

HUBUNGAN PELATIHAN KERJA DENGAN MOTIVASI
PEGAWAI PADA DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL

SKRIPSI

Nama : Johanes Simarmata

NIM : 4310401 – 063



**FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS MERCU BUANA
JAKARTA
2009**

HUBUNGAN PELATIHAN KERJA DENGAN MOTIVASI PEGAWAI PADA
DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL

SKRIPSI

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh Gelar

SARJANA EKONOMI

Program Studi Manajemen – Strata 1

Nama : Johanes Simarmata

NIM : 4310401 – 063



FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS MERCU BUANA
JAKARTA
2009

SURAT PERNYATAAN KARYA SENDIRI

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : **JOHANES . SIMARMATA**

NIM : **4310401 - 063**

Program Studi : **MANAJEMEN S1**

Menyatakan bahwa skripsi ini adalah murni hasil karya sendiri. Apabila saya mengutip dari karya orang lain, maka saya mencantumkan sumbernya sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Saya bersedia dikenai sanksi pembatalan skripsi ini apabila terbukti melakukan tindakan plagiat (penjiplakan).

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.



Jakarta, 14 Agustus 2009

Materai Rp 6000,00

(Johanes Simarmata)

NIM : 4310401- 063

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

Nama : **JOHANES . SIMARMATA**
Nim : **4310401 - 063**
Program Studi : **MANAJEMEN S1**
Judul Skripsi : **HUBUNGAN PELATIHAN KERJA DENGAN
MOTIVASI PEGAWAI PADA DEPARTEMEN
PENDIDIKAN NASIONAL**
Tanggal Lulus Ujian : 14 Agustus 2009

Disahkan oleh:
Pembimbing Skripsi

UNIVERSITAS
MERCU BUANA
(Dra. Aty Herawati, Msi.)

Dekan

Ketua Program Studi Manajemen - S1

(Dra. Yuli Harwani, MM.)

(Arif Bowo Prayoga k. SE. MM)

LEMBAR PENGESAHAN DEWAN PENGUJI

Skripsi

Hubungan Pelatihan Kerja Dengan Motivasi Pegawai

Pada Departemen Pendidikan Nasional

Dipersiapkan dan Disusun oleh:

Johanes Simarmata

4310401 – 063

Telah dipertahankan didepan Dewan Penguji pada tanggal

14 Agustus 2009



Susuna Dewan Penguji

Ketua Penguji / Pembimbing Skripsi

Dra. Aty Herawati, Msi.

Anggota Dewan Penguji

Drs. Wawan Purwanto, SE. MM.

Anggota Dewan Penguji

Tafiprios, SE, MM

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat dan karunia – Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan judul “ Hubungan Pelatihan Kerja Dengan Motivasi Pegawai pada Departemen Pendidikan Nasional”.

Dalam menyelesaikan skripsi ini, penulis banyak memperoleh bantuan dari berbagai pihak, baik secara langsung maupun tidak langsung. Oleh karena itu pada kesempatan ini, penulis menyampaikan terima kasih kepada:

1. Dr. Ir. H. Suharyadi, Msi, selaku Rektor Universitas Mercu Buana,
2. Dra. Yuli Harmawan, MM, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Mercu Buana,
3. Bapak Arif Bowo Prayoga K, SE, MM, selaku Ketua Jurusan Manajemen yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk menulis skripsi ini,
4. Ibu Aty Herawati, Dra. M.Si, selaku dosen pembimbing skripsi yang telah sabar memberikan kesempatan penulis untuk menulis skripsi ini,
5. Segenap dosen dan karyawan Fakultas Ekonomi Universitas Mercu Buana atas ilmu yang diberikan serta pelayanannya selama penulis di bangku kuliah,
6. Pimpinan bagian Humas (Hubungan Masyarakat) Departemen Pendidikan Nasional yang telah memberikan bantuan dalam rangka penyediaan data dan informasi yang diperlukan untuk skripsi,

7. Special buat Alm ayah dan Alm ibu serta kakak eli, bang bungaran, nantua, bapatua, kakak di rumah, lae manik, bang anto, bang bintang, aryo mamen serta saudara – saudara penulis yang penulis sayangin,
8. Rekan – rekan seperjuangan dalam menyiapkan skripsi,
9. Teman – teman S1 / manajemen angkatan 2004 yang udah duluan lulus,
10. Teman – teman seperguruan Merpati Putih yang udah mensport penulis untuk tetap maju dan memberikan semangat kepada penulis,
11. Kekasihku yang aku sayangi dan aku cintai, terima kasih atas doa, dukungan, dan pengertiannya.

Akhir kata penulis menyadari bahwa terdapat kekurangan dan jauh dari kesempurnaan dalam skripsi ini, maka besar harapan penulis untuk mendapatkan masukan saran dan kritik yang bersifat membangun bagi penulis.

UNIVERSITAS
MERCU BUANA

Jakarta, 14 Agustus 2009

Penulis

Johanes. Simarmata

DAFTAR ISI

Halaman

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERNYATAAN KARYA SENDIRI	ii
HALAMAN PENGESAHAN SKRIPSI	iii
HALAMAN PENGESAHAN PENGUJI	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR GAMBAR	xii
DAFTAR LAMPIRAN	xiii
ABSTRAK	xiv
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Perumusan Masalah.....	3
1.3 Pembatasan Masalah.....	4
1.4 Tujuan dan Kegunaan Penelitian.....	4
BAB II LANDASAN TEORI	
2.1 Pengertian Sumber Daya Manusia.....	6
2.2 Pelatihan.....	9
2.2.1 Pengertian Pelatihan.....	9
2.2.2 Tujuan Pelatihan dan Pengembangan.....	12

2.2.3 Perencanaan Program Pelatihan dan Pengembangan.....	15
2.2.4 Metode – metode Pelatihan dan Pengembangan.....	17
2.3 Motivasi.....	22
2.3.1 Definisi Motivasi.....	22
2.3.2 Faktor – faktor yang Mempengaruhi Motivasi kerja.....	24
2.3.3 Indikator – indikator Motivasi.....	25
2.3.4 Tujuan Motivasi Kerja.....	26
2.3.5 Pengaruh Pelatihan Terhadap Motivasi Kerja.....	27

BAB III METODE PENELITIAN

3.1 Gambaran Umum.....	28
3.1.1 Obyek Penelitian.....	28
3.1.2 Sejarah Departemen Pendidikan Nasional.....	28
3.1.3 Struktur organisasi departemen pendidikan nasional.....	31
3.2 Metode Penelitian.....	35
3.3 Hipotesis.....	36
3.4 Populasi Penelitian.....	36
3.5 Variabel dan Pengukuran.....	36
3.6 Definisi Operasional Variabel.....	37
3.7 Metode Pengumpulan Data.....	38
3.8 Metode Analisis Data.....	40

BAB IV ANALISA HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Analisis Deskriptif.....	43
4.1.1 Karakteristik Responden.....	43

1. Analisis pelatihan kerja.....	47
2. Motivasi karyawan.....	58
4.2 Analisa Hubungan Antara Variabel Pelatihan Kerja Dengan Motivasi Pegawai.....	69
4.2.1 Analisis Korelasi.....	69
4.2.2 Pengujian Hipotesis.....	70

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan.....	73
5.2 Saran.....	74

DAFTAR PUSTAKA



DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 4.1	Jenis Kelamin Responden.....44
Tabel 4.2	Usia Responden.....44
Tabel 4.3	Pendidikan Terakhir Responden.....45
Tabel 4.4	Pengalaman Kerja Responden.....46
Tabel 4.5	Tanggapan Responden atas pertanyaan tentang pemahaman - maksud dan tujuan pelatihan.....47
Tabel 4.6	Tanggapan Responden atas pertanyaan tentang peningkatan keterampilan dan pengetahuan (skill).....48
Tabel 4.7	Tanggapan Responden atas pertanyaan tentang fasilitas dan sarana yang digunakan atau disediakan oleh departemen pendidikan nasional.....49
Tabel 4.8	Tanggapan Responden atas pertanyaan tentang metode cara penyampaian materi yang diberikan.....50
Tabel 4.9	Tanggapan Responden atas pertanyaan tentang materi pelatihan yang diberikan pada pegawai sesuai dengan kemampuan pegawai.....51
Tabel 4.10	Tanggapan Responden atas pertanyaan tentang menentukan berhasil atau tidak metode pelatihan yang diberikan.....52

Tabel 4.11	Tanggapan Responden atas pertanyaan tentang kesempatan untuk mempraktekan keterampilan dan pengetahuan.....	53
Tabel 4.12	Tanggapan Responden atas pertanyaan tentang peningkatan atau perubahan kerja setelah mengikuti pelatihan.....	54
Tabel 4.13	Tanggapan Responden atas pertanyaan tentang kesempatan berpartisipasi secara langsung mengikuti pelatihan.....	55
Tabel 4.14	Tanggapan Responden atas pertanyaan tentang sebagai peserta Pelatihan kerja di departemen pendidikan nasional memperhatikan Potensi anda.....	56
Tabel 4.15	Rekapitulasi Analisa Pelatihan Kerja.....	57
Tabel 4.16	Tanggapan Responden atas pertanyaan tentang kenyamanan dan keamanan kerja.....	58
Tabel 4.17	Tanggapan Responden atas pertanyaan tentang penghargaan dan pengakuan pegawai dalam bekerja.....	59
Tabel 4.18	Tanggapan Responden atas pertanyaan tentang pemberian penghargaan pada pegawai yang memiliki prestasi yang tinggi dalam perusahaan.....	60
Tabel 4.19	Tanggapan Responden atas pertanyaan tentang kebutuhan ekonomi merupakan salah satu faktor yang mendorong pegawai untuk baik dan bekerja secara benar.....	61
Tabel 4.20	Tanggapan Responden atas pertanyaan tentang kebebasan dalam mengembangkan ide – ide kreatif.....	62

Tabel 4.21	Tanggapan Responden atas pertanyaan tentang pemberian tugas dan pekerjaan yang menantang dan menyenangkan.....	63
Tabel 4.22	Tanggapan Responden atas pertanyaan tentang keinginan berpindah bekerja pada perusahaan lain.....	64
Tabel 4.23	Tanggapan Responden atas pertanyaan tentang imbalan atau balas jasa yang diberikan pada pegawai sudah sesuai dengan rasa tanggung jawab anda.....	65
Tabel 4.24	Tanggapan Responden atas pertanyaan tentang bekerjasama dengan orang lain atau perusahaan lain.....	66
Tabel 4.25	Tanggapan Responden atas pertanyaan tentang promosi jabatan pegawai untuk berprestasi atau berkembang.....	67
Tabel 4.26	Rekapitulasi Analisa Motivasi.....	68
Tabel 4.27	Koefisien Korelasi.....	69
Tabel 4.28	Uji Korelasi antara variabel Pelatihan kerja Terhadap Motivasi.....	70

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 3.1 Uji t Dua pihak.....	72



DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 Surat permohonan pengisian kuesioner
- Lampiran 2 Petunjuk pengisian kuesioner
- Lampiran 3 Kuesioner tentang pelatihan kerja
- Lampiran 4 Kuesioner tentang motivasi
- Lampiran 5 Tanggapan responden terhadap kuesioner tentang pelatihan kerja
- Lampiran 6 Tanggapan responden terhadap kuesioner tentang motivasi
- Lampiran 7 Analisis korelasi
- Lampiran 8 Tabel t
- Lampiran 9 Struktur organisasi Departemen Pendidikan Nasional
- Lampiran 10 Surat keterangan riset
- Lampiran 11 Daftar riwayat hidup



ABSTRAK

Skripsi ini membahas bagaimana hubungan pelatihan kerja dengan motivasi pegawai pada Departemen Pendidikan Nasional. Data diperoleh melalui survey dengan menyebarkan kuesioner kepada 73 responden Departemen Pendidikan Nasional, yang terletak di jalan Jendral Sudirman lantai 14 bidang Hubungan Masyarakat (HUMAS). Teknik pengambilan sampel yang digunakan adalah *Cluster Sampling*, sedangkan alat analisis yang digunakan adalah korelasional.

Hasil pengujian hipotesis menunjukkan terdapat hubungan yang signifikan dari pelatihan kerja dengan motivasi pegawai pada Departemen Pendidikan Nasional. Untuk penelitian selanjutnya disarankan untuk melakukan penelitian pada organisasi selain Departemen, dengan lingkup penelitian diperluas.

Kata kunci: pelatihan kerja dan motivasi pegawai.

UNIVERSITAS
MERCU BUANA

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Pelatihan dan pengembangan Sumber Daya Manusia pada suatu Departemen diperlukan setiap saat. Sebagai upaya untuk menyesuaikan diri dengan perubahan dan perkembangan teknologi yang selalu terjadi, maka perlu diadakan kegiatan pelatihan dan pengembangan terhadap pegawainya, baik bagi pegawai baru maupun pegawai lama. Bahwa keberhasilan suatu departemen/ perusahaan dalam mencapai tujuan harus didukung oleh tersedianya Sumber Daya Manusia yang berkualitas dengan produktivitas dan kinerja pegawai yang tinggi.

Pelatihan dan pengembangan pegawai merupakan kegiatan yang bertujuan untuk meningkatkan kinerja pegawai karena pelatihan dan pengembangan adalah bentuk dari pendidikan sumber daya manusia yang mengarah pada pencapaian keunggulan pegawainya, organisasinya maupun departemen/ perusahaan itu sendiri, serta akan membawa dampak yang positif karena dapat meningkatkan kemampuan, ketrampilan dan sikap pegawai terhadap tugas-tugasnya.

Sejalan dengan pernyataan diatas, maka apabila pegawai didalam departemen itu terlatih dan terdidik serta mempunyai semangat motivasi yang tinggi dalam melaksanakan pekerjaannya, maka kesinambungan aktivitas departemen dapat terjamin dan berkembang sesuai dengan yang diharapkan. Sebaliknya apabila para pegawai tidak atau kurang memiliki kemampuan dalam

menunjang pekerjaannya, maka sulit bagi perusahaan tersebut untuk dapat mencapai tujuan secara maksimal.

Salah satu dari fungsi manajemen yang paling penting adalah pengarahan. Pengarahan disini tidak hanya bermaksud memberikan petunjuk-petunjuk bagi pegawai dalam melakukan tugasnya, namun juga sekaligus membawahi bagaimana pekerjaan tersebut dilakukan dan bagaimana perkembangan kerja pegawai untuk selanjutnya.

Pelatihan dan pengembangan kerja pegawai perlu terus diawasi dan dipantau oleh pimpinan departemen dapat mengetahui secara langsung mengenai kinerja pegawai dan dapat melihat sejauh mana pegawai tersebut telah menggunakan dan mengembangkan kecakapan serta bakat yang dimilikinya secara maksimum untuk menyumbangkan sesuatu bagi pencapaian tujuan departemen. Jadi, dalam hal ini yang harus dilakukan departemen adalah menilai kinerja pegawai dengan menuntun pegawai untuk berperan aktif dan positif melalui pengetahuan, keterampilan serta pengalaman yang dimilikinya dengan menggunakan metode-metode pelatihan dan pengembangan tertentu. Dengan memahami seseorang dengan pekerjaannya, karena Sumber Daya Manusia sebagai bagian yang terpenting dalam suatu departemen.

Dengan diadakan pelatihan kerja dan memberikan motivasi terhadap pegawai yang merupakan kegiatan dari manajemen sumber daya manusia, maka pihak departemen mengharapkan adanya peningkatan kualitas kerja yang sekaligus untuk memelihara semangat dan gairah kerja serta meningkatkan kemampuan bekerja para pegawai. Dengan meningkatnya kemampuan tersebut

diharapkan Kinerja pegawai juga turut meningkat yang akan berguna untuk departemen itu sendiri.

Tahun abad milenium ini, akan menjadi tahun yang penuh tantangan bagi kita semua. Salah satu ciri kuat dalam era globalisasi ini adalah perubahan disegala bidang seraca cepat. Perubahan ini meliputi bidang politik, ekonomi, sosial budaya serta teknologi. Untuk semua organisasi / institusi, termasuk pada Departemen Pendidikan Nasional dalam hal ini perlu mengantisipasi perubahan secara cepat dan tepat.

Menyadari betapa pentingnya pelatihan dan motivasi pada pegawai ini, maka penulis membuat judul : **“Hubungan Pelatihan Kerja Dengan Motivasi Pegawai pada Departemen Pendidikan Nasional”**.

1.2 Perumusan Masalah

Berdasarkan uraian diatas penulis mengambil pokok permasalahan pada :

1. Bagaimana pelatihan kerja para pegawai pada Departemen Pendidikan Nasional.
2. Bagaimana motivasi pegawai pada Departemen Pendidikan Nasional.
3. Apakah terdapat hubungan pelatihan kerja dengan motivasi pegawai pada Departemen Pendidikan Nasional.

1.3 Pembatasan Masalah

Untuk menghindari ketidakjelasan dan kesimpangsiuran di dalam pembahasan, baik karena keterbatasan waktu, kemampuan penulis serta ketidakakuratan data yang menjadi pokok penelitian di dalam pembahasan skripsi hanya terbatas pada pegawai Departemen Pendidikan Nasional yang terletak di Jalan Jenderal Sudirman, agar penulis menjadi lebih terarah pemahamannya.

1.4 Tujuan dan Kegunaan Penelitian

Adapun tujuan penelitian dalam penelitian skripsi ini adalah :

1. Untuk mengetahui pelaksanaan pelatihan kerja para pegawai pada Departemen Pendidikan Nasional.
2. Untuk mengetahui motivasi pegawai setelah mengikuti pelatihan kerja pada Departemen Pendidikan Nasional.
3. Untuk mengetahui seberapa kuat hubungan pelatihan kerja dengan motivasi pegawai pada Departemen Pendidikan Nasional.

Sedangkan kegunaan penelitian ini adalah :

- a. Bagi Departemen

Agar dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan bagi perusahaan mengenai pelatihan dan motivasi untuk meningkatkan semangat kerja pegawai Departemen Pendidikan Nasional.

b. Bagi penulis

Agar dapat memperoleh dan mengembangkan pengetahuan dalam memahami hubungan pelatihan kerja dengan motivasi pegawai.

c. Bagi pegawai

Diharapkan hasil penelitian ini dapat dijadikan dasar untuk pemberian kebijakan yang sejenis.



BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen Sumber Daya Manusia merupakan bagian dari manajemen umum yang memfokuskan dari pada manusia sebagai pengolah organisasi atau perusahaan. Sumber daya manusia merupakan unsur yang teramat penting bagi perkembangan perusahaan. Keadaannya bukan hanya sebagai asset utama, namun sebagai mitra perusahaan dengan karyanya, bakatnya, kreatifitasnya serta semangat kerja yang dimilikinya.

Seperti ilmu lain mengenai manusia tidak ada definisi khusus yang dapat diterima oleh setiap ahli, masing-masing memberikan pendapat yang berbeda-beda. Dibawah ini adalah beberapa pendapat definisi manajemen dan manajemen sumber daya manusia.

Menurut Drs. Malayu S.P. Hasibuan (2007: 10) Manajemen Sumber Daya Manusia adalah ilmu seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat.

Sedangkan menurut Edwin B. Flippo (2007: 11) mengemukakan yaitu :

Personnel management is the planning, organizing, directing, and controlling of the procurement, development, compensation, integration, maintenance, and separation of human resources to the and that individual, organizational and societal objectives are accomplished.

(Manajemen personalia adalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahaan, dan pengendalian, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pemberhentian karyawan, dengan maksud terwujudnya tujuan perusahaan, individu, karyawan, dan masyarakat).

Dari definisi-definisi tersebut dijelaskan bahwa mengelolah sumber daya merupakan pokok dalam mengelola organisasi bukan sumber yang lain. Hal ini berhubungan dengan usahanya memberikan satuan usaha yang efektif bagi perusahaan. Untuk mencapai tujuan tersebut manajemen sumber daya manusia akan menunjukkan bagaimana seharusnya perusahaan mendapatkan, mengembangkan, menggunakan, mengevaluasi dan memelihara pegawai dalam jumlah dan tipe tepat dengan kebutuhan.

Ada 2 (dua) fungsi dari manajemen sumber daya manusia :

1. fungsi managerial yang terdiri dari :

a. Perencanaan (*Planning*),

Merupakan penentuan program personalia dalam membantu tercapainya sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan organisasi.

b. Pengorganisasian (*Organizing*),

Jika telah ditentukan bahwa fungsi-fungsi personalia tertentu akan membantu kearah tercapainya sasaran perusahaan, maka manager personalia harus menyusun suatu organisasi dengan merancang struktur hubungan antara pekerja, personalia dan faktor-faktor fisik.

c. Pengarahan (*Directing*),

Memberikan pengarahan atau motivasi agar pegawai dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya secara efektif.

d. Pengendalian (*Controlling*)

Merupakan usaha yang berhubungan dengan peraturan kegiatan agar sesuai dengan rencana personalia yang sebelumnya telah dirumuskan berdasarkan analisa terhadap sasaran dasar organisasi.

2. Fungsi operasional yang terdiri dari :

a. Pengadaan (*Procuiment*),

Merupakan usaha untuk memperoleh jenis dan jumlah pegawai yang untuk menyelesaikan sasaran organisasi.

b. Pengembangan (*Development*),

Merupakan usaha peningkatan ketrampilan melalui pendidikan dan pelatihan yang diperlukan untuk menjalankan tugas dengan baik. Kegiatan ini menjadi sangat penting dikarenakan semakin berkembangnya teknologi dan makin kompleknya tugas-tugas manajemen.

c. Kompensasi (*Compensation*),

Sebagai balas jasa yang memadai dan layak kepada pegawai sesuai dengan kontribusi mereka untuk mencapai tujuan organisasi.

d. Integrasi (*Integration*),

Merupakan usaha untuk menghasilkan suatu rekonsiliasi atau kecocokan yang layak atas kepentingan-kepentingan individu, masyarakat, dan organisasi.

e. Pemeliharaan (*Maintenance*),

Suatu usaha untuk menjaga dan mempertahankan suatu keadaan yang ada seperti pemeliharaan kondisi fisik pegawai (kesehatan dan keamanan) serta pemeliharaan sikap yang baik misalnya program pelayanan pegawai.

f. Pemisahan (*Separation*)

Merupakan pemutusan hubungan kerja dan mengembalikan pegawai tersebut kepada masyarakat.

Maksud dari semua itu kegiatan yang diikhtisarkan di atas, yakni manajerial dan oprasional adalah untuk membantu dalam menyelesaikan sasaran-sasaran dasar sehingga arah misi dan tujuan yang telah ditetapkan perusahaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien oleh para pegawai dalam meningkatkan kinerja perusahaan.

1.4 Pelatihan

2.2.1 Pengertian Pelatihan

Pelaksanaan pelatihan bagi karyawan merupakan tanggung jawab setiap pimpinan didalam organisasi perusahaan atau departemen. Dengan adanya pelatihan yang baik dan terarah serta insentif, maka diharapkan ke dalam pelaksanaan kerja sehari-hari sehingga tenaga kerja dapat bergada guna dan berhasil secara maksimal.

Dalam manajemen personalia, pelatihan merupakan hal yang sangat penting untuk menciptakan karyawan-karyawan yang terampil dan cakap dalam bekerja dengan harapan akan dapat menciptakan manfaat pada diri karyawan itu sendiri. Walaupun dalam usaha mendapatkan tenaga kerja atau pengadaan karyawan sudah direncanakan dengan seksama dan terencana dengan baik, efektif namun perusahaan masih harus melakukan perbaikan efektifitas kerja dengan cara memperbaiki dan meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan sikap karyawan itu sendiri terhadap tugas-tugasnya. Adapun definisi tentang pelatihan yang diberikan oleh beberapa ahli adalah sebagai berikut:

Pelatihan berasal dari kata *training* dalam bahasa inggris yang berarti *“asistematie process of changing the behavior, knowledge, and motivation of fresent employee charteristics and employment requirement”* (Milcovics and Boudreau 1991 : 407). Dalam pengertian tersebut, pelatihan mempunyai bidang garapan yang sangat luas menyangkut perubahan perilaku, pengetahuan dan motivasi pegawai kearah yang diharapkan oleh organisasi.

Pelatihan adalah suatu rangkaian aktifitas yang dirancang untuk meningkatkan keahlian, pengetahuan, pengalaman ataupun perubahan sikap seseorang (Simamora, 2000 : 345). Pelatihan memberikan karyawan baru atau yang ada sekarang, keterampilan yang mereka butuhkan untuk menjalankan pekerjaan (Gary Pessler, 2001: 263).

Pelatihan biasanya dimulai dengan orientasi yakni suatu proses di mana para pegawai diberi informasi dan pengetahuan tentang kepegawaian, organisasi dan harapan-harapan untuk mencapai *performance* tertentu. Dalam pelatihan

diciptakan suatu lingkungan di mana para pegawai dapat memperoleh atau mempelajari sikap dan keahlian, dan perilaku yang spesifik yang berkaitan dengan pegawai. Disamping itu pelatihan diberikan instruksi untuk mengembangkan keahlian-keahlian yang dapat langsung terpakai pada pegawai, dalam rangka meningkatkan kinerja pegawai pada jabatan yang didudukinya sekarang ini.

Secara teoritis istilah Pelatihan (*training*) berbeda pengertiannya dengan Pengembangan (*development*), definisi pelatihan adalah suatu proses pendidikan jangka pendek bagi karyawan operasional untuk memperoleh keterampilan teknis operasional secara sistematis.

Sedangkan pengembangan merupakan suatu proses pendidikan jangka panjang bagi para karyawan manajerial untuk memperoleh penguasaan konsep-konsep abstrak dan teoritis secara sistematis.

Menurut pendapat Henry Simamora, (2003 : 175) menjelaskan bahwa pelatihan (*training*) diarahkan untuk membantu karyawan menunaikan kepegawaian mereka saat ini secara lebih baik; sedangkan pengembangan (*development*) adalah mewakili suatu investasi yang berorientasi ke masa depan dalam diri pegawai.

Menurut Sikula ada empat perbedaan pokok antara pelatihan dengan pengembangan jika dilihat dari siapa yang mempelajari, apa yang dipelajari, mengapa belajar itu terjadi dan kapan belajar itu dilakukan. Perbedaan ini dapat dilihat pada tabel 2.1

Tabel 2.1 perbedaan antara Pelatihan dan Pengembangan Dimension

Learning Dimension	Training	Development
Who	Non manager`s	Manager
What	Technical Mechanical Operation	Teoritical Conseptual Ideas
Why	Specific job information	General Knowledge
When	Short Term	Long Term

Sumber : Mauled Mujono (1993 – 90)

Berdasarkan uraian yang telah dikemukakan maka kandungan makna pelatihan adalah untuk meningkatkan pengetahuan, sikap dan keterampilan pegawai yang diharapkan akan berpengaruh terhadap peningkatan produktivitas kerja pegawai.

2.2.2 Tujuan Pelatihan dan pengembangan

Pelatihan dan pengembangan merupakan tanggung jawab bersama dan utamanya manajemen puncak (pimpinan) serta mendapat dukungan dari berbagai pihak, misalnya: penyelia, departemen SDM, dan karyawan. Pimpinan mempunyai tanggung jawab atas kebijakan-kebijakan umum dan prosedur yang dibutuhkan untuk menerapkan program pelatihan dan pengembangan. Untuk itu komitmen pimpinan sangat penting agar berlangsung secara efektif, baik dari perencanaan, proses serta tujuan dari pelatihan dan pengembangan.

Adapun tujuan pelatihan dan pengembangan menurut Henry Simamora, (2003 : 176) yaitu:

- a. Memperbaiki kinerja;
- b. Memuktahirkan keahlian para karyawan sejalan dengan kemajuan Teknologi;
- c. Mempengaruhi waktu belajar bagi karyawan baru supaya, menjadi kompeten dalam pegawai;
- d. Membantu memecahkan persoalan operasional;
- e. Mempersiapkan karyawan untuk promosi; dan
- f. Memenuhi kebutuhan-kebutuhan pertumbuhan pribadi

Masih ada tujuan yang cukup esensial dalam penyelenggaraan pengembangan dan pelatihan pegawai selain yang telah disebut diatas, yaitu mempunyai adil yang besar dalam menentukan efektivitas dan efisiensi organisasi. Berbagai manfaat dapat dirasakan antara lain adalah: meningkatkan kualitas dan produktivitas, menciptakan sikap, loyalitas, dan kerjasama yang lebih menguntungkan, memenuhi kebutuhan perencanaan SDM, dll. Program-program pelatihan tidak menyembuhkan semua permasalahan dalam organisasi, meskipun mempunyai potensi memperbaiki beberapa situasi jika program tersebut dilaksanakan secara benar. Contoh kasusnya adalah apakah lebih dahulu seseorang menjalankan pelatihan sebelum promosi atau promosi dahulu sebelum pelatihan. Hal itu dapat diatasi/bukan menjadi masalah apabila dalam perencanaannya transparan serta memenuhi keadilan.

Kualitas pelatihan organisasional sangat tergantung pada kemampuan penatar untuk merencanakan, mengorganisaasi, menyelenggarakan dan mengevaluasi program pelatihan. Untuk itu pemilihan terhadap penatar benar-benar diperhatikan, tidak harus mengambil dari pegawai yang lebih senior karena mereka dipandang produktif dalam bekerja tetapi belum tentu mereka dapat sebagai penatar yang kompeten. Beberapa alternatif yang dapat ditempuh oleh organisasi publik, misalnya, dapat mengambil penatar dari konsultan pelatihan swasta atau perguruan tinggi.

Adapun beberapa prinsip-prinsip perencanaan pelatihan dan pengembangan sebagaimana diungkapkan oleh Anwar (2003 : 51) :

“Materi harus diberikan secara sistematis dan berdasarkan tahapan-tahapan. Tahapan-tahapan tersebut harus disesuaikan dengan tujuan yang hendak dicapai. Penatar harus mampu memotivasi dan menyebarkan respon yang berhubungan dengan serangkaian materi pelajaran. Adanya penguat guna membangkitkan respon yang positif dari peserta. Menggunakan konsep pembentuk perilaku”.

Masih menurut Anwar (2003 : 52), terdapat faktor-faktor yang perlu diperhatikan dalam pelatihan dan pengembangan, yaitu :

- 1) Perbedaan individu pegawai;
- 2) Hubungan dengan analisis jabatan;
- 3) Motivasi;
- 4) Partisipasi aktif;
- 5) Seleksi peserta;

- 6) Seleksi instruktur;
- 7) Metode pelatihan dan pengembangan.

Kendati pelatihan diharapkan mampu mengembangkan pegawai dan meningkatkan skill serta pengetahuan dan kemampuan pegawai, akan tetapi hal tersebut kadang-kadang mengalami kegagalan. Kegagalan dapat disebabkan oleh human *error*, seperti pelatihan/penatar, metode yang digunakan, keterbatasan fasilitas utama, maupun situasi.

2.2.3 Perencanaan program pelatihan dan pengembangan

Program pelatihan dan pengembangan disusun berdasarkan kebutuhan yang telah ditentukan dan terlebih dahulu harus dibuat perencanaannya sebelum kegiatan Pelatihan dan Pengembangan tersebut dimulai. Ada beberapa pokok yang perlu diperhatikan didalam merencanakan Pelatihan dan pengembangan.

a. Tujuan Pelatihan dan pengembangan.

Tujuan Pelatihan dan pengembangan perlu ditetapkan lebih dahulu, karena tanpa adanya tujuan tersebut, pokok-pokok Pelatihan dan pengembangan lainnya tidak dapat dijalankan.

b. Pelaksanaan Pelatihan dan pengembangan.

Dalam merencanakan bagaimana cara melaksanakan Pelatihan dan pengembangan sebaiknya dihubungkan dengan daya usaha untuk merealisasikan apa yang menjadi tujuan Pelatihan dan pengembangan tersebut.

c. Metode yang dipergunakan dalam Pelatihan dan Pengembangan.

Metode Pelatihan dan Pengembangan merupakan faktor yang turut menentukan berhasil atau tidaknya program Pelatihan dan Pengembangan. Sebaiknya didasarkan kepada metode yang lazim dipergunakan atau metode yang dianggap cocok untuk suatu program Pelatihan dan Pengembangan tertentu.

d. Subyek yang akan dibahas.

Apa yang akan dibahas dalam Pelatihan dan Pengembangan haruslah dikaitkan dengan tugas dan kegiatan unit kerja yang mengikutsertakan pegawai-pegawainya untuk mengikuti program Pelatihan dan pengembangan tersebut.

e. Menetapkan para instruktur.

Untuk menetapkan para instruktur perlu diperhatikan kemampuan dan kemauan calon instruktur tersebut. Dengan demikian pengetahuan calon instruktur indikasi bahwa yang bersangkutan akan melaksanakan tugas dan kewajibannya dengan baik dan menimbulkan kemauan untuk mendalami topik yang dibicarakan.

f. Jumlah dan kualifikasi peserta Pelatihan dan Pengembangan.

Jumlah dan kualifikasi peserta Pelatihan dan Pengembangan sebaiknya tidak terlalu banyak dan harus disesuaikan dengan daya tampung tempat Pelatihan dan Pengembangan. Selanjutnya latar belakang pendidikan para peserta harus setara dengan program Pelatihan dan Pengembangan yang akan dilaksanakan. Tujuannya agar program pelatihan dan pengembangan tersebut efektif.

g. Lokasi atau tempat Pelatihan dan Pengembangan.

Dalam menetapkan lokasi atau tempat untuk Pelatihan dan Pengembangan perlu diperhatikan kemungkinan adanya berbagai fasilitas yang dibutuhkan para peserta. Suasana yang cukup memadai juga perlu diperhatikan agar para peserta merasa betah selama mengikuti Program Pelatihan dan Pengembangan.

2.2.4 Metode-metode pelatihan dan pengembangan

Adapun sejumlah alternatif metode pelatihan yang dapat dipilih dan digunakan sesuai dengan kebutuhan proses pembelajaran yang hendak dilaksanakan oleh pelatih.

a. Model Komunikasi *Ekspositif*;

Pengajaran kelas menggunakan berbagai strategi dan taktik. Prosedurnya tergantung pada keterlibatan pelatih, tujuan yang hendak dicapai, besarnya kelompok dan faktor-faktor lainnya. Ada dua sistem yang termasuk dalam model ini ialah :

- 1). *Sistem satu arah*, tanggung jawab untuk menstransferkan informasi terletak pada pelatih. Para peserta bersikap pasif terhadap apa, bagaimana, perlu tidaknya komunikasi itu, tak ada balikan efektif dari pihak peserta kepada pelatih kecuali menunjukkan rasa senang atau tidak senang. Pola ini berorientasi pada isi materi bukan pada tujuan yang hendak dicapai.

2). *Sistem dua arah*, pada sistem ini terdapat pola balikan untuk memeriksa apakah peserta menerima informasi dengan tetap. Jika sudah, maka pelatih akan memodifikasi cara penyajiannya, dan bila sambutan peserta ternyata belum tetap, maka pelatih akan mengubah sambutan tersebut.

b. Model Komunikasi *Diskoveri*

Model ini lebih efektif bila dilaksanakan dalam kelompok kecil, namun dapat juga dilaksanakan dalam kelompok yang lebih besar. Kendati tidak semua peserta terlibat dalam proses *diskoveri* namun model ini bermanfaat bagi peserta latihan. Pola ini dapat dilaksanakan dalam bentuk komunikasi satu arah atau komunikasi dua arah, tergantung pada besarnya kelas.

Ceramah *reflektif*. Pendekatan ini berdasarkan penyajian satu arah oleh pelatih. Prosedur penyajian dalam bentuk merangsang peserta melakukan *diskoveri* di depan kelas. Pelatih mengajukan suatu masalah, dan kemudian peserta memecahkan masalah tersebut melalui proses *diskoveri*.

Diskoveri terbimbing, pendekatan ini melibatkan para peserta untuk menjawab pertanyaan-pertanyaan yang diajukan oleh pelatih. Peserta melakukan *diskoveri*, sedangkan pelatih membimbingnya ke arah yang tetap dan benar. Pelatih dapat melibatkan semua peserta dalam proses ini di dalam suatu kelompok yang lebih kecil.

c. Teknik Komunikasi Kelompok Kecil

Kelompok kecil yang terdiri dari 10 orang peserta dapat melakukan komunikasi dua arah secara efektif. Teknik-teknik yang dapat digunakan, ialah:

- 1) *Tutorial* perorangan, Metode ini dianggap sebagai cara belajar ideal, karena satu orang tutor berhadapan dengan satu orang peserta. Teknik ini penting terutama untuk mengembangkan keterampilan dan pengetahuan konseptual. Tutor memiliki peluang yang luas untuk mendiagnosis kesulitan dan kelemahan tiap peserta secara cermat dan teliti. Pada situasi ini, pelatih dan peserta dapat melakukan interaksi yang lebih banyak, dimana tutor menyajikan sedangkan peserta menyerapnya.
- 2) *Tutorial* kelompok, Seorang pelatih membimbing satu kelompok peserta, yang terdiri dari lima sampai tujuh orang pada waktu yang sama. Tutorial kelompok menitikberatkan pada bimbingan terhadap individu-individu dalam kelompok.
- 3) *Lokakarya*, Peserta mendapat informasi tentang prosedur kerja dan asas-asas pelaksanaan suatu topik dengan metode tertentu. Selanjutnya para peserta menerapkan informasi tersebut dalam bentuk tugas-tugas nyata sesuai dengan pilihannya sendiri, sedangkan pelatih memberikan bimbingan.
- 4) Diskusi kelompok, Pemimpin kelompok merumuskan topik yang akan dibahas dan bertindak sebagai ketua kelompok. Kegiatan belajar terjadi dalam bentuk pertukaran pengalaman, pemikiran dan informasi di kalangan para peserta sendiri.

d. Pembelajaran Berprogram

Model ini dapat dilihat sebagai proses yakni proses umum untuk merancang materi pelajaran; dan dapat dilihat sebagai produk yakni suatu

bentuk sistem pembelajaran di mana peserta belajar sendiri untuk mencapai tujuan tingkah laku dengan menggunakan materi pelajaran yang telah disiapkan sebelumnya, serta tidak memerlukan dukungan dari pihak pelatih. Program ini dikembangkan dalam berbagai bentuk, ialah:

- 1) *Teks program linear*, Sistem pembelajaran yang terprogram yang menggunakan teks program. Struktur teks berbentuk linear, yang tersusun dalam urutan tertentu pada satu garis linear. Teks linear merupakan serangkaian latihan yang menyajikan informasi dan berbagai kesempatan praktek yang dilengkapi dengan alat uji. Peserta harus menguasai tiap latihan sebelum melakukan latihan-latihan berikutnya.
- 2) *Teks program bercabang*, Bentuk linear dan bentuk bercabang dapat dicampurkan menjadi satu teknik yang mengandung berbagai kemungkinan, yang dapat digunakan untuk setiap latihan. Teknik ini digunakan, baik untuk materi yang diprogram maupun yang tidak diprogram, yang dikembangkan dalam pembelajaran berprogram.
- 3) *Media yang diprogram*, Prinsip-prinsip pembelajaran berprogram dapat juga diterapkan dalam media pembelajaran yang digunakan dalam rangka belajar mandiri, misalnya penggunaan video tape dalam rangka system tutorial, yang dilengkapi dengan *slide* dan kaset, sehingga hasil belajar lebih mantap.

e. Pelatihan dalam Industri

Metode ini mengembangkan pendekatan standard pengajaran dan pelatihan dalam pekerjaan. Prosedur latihan lebih sederhana terutama dalam

latihan industri. Metode ini diterapkan dalam berbagai bentuk, seperti : latihan kepemimpinan, latihan keselamatan, latihan untuk perbaikan, dan latihan pekerjaan. Bentuk programnya menggunakan dua kolom, yakni kolom langkah-langkah dalam tugas (apa yang akan dikerjakan), dan kolom perilaku (bagaimana mengerjakannya).

f. Teknik Simulasi

Teknik simulasi dapat digunakan hampir pada semua program pelatihan yang berorientasi pada tujuan-tujuan tingkah laku. Latihan keterampilan menuntut praktek yang dilaksanakan dalam situasi nyata (dalam pekerjaan tertentu), atau dalam situasi simulasi yang mengandung ciri-ciri kehidupan yang nyata. Latihan simulasi adalah berlatih melaksanakan tugas-tugas yang akan dikerjakan sehari-hari.

Latihan keterampilan *kognitif*, misalnya latihan memecahkan masalah, menyusun perencanaan, membuat keputusan, dan sebagainya. Latihan keterampilan *psikomotor* adalah untuk memberikan pengalaman, misalnya cara mencegah bahaya, menghemat penggunaan perlengkapan produktif.

Latihan keterampilan reaktif adalah untuk mengembangkan sikap dan nilai yang bertalian dengan gejala-gejala sosial, misalnya masalah kesukuan dan keluarga.

Latihan keterampilan interaktif adalah untuk bidang sosial dan bisnis dengan bermain peran.

g. Metode Studi Kasus

Metode ini merupakan suatu bentuk simulasi yang bertujuan untuk memberikan pengalaman kepada peserta tentang cara membuat keputusan mengenai apa yang harus dikerjakan lebih lanjut, latihan memecahkan kasus-kasus sosial. Kasus-kasus yang dipelajari berdasarkan kejadian nyata, menggunakan informasi yang ada, tidak terlalu sederhana, sesuai dengan minat peserta, dan punya dampak tertentu terhadap peserta. Pelaksanaan situasi kasus dimulai dari menghimpun data dari berbagai sumber tentang kasus itu, menafsirkannya, merumuskan kesimpulan dan upaya pemecahan serta upaya perbaikan.

2.3 Motivasi

2.3.1 Devinisi Motivasi

Motivasi berasal dari kata latin “*MOVERE*” yang berarti “DORONGAN atau DAYA PENGGERAK”. Motivasi ini hanya diberikan kepada manusia, khususnya kepada para semua karyawan. Sehingga dapat diartikan Motivasi adalah suatu proses pemberian dorongan kepada karyawan supaya karyawan tersebut dapat bekerja sejalan dengan batasan yang diberikan guna dapat mencapai tujuan organisasi secara optimal. Pengertian proses pemberian dorongan tersebut adalah serangkaian aktivitas yang harus dilalui atau dilakukan untuk menumbuhkan dorongan kepada pegawai untuk bekerja sejalan dengan tujuan organisasi.

Memotivasi ini sangat sulit, karena pimpinan sulit untuk mengetahui kebutuhan (*needs*) dan keinginan (*wants*) yang diperlukan bahwa dari hasil pekerjaannya itu.

Orang-orang mau bekerja untuk dapat memenuhi kebutuhan dan keinginan (fisik dan mental), baik itu kebutuhan yang disadari (*conscious needs*) maupun kebutuhan yang tidak disadari (*unconscious needs*)-nya. Kebutuhan (*needs*) setiap orang adalah “sama” misalnya setiap orang butuh makan dan minum; tetapi keinginan (*wants*) dari setiap orang “tidak sama”, karena dipengaruhi oleh selera, kebiasaan dan lingkungannya. Misalnya Elvin senang minum yang panas, sedangkan Fitrawan senang minum yang dingin. Dalam memotivasi ini pimpinan hanya berdasarkan perkiraan.

Manajer dalam memotivasi ini harus menyadari, bahwa orang akan mau bekerja keras dengan harapan akan memenuhi kebutuhan dan keinginan-keinginannya dari hasil pekerjaannya.

Dengan mengetahui perilaku manusia, apa sebabnya orang mau bekerja dan kepuasan-kepuasan apa yang di nikmatinya karena bekerja, maka seorang manajer akan lebih mudah memotivasi bawahannya.

Tingkah laku seseorang dipengaruhi serta dirangsang oleh keinginan, kebutuhan, tujuan dan kepuasannya. Rangsangan timbul dari diri sendiri (*internal*) dan dari diri luar (*eksternal* = lingkungan)-nya.

Rangsangan (*materill* dan *non materill*) ini akan menciptakan “*motif*” dan motivasi yang mendorong orang bekerja (beraktivitas) untuk memperoleh kebutuhan dan kepuasan dari hasil kerjanya.

Motif dapat diartikan sebagai “*Driving Force*” yang menggerakkan manusia untuk bertindak laku dan berbuat dengan tujuan tertentu.

2.3.2 Faktor-faktor yang Mempengaruhi Motivasi Kerja

Setiap perusahaan selalu berusaha untuk dapat memotivasi kerja karyawannya semaksimal mungkin dalam batas – batas kemampuan perusahaan tersebut, ada beberapa cara yang dapat dilakukan perusahaan agar dapat meningkatkan motivasi kerja karyawan, yaitu:

- a. Gaji yang cukup
- b. Memperhatikan kebutuhan rohani
- c. Sesekali perlu menciptakan suasana santai
- d. Perlunya memperhatikan harga diri
- e. Penempatan para karyawan pada posisi yang tepat
- f. Mendorong dan memberikan kesempatan pada karyawan untuk maju
- g. Fasilitas yang menyenangkan
- h. Pemberian insentif yang terarah
- i. Usahakan para karyawan mempunyai loyalitas
- j. Sesekali para karyawan perlu diajak untuk berunding
- k. Perasaan aman menghadapi masa depan yang perlu diperhatikan.
- l. Memberikan kesempatan para karyawan untuk mengembangkan karirnya (pelatihan).

2.3.3 Indikator-Indikator Motivasi.

a. *Physiological Needs* (kebutuhan psikologi).

Yaitu, kebutuhan yang diperlukan untuk mempertahankan kelangsungan hidup seseorang, seperti makan, minum, udara, perumahan dan lain-lainnya. keinginan untuk memenuhi kebutuhan fisik ini merangsang seseorang berperilaku dan bekerja giat. Kebutuhan fisik ini termasuk kebutuhan utama, tetapi merupakan tingkat kebutuhan yang bobotnya paling rendah.

b. *Safety and Security Needs* (Keamanan dan Keselamatan)

Adalah kebutuhan akan keamanan dari ancaman yakni merasa aman dari ancaman kecelakaan dan keselamatan dalam melakukan pekerjaan.

c. *Affiliation or Acceptance Needs* (Kebutuhan akan Sosial)

Adalah kebutuhan akan sosial, teman, dicintai, dan mencintai serta diterima dalam pergaulan kelompok karyawan dan lingkungannya. manusia pada dasarnya selalu ingin hidup berkelompok dan tidak seorang pun manusia ingin hidup menyendiri di tempat terpencil.

d. *Esteem or Status or Needs* (Kebutuhan akan Penghargaan Diri)

Adalah kebutuhan akan penghargaan diri, pengakuan serta penghargaan prestise dari karyawan dan masyarakat lingkungannya.

e. *Self Actualization* (Kebutuhan akan Aktualisasi Diri)

Adalah kebutuhan akan aktualisasi diri dengan menggunakan kecakapan, kemampuan, keterampilan, dan potensi optimal untuk mencapai prestasi kerja yang sangat memuaskan atau biasa yang sulit dicapai orang lain.

f. *Maintenance Factors* (faktor pemeliharaan)

Adalah faktor-faktor pemeliharaan yang berhubungan dengan hakikat manusia yang ingin memperoleh ketentraman badaniah.

g. Kebutuhan akan Kekuasaan

Kebutuhan akan kekuasaan ini merupakan daya penggerak yang memotivasi semangat kerja seorang karyawan. Karena itu kebutuhan akan kekuasaan ini yang merangsang dan memotivasi gairah kerja seseorang serta mengerahkan semua kemampuan demi mencapai kekuasaan atau kedudukan yang terbaik dalam organisasi.

2.3.4 Tujuan Motivasi Kerja

Menurut Malayu S. P Hasibuan (2003 : 146), tujuan motivasi kerja adalah:

- a. Meningkatkan moral dan kepuasan kerja karyawan
- b. Meningkatkan produktifitas kerja karyawan
- c. Mempertahankan kestabilan karyawan perusahaan
- d. Meningkatkan kedisiplinan karyawan
- e. Mengefektifkan pengadaan karyawan
- f. Menciptakan suasana dan hubungan kerja yang baik
- g. Meningkatkan loyalitas, kreatifitas, dan partisipasi karyawan
- h. Meningkatkan kesejahteraan karyawan
- i. Mempertinggi rasa tanggung jawab karyawan terhadap tugas -tugasnya
- j. Meningkatkan efisiensi penggunaan alat - alat dan bahan baku.

2.3.5 Pengaruh Pelatihan terhadap Motivasi Kerja

Sebagaimana telah dibahas pada sub bab diatas bahwa salah satu faktor yang perlu diperhatikan dalam pelatihan dan pengembangan adalah motivasi. Sementara itu diungkapkan juga bahwa salah satu yang menjadi prinsip – prinsip perencanaan pelatihan dan pengembangan adalah bahwa penatar/instruktur harus memotivasi dan menyebarkan respon yang berhubungan dengan serangkaian materi pelajaran. Tampak jelas disini bahwa pelatihan dan motivasi berhubungan erat. Sementara John H. Proctor dan William M. Thorton dalam bukunya *“Training A Handbook for Line Managers”* sebagaimana dikutip oleh Susilo (1996 : 61) mengungkapkan bahwa salah satu manfaat dari pelatihan dan pengembangan adalah meningkatkan motivasi kerja. Hal ini menunjukkan bahwa pelatihan berpengaruh terhadap peningkatan motivasi kerja karyawan.

Abdul Rahman (2004 : 148) mengungkapkan bahwa “motivasi menjadi efektif dan tetap sasaran ketika dilakukan sesuai dengan teori dan ditarafkan pada objek yang tepat”. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa pemberian motivasi kerja harus direncanakan dan dijalankan dengan baik karena motivasi menjadi bagian penting dari sebuah proses pelatihan.

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

3.1 Gambaran Umum

3.1.1 Obyek Penelitian

Dalam penulis ini, penulis mengadakan penelitian di Lembaga Departemen Pendidikan Nasional Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar Dan Menengah yang berlokasi di Jalan Jenderal Sudirman, Senayan Gedung E Lantai 14 Jakarta Selatan.

3.1.2 Sejarah Departemen Pendidikan Nasional

Sejak adanya proklamasi kemerdekaan Republik Indonesia pada 17 Agustus 1945 para pendiri bangsa ini telah menyadari pentingnya usaha mencerdaskan kehidupan bangsa. Pemikiran ini diperkuat dengan kenyataan pada Undang-Undang Dasar 1945 pasal 31 yang menekankan bahwa tiap warganegara berhak mendapatkan pengajaran. Untuk itu, Pemerintah mengusahakan dan menyelenggarakan satu sistem pengajaran nasional yang diatur dengan undang-undang. Sehubungan dengan tuntutan konstitusi dimaksud, Pemerintah berketepatan untuk membentuk lembaga yang bertanggung jawab pada usaha pencerdasan kehidupan bangsa.

Mulai saat itu sampai sekarang ini telah terjadi penggantian nama institusi yang menangani pendidikan sebanyak enam kali. Keenam nama institusi

yang menangani pendidikan sejak kemerdekaan sampai saat sekarang dapat dilihat pada table dibawah ini.

No.	Nama Institusi	Periode
1	Kementerian Pengajaran	19-8-1945 s.d. 29-1-1948
2	Kementerian Pendidikan, Pengajaran, dan Kebudayaan	29-1-1948 s.d. 10-7-1959
3	Departemen Pendidikan, Pengajaran, dan Kebudayaan	10-7-1959 s.d. 6-3-1962
4	Departemen Pendidikan Dasar Kebudayaan	6-3-1962 s.d. 27-3-1966
	Departemen Perguruan Tinggi dan Ilmu Pengetahuan	18-2-1962 s.d. 27-3-1966
	Departemen Olahraga	6-3-1962 s.d. 27-3-1966
5	Departemen Pendidikan dan Kebudayaan	25-7-1966 s.d. 26-10- 1999
6	Departemen Pendidikan Nasional	26-10-1999 s.d. sekarang

Daftar Nama Menteri Pendidikan Nasional Sejak Tahun 1945 Sampai Dengan Sekarang

Visi Pendidikan Nasional

Terwujudnya sistem pendidikan sebagai pranata sosial yang kuat dan berwibawa untuk memperdayakan semua Negara Indonesia agar berkembang menjadi manusia yang berkualitas sehingga mampu dan proaktif menjawab tantang zaman yang selalu berubah.

Sejalan dengan Pendidikan Nasional tersebut, Depdiknas berhasrat untuk pada tahun 2025 menghasilkan: **INSAN INDONESIA CERDAS DAN KOMPETITIF (Insan Kamil/ Paripurna)**

Misi Pendidikan Nasional

1. Mengupayakan perluasan dan pemerataan kesempatan memperoleh pendidikan yang bermutu bagi seluruh rakyat Indonesia;
2. Membantu dan memfasilitasi pengembangan potensi anak bangsa secara utuh sejak usia dini sampai akhir hayat dalam rangka mewujudkan masyarakat belajar;
3. Meningkatkan kesiapan masukan dan kualitas proses pendidikan untuk mengoptimalkan pembentukan kepribadian yang bermoral;
4. Meningkatkan keprofesionalan dan akuntabilitas lembaga pendidikan sebagai pusat pembudayaan ilmu pengetahuan, keterampilan, pengalaman, sikap, dan nilai berdasarkan standar nasional dan global;
5. Memberdayakan peran serta masyarakat dalam penyelenggaraan pendidikan berdasarkan prinsip otonomi dalam konteks Negara Kesatuan RI.

Selaras dengan Misi pendidikan Nasional tersebut, Depdiknas untuk tahun 2005-2009 menetapkan Misi sebagai berikut: **MEWUJUDKAN PENDIDIKAN YANG MAMPU MEMBANGUN INSAN INDONESIA CERDAS KOMPREHENSIF DAN KOMPETITIF.**

3.1.3 Struktur Organisasi Departemen Pendidikan Nasional

a. Rincian Tugas Unit kerja Di Lingkungan Pusat Depdiknas

Menimbang, bahwa untuk memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi unit kerja sebagaimana diatur dalam peraturan menteri pendidikan nasional Nomor 23 tahun 2005 tentang Organisasi dan tata kerja pusat-pusat, perlu penjabaran lebih lanjut tugas dan fungsi kedalam rincian tugas unit kerja masing-masing.

Mengingat, peraturan presiden Nomor 9 tahun 2005 tentang kedudukan, tugas, fungsi, susunan Organisasi dan tata kerja kementerian Negara Republik Indonesia sebagaimana telah diubah dengan peraturan presiden Nomor 62 tahun 2005, keputusan presiden Nomor 187/M tahun 2004 mengenai pembentukan kabinet Indonesia bersatu, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan keputusan presiden Nomor 20/P tahun 2005, Peraturan menteri pendidikan nasional Nomor 23 tahun 2005 tentang Organisasi dan tata kerja pusat-pusat.

b. Struktur Organisasi

Lembaga pendidikan Departemen Pendidikan nasional terdiri dari beberapa seksi, antara lain :

1) Kepala Pusat

Kepala pusat mempunyai tugas memimpin Depdiknas sesuai dengan ketentuan peraturan dan undang-undang yang berlaku, serta menyiapkan kebijakan nasional dan kebijakan umum sesuai dengan tugas bidangnya masing-masing, dan menetapkan kebijakan secara teknis dalam melaksanakan tugas Depdiknas yang menjadi tanggung jawabnya, membina dan melaksanakan kerja sama dengan instansi dan organisasi lain.

2) Kepala Bidang Hubungan Masyarakat

Rincian tugas kabid Hubungan Masyarakat sebagai berikut :

- a) Melaksanakan penyusunan program kerja bidang;
- b) Melaksanakan pengumpulan data dan informasi kegiatan departemen, lembaga negara, media massa, dan lembaga masyarakat di bidang pendidikan;
- c) Melaksanakan penyiapan bahan pertemuan pimpinan departemen dengan lembaga negara, media massa, dan lembaga masyarakat di bidang pendidikan;
- d) Melaksanakan konfirmasi pelaksanaan pertemuan pimpinan departemen dengan lembaga negara di bidang pendidikan;
- e) Melaksanakan penyiapan bahan tanggapan pimpinan departemen kepada lembaga Negara, media massa, dan masyarakat di bidang pendidikan;

- f) Melaksanakan penyusunan laporan hasil pertemuan pimpinan departemen dengan lembaga negara, media massa, dan lembaga masyarakat;
- g) Melaksanakan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen bidang; dan dokumen bidang; dan
- h) Melaksanakan penyusunan laporan bidang.

3) Kepala subbidang Hubungan Lembaga Negara

Rincian tugas subbidang Hubungan Lembaga Negara sebagai berikut :

- a) Melakukan penyusunan program kerja subbidang;
- b) Melakukan pengumpulan data dan informasi kegiatan departemen dan lembaga negara di bidang pendidikan;
- c) Melakukan penyiapan bahan pertemuan pimpinan departemen dengan lembaga negara;
- d) Melakukan konfirmasi pelaksanaan pertemuan pimpinan departemen dengan lembaga negara;
- e) Melakukan penyiapan bahan penjelasan pimpinan departemen kepada lembaga negara;
- f) Melakukan penyiapan koordinasi pelaksanaan kunjungan kerja lembaga negara;
- g) Melakukan penyiapan bahan penyusunan laporan hasil pertemuan pimpinan departemen dengan lembaga negara;

- h) Melakukan penyiapan bahan koordinasi kehumasan bidang pendidikan;
- i) Melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen subbidang; dan
- j) Melakukan penyusunan laporan subbidang.

4) Kepala subbidang Hubungan Media

Rincian tugas Hubungan Media sebagai berikut :

- a) Melakukan penyusunan program kerja subbidang;
- b) Melakukan penyiapan bahan pertemuan pimpinan departemen dengan media massa;
- c) Melakukan konfirmasi dan pelaksanaan pertemuan dengan media cetak dan elektronik lainnya;
- d) Melakukan penyiapan bahan penyusunan laporan hasil pertemuan pimpinan departemen dengan media massa;
- e) Melakukan penyiapan pelaksanaan publikasi kebijakan melalui media massa;
- f) Melakukan penyiapan bahan kerjasama dengan media massa;
- g) Melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen subbidang; dan
- h) Melakukan penyusunan laporan subbidang.

5) Kepala subbidang Hubungan Lembaga Masyarakat

Rincian tugas subbidang Hubungan Lembaga Masyarakat sebagai berikut :

- a) Melakukan penyusunan program kerja subbidang dan penyiapan program kerja bidang;
- b) Melakukan pengumpulan data dan informasi kegiatan lembaga masyarakat dibidang pendidikan;
- c) Melakukan penyiapan bahan pertemuan departemen dengan lembaga masyarakat;
- d) Melakukan penyiapan bahan tanggapan departemen kepada lembaga masyarakat;
- e) Melakukan penyiapan bahan penyusunan laporan hasil pertemuan departemen dengan lembaga masyarakat;
- f) Melakukan penyiapan bahan kerjasama dengan lembaga masyarakat;
- g) Melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen subbidang; dan
- h) Melakukan penyusunan laporan subbidang dan penyiapan penyusunan laporan bidang.

3.2 Metode Penelitian

Metode Penelitian yang digunakan oleh peneliti dalam skripsi ini adalah *metode* penelitian *korelasional* yaitu untuk mengetahui hubungan pelatihan kerja dengan motivasi pegawai pada departemen pendidikan nasional dengan menghitung *koefisien korelasi*. Penelitian ini memerlukan pengujian hipotesis dengan uji statistik.

3.3 Hipotesis

Menurut Sugiyono (2007: 306), hipotesis adalah

“Jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian yang diajukan.”

Hipotesis yang dapat dirumuskan dalam penulisan skripsi ini adalah diduga adanya hubungan antara pelatihan kerja dengan motivasi pegawai Departemen Pendidikan Nasional. Karena semakin banyaknya latihan yang diberikan pada pegawai departemen pendidikan nasional, maka semakin besar pula motivasi yang didapat pegawai untuk menjalankan tugasnya dengan baik.

3.4 Populasi Penelitian

Populasi penelitian ini adalah seluruh pegawai Departemen Pendidikan Nasional yang terletak di Jalan Jendral Sudirman yang berjumlah 1956 pegawai. Sementara untuk menentukan sampel peneliti menggunakan *metode Cluster Sampling* yaitu digunakan untuk menentukan sampel bila obyek yang akan diteliti atau sumber data sangat luas, menurut (Dr. Sugiyono). Jumlah sampel yang digunakan dalam penelitian ini adalah bagian Hubungan Masyarakat (Humas) sebanyak 73 pegawai.

3.5 Variabel Dan Pengukurannya

Variabel merupakan sebuah konsep yang mempunyai variasi nilai. Variabel dari suatu penelitian ditentukan oleh landasan teoritisnya dan ditegaskan dalam hipotesis penelitiannya. Di dalam penelitian ini terdapat dua variabel yang akan membantu dalam menyelesaikan masalah yang dihadapi. (Variabel X) adalah

pelatihan kerja dan (variable Y) adalah motivasi. Sedangkan skala pengukuran yang digunakan adalah *Skala* pengukuran *ordinal*, yaitu dengan menyusun data hasil kuesioner, yang terdiri dari variabel X dan variabel Y kedalam urutan/ peringkat (*rank*), dari yang terendah sampai peringkat tertinggi ataupun sebaliknya.

3.6 Definisi Operasional Variabel

Dalam skripsi ini penulis melakukan penelitian terhadap variabel pelatihan kerja yang di indikatori sebagai sebagai berikut:

Variabel	Indikator	Instrumen
Pelatihan	- Maksud dan tujuan	No 1
	-Meningkatkan Keterlampiran	No 2, 7 dan 8
	- Fasilitas dan lokasi	No 3
	- Metode pembahasan	No 4 dan 5
	- Metode pelatihan	No 6 dan 10
	- Jumlah dan kualifikasi	No 9

Sumber : Latihan dan pengembangan SDM (Moekijat, 1991: 183)

Dalam skripsi ini penulis melakukan penelitian terhadap variabel Motivasi yang di indikatori sebagai sebagai berikut:

Variabel	Indikator	Instrumen
Motivasi	-Kebutuhan psikologi	No 4
	-Keamanan dan keselamatan	No 1
	- Kebutuhan akan penghargaan diri	No 2 dan 3
	- Kebutuhan akan aktualisasi diri	No 5 dan 9
	- Faktor pemeliharaan	No 7
	- Kebutuhan akan Kekuasaan	No 6, 8 dan 10

Sumber : Organisasi dan motivasi (Maslow's dan Herzberg's, 2007: 103)

3.7 Metode Pengumpulan Data

Untuk memperoleh data yang diperlukan dalam penyusunan skripsi ini penulis menggunakan metode pengumpulan data sebagai berikut :

Metode *field research* (Riset lapangan)

Yaitu suatu metode penelitian yang dilakukan terhadap perusahaan sebagai obyek penelitian pada Departemen Pendidikan Nasional. Untuk mendapatkan data primer ini. Metode yang digunakan adalah;

Kuesioner

Yaitu teknik pengumpulan data dengan mengajukan daftar yang berisikan suatu rangkaian pertanyaan mengenai sesuatu hal. Tujuan pokok pembuatan kuesioner adalah untuk memperoleh informasi yang relevan dengan tujuan penelitian. Dalam hal ini kuesioner dimaksudkan sebagai suatu daftar pertanyaan tertutup untuk memperoleh data berupa jawaban-jawaban dari para karyawan. Hasil dari kuesioner ini dianalisa dengan menggunakan *skala likert* dimana setiap jawaban yang tersedia diberi bobot nilai sebagai berikut:

1. Jawaban (A) sangat tidak setuju diberikan nilai 1
2. Jawaban (B) tidak setuju diberikan nilai 2
3. Jawaban (C) ragu-ragu diberikan nilai 3
4. Jawaban (D) setuju diberikan nilai 4
5. Jawaban (E) sangat setuju diberikan nilai 5

Jenis data yang digunakan oleh penulis dalam penelitian ini adalah **jenis data primer**, yaitu data yang ditabulasi dan diolah langsung oleh penulis dari responden individual, data ini diperoleh dengan melakukan penyebaran kuesioner kepada responden individual yang bersangkutan guna memperoleh informasi atau data yang mengenai pelatihan dan motivasi dapat pula dilakukan dengan cara memberikan lembaran kuesioner kepada para karyawan.

3.8 Metode Analisis Data

Dalam penulisan skripsi ini analisis data yang digunakan adalah

1. Metode deskriptif kuantitatif, yaitu analisa data dengan berdasarkan pada angka – angka, persentase, frekuensi rata – rata, diagram atau grafik. Bertujuan untuk mengetahui dan menganalisis persepsi pegawai.
2. Analisis korelasi nonparametrik.
 - a. Menggunakan koefisien korelasi peringkat (*Rank*)

Menurut J. Supranto (2006: 169), Koefisien korelasi peringkat adalah “ukuran erat – tidaknya kaitan antara dua variabel ordinal; artinya “r” merupakan ukuran atas dasar derajat hubungan antara data yang telah disusun menurut peringkat (*ranked data*)”.

Menurut J. Supranto (2006: 170), rumus koefisien korelasi rank spearman, adalah:

$$r_{\text{rank}} = 1 - \frac{6 \sum di^2}{n(n^2 - 1)}$$

keterangan:

r_{rank} : Koefisien korelasi spearman

di : Selisih dari pasangan rank ke $-i$

n : Banyaknya pasangan rank

Σ : Notasi jumlah

Untuk menghitung “r” data dapat diolah dengan menggunakan program SPSS for Windows 16.0.

Hasil dari olah data ini adalah dalam bentuk deskriptif dan nilai korelasi “r” dan nilai signifikasinya ditentukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Jika $r = 0$ atau mendekati 0, maka terdapat hubungan yang lemah atau tidak terdapat hubungan sama sekali.
- 2) Jika $r = +1$ atau mendekati +1, maka hubungan antara variabel X dan variabel Y sangat kuat, searah, dan positif, artinya jika ada kenaikan nilai dari variabel X akan menyebabkan kenaikan pada variabel Y.
- 3) Jika $r = -1$ atau mendekati -1, maka hubungan antara dua variabel kuat tetapi tidak searah atau negative, artinya jika ada kenaikan nilai dari variabel X akan menyebabkan penurunan nilai variabel Y dan sebaliknya.

b. Uji signifikan koefisien korelasi rank spearman

Untuk mengetahui apakah koefisien signifikan atau tidak maka perlu dilakukan pengujian penelitian ini dengan langkah-langkah sebagai berikut:

1) Hipotesis

Menurut Sugiyono (2005: 162), uji satu pihak positif digunakan apabila hipotesis nol (H_0) berbunyi “sama dengan” dan hipotesis alternative (H_a) berbunyi “tidak sama dengan”

- a. $H_0 : \rho = 0$, artinya tidak terdapat hubungan yang signifikan antara pelatihan kerja dengan motivasi pegawai.
- b. $H_a : \rho \neq 0$, artinya terdapat hubungan signifikan antara pelatihan kerja dengan motivasi pegawai.

2) Statistik uji

$$t = \sqrt{n - 2}$$

$$\sqrt{1 - r^2}$$

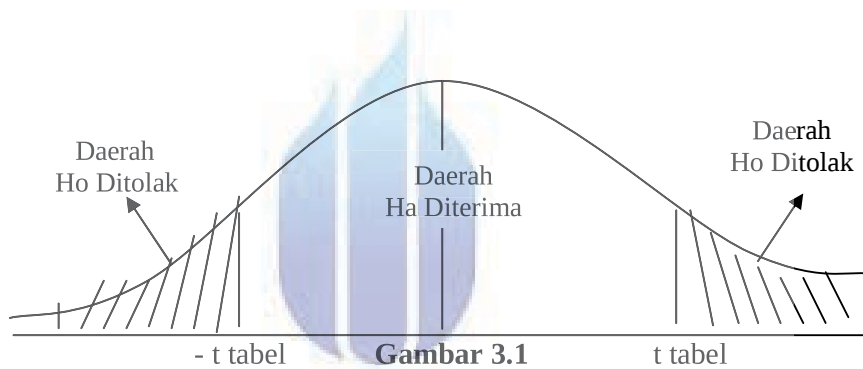
Keterangan:

t : Nilai terhitung

r : Korelasi antara variabel X dan Y

n : Banyaknya responden

3) Kriteria uji tabel t



Tolak Ho : $t_{hitung} \geq t_{tabel}$ atau $t_{hitung} < -t_{tabel}$

Terima Ho : $-t_{tabel} < t_{hitung} < t_{tabel}$

BAB IV

ANALISA HASIL DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini akan dibahas secara keseluruhan mengenai hubungan pelatihan kerja dengan motivasi pegawai pada Departemen Pendidikan Nasional (DEPDIKNAS) yang terletak di Jl. Jenderal Sudirman Jakarta Selatan. Data diperoleh dari penyebaran kuesioner yang dilakukan oleh penulis kepada 73 responden pegawai departemen pendidikan nasional yang telah ditentukan sebagai sample penelitian.

Setelah daftar kuesioner diisi, maka data mentah tersebut perlu diolah kembali. Data diolah melalui empat tahapan, yaitu *editing*, pada tahap ini data mentah diedit guna mengetahui kelengkapan, konsistensi, dan standarisasi satuan untuk angka yang terdapat dalam daftar kuesioner. *Coding* merupakan kegiatan pemberian angka atau kode pada tiap pertanyaan. *Tabulating* adalah memasukkan data kedalam tabel dan mengatur angka – angka sehingga dapat dihitung jumlah kasus dalam berbagai kategori. Dan yang terakhir *analizing*, merupakan pengelompokkan, membuat urutan serta mensingkat data sehingga mudah dibaca.

4.1 Analisis deskriptif

Analisis deskriptif digunakan untuk menjelaskan profil responden, frekuensi pelatihan kerja dan motivasi pegawai, yang disajikan dalam bentuk tabel.

4.1.1 Karakteristik responden

Variabel –variabel tentang identitas responden ini mencakup jenis kelamin, usia, dan tingkat pendidikan serta pengalaman kerja.

Tabel 4.1
Jenis Kelamin Responden

	Jumlah responden	Presentase
Pria	45	61.6
Wanita	28	38.4
Total	73	100%

Sumber: Kuesioner

Berdasarkan tabel 4.1, diketahui bahwa karyawan yang bekerja pada Departemen Pendidikan Nasional didominasi oleh pria yaitu sebesar 45 responden dengan tingkat presentase (61.6%).

Tabel 4.2
Usai Responden

	Jumlah responden	Presentasi
≤ 25 tahun	14	19.18
26 – 31 tahun	16	21.92
31 – 35 tahun	4	5.48
35 – 40 tahun	9	12.33
≥ 40 tahun	30	41.1
Total	73	100%

Sumber: Kuesioner

Berdasarkan tabel 4.2, diketahui bahwa pegawai yang ada di Departemen Pendidikan Nasional sebagian besar berusia tahun ≥ 40 yaitu sebanyak 30 responden dengan tingkat presentase (41.1%).

Tabel 4.3
Pendidikan Terakhir Responden

	Jumlah responden	Presentase
SD	-	-
SLTP/ Sederajat	-	-
SMU/ Sederajat	19	26.03
Diploma	8	10.96
Sarjana	46	63.01
Lainnya	-	-
Total	73	100%

Sumber: Kuesioner

Berdasarkan tabel 4.3, diketahui bahwa pegawai Departemen Pendidikan Nasional berpendidikan terakhir rata – rata lulusan sarjana yaitu sebanyak 46 responden dengan tingkat presentase (63.01%).

UNIVERSITAS
MERCU BUANA

Tabel 4.4
Pengalaman Kerja Responden

	Jumlah responden	Presentase
0 – 1 tahun	20	27.4
2 – 3 tahun	13	17.8
≥ 3 tahun	40	54.8
Total	73	100%

Sumber: Kuesioner

Berdasarkan tabel 4.4, diketahui bahwa pegawai yang bekerja di Departemen Pendidikan Nasional rata – rata berpengalaman kerja ≥ 3 tahun yaitu sebanyak 40 responden dengan tingkat presentase (54.8%).



1. Analisis pelatihan kerja

a) Maksud dan tujuan pelatihan

TABEL 4.5

Tanggapan Responden atas pertanyaan tentang **pemahaman maksud dan tujuan pelatihan**

Tanggapan Responden	Jumlah responden	Presentase
Sangat tidak setuju	2	2.74%
Tidak setuju	11	15.06%
Ragu-ragu	3	4.10%
Setuju	39	3.42%
Sangat setuju	18	24.65%
Total	73	100%

Sumber : kuesioner

Berdasarkan tabel 4.5 diketahui 39 responden (3.42 %) menyatakan setuju bahwa pemahaman dan tujuan pelatihan kerja pada pegawai dapat dimengerti.

b) Pelatihan kerja diperlukan untuk meningkatkan ketrampilan dan pengetahuan

TABEL 4.6

Tanggapan Responden atas pertanyaan tentang **peningkatan keterampilan dan pengetahuan (skill)**

Tanggapan Responden	Jumlah responden	Presentase
Sangat tidak setuju	1	1.36%
Tidak setuju	7	9.58%
Ragu-ragu	13	17.80%
Setuju	43	58.90%
Sangat setuju	9	12.32%
Total	73	100%

Sumber : kuesioner

Berdasarkan tabel 4.6 diketahui 43 responden (58.90 %) menyatakan setuju bahwa pelatihan kerja dapat meningkatkan ketrampilan dan pengetahuan pada para pegawai.

c) Fasilitas dan sarana yang di sediakan

TABEL 4.7

Tanggapan Responden atas pertanyaan tentang **fasilitas dan saran yang digunakan atau disediakan oleh Departemen Pendidikan Nasional (DEPDIKNAS)**

Tanggapan Responden	Jumlah responden	Presentase
Sangat tidak setuju	-	-
Tidak setuju	9	12.32%
Ragu-ragu	12	16.43%
Setuju	40	54.79%
Sangat setuju	12	16.43%
Total	73	100%

Sumber : kuesioner

Berdasarkan tabel 4.7 diketahui 40 responden (54.79 %) menyatakan setuju bahwa fasilitas dan sarana sangat mendukung untuk melaksanakan kelancaran pelatihan kerja para pegawai.

d) Metode sistematis penyampaian materi

TABEL 4.8

Tanggapan Responden atas pertanyaan tentang **metode cara penyampaian materi yang diberikan.**

Tanggapan Responden	Jumlah responden	Presentase
Sangat tidak setuju	2	2.73%
Tidak setuju	7	9.58%
Ragu-ragu	17	23.28%
Setuju	41	56.16%
Sangat setuju	6	8.21%
Total	73	100%

Sumber : kuesioner

Berdasarkan tabel 4.8 diketahui 41 responden (56.16 %) menyatakan setuju bahwa metode sistematis penyampaian materi sudah baik.

MERCU BUANA

e) Materi pelatihan kerja yang diberikan sesuai dengan kebutuhan

TABEL 4.9

Tanggapan Responden atas pertanyaan tentang **materi pelatihan yang diberikan pada pegawai sesuai dengan kemampuan pegawai**

Tanggapan Responden	Jumlah responden	Presentase
Sangat tidak setuju	1	1.36%
Tidak setuju	6	8.21%
Ragu-ragu	15	20.54%
Setuju	41	56.16%
Sangat setuju	10	13.69%
Total	73	100%

Sumber: Kuesioner

Berdasarkan tabel 4.9 diketahui 41 responden (56.16 %) menyatakan setuju bahwa materi pelatihan kerja yang diberikan haruslah sesuai dengan kemampuan para pegawainya / kebutuhannya.

- f) Departemen Pendidikan Nasional memberikan hasil dari program pelatihan kerja berupa laporan kemajuan kerja.

TABEL 4.10

Tanggapan Responden atas pertanyaan tentang **menentukan berhasil atau tidak metode pelatihan yang diberikan.**

Tanggapan Responden	Jumlah responden	Presentase
Sangat tidak setuju	-	-
Tidak setuju	10	13.69%
Ragu-ragu	14	19.17%
Setuju	36	49.31%
Sangat setuju	13	17.80%
Total	73	100%

Sumber: Kuesioner

Berdasarkan tabel 4.10 diketahui 36 responden (49.31 %) menyatakan setuju bahwa hasil dari program pelatihan kerja sudah diberikan kepada karyawan secara obyektif.

g) Kesempatan untuk mempraktekan ketrampilan dan pengetahuan

TABEL 4.11

Tanggapan Responden atas pertanyaan tentang **kesempatan untuk mempraktekan keterampilan dan pengetahuan.**

Tanggapan Responden	Jumlah responden	Presentase
Sangat tidak setuju	1	1.36%
Tidak setuju	7	9.58%
Ragu-ragu	17	23.28%
Setuju	42	57.53%
Sangat setuju	6	8.21%
Total	73	100%

Sumber: Kuesioner

Berdasarkan tabel 4.11 diketahui 42 responden (57.53 %) menyatakan setuju bahwa kesempatan untuk mempraktekan ketrampilan dan pengetahuan harus diberikan pada para pegawai

h) Mengembangkan pengetahuan dan ketrampilan setelah mengikuti pelatihan kerja

TABEL 4.12

Tanggapan Responden atas pertanyaan tentang **peningkatan atau perubahan kerja setelah mengikuti pelatihan.**

Tanggapan Responden	Jumlah responden	Presentase
Sangat tidak setuju	2	2.73%
Tidak setuju	9	12.32%
Ragu-ragu	27	36.98%
Setuju	32	43.83%
Sangat setuju	3	4.10%
Total	73	100%

Sumber : Kuesioner

berdasarkan tabel 4.12 diketahui 32 responden (43.83 %) menyatakan setuju bahwa karyawan dapat mengembangkan pengetahuan dan ketrampilan setelah mengikuti program pelatihan kerja.

- i) Departemen Pendidikan Nasional memberikan kesempatan untuk berpartisipasi dalam mengikuti pelatihan.

TABEL 4.13

Tanggapan Responden atas pertanyaan tentang **kesempatan berpartisipasi secara langsung mengikuti pelatihan**

Tanggapan Responden	Jumlah responden	Presentase
Sangat tidak setuju	-	-
Tidak setuju	1	1.36%
Ragu-ragu	6	8.21%
Setuju	38	52.05%
Sangat setuju	28	38.35%
Total	73	100%

Sumber: Kuesioner

Berdasarkan tabel 4.13 diketahui 38 responden (52.05 %) menyatakan setuju bahwa pemberian perhatian harus dibedakan antara individual, karena dapat menimbulkan kecemburuan sosial diantara para pegawai.

j) Peserta pelatihan kerja di Departemen Pendidikan Nasional memperhatikan Potensi anda

TABEL 4.14

Tanggapan Responden atas pertanyaan tentang **sebagai peserta pelatihan kerja di Departemen Pendidikan Nasional memperhatikan potensi anda**

Tanggapan Responden	Jumlah responden	Presentase
Sangat tidak setuju	-	-
Tidak setuju	3	4.10%
Ragu-ragu	4	5.47%
Setuju	38	52.05%
Sangat setuju	28	38.35%
Total	73	100%

Sumber: Kuesioner

Berdasarkan tabel 4.14 diketahui 38 responden (52.05 %) menyatakan setuju bahwa Departemen Pendidikan Nasional sangat memperhatikan potensi para pegawainya.

TABEL 4.15

REKAPITULASI ANALISA PELATIHAN KERJA

	PERTANYAAN	STS	TS	RG	ST	SS
1	Pemahaman maksud dan tujuan pelatihan	2.73%	15.06%	4.10%	53.42%	24.65%
2	Peningkatan keterampilan dan pengetahuan (skill)	1.36%	9.58%	21.91%	58.90%	8.21%
3	Fasilitas dan sarana yang disediakan	0%	12.32%	16.43%	54.79%	16.43%
4	Metode cara penyampaian materi pelatihan	2.73%	9.58%	23.28%	56.16%	8.21%
5	Materi pelatihan yang diberikan pada pegawai sesuai dengan kemampuan atau latar belakang	1.36%	8.21%	20.54%	56.16%	13.69%
6	Program pelatihan berupa laporan kemajuan	0%	13.69%	19.17%	49.31%	17.80%
7	Kesempatan mempraktekkan pengetahuan dan keterampilan	1.36%	9.58%	23.28%	57.53%	8.21%
8	Perubahan kerja setelah pelatihan	2.73%	12.32%	36.98%	43.83%	4.10%
9	Kesempatan yang diberikan dalam berpartisipasi secara langsung	0%	1.36%	8.21%	52.05%	38.35%
10	Memperhatikan potensi pegawai	0%	4.10%	5.47%	52.05%	38.35%

Sumber : Hasil kuesioner

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa responden menyatakan sangat setuju pelatihan kerja dapat meningkatkan keterampilan dan pengetahuan (*skill*) para pegawai dalam mengembangkan karirnya. Dengan jumlah persentase 58.90% pegawai menyatakan sangat setuju.

2. Motivasi Karyawan

a) Kondisi lingkungan kerja cukup nyaman dan kenyamanan

TABEL 4.16

Tanggapan Responden atas pertanyaan tentang **kenyamanan dan keamanan kerja**

Tanggapan Responden	Jumlah responden	Presentase
Sangat tidak setuju	1	1.36%
Tidak setuju	4	5.47%
Ragu-ragu	3	4.10%
Setuju	36	49.31%
Sangat setuju	29	39.72%
Total	73	100%

Sumber: Kuesioner

Berdasarkan tabel 4.15 diketahui 36 responden (49.31 %) menyatakan setuju bahwa kondisi di lingkungan kerja cukup menyenangkan dan nyaman.

b) Penghargaan dan pengakuan membuat pegawai selalu ingin menyelesaikan tugas pada waktunya

TABEL 4.17

Tanggapan Responden atas pertanyaan tentang **penghargaan dan pengakuan pegawai dalam bekerja**

Tanggapan Responden	Jumlah responden	Presentase
Sangat tidak setuju	2	2.73%
Tidak setuju	3	15.06%
Ragu-ragu	22	30.13%
Setuju	35	47.94%
Sangat setuju	11	15.06%
Total	73	100%

Sumber: Kuesioner

Berdasarkan tabel 4.16 diketahui 35 responden (47.94 %) menyatakan setuju bahwa penghargaan dan pengakuan membuat pegawai dapat menyelesaikan tugas pada waktunya.

c) Penghargaan kepada pegawai yang rajin dan cekatan.

TABEL 4.18

Tanggapan Responden atas pertanyaan tentang **pemberian penghargaan pada pegawai yang memiliki prestasi yang tinggi dalam perusahaan**

Tanggapan Responden	Jumlah responden	Presentase
Sangat tidak setuju	-	-
Tidak setuju	-	-
Ragu-ragu	6	8.21%
Setuju	57	78.08%
Sangat setuju	10	13.69%
Total	73	100%

Sumber: kuesioner

Berdasarkan tabel 4.17 diketahui 57 responden (78.08 %) menyatakan setuju bahwa penghargaan kepada pegawai yang berprestasi sangat besar.

MERCU BUANA

d) Kebutuhan ekonomi salah satu faktor yang mendorong karyawan untuk bekerja baik dan benar

TABEL 4.19

Tanggapan Responden atas pertanyaan tentang **Kebutuhan ekonomi merupakan salah satu faktor yang mendorong pegawai untuk bekerja secara baik dan benar**

Tanggapan Responden	Jumlah responden	Presentase
Sangat tidak setuju	1	1.36%
Tidak setuju	1	1.36%
Ragu-ragu	20	27.39%
Setuju	46	63.01%
Sangat setuju	5	6.84%
Total	73	100%

Sumber: Kuesioner

Berdasarkan tabel 4.18 diketahui 46 responden (63.01 %) menyatakan setuju bahwa kebutuhan ekonomi merupakan salah satu factor yang mendorong pegawai untuk bekerja secara baik dan benar.

- e) Departemen Pendidikan Nasional memberikan kebebasan dalam mengembangkan ide – ide kreatif para pegawai.

TABEL 4.20

Tanggapan Responden atas pertanyaan tentang **Kebebasan dalam mengembangkan ide – ide kreatif**

Tanggapan Responden	Jumlah responden	Presentase
Sangat tidak setuju	6	8.21%
Tidak setuju	11	15.06%
Ragu-ragu	28	38.35%
Setuju	20	27.39%
Sangat setuju	8	10.95%
Total	73	100%

Sumber: Kuesioner

Berdasarkan tabel 4.19 diketahui 28 responden (38.35 %) menyatakan ragu – ragu bahwa kebebasan pengembangan ide – ide kreatif pegawai sangat berpengaruh penting dalam bekerja karena dapat meningkatkan produktifitas pegawai dan perusahaan/departemen.

f) Tugas dan pekerjaan yang diberikan cukup menyenangkan dan menantang

TABEL 4.21

Tanggapan Responden atas pertanyaan tentang **pemberian tugas dan pekerjaan yang menantang dan menyenangkan**

Tanggapan Responden	Jumlah responden	Presentase
Sangat tidak setuju	-	-
Tidak setuju	10	13.69%
Ragu-ragu	25	34.24%
Setuju	30	41.09%
Sangat setuju	8	10.95%
Total	73	100%

Sumber: Kuesioner

Berdasarkan tabel 4.20 diketahui 30 responden (41.09 %) menyatakan setuju bahwa tugas dan pekerjaan yang diberikan departemen tersebut cukup menantang dan menyenangkan karena dapat membuat pegawai meningkatkan atau mengatasi tingkat stresnya.

g) Keinginan untuk pindah kerja

TABEL 4.22

Tanggapan Responden atas pertanyaan tentang **keinginan berpindah bekerja**
pada perusahaan lain

Tanggapan Responden	Jumlah responden	Presentase
Sangat tidak setuju	-	-
Tidak setuju	6	8.21%
Ragu-ragu	28	38.35%
Setuju	27	36.98%
Sangat setuju	12	16.43%
Total	73	100%

Sumber: Kuesioner

Berdasarkan tabel 4.21 diketahui 28 responden (38.35 %) menyatakan Ragu - ragu bahwa keinginan untuk pindah kerja ke perusahaan lain sangat besar.

- h) Imbalan atau balas jasa berupa materi (gaji,askes,tunjangan structural/fungsional dan tunjangan pelaksana kegiatan) sesuai dengan tanggung jawab pekerjaan jabatan anda**

TABEL 4.23

Tanggapan Responden atas pertanyaan tentang imbalan atau balas jasa yang diberikan pada pegawai sudah sesuai dengan rasa tanggung jawab anda

Tanggapan Responden	Jumlah responden	Presentase
Sangat tidak setuju	1	1.36%
Tidak setuju	3	15.06%
Ragu-ragu	12	16.43%
Setuju	43	58.90%
Sangat setuju	14	19.17%
Total	73	100%

Sumber: Kuesioner

Berdasarkan tabel 4.22 diketahui 43 responden (58.90 %) menyatakan setuju bahwa imbalan atau jasa berupa materi sesuai dengan tanggung jawab pegawai masing- masing.

i) Kepuasan kerja pegawai pada departemen pendidikan nasional

TABEL 4.24

Tanggapan Responden atas pertanyaan tentang bekerjasama dengan orang lain atau perusahaan lain

Tanggapan Responden	Jumlah responden	Presentase
Sangat tidak setuju	-	-
Tidak setuju	10	13.69%
Ragu-ragu	15	20.54%
Setuju	26	35.61%
Sangat setuju	22	30.13%
Total	73	100%

Sumber: Kuesioner

Berdasarkan tabel 4.23 diketahui 26 responden (35.61 %) menyatakan setuju bahwa bekerjasama dengan orang lain/ perusahaan lain dapat meningkatkan prestasi kerja pegawai dengan baik.

j) Promosi jabatan mendorong karyawan untuk berprestasi

TABEL 4.25

Tanggapan Responden atas pertanyaan tentang **Peningkatan kualitas kerja pegawai untuk berprestasi atau berkembang**

Tanggapan Responden	Jumlah responden	Presentase
Sangat tidak setuju	-	-
Tidak setuju	2	2.73%
Ragu-ragu	19	26.02%
Setuju	28	38.35%
Sangat setuju	24	32.87%
Total	73	100%

Sumber: Kuesioner

Berdasarkan tabel 4.24 diketahui 28 responden (38.35 %) menyatakan setuju bahwa Peningkatan kualitas kerja sangat mendorong pegawai untuk berprestasi kerja sangat tinggi.

TABEL 4.26**REKAPITULASI ANALISA MOTIVASI**

	PERTANYAAN	STS	TS	RG	ST	SS
1	Keamanan dan keyamanan kerja	1.36%	5.47%	4.10%	49.31%	39.72%
2	Penghargaan dan pengakuan pegawai dalam bekerja	2.73%	15.06%	30.13%	47.94%	15.06%
3	Prestasi pegawai yang tinggi dalam perusahaan	0%	0%	8.21%	78.08%	13.69%
4	Kebutuhan ekonomi yang mendorong faktor pegawai	1.36%	1.36%	27.39%	63.01%	6.84%
5	Kebebasan dalam mengembangkan ide – ide kreatif	8.21%	15.06%	38.35%	27.39%	10.95%
6	Tugas atau pekerjaan yang menyenangkan atau menantang	0%	13.69%	34.24%	41.09%	10.95%
7	Perpindahan pekerjaan dari perusahaan lain	0%	8.21%	38.35%	36.98%	16.43%
8	Imbalan atau balas jasa	1.36%	15.06%	16.43%	58.90%	19.17%
9	Bekerja sama dengan orang lain	0%	13.69%	20.54%	35.61%	30.13%
10	Peningkatan kualitas kerja.	0%	2.73%	26.02%	38.35%	32.87%

Sumber : Hasil kuesioner

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa responden menyatakan setuju bahwa suatu peningkatan prestasi pegawai sangat diperlukan bagi para pegawai Departemen Pendidikan Nasional, sehingga dapat mencapai tujuan departemen dengan baik.

4.2 Analisa Hubungan Antara Variabel Pelatihan Kerja Dengan Variabel Motivasi Pegawai

4.2.1 Analisis Korelasi

Berdasarkan dugaan yang menyatakan adanya hubungan antara pelaksanaan pelatihan kerja terhadap motivasi kerja maka dilakukan analisis korelasi. Uji korelasi dilakukan untuk mengetahui apakah terhadap hubungan yang signifikan antara pelatihan kerja terhadap motivasi, dengan hipotesis sebagai berikut:

$H_0 = 0$: Tidak terdapat hubungan antara pelatihan kerja terhadap motivasi

Pegawai ($H_0 : \rho = 0$)

$H_a \neq 0$: Terdapat hubungan antara pelatihan kerja terhadap motivasi

($H_a : \rho \neq 0$)

UNIVERSITAS
MERCU BUANA

Tabel 4.27

Koefisien Korelasi

Interval koefisien	Tingkat Hubungan
0,00 -0,199	Sangat Lemah
0,20 -0,399	Lemah
0,40 -0,599	Cukup Kuat
0,60 -0,799	Kuat
0,80 -1,000	Sangat Kuat

Sumber: Metode Penelitian Binis (Sugiono,2005: 183)

Tabel 4.28

Uji korelasi antara variabel pelatihan kerja terhadap motivasi

Correlations			peatihan_kerja	motivasi
Spearman's rho	peatihan_kerja	Correlation Coefficient	1.000	.510**
		Sig. (2-tailed)	.	.000
		N	73	73
	motivasi	Correlation Coefficient	.510**	1.000
		Sig. (2-tailed)	.000	.
		N	73	73

** . Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

Dari tabel di atas nilai korelasi antara variabel X (pelatihan kerja) dengan variabel Y (motivasi) mempunyai nilai “ r “ atau korelasi sebesar 0.510 yang berarti kedua variabel mempunyai tingkat korelasi yang lemah dengan tingkat signifikan 0.000 yang berarti < 0.05 dengan demikian hasilnya adalah H_a diterima H_o ditolak.

4.2.2 Pengujian Hipotesis

Untuk mengetahui apakah koefisien signifikan atau maka perlu dibandingkan dengan nilai rho pada tabel t. kriteria uji antara lain:

a. Uji hipotesis

Tolak H_o : $t_{hitung} \geq t_{tabel}$ atau $t_{hitung} < -t_{tabel}$

Terima H_0 : - $t_{\text{tabel}} < t_{\text{hitung}} < t_{\text{tabel}}$

- b. Derajat kebebasan ($df = n - 2$)
- c. Nilai kepercayaan 95% dengan nilai kesalahan ($\alpha = 5\%$)
- d. Statistik uji yang dilakukan adalah menggunakan uji t satu pihak.

1) Perhitungan nilai t hitung:

$$t = r \frac{\sqrt{n-2}}{\sqrt{1-r^2}}$$

$$t = 0.510 \frac{\sqrt{73-2}}{\sqrt{1-0.510^2}}$$

$$t = 0.510 \frac{\sqrt{71}}{\sqrt{0.49}}$$

$$t = \frac{4.2973}{0.2499}$$

$$t = 17.1960$$

2) Perhitungan nilai t tabel:

$$n = 73$$

$$df = n - 2$$

$$= 73 - 2 = 71$$

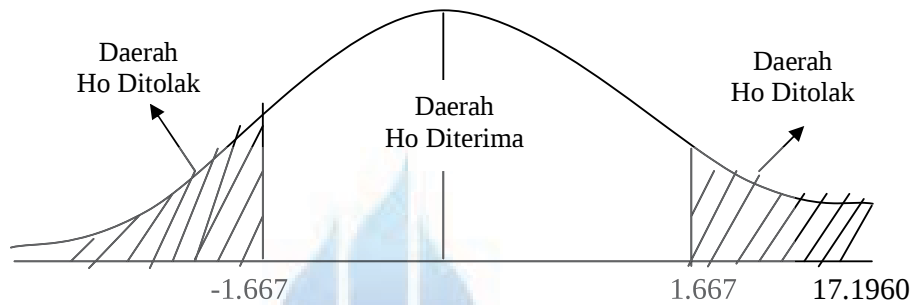
Maka $t_{\text{tabel}} = df ; \alpha$

$$= 71 ; 0,05$$

$$= 1.667$$

Gambar 2.1

4.2.3 Uji t dua pihak



Dari hasil tabel diatas dapat disimpulkan bahwa nilai tersebut menunjukkan nilai t hitung $\geq t$ tabel ($17.1960 \geq 1.667$) yang berarti H_a diterima dan H_o ditolak, artinya terdapat hubungan antara pelatihan kerja dengan motivasi pegawai pada Departemen Pendidikan Nasional.

MERCU BUANA

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan analisa dan pembahasan pada bab sebelumnya, maka kesimpulan yang dapat diambil adalah:

1. Pelaksanaan program pelatihan kerja yang telah dilakukan oleh Departemen Pendidikan Nasional sudah memenuhi sasaran dan tujuan yang diinginkan. Hal ini dapat diketahui dari hasil kuesioner yaitu banyaknya jumlah responden yang menyatakan sangat setuju atas program pelatihan kerja yang dilaksanakan oleh departemen pendidikan nasional, sehingga mereka lebih yakin dan mampu melaksanakan tugasnya masing – masing serta dapat bekerja lebih efisien dan efektif.
2. Motivasi yang diberikan oleh Departemen Pendidikan Nasional merupakan salah satu faktor terpenting dalam meningkatkan kerja pegawai. Karena mempunyai kaitan yang sangat erat dalam mencapai tujuan departemen pendidikan nasional agar pegawai dapat bekerja lebih giat dan sungguh – sungguh dalam mengerjakan pekerjaannya guna meningkatkan prestasi kerjanya dengan baik.
3. Dari hasil penelitian yang disebarkan kepada responden yang bekerja pada Departemen Pendidikan Nasional ini yang diambil secara populasi didapatkan adanya hubungan yang cukup kuat antara pelatihan kerja dengan motivasi pegawai. Hal ini dapat dilihat dari hasil perhitungan koefisien korelasi Rank *Spearman* ($r_s = 0.510$) yang artinya hubungan

antara pelatihan kerja dengan motivasi pegawai adalah cukup kuat dengan uji signifikan ($t_{hitung} \geq t_{tabel} = 17.1960 \geq 1.667$) .

5.2 Saran

Berdasarkan hasil kesimpulan diatas, penulis mencoba untuk memberikan saran-saran kepada Departemen Pendidikan Nasional yang diharapkan dapat bermanfaat bagi Departemennya.

1. Untuk terus menyemangati dan memberikan motivasi kerja yang tinggi kepada pegawainya pihak Departemen Pendidikan Nasional tidak hanya memberikan program pelatihan kerja saja, tetapi juga harus didukung faktor – faktor lain yang dapat meningkatkan serta mendorong semangat kerja para pegawai – pegawainya agar dapat bekerja dengan baik sesuai keinginan dan harap untuk departemennya.



DAFTAR PUSTAKA

Hasibuan, Malayu S.P. 2007. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Edisi revisi. Jakarta: Bumi Aksara.

Ambar Teguh Sulistiyani dan Rosidah. 2003. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Edisi pertama. Yogyakarta: Graha Ilmu.

Hasibuan, Malayu S.P. 2007. *Organisasi dan Motivasi*. Edisi kelima. Jakarta: Bumi Aksara.

Hamalik, Oemar. 2007. *Manajemen Pelatihan Ketenagakerjaan*. Edisi keempat. Jakarta: Bumi Aksara.

Sugiyono. 2007. *Metode Penelitian Bisnis*. Bandung: Alfa Beta.

Ridwan. 2003. *Dasar – dasar Statistika*. Edisi keempat. Bandung: Alfa Beta.



Lampiran 1
Jakarta,..... September 2008
Kepada Yth,
Bapak/Ibu/ Saudara/i
Pegawai Departemen Pendidikan Nasional
Di tempat

Perihal : Permohonan Pengisian Kuesioner

Dengan Hormat,

Dalam rangka menyelesaikan tugas akhir (skripsi) di fakultas Ekonomi Universitas Mercu Buana Jakarta, penulis memohon bantuan dan kesediaan Bapak/Ibu/Saudara/i meluangkan waktu untuk mengisi kuesioner yang dilampirkan di halaman berikut. Penulis sangat menghargai bantuan dari Bapak/Ibu/Saudara/i, karena data-data yang dikumpulkan sangat membantu untuk penelitian penulis. Adapun hasil dari penelitian ini diharapkan dapat menambah wawasan dan pengetahuan berbagai kalangan, khususnya yang berkecimpung dalam bidang Hubungan Masyarakat. Adapun topik yang sedang diteliti oleh penulis adalah mengenai Pelatihan kerja dengan Motivasi Pegawai.

Dan sehubungan dengan jangkang waktu penelitian yang terbatas, maka diharapkan Bapak/Ibu/Saudara/i berkenan untuk mengisi dan menyelesaikan kuesioner ini selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari setelah kuesioner ini diterima. Penulis menjamin kerahasiaan atas informasi yang Bapak/Ibu/Saudara/i berikan.

Atas perhatian dan kerjasamanya, penulis ucapkan terima kasih.

Hormat saya,

Johanes. simarmata
Mahasiswa Universitas Mercu Buana Jakarta

A. KUESIONER PELAKSANAAN PELATIHAN KERJA

1. Apakah anda memahami maksud dan tujuan diadakannya pelatihan ?

- | | |
|--------------------------|--------------------|
| 1. Sangat tidak memahami | 4. Memahami |
| 2. Tidak memahami | |
| 3. Cukup memahami | 5. Sangat memahami |

2. Apakah pelaksanaan pelatihan kerja sangat diperlukan untuk meningkatkan keterampilan dan pengetahuan?

- | | |
|-----------------------|-----------------|
| 1. Sangat tidak perlu | 4. Perlu |
| 2. Tidak perlu | |
| 3. Cukup perlu | 5. Sangat perlu |

3. Apakah fasilitas dan sarana yang disediakan oleh Departemen Pendidikan Nasional

sudah memadai dan menunjang keberhasilan program pelatihan kerja ?

- | | |
|-------------------------|-------------------|
| 1. Sangat tidak memadai | 4. Memadai |
| 2. Tidak memadai | |
| 3. Cukup memadai | 5. Sangat memadai |

4. Apakah metode sistematis penyampaian materi pelajaran yang digunakan dalam pelaksanaan pelatihan sudah baik ?

- | | |
|----------------------|----------------|
| 1. Sangat tidak baik | 4. Baik |
| 2. Tidak baik | |
| 3. Cukup baik | 5. Sangat baik |

5. Apakah materi pelatihan kerja yang diberikan sudah sesuai dengan kebutuhan

anda dalam persiapan menghadapi pekerjaan ?

- | | |
|------------------------|------------------|
| 1. Sangat tidak sesuai | 4. Sesuai |
| 2. Tidak sesuai | |
| 3. Cukup sesuai | 5. Sangat sesuai |

6. Apakah Departemen Pendidikan Nasional memberikan hasil dari program pelatihan kerja berupa laporan kemajuan kepada anda secara obyektif ?

- | | |
|----------------------------|----------------------|
| 1. Sangat tidak memberikan | 4. Memberikan |
| 2. Tidak memberikan | |
| 3. Cukup memberikan | 5. Sangat memberikan |

7. Apakah Departemen Pendidikan Nasional memberikan kesempatan kepada anda untuk mempraktekkan ketrampilan dan pengetahuan tersebut ?

- | | |
|----------------------------|----------------------|
| 1. Sangat Tidak memberikan | 4. Memberikan |
| 2. Tidak memberikan | |
| 3. Cukup memberikan | 5. Sangat memberikan |

8. Apakah anda dapat mengembangkan pegetahuan dan keterampilan dalam pekerjaan setelah mengikuti pelatihan kerja ?

- | | |
|----------------------------|----------------------|
| 1. Sangat tidak berkembang | 4. Berkembang |
| 2. Tidak berkembang | |
| 3. Cukup berkembang | 5. Sangat berkembang |

9. Apakah Departemen Pendidikan Nasional memberikan perhatian terhadap perbedaan individual karyawannya ?

- | | |
|---------------------------|--------------|
| 1. Sangat tidak perhatian | 4. Perhatian |
|---------------------------|--------------|

2. Tidak perhatian

3. Cukup perhatian

5. Sangat memperhatikan

10. Apakah dalam menunjuk anda, sebagai peserta pelatihan kerja di Departemen Pendidikan Nasional memperhatikan potensi anda ?

1. Sangat tidak memperhatikan

4. Perhatian

2. Tidak memperhatikan

3. Cukup memperhatikan

5. Sangat perhatian

B. KUESIONER MOTIVASI KARYAWAN

1. Apakah kondisi lingkungan kerja disekitar anda cukup nyaman dan menyenangkan ?

1. Sangat tidak nyaman

4. Nyaman

2. Tidak nyaman

3. Cukup nyaman

5. Sangat nyaman

2. Apakah dengan adanya penghargaan dan pengakuan membuat anda selalu ingin menyelesaikan tugas pada waktunya ?

1. Sangat tidak setuju

4. Setuju

2. Kurang setuju

3. Cukup setuju

5. Sangat setuju

3. Apakah atasan anda atau pimpinan memperhatikan dan memberikan penghargaan kepada pegawai yang berprestasi ?

1. Sangat tidak pernah

4. Pernah

2. Tidak pernah

3. Cukup pernah
5. Sangat pernah
4. Apakah dengan adanya kebutuhan ekonomi merupakan salah satu faktor yang mendorong pegawai untuk bekerja secara baik dan benar ?
1. Sangat tidak setuju
4. Setuju
2. Tidak setuju
3. Cukup setuju
5. Sangat setuju
5. Apakah dengan adanya promosi jabatan diDepnakes dalam unit kerja telah sesuai dengan kualifikasi dan spesifikasi jabatan sehingga mendorong anda untuk berprestasi ?
1. Sangat tidak setuju
4. Setuju
2. Tidak setuju
3. Cukup setuju
5. Sangat setuju
6. Apakah tugas dan pekerjaan yang diberikan kepada anda cukup menyenangkan dan menantang ?
1. Sangat tidak menentang
4. Menentang
2. Tidak menentang
3. Cukup menentang
5. Sangat menentang
7. Apakah dalam pikiran ada tidak pernah terlintas untuk tidak pindah bekerja pada perusahaan lain ?
1. Sangat tidak terfikir
4. Terfikir
2. Tidak terfikir
3. Cukup terfikir
5. Sangat terfikir

8. Apakah suatu imbalan atau balas jasa berupa materi (gaji, akses, tunjangan struktural/ fungsional dan tunjangan pelaksana kegiatan) dari unit kerja besarnya telah sesuai dengan tanggung jawab pekerjaan jabatan anda ?

- | | |
|------------------------|------------------|
| 1. Sangat tidak setuju | 4. Setuju |
| 2. Tidak setuju | |
| 3. Kurang setuju | 5. Sangat setuju |

9. Apakah faktor prestasi dalam bekerja diDepdiknas, mempengaruhi kerja anda pada kriteria besarnya kesejahteraan yang anda dapatkan ?

- | | |
|------------------------|------------------|
| 1. Sangat tidak setuju | 4. Setuju |
| 2. Tidak setuju | |
| 3. Cukup setuju | 5. Sangat setuju |

10. Apakah motivasi yang anda rasakan dalam bekerja sangat mempengaruhi kerja sehari-hari ?

- | | |
|------------------------|------------------|
| 1. Sangat tidak setuju | 4. Setuju |
| 2. Tidak setuju | |
| 3. Cukup setuju | 5. Sangat setuju |

Lampiran 2

KUESIONER

Petunjuk Pengisian:

1. Data responden mohon diisi dengan cara disilang (X) jawaban pada pilihan yang ada sesuai dengan identitas anda.
 2. Data menjawab pertanyaan dari kuesioner ini, diharapkan saudara memberikan jawaban yang sejujurnya. Saudara tidak perlu ragu untuk memilih jawaban yang sesuai dengan pendapat saudara karena nama tidak perlu dicantumkan.
 3. Terima kasih atas kerja sama yang anda berikan.
-

Silang pertanyaan ini:

1. Jenis kelamin
 - a. Pria
 - b. Wanita
2. Usia
 - a. $\leq$ 25 tahun
 - b. antara 26- 30 tahun
 - c. antara 31- 35 tahun
 - d. antara 35- 40 tahun
 - e. $\geq$ 40 tahun
3. Pendidikan Terakhir
 - a. SD
 - b. SLTP/ Sederajat
 - c. SMU/ Sederajat
 - d. Diploma (DI,DII,DIII)
 - e. Strata (S1,S2)
 - f. Lainnya.....
4. Lama Bekerja
 - a. 0-1 tahun

- b. 2-3 tahun
- c. Diatas 3 tahun



DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Nama : Johanes. Simarmata
Jenis kelamin : Laki – laki
Tempat/ tanggal lahir : Jakarta, 10 oktober 1985
Alamat : Jl. Dr. Semeru raya No. 81 RT 009/ RW 010 Grogol
Pertamburan Jakarta barat
No. Telp : 0856 91252177 / (021) 9118526 / (021) 5689791

PENDIDIKAN FORMAL

1991 – 1992 TK Kristoforus,
1992 – 1998 SDN. 01 Pagi Grogol Pertamburan,
1998 – 2001 SLTP ST. Paulus,
2001 – 2004 SMAN. 17 Jakarta,
2004 – 2009 Universitas Mercu Buana.