill* yang dimiliki pegawai dan yang dibutuhkan perusahaan. Dengan ini corpu dan bidang SDM lah yang memiliki data itu. Jadi, ketika ada suatu *training* yang diberikan secara konteks pribadi kesaya, berarti itu dibutuhkan oleh saya. Saya dinilai berarti butuh untuk pelatihan itu, dengan tujuan untuk menambah *skill*, perusahaan mengharapkan saya bisa jauh lebih bagus dari sisi bekerja, jadi yang bisa menilai itu pasti perusahaan tapi menambah dan memudahkan kita. Berarti karena kesesuaian materi yang saya harapkan bisa memberikan kenyamanan untuk saya dari pendidikan dan pelatihan yang diberikan.

---

#### 4.1.2 Hasil Observasi

Ketika penulis magang di PT Pelindo 1 (Persero), penulis melihat secara langsung beberapa fakta bahwa masih ada beberapa karyawan yang belum memahami penggunaan *e-learning*. Para karyawan lebih serius dan mudah memahami ketika mengikuti pelatihan secara konvensional dibandingkan *e-learning* karena interaksi dengan pemateri lebih intens. Jaringan internet juga menjadi masalah dalam pelaksanaan *e-learning* sehingga ketika mengakses web Portrait sering terjadi buffering. Ketersediaan *Wifi* hanya diberlakukan di Kantor Pusat, sehingga pada Kantor Cabang harus menggunakan paket data masing-masing sehingga terjadi keterlambatan penggunaan *e-learning*.

## 4.2. Pembahasan

Berdasarkan hasil penelitian diatas, telah terbukti bahwa wawancara berjalan dengan lancar. Peneliti memiliki 3 jenis sumber data yaitu dari Divisi Universitas Korporat yang bertujuan untuk mengetahui tentang tujuan *e-learning*, lalu Divisi Manajemen Strategis yang bertujuan untuk mengetahui tentang hasil kinerja karyawan PT. Pelindo 1 (Persero), dan yang terakhir dari pihak karyawan yang mengikuti *e-learning* yaitu Divisi Umum, *Corporate Social Responsibility* dan Hubungan Masyarakat yang bertujuan untuk mengetahui bagaimana proses penggunaan *e-learning*.

Setiap tahunnya *e-learning* didasari pada *Training Need Analysis* atau yang sering disingkat dengan istilah TNA. Didalam TNA tersebut terdapat 5 poin utama yang terkait dengan kompetensi, yaitu kompetensi dasar tentang kepelabuhanan, strategi perusahaan, teknologi termasuk *e-learning*, bahasa asing, dan yang terakhir yaitu *corporate culture* yang disebut dengan CIPTA (*Customer Service Integrity, professionalism, teamwork* dan *adaptive*). PT. Pelindo 1 menerapkan 2 jenis metode pembelajaran, yaitu pembelajaran secara konvensional dan secara *e-learning*. Dengan diterapkannya metode pembelajaran secara *e-learning* maka sejak 2018 diberlakukannya *e-learning* bertepatan juga dengan pembentukan *Learning Management System* yang diberikan nama *Port Training in IT Touch* atau disingkat dengan *Portrait* yang berfungsi untuk mengakses pembelajaran *e-learning* secara video maupun *e-book* yang disediakan oleh pihak Divisi Universitas Korporat.

Para karyawan yang penulis wawancarai mengaku bahwa penggunaan *e-learning* sangat memudahkan pekerjaan terutama jika karyawan tersebut dipindahkan pada divisi lain yang tidak sebidang dengan pekerjaan yang pernah karyawan tersebut lakukan. Dengan adanya *e-learning* ini para karyawan tidak perlu lagi harus meninggalkan tempat kerjanya, hanya tinggal meminta kepada Divisi Universitas Korporat materi apa yang ingin dipelajari lalu karyawan tersebut mengakses *e-learning* dari *web Portrait*. Pihak Divisi Universitas Korporat pun memiliki target materi yang harus diberikan kepada karyawan setiap tahunnya, untuk itu karyawan dijadwalkan dan diharuskan mengikuti *e-learning* tersebut walaupun tidak di bidangnya tetapi bertujuan untuk menambah wawasan dan kemampuan dalam bekerja.

Pelatihan dan pendidikan yang diberikan oleh Divisi Universitas Korporat masih belum maksimal dengan menggunakan *e-learning* karena dari hasil wawancara beberapa karyawan yang telah mengikuti *e-learning* dengan pelatihan konvensional memiliki fungsi yang berbeda. *E-learning* sendiri hanya mampu menghasilkan sebuah teori saja sedangkan pelatihan secara konvensional mampu menghasilkan hasil kerja yang baik karena para karyawan bertemu langsung dengan pemateri, dan bisa menanyakan secara langsung permasalahan yang belum dimengerti oleh para karyawan. Disitulah terlihat jelas komunikasi secara interpersonal karena adanya interaksi antara karyawan dengan pemateri, dan juga pelatihan secara konvensional lebih jelas dalam memaparkan materi yang bisa dipraktikkan secara langsung oleh para karyawan.

Penulis melihat secara langsung bagaimana hasil kerja karyawan setelah mengikuti pelatihan secara *e-learning* beberapa karyawan sudah menerapkan pembelajaran yang telah diberikan sebagai acuan dalam bekerja ketika menemukan sebuah permasalahan pekerjaan terutama dalam mengoperasikan beberapa sistem digital yang harus dioperasikan setiap hari pada pekerjaan misalnya penggunaan surat elektronik melalui portal resmi PT.Pelindo 1 atau biasa yang disebut dengan P1. Untuk itu setiap karyawan diwajibkan dalam mengikuti pelatihan secara *e-learning* maupun konvensional sebagai rasa tanggung jawab bersama dalam pembentukan *Learning Management System* Pelindo 1. Karyawan diberikan undangan pelatihan melalui *e-mail* masing-masing, lalu yang telah ditunjuk harus mengikuti pelatihan dan jika tidak mengikuti tanpa alasan diberikan surat peringatan oleh Direktur Sumber Daya Manusia.

*E-learning* yang diterapkan pada PT Pelindo 1 (Persero) bertujuan untuk menambah wawasan, meningkatkan skill, dan yang terpenting adalah untuk mengefisiensikan waktu, tempat, biaya dan juga memudahkan karyawan dalam bekerja seperti yang terlihat pada proses penggunaan *e-learning* yang sangat mudah diakses dimanapun dan kapanpun.

Oleh karena itu tujuan *e-learning* sangat berpengaruh pada peningkatan skill karyawan dalam pekerjaan sehari-hari yang didasarkan pada materi-materi tentang pekerjaan serta kemudahan menggunakan *e-learning* saat sedang bekerja maupun diluar pekerjaan dengan hanya mengakses *web* Portrait (*Port Training in IT Touch*), namun budaya digitalisasi *e-learning* belum bisa dikatakan efektif

karena masih ada beberapa karyawan yang belum memahami penggunaan *e-learning*.

Hasil kinerja karyawan dapat dilihat dari penilaian dalam mengikuti tahapan *e-learning* dari *pre test*, membuka video *e-learning*, dan terakhir mengikuti *post test* yang disediakan oleh Divisi Universitas Korporat melalui *web Portrait (Port Training in IT Touch)* lalu evaluasi kinerja dilihat pada *employee portal* yang dilihat secara langsung oleh Divisi Manajemen Strategis. Dari ketiga informan yang mengikuti *e-learning* merasa bahwa sangat terbantu dengan adanya *e-learning* ini terutama dalam penyelesaian masalah pekerjaan serta fleksibilitas waktu dan tempat.

Penerapan *e-learning* pada PT Pelindo 1 (Persero) masih belum bisa dikatakan efektif seperti yang diharapkan, karena masih banyak terjadi kendala saat pelaksanaan *e-learning* seperti jaringan internet yang masih belum stabil dan karyawan masih belum memiliki budaya digital dalam menggunakan *e-learning*. Divisi Manajemen Strategis juga masih belum memiliki alat ukur atau standarisasi efektivitas karyawan dalam penggunaan *e-learning*.

Penulis melihat bahwa banyak terjadi kendala dalam pelaksanaan *e-learning* sehingga karyawan harus melapor ke pihak Divisi Universitas Korporat untuk menyelesaikan permasalahan yang terjadi saat mengakses *e-learning*. Kendala yang sering terjadi pada akses *e-learning* yaitu jaringan internet di kantor pusat yang masih kurang stabil sehingga terjadi buffering ketika mengakses *e-learning*. Pemberitahuan adanya pelatihan masih belum maksimal karena

beberapa karyawan yang mengaku tidak mendapatkan pemberitahuan secara efektif. Lalu, budaya digitalisasi yang belum merata karena beberapa karyawan masih belum sepenuhnya memahami penggunaan digital dalam pekerjaan mereka sehari-hari, hal ini yang membuat kurangnya tingkat partisipasi penggunaan e-learning secara maksimal. Oleh karena itu, beberapa karyawan yang penulis waawancari menganggap bahwa secara komunikasi psikologi pelatihan secara konvensional masih sangat dibutuhkan karena materi yang disampaikan lebih detail dan mendalam dan adanya interaksi dari pemateri dengan peserta pelatihan walaupun tidak efisien dalam biaya perusahaan dan mengganggu waktu bekerja.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **5.1 Simpulan**

Berdasarkan hasil analisis dan pembahasan diatas, maka penulis menyimpulkan bahwa :

1. Hasil kinerja karyawan dalam menggunakan *e-learning* sangat dibutuhkan sebagai evaluasi skill karyawan dalam bekerja untuk mengukur efektivitas kinerja karyawan.
2. Penerapan *e-learning* pada PT Pelindo 1 (Persero) masih belum maksimal. Hal ini dilihat dari intensitas diri dari beberapa karyawan PT Pelindo 1 yang masih belum mengerti dalam penggunaan *e-learning*
3. Banyak terjadi kendala ketika menggunakan *e-learning* seperti kendala seperti jaringan yang masih belum stabil, karyawan yang masih belum mengerti penggunaan digitalisasi, dan pemberitahuan *e-learning* yang belum efektif sehingga para karyawan masih membutuhkan pelatihan secara konvensional karena dianggap lebih detail dan mendalam secara praktik dan teoritis.

## 5.2 Saran

1. Dalam kegiatan organisasi perlu adanya alat ukur atau standarisasi efektivitas kinerja karyawan, oleh karena itu harus adanya penelitian yang lain mengenai komunikasi organisasi untuk mengetahui hasil evaluasi kinerja karyawan dengan menggunakan standarisasi efektivitas sebagai tehnik evaluasi.
2. PT. Pelindo 1 (Persero) perlu meningkatkan *bandwitch* jaringan internet di kantor pusat agar ketika karyawan mengakses *e-learning* tidak lemot dan *buffering*
3. Pihak Divisi Universitas Korporat harus lebih memaksimalkan keefektifan dalam memberitahu para karyawan untuk mengakses *e-learning* seperti membuat mading khusus yang diletakkan pada setiap ruangan para karyawan minimal 1 per ruangan ataupun pemberitahuan melalui video yang di take khusus judul *e-learning* dan pelatihan konvensional yang ingin diadakan lalu diletakkan di web P1 dan *Portrait* .
4. Pihak Divisi Universitas Korporat seharusnya memberikan pelatihan digitalisasi secara khusus kepada beberapa karyawan yang masih belum mampu dalam penggunaan digitalisasi.

## Daftar Pustaka

- A.H. Hujair Sanay. 2009. *Media Pembelajaran*. Yogyakarta: Safirina.
- Alo Liliweri. 1997. *Sosiologi Organisasi*. PT. Citra Aditya Bakti, Bandung.
- Anthony, N.R, & Young, W.D. (1999). *Management Control In Nonprofit Organization*; sixth edition. Boston. Massachusetts. Irwin/McGraw-Hill.
- Amiroh. 2012. *Membangun e-learning dengan Learning Management System Moodle*. Sidoarjo: PT Berkah Mandiri Globalindo.
- Arief S. Sadiman, dkk (2006) *Media Pendidikan: Pengertian, Pengembangan, dan Pemanfaatannya*. Edisi Pertama. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada
- Asmani, Jama M. 2011, *Tips Efektif Pemanfaatan Teknologi Informasi dan Komunikasi dalam Dunia Pendidikan*. Yogyakarta: Diva Press
- Carnegie, Dale. 2000. *Mencapai Kebahagiaan Sejati*. Jakarta : Delapratasa
- Danim, Sudarwan. (2004 : 119). *Motivasi, Kepemimpinan & Efektivitas Kelompok*. Jakarta : PT. Rineka Cipta.
- Depdiknas (2003) *Media Pembelajaran*. Jakarta : Depdiknas.
- Djamarah, Syaiful Bahri dan Aswan Zain, 2013, *Strategi Belajar Mengajar*, Jakarta: Rineka Cipta
- Effendi, Empy dan Hartono Zhuang, 2005. “*E-learning Konsep dan Aplikasi*”.Penerbit: Andi Offset. Yogyakarta
- Heinich, Robert, Michael Molenda, James D. Russel, (1982) *Instructional Media: and the New Technology of Instruction*, New York: Jonh Wily and Sons.

Hujair AH. Sanaky (2009) Media Pembelajaran. Yogyakarta: Safiria Insania Press.

I Ketut Gede Darma Putra (2009) Pendidikan Berbasis Teknologi Informasi. Makalah ini disampaikan pada Rakorda Disdikpora Bali – 10 Maret 2009

Jones, Rowan and Pendlebury, Maurice. 1996. Public Sector Accounting. London: Pitman Publishing.

Kim, Pang Lay dan Hazil. 1981. Manajemen Suatu Pengantar. Jakarta : Ghalia Indonesia.

Kurniawan, Rulianto. 2009. “Membangun Media Ajar Online Untuk Orang Awam”. Penerbit: Maxikom. Palembang.

Mar’at. 2008. Sikap Manusia Perubahan Serta Pengukurannya. Bandung: Ghalia Indonesia.

Muhson, Ali. 2010. Pengembangan Media Pembelajaran Berbasis Teknologi Informasi. Vol VIII. No 2. (hlm. 1-10).

Oliver, Martin & Trigwell, Keith, (2005), e-learning Journal, Volume 2. Num 1.

Pace, R.W., & Faules, D.F. 2001. Komunikasi Organisasi: Strategi Meningkatkan Kinerja Perusahaan. Mulyana, D., Kuswarno, E., & Gembira-sari. (terj.). Bandung: Remaja Rosdakarya.

\_\_\_\_\_. 2005. Komunikasi Organisasi. Bandung : PT. Rosda Karya.

- Robbins, Stephen P. 1996. *Perilaku Organisasi Edisi ke 7 (Jilid II)*. Jakarta : Prenhallindo.
- Robbins, Stephen P. 2001:4. *Perilaku Organisasi : Konsep, Kontroversi, Aplikasi Edisi Ke 8 (Jilid I)*. Jakarta : Prenhanllindo.
- Rosmaniar, Aida. 2017. *Pengembangan E-Learning Sebagai Penunjang Model Pembelajaran Blended Pada Diklat Teknis Di BPSDMD Provinsi Jateng*.
- Ruslan, Rosady. 2002. *Kiat dan Strategi Kampanye PR*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Soekartawi. (1995). *Monitoring dan Evaluasi Proyek Pendidikan*. Jakarta: PT Rajawali Press.
- Sondang P. Siagian, (1996 : 60), *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Bumi Aksara, Jakarta.
- Soeparno. 1988. *Media Pembelajaran Bahasa*. Jakarta: PT. Intan Pariwara.
- Sutrisno, Edy. (2010). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Kencana Prenada Media Group. Jakarta.
- \_\_\_\_\_. (2011). *Budaya Organisasi*. Surabaya : Kencana Prenamedia Group.
- Syahrul, & dkk. (2000). *Kamus Ekonomi*. Jakarta.
- Syamsuddin dan Damayanti. (2011). *Metode Penelitian Pendidikan Bahasa*. Bandung: Remaja Rosdakarya.

Thoha, Miftah. 2005. Manajemen Kepegawaian Sipil Di Indonesia. Jakarta :  
Kencana.

Walgito, B. 2008. Pengantar Psikologi Umum. Yogyakarta: Andi Offset.

**Sumber Lainnya :**

- Tesis :

Sunarcaya, Putu. 2008. *Analisis Faktor – Faktor yang Mempengaruhi Kinerja Pegawai di Lingkungan Dinas Kesehatan Kabupaten Alor Nusa Tenggara Timur*. Tesis, Universitas Terbuka Jakarta

- Skripsi :

Cicilia , Vera S.E.: dkk. 2015. *Analisis Efisiensi dan Efektifitas Serta Kemandirian Pengelolaan Keuangan Daerah di Kabupaten Minahasa Utara*. Vol 17. No 2.

Fauzi, R.N. (2004). *Analisis tingkat Efektifitas dan Efisiensi Pengelola Dana ZIS Lembaga Zakat di Indonesia; Studi Kasus Dompot Dhuafa Republika Data tahun 1994 – 2001*. Yogyakarta : Fakultas Ekonomi Universitas Islam Indonesia.

Hisan, Ahmad.: Warpala, W.S.: & Suharsono, Naswan. 2019. *Pengembangan E-Learning Sebagai Perangkat Blended Learning Untuk Pelaksanaan Diklat Penyusunan Bahan Ajar Di Balai Pendidikan Dan Latihan Keagamaan Denpasar*. Vol 9. No 1.

Zulfah, Shofi Rifqi. 2017. *Analisis Pengukuran Efisiensi dan Efektivitas Kinerja Pengelolaan dan Zakat Pada Organisasi Pengelolaan Zakat (studi pada Baznas Kabupaten Sragen Tahun 2013 – 2015)*. Institute Agama Islam Negeri Surakarta.

- Jurnal :

Siahaan, S. (2001). *E-Learning (Pembelajaran Elektronik) sebagai Salah Satu Alternatif Kegiatan Pembelajaran*.(sumber: <http://www.depdiknas.go.id/Jurnal/42/sudirman.htm>)

Yazdi M. 2012. *E-learning sebagai media pembelajaran interaktif berbasis teknologi informasi*. Jurnal Ilmiah Foristek 2 (1):143-152.

Kusmana A. 2011. *e-learning dalam pembelajaran*. Jurnal Lentera Pendidikan. 14 (1):35-51.

- Makalah :

Kholik, Muhammad. 2011. *Metode Pembelajaran Konvensional*. Diunduh dalam <https://muhammadkholik.wordpress.com/2011/11/08/metode-pembelajaran-konvensional/> . Di akses pada 29 Juli 2020.

- Website :

“Sejarah Perusahaan PT. Pelabuhan Indonesia 1”

<https://www.pelindo1.co.id/id/profil/Pages/Sejarah-Perusahaan.aspx>,

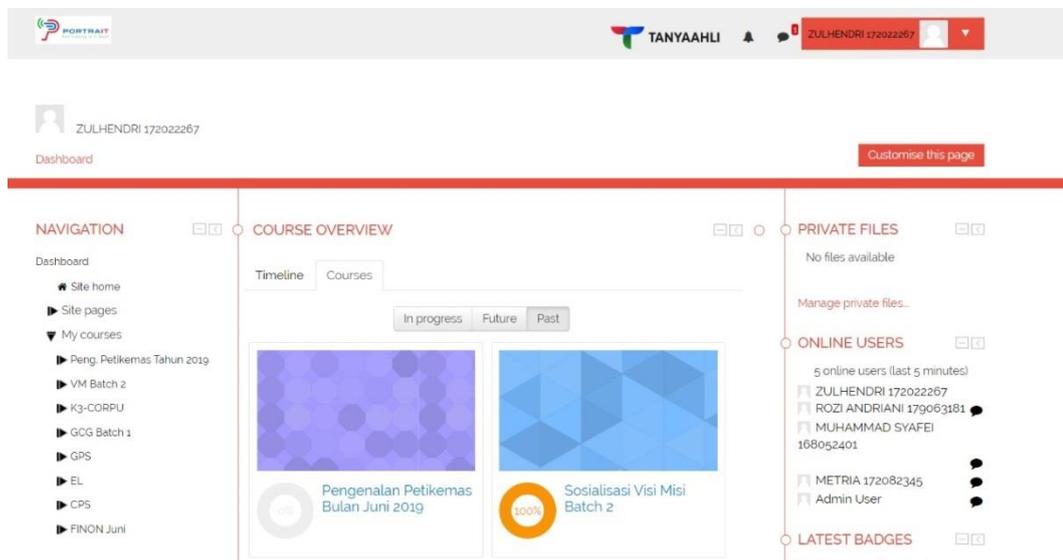
diakses Pada Tanggal 29 Juli 2020.



## LAMPIRAN



Tampilan Web Portrait (Port Training in IT Touch)



Tampilan E-Learning

Materi Video



Contoh tampilan materi *video*



Contoh tampilan materi *e-book*

Perhatikan Batas Waktu Pelaksanaan Test

Your progress ?

### Pre-Test

Pre-Test

### Materi

Materi E-Book

**Restricted** Not available unless: The activity **Pre-Test** is marked complete (hidden otherwise)

Materi Video

**Restricted** Not available unless: The activity **Materi E-Book** is marked complete (hidden otherwise)

### Post Test

Post Test

**Restricted** Not available unless: The activity **Materi Video** is marked complete (hidden otherwise)

#### QUIZ NAVIGATION

1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18
19	20				

Show one page at a time  
Finish review  
**Start a new preview**

#### NAVIGATION

Dashboard

- Site home
- Site pages
- My courses
- testcourse
- Courses
- BULAN JULI 2020

Started on	Tuesday, 14 July 2020, 11:32 AM
State	Finished
Completed on	Tuesday, 14 July 2020, 11:34 AM
Time taken	2 mins 35 secs
Marks	5.00/20.00
Grade	2.50 out of 10.00 (25%)

**Question 1**  
Complete  
Mark: 1.00 out of 1.00  
Flag question  
Edit question

yang termasuk kedalam komponen pada change management, kecuali ...

Select one:

- a. continuous improvement
- b. strategi perubahan yang diterapkan
- c. aspek strategis yang perlu diubah

**Question 2**  
Complete  
Mark: 0.00 out of 1.00  
Flag question  
Edit question

Yang termasuk kedalam komponen pada change management adalah ...

Select one:

- a. quantitative management
- b. Sumber daya
- c. heroic efforts

Tampilan *Pre Test* dan *Post Test*



Wawancara bersama ibu Kasih Dwi Yanti, S.Sos., selaku Kepala Divisi  
Universitas Korporat melalui aplikasi *zoom*



Wawancara bersama bapak Fuad Gary, S.T., selaku Staff Manajemen Strategis  
melalui aplikasi *zoom*



Wawancara dengan bapak Aufar Ibna, S.T., selaku Wakil Kepala Divisi Umum  
melalui aplikasi *zoom*



Wawancara dengan bapak Zulhendri, S.T., selaku Wakil Kepala Divisi *Corporate Social Responsibility* melalui aplikasi *zoom*



Wawancara dengan bapak Teguh Dwi Putra, S.T., M.B.A., selaku *staff*

Hubungan Masyarakat melalui aplikasi *zoom*



## **DAFTAR RIWAYAT HIDUP**

### Data Pribadi

Nama : Muhammad Azhar

Tempat, Tanggal Lahir : Tebing Tinggi, 05 Januari 1999

Jenis Kelamin : Laki-laki

Agama : Islam

Pendidikan Terakhir : SMA Negeri 2 Medan

Alamat : Jalan Bunga Rinte Raya Komplek Puri Zahara II  
No. A4, Medan Tuntungan

E-Mail : [zharazhaar@gmail.com](mailto:zharazhaar@gmail.com)

### **Latar Belakang**

2004 – 2010 : SD Swasta F.Tandean Tebing Tinggi

2010 – 2013 : SMP Swasta F.Tandean Tebing Tinggi

2013 – 2016 : SMA Negeri 2 Medan

## Pedoman Wawancara

---

Judul Penelitian	:	Penerapan <i>E-Learning</i> PT Pelindo 1 (Persero) Untuk Meningkatkan Efektivitas Kerja Karyawan
Nama Peneliti	:	Muhammad Azhar
NPM	:	1603110108
Jurusan	:	Ilmu Komunikasi
Fakultas	:	Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

---

### Pedoman Wawancara 1

---

Teknik Pengumpulan Data	:	Wawancara
Kegiatan	:	Mencari informasi mengenai tujuan pelatihan pendidikan secara konvensional maupun <i>e-learning</i> dari pihak Universitas Korporat.
Lokasi	:	Di Rumah melalui via zoom
Sumber Data	:	Primer
Peneliti	:	Muhammad Azhar
Informan	:	Ibu Kasih Dwi Yanti, S.Sos

---

### Pertanyaan tahap 1

1. Apa tujuan pelatihan dan pendidikan yang diberikan oleh karyawan?

2. Setelah penerapan *e-learning* apakah masih diadakan pelatihan dan pendidikan secara konvensional? (tatap muka)
3. Dari segi pencapaian tujuan pelatihan dan pendidikan, tolong ibu jelaskan plus minus 2 jenis pelatihan dan pendidikan tsb!
4. Apakah pelatihan dan pendidikan ini baik yang secara konvensional maupun yang *e-learning* ada tahapannya?
5. Apakah semua tahapan harus diikuti oleh setiap karyawan?
6. Adakah kriteria khusus terhadap karyawan yang dapat dan harus mengikuti pelatihan/pendidikan ini?
7. Keluhan apa saja yang disampaikan oleh peserta pelatihan/pendidikan dalam pelatihan/pendidikan secara konvensional (tatap muka)?
8. Keluhan apa saja yang disampaikan oleh peserta pelatihan/pendidikan dalam mengikuti pelatihan/pendidikan yang menggunakan *e-learning*?
9. Apakah para peserta diberi kesempatan untuk memberi saran dan menyampaikan keluhan tentang pelatihan dan pendidikan yang mereka ikuti?
10. Kira-kira apakah ada masalah yang berhubungan dengan *e-learning* yang mengganggu tujuan tercapainya *e-learning* tsb?

## Pedoman Wawancara 2

---

Teknik Pengumpulan Data	:	Wawancara
Kegiatan	:	Mencari informasi mengenai efektivitas kerja karyawan melalui pendidikan dan latihan baik secara konvensional maupun <i>e-learning</i> dari pihak Manajemen Strategis (HRD)
Lokasi	:	Di Rumah melalui via zoom
Sumber Data	:	Primer
Peneliti	:	Muhammad Azhar
Informan	:	Bapak Fuad Gary Rahadian, S.T

---

### Pertanyaan tahap 2

1. Dapatkah bapak jelaskan perbedaan hasil pelatihan/pendidikan yang menggunakan sistem konvensional dengan yang menggunakan sistem *e-learning* dilihat dari tujuan pelatihan/pendidikan tsb.
2. Keluhan apa saja yang disampaikan peserta pelatihan/pendidikan yang mengikuti pelatihan/pendidikan yang menggunakan sistem konvensional (tatap muka)?
3. Keluhan apa saja yang disampaikan oleh peserta pelatihan/pendidikan dalam mengikuti pelatihan/pendidikan yang menggunakan *e-learning*?

4. Apakah para peserta diberi kesempatan untuk memberi saran dan menyampaikan keluhan tentang pelatihan/pendidikan yang mereka ikuti?
5. Bagaimana sistem evaluasi terhadap e-learning yang dilaksanakan berdasarkan tujuan *e-learning*?
6. Bagaimana pendapat bapak tentang efektifitas kinerja karyawan setelah mendapatkan *e-learning*?
7. Kira-kira apakah ada masalah yang berhubungan dengan e-learning yang mengganggu tercapainya *e-learning* tersebut?
8. Kira-kira apakah ada masalah yang berhubungan dengan karyawan peserta pelatihan/pendidikan baik dari segi kemampuan ataupun keseriusan mengganggu tercapainya tujuan *e-learning*?
9. Bagaimana sistem yang bapak terapkan untuk mengukur efektivitas kerja karyawan?
10. Apakah ada koordinasi perencanaan dan pelaksanaan pelatihan *e-learning* diantara HRD dengan bidang *corpu*?
11. Apakah kerja karyawan semakin membaik setelah mengikuti *e-learning*?
12. Apakah setelah mengikuti *e-learning* para karyawan yang dilatih memiliki kreatifivitas lebih baik dalam bekerja dibandingkan sebelumnya?
13. Apakah karyawan yang mengikuti *e-learning* dapat menghasilkan pekerjaan dalam waktu yang lebih singkat dibandingkan sebelum mengikuti *e-learning*?

### Pedoman wawancara tahap 3

---

Teknik Pengumpulan Data	:	Wawancara
Kegiatan	:	Mencari informasi mengenai perbedaan manfaat dalam mengikuti pendidikan dan latihan secara konvensional maupun <i>e-learning</i> dari pihak karyawan PT Pelindo 1 (Persero)
Lokasi	:	Di Rumah melalui via zoom
Sumber Data	:	Primer
Peneliti	:	Muhammad Azhar
Informan	:	- AUFAR IBNA, S.T - ZULHENDRI, S.T - Teguh Dwi Putra, S.T., M.B.A

---

### Pertanyaan tahap 3

1. Apakah anda mengikuti pelatihan/pendidikan secara konvensional? Dan berapa kali anda mengikuti?
2. Sudah berapa kali anda mengikuti *e-learning* ini?
3. Apakah dengan materi yang sama?
4. Apakah materi pelatihan/pendidikan yang diberikan *Corpu* secara konvensional sama yang diberikan pada *e-learning*?

5. Bisakah anda jelaskan kelebihan dan kekurangan sistem *e-learning* dibandingkan dengan sistem konvensional berdasarkan pengalaman anda mengikuti kedua sistem pelatihan/pendidikan tersebut?
6. Bisakah anda jelaskan kelebihan dan kekurangan sistem konvensional dibandingkan dengan *e-learning* berdasarkan pengalaman anda mengikuti kedua sistem pelatihan/pendidikan tersebut?
7. Apakah pendapat anda? Apakah *e-learning* dapat meningkatkan pengetahuan anda tentang pekerjaan dan tugas-tugas anda? Tolong dijelaskan!
8. Apakah *e-learning* dapat meningkatkan keterampilan anda dalam pekerjaan? Tolong dijelaskan!
9. Apakah *e-learning* membuat anda menjadi lebih mudah melakukan tugas-tugas anda? Tolong jelaskan!
10. Apakah setelah anda mengikuti pendidikan/pelatihan *e-learning* ini anda merasa bekerja menjadi jauh lebih nyaman dibandingkan sebelum anda mendapatkan *e-learning*?

## Surat Riset



Bila menjawab surat ini agar disebutkan nomor dan tanggalnya

**MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN & PENGEMBANGAN**  
**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA**  
**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

Jalan Kapten Muchtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6624567 - (061) 6610450 Ext. 200-201 Fax. (061) 6625474  
Website: <http://www.umsu.ac.id> Email: [rektor@umsu.ac.id](mailto:rektor@umsu.ac.id)

Nomor : 322/KET/IL3-AU/UMSU-03/F/2020  
Lampiran : -  
Hal : **Mohon Diberikan izin Penelitian Mahasiswa**

Medan, 14 Syawal 1441 H  
06 Juni 2020 M

Kepada Yth : **Pimpinan PELINDO 1 (Persero)**  
di-

Tempat.

Bismillahirrahmanirrahim  
Assalamu 'alaikum Wr.Wb

Teriring salam semoga Bapak/Ibu dalam keadaan sehat wal'afiat serta sukses dalam menjalankan segala aktivitas yang telah direncanakan

Untuk memperoleh data penulisan skripsi dalam rangka penyelesaian program studi jenjang Strata Satu (S1), kami mohon kiranya Bapak/Ibu berkenan memberikan izin penelitian kepada mahasiswa kami :

Nama mahasiswa : **MUHAMMAD AZHAR**  
N P M : 1603110108  
Program Studi : Ilmu Komunikasi  
Semester : VIII (Delapan) Tahun Akademik 2019/2020  
Judul Skripsi : **PENERAPAN E-LEARNING PT. PELINDO 1 (PERSERO) UNTUK MENINGKATKAN EFEKTIVITAS KERJA KARYAWAN**

Demikianlah kami sampaikan, atas perhatian dan kerja sama yang baik diucapkan terima kasih.  
Nashrun minallah, wassalamu 'alaikum wr. wb.

  
Dekan  
**Dr. Amin Saleh, S.Sos.,MSP.**

Cc : File.

## Surat Balasan Riset



PT. PELABUHAN INDONESIA I (PERSERO)

Nomor : KP.41/16/19/PI-20.TU

Medan, 11 Juni 2020

Lampiran :

Kepada

Perihal : Persetujuan Riset

Yth. Dekan Fakultas Ilmu Sosial Dan  
Ilmu Politik  
Universitas Muhammadiyah  
Sumatera Utara

di

Tempat

Memperhatikan surat Saudara Nomor : 322/KET/II.3-AU/UMSU-03/F/2020 tanggal 06 Juni 2020 Perihal Izin Penelitian Mahasiswa.

Sehubungan hal tersebut, bahwa pada prinsipnya kami menyetujui pelaksanaan riset dimaksud atas nama :

NO	NAMA	NPM	Program Studi
1	Muhammad Azhar	1603110108	Ilmu Komunikasi

untuk pelaksanaan Riset dimaksud kepada Mahaiswa/i agar memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

1. Sebelum memulai riset wajib melapor kepada Divisi Umum Kantor Pusat PT. Pelabuhan Indonesia I (Persero).
2. Mentaati semua aturan yang berlaku di perusahaan dan Wajib memahaminya.
3. Menggunakan data yang telah diperoleh dengan sebaik-baiknya dan tidak menyebar luaskan data tersebut tanpa seizin perusahaan.

Demikian disampaikan atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

a.n. DIREKTUR SUMBER DAYA MANUSIA  
SENIOR VICE PRESIDENT UMUM



M. ERIANSYAH

GRHA PELINDO SATU  
Jl. Lingkar Pelabuhan No.1 Belawan  
Medan - 20411  
Telp. (061) - 41000055 (Hunting)  
Fax. (061) - 88800059  
E-mail : pelabuhan1@pelindo1.co.id  
Website : http.www.pelindo1.co.id

Lampiran SK-1



Siapa Cerdas & Terpercaya  
menjawab surat ini agar dikembalikan  
pada tanggalnya

103.16.311

MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

Jalan: Kapten Mochtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6624567 - (061) 6610450 Ext. 200-201 Fax. (061) 6626474  
Website: http://www.umsu.ac.id E-mail: rektor@umsu.ac.id

PERMOHONAN-PERSETUJUAN  
JUDUL SKRIPSI

Sk-I

Kepada Yth.  
Bapak/Ibu Ketua Jurusan .....  
FISIP UMSU  
di  
Medan.

Medan, 10 Maret 2020

Assalamu alaikum wr. wb.

Dengan hormat, Saya yang bertanda tangan di bawah ini Mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik UMSU :

Nama lengkap : Muhammad Azhar  
NPM : 1603110108  
Jurusan : Ilmu Komunikasi  
Tabungan sks : 142,0 sks, IP Kumulatif 3,53

Mengajukan permohonan persetujuan judul skripsi :

1	Penerapan e-learning PT. Pelindo 1 (Persero) untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas Kerjaaryawan	13/3-2020
2	Proses komunikasi antarpribadi Pembina Pramuka Karakter Terhadap Peserta didik Pramuka gubernur Sumatera Utara	
3	Strategi komunikasi divisi Universitas Korporat sebagai penyelenggara Pelarihan dalam meningkatkan awareness di PT. Pelindo 1 (Persero)	

Bersama permohonan ini saya lampirkan :

1. Tanda bukti lunas beban SPP tahap berjalan;
2. Daftar Kemajuan Akademik Mahasiswa (DKAM) yang dikeluarkan oleh Dekan.
3. Tanda bukti Lunas Uang/Biaya Seminar Proposal.

Demikianlah permohonan Saya, atas pemeriksaan dan persetujuan Bapak/Ibu, Saya ucapkan terima kasih. Wassalam.

Rekomendasi Ketua Jurusan :  
Diteruskan kepada Dekan untuk  
Penetapan Judul dan Pembimbing.

Medan, tgl. 10 Maret 2020

Ketua,

*Hh*

(Nurhasannah Nasution, S.Sos., M.I.Kom)

Pemohon,

*Azhar*

(Muhammad Azhar)

PB: ASMAWITA

## Lampiran SK-2



**MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN & PENGEMBANGAN  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

Jalan Kapten Muchtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6624567 - (061) 6610450 Ext. 200-201 Fax. (061) 6625474  
Website: <http://www.umsu.ac.id> Email: [rektor@umsu.ac.id](mailto:rektor@umsu.ac.id)

**SURAT PENETAPAN JUDUL SKRIPSI  
DAN PEMBIMBING**

**Nomor : 103.16.311/SK/IL3-AU/UMSU-03/F/2020**

Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara berdasarkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Ilmu Sosial Ilmu Politik Nomor: 975/SK/IL3/UMSU-03/F/2018 Tanggal 15 Rabiul Awwal 1440 H/ 23 November 2018 dan Rekomendasi Ketua Program Studi Ilmu Komunikasi tertanggal : **13 Maret 2020** dengan ini menetapkan judul skripsi dan pembimbing penulisan untuk mahasiswa sebagai berikut :

Nama mahasiswa : **MUHAMMAD AZHAR**  
N P M : 1603110108  
Program Studi : Ilmu Komunikasi  
Semester : VIII (Delapan) Tahun Akademik 2019/2020  
Judul Skripsi : **PENERAPAN E-LEARNING PT. PELINDO 1 (PERSERO) UNTUK MENINGKATKAN EFEKTIVITAS KERJA KARYAWAN**  
Pembimbing : Hj. ASMAWITA AM, Lc., M.A.

Dengan demikian telah diizinkan menulis skripsi, dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Penulisan skripsi harus memenuhi prosedur dan tahapan yang berpedoman kepada ketentuan sebagaimana tertuang di dalam Surat Keputusan Dekan FISIP UMSU Nomor: 975/SK/IL3/UMSU-03/F/2018 Tanggal 15 Rabiul Awwal 1440 H/ 23 November 2018.
2. Penetapan judul skripsi dan pembimbing ini dan naskah skripsi dinyatakan batal apabila tidak selesai sebelum masa kadaluarsa atau bertentangan dengan peraturan yang berlaku.

**Masa Kadaluarsa tanggal: 13 Maret 2021.**

Ditetapkan di Medan,  
Medan, 11 Syawal 1441 H  
03 Juni 2020 M

  
Dekan  
**Dr. Arifin Saleh, S.Sos.,MSP.**

Tembusan :

1. Ketua P.S. Ilmu Komunikasi FISIP UMSU di Medan;
2. Pembimbing ybs. di Medan;
3. Pertinggal.

Lampiran SK-3



Unggul, Cerdas & Terpercaya  
Bila menjawab surat ini agar disebutkan nomor dan tanggalnya

MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN & PENGEMBANGAN  
**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA**  
**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

Jalan Kapten Mochtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6624567 - (061) 6610450 Ext. 200-201 Fax. (061) 6625474  
Website: <http://www.umsu.ac.id> E-mail: [rektor@umsu.ac.id](mailto:rektor@umsu.ac.id)

Sk-3

PERMOHONAN  
SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI

Kepada Yth.

Medan, 10 Maret 2020

Bapak Dekan FISIP UMSU

di

Medan.

*Assalamu'alaikum wr. wb.*

Dengan hormat, saya yang bertanda tangan di bawah ini mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik UMSU :

Nama lengkap : Muhammad Azhar  
N P M : 1603110108  
Jurusan : Ilmu Komunikasi

mengajukan permohonan mengikuti Seminar Proposal Skripsi yang ditetapkan dengan Surat Penetapan Judul Skripsi dan Pembimbing No. 975./SK/II.3/UMSU-03/F/20.10.. tanggal 14. Maret 2020 dengan judul sebagai berikut :

Penerapan E-learning PT Pejindo 1 (Persero) Untuk Meningkatkan Efisiensi dan Efektifitas Kerja Karyawan

Bersama permohonan ini saya lampirkan :

1. Surat Penetapan Judul Skripsi (SK - 1);
2. Surat Penetapan Pembimbing (SK-2);
3. DKAM yang telah disahkan;
4. Kartu Hasil Studi Semester 1 s/d terakhir;
5. Tanda Bukti Lunas Beban SPP tahap berjalan;
6. Tanda Bukti Lunas Biaya Seminar Proposal Skripsi;
7. Proopsal Skripsi yang telah disahkan oleh Pembimbing (rangkap -3)
8. Semua berkas dimasukan ke dalam MAP.

Demikianlah permohonan saya untuk pengurusan selanjutnya. Atas perhatian Bapak saya ucapkan terima kasih. Wassalam

Menyetujui :

Pembimbing

(18/04/2020 - AT)

Pemohon,

(Muhammad Azhar)

## Lampiran SK-4

SK-4

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

### UNDANGAN SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI Nomor : 217/KEP/II.3-AUI/UMSU-031F/2020

Program studi : Ilmu Komunikasi  
Hari, Tanggal : Jum'at, 03 April 2020  
Waktu : 09.00 WIB s/d Selesai  
Tempat : Ruang Kuliah Gedung C UMSU  
Pemimpin Seminar : NURHASANAH NASUTION, S.Sos, M.I.Kom

No.	Nama Mahasiswa Penyaji	Nomor Pokok Mahasiswa	Dosen Penanggap	Dosen Pembimbing	Judul Proposal Skripsi
6	GIFARY ADE SETYO	1603110072	AKHYAR ANSHORI, S.Sos., M.I.Kom	Dis. BAHRUM JAMIL, M.AP	PERAN DIGITAL MARKETING DALAM MEMBANGUN BRAND WELL DO & CO
7	M. RENDI REZEKI	1603110078	AKHYAR ANSHORI, S.Sos., M.I.Kom	TENERMAN, S.Sos, M.I.Kom	POLA KOMUNIKASI KESEHATAN DOKTER UMUM DALAM MEMBERIKAN INFORMASI DAMPAK PENGGUNA VAPE
8	ENZI HOVVA FANI	1603110117	NURHASANAH NASUTION, S.Sos., M.I.Kom	ASMAWITA, Hj, AM, MA	STRATEGI DAKWAH FISABILLAH PRODUCTION DALAM MENYAMPAIKAN PESAN MELALUI FILM
9	VIKA SUKIM AWATI	163110071	NURHASANAH NASUTION, S.Sos., M.I.Kom	ASMAWITA, Hj, AM, MA	ANALISIS KEPuasan KONSUMEN TERHADAP JASA PENGIKLAN PRODUK HN PADA MEDIA SOSIAL INSTAGRAM
10	MUHAMMAD AZHAR	1603110108	NURHASANAH NASUTION, S.Sos., M.I.Kom	ASMAWITA, Hj, AM, MA	PENERAPAN E-LEARNING PT. PELINDO (PERSERO) UNTUK MENINGKATKAN EFISIENSI DAN EFEKTIVITAS KERJA KARYAWAN



Lampiran SK-5



Chingul! Cerdas at Terpercaya  
 Disiplin, Berprestasi dan Berkeadilan  
 Disiplin, Berprestasi dan Berkeadilan

MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI  
**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA**  
**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

Jalan Kapten Mochtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6624567 - (061) 6610450 Ext. 200-201 Fax. (061) 6625474  
 Website: <http://www.umsu.ac.id> E-mail: [rektor@umsu.ac.id](mailto:rektor@umsu.ac.id)

Sk-5

BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

Nama lengkap : Muhammad Azhar  
 N P M : 1603110108  
 Jurusan : Ilmu Komunikasi  
 Judul Skripsi : Penerapan E-Learning PT. Pelindo 1 (Persero) Untuk meningkatkan Efektivitas Kerja Karyawan

No.	Tanggal	Kegiatan Advis/Bimbingan	Paraf Pembimbing
1.	10/03/2020	Diskusi Judul dan Tujuan Penelitian	
2.	12/03/2020	Diskusi Proposal	
3.	13/03/2020	ACC Proposal.	
4.	30/05/2020	Diskusi Draft Wawancara	
5.	10/06/2020	Diskusi Bab IV	
6.	13/06/2020	Revisi dan Perbaikan Bab IV	
7.	22/06/2020	Diskusi Bab V	
8.	29/07/2020	Diskusi Kelengkapan Sidang	
9.	30/07/2020	ACC Sidang Meja Hijau.	

Medan, 04 Agustus 2020

Dekan,  
  
 (Dr. Arifin Saleh, S.Sos, M.S.P)

Ketua Program Studi,  
  
 (Nurhasanah NST, S.Sos, M.Ikon)

Pembimbing ke : .....,  
  
 (AS-AL-24-AR)

## Lampiran SK-6



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN & PENGEMBANGAN  
**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA**  
**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

Jalan Kapten Muchtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6624567 - (061) 6610450 Ext. 200-201 Fax. (061) 6625474  
Website: <http://www.umsu.ac.id> Email: [rektor@umsu.ac.id](mailto:rektor@umsu.ac.id)

SK-6

### PERMOHONAN UJIAN SKRIPSI

Kepada Yth.  
Bapak Dekan FISIP UMSU  
di  
Medan.

Medan, 04 Agustus 2020.

*Assalamu 'alaikum wr. wb.*

Dengan hormat, saya yang bertanda tangan di bawah ini Mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik UMSU:

Nama lengkap : Muhammad Azhar  
N P M : 1603110108  
Program Studi : Ilmu Komunikasi  
Alamat rumah : Jln. Bunga Rinte Komplek Puri Zahara II  
No. A4 : ..... Telp : .....

dengan ini mengajukan permohonan mengikuti Ujian Skripsi. Bersama ini Saya lampirkan persyaratan:

1. Transkrip Nilai Kumulatif dari Dekan, rangkap - 2;
2. Tanda Bukti Lunas SPP tahap berjalan, rangkap - 2;
3. Tanda Bukti Lunas Biaya Ujian Skripsi, rangkap - 2;
4. Foto Copy Ijazah Terakhir Dilegalisir, rangkap - 3;
5. Konvensi Nilai (bagi Mahasiswa pindahan), rangkap - 2;
6. Surat Keterangan Bebas Pinjaman Buku dari Perpustakaan UMSU, rangkap - 2;
7. Foto Copy Cover Skripsi, rangkap - 2;
8. Foto Copy Surat Penetapan Pembimbing (SK-2), rangkap - 2;
9. Foto Copy Kartu Hasil Studi, rangkap - 2; dan Melampirkan yang Aslinya.
10. Foto Copy Sertifikat Lulus Ujian Kompri, rangkap - 2; dan Melampirkan yang Aslinya.
11. Permohonan Ujian Skripsi, rangkap - 2;
12. Pas Photo Terbaru Hitam Putih Ukuran 3 x 4 cm = 5 lembar dan 4 x 6 = 8 lembar
13. Skripsi yang telah Disahkan lengkap diperbanyak = 3 eksemplar dan dijilid (Pembimbing - 1).
14. Terlampir Photocopy KTP ukuran A4 sebanyak = 2 lembar

Demikianlah permohonan Saya, untuk pengurusan selanjutnya. Atas perhatian Bapak Saya ucapkan terima kasih, *Wassalam.*

Permohon,  
  
(Muhammad Azhar)

Disetujui oleh ;

Medan, .....20.....

Medan, .....20.....

Dekan,

a.n.Rektor,  
Wakil Rektor - I

(Dr. ARIFIN SALEH, S.Sos.,MSP)

(Dr. MUHAMMAD ARIFIN, SH.,M.Hum)

## Lampiran SK-7



Bila menjawab surat ini agar disebutkan nomor dan tanggalnya

MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN & PENGEMBANGAN  
**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA**  
**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

Jalan Kapten Muchtar Baer No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6624567 - (061) 6610450 Fxt. 200-201 Fax. (061) 6625474  
Website: <http://www.umsu.ac.id> Email: [rektor@umsu.ac.id](mailto:rektor@umsu.ac.id)

SK-7

### SURAT PERNYATAAN

*Bismillahirrohmanirrohiem.*

Yang bertanda tangan di bawah ini, mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara :

Nama lengkap : Muhammad Azhar  
Tempat, tgl. lahir : Tebing Tinggi, 05 Januari 1999  
Agama : Islam/Kristen/Katolik/Hindu/Budha\*  
Status Perkawinan : Kawin(Belum Kawin/Duda/Janda\*  
N P M : 1603116108  
Alamat Rumah : Jln. Bunga Rante Raya Komplek Puri Zahra II  
No. A4. Telp/HP. 089512959477  
Pekerjaan/Instansi : -  
Alamat Kantor : -  
Telp/HP : -

melalui surat permohonan tertanggal ..... telah mengajukan permohonan menempuh Ujian Skripsi. Untuk ujian skripsi yang akan saya tempuh, menyatakan dengan sesungguhnya :

1. Bahwa saya dalam keadaan sehat jasmani dan rohani.
2. Bahwa saya siap secara optimal dan berada dalam kondisi baik untuk memberikan jawaban atas pertanyaan dari Penguji.
3. Bahwa saya bersedia menerima keputusan yang ditetapkan oleh Panitia Penguji Skripsi dengan ikhlas tanpa mengadakan gugatan apapun juga.
4. Saya menyadari bahwa keputusan Panitia Penguji ini bersifat mutlak dan tidak dapat diganggu gugat.

Demikianlah surat pernyataan ini saya buat dengan kesadaran tanpa paksaan atau tekanan dalam bentuk apa pun dan dari siapa pun, untuk dipergunakan bilamana dipandang perlu. Semoga Allah SWT. meridhoi saya. Amien.-

Saya yang menyatakan,



(Muhammad Azhar)

Lampiran SK-8



**UMSU**

Unggul | Cerdas | Berprestasi  
Dila menjabar surat ini agar disebarkan nomor dan tanggalnya

MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN & PENGEMBANGAN  
**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA**  
**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

Jalan Kapten Mochtar Baari No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6624567 - (061) 6610450 Ext. 200-201 Fax. (061) 6625474  
Webalta: <http://www.umsu.ac.id> Email: [rektor@umsu.ac.id](mailto:rektor@umsu.ac.id)



BORANG DATA ALUMNI

I. DATA PRIBADI	
NAMA LENGKAP	Muhammad Azhar <span style="float: right;">①P*</span>
TEMPAT DAN TGL. LAHIR	Tebing Tinggi, 05 Januari 1999
AGAMA	Islam
SUKU BANGSA	Jawa
II. KEMAHASISWAAN	
TAHUN MASUK UMSU	2016
N P M	1603110108
JURUSAN	Ilmu Komunikasi
ASAL SEKOLAH	SMA Negeri 2 Medan.
ALAMAT SEKOLAH	Jln. Karang Sari No. 435, Sari Rejo, Kecamatan Medan Potoman
MENDAPAT BEASISWA (Selama di UMSU)	BEASISWA T.A. Rp. BEASISWA T.A. Rp. BEASISWA T.A. Rp.
III. KETERANGAN PENYELESAIAN STUDI	
JADWAL UJIAN SKRIPSI	HARI Rabu TANGGAL 12 Agustus 2020
NILAI/IPK/PREDIKAT	NILAI: A IPK: 3,55 PREDIKAT: Dengan Pujian
JUDUL SKRIPSI	Penerapan E-learning PT. Pelindo 1 (Pesero) Untuk Meningkatkan Efektivitas Kerja Karyawan
IV. KETERANGAN KELUARGA	
STATUS SIPIL	KAWIN <del>BELUM KAWIN</del> JANDA/DUDA*
NAMA SUAMI/ISTRI*	
PEKERJAAN TERAKHIR	WAFAT TAHUN
JUMLAH ANAK KANDUNG	PRIA ..... ORANG, WANITA ..... ORANG = ..... ORANG
ALAMAT RUMAH & KODE POS	Jln. Bunga Rinte Raya Komplek Puri Zahra II No A4, 20135
TELEPON/HP	089512939477
NAMA AYAH	Rama Fajar Abdi
NAMA IBU	Rostika Umi Zabeth
PEKERJAAN ORANG TUA	Pensiunan BUMN
ALAMAT RUMAH & KODE POS	Jln. Bunga Rinte Raya Komplek Puri Zahra II No. A4, 20135
TELEPON/HP	0813 8120 5950
V. KETERANGAN PEKERJAAN	
PEKERJAAN	-
JABATAN DI INSTANSI	-
NAMA INSTANSI	-
ALAMAT INSTANSI	-
TELEPON/FAX INSTANSI	-

