

**PENGARUH PELATIHAN DAN MOTIVASI TERHADAP KINERJA
PEGAWAI PADA KANTOR BADAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA PROVINSI SUMATERA
UTARA (BPSDM PROVSU)**

SKRIPSI

*Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat
Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi (SE)
Program Studi Manajemen*

Oleh :

**ARFIYANTI
NPM. 1305161103**



**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
MEDAN
2017**

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR GAMBAR	ix
BAB I PENDAHULUAN	1
A. LatarBelakang Masalah	1
B. Identifikasi Masalah	5
C. Batasan Masalah dan Rumusan Masalah.....	5
D. Tujuan dan Manfaat Penelitian.....	6
BAB II LANDASAN TEORITIS	8
A. Uraian Teori.....	8
1. Kinerja Karyawan.....	8
a. Pengertian Kinerja	8
b. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kinerja.....	9
c. Manfaat Penilaian Kinerja Pegawai	11
d. Indikator Kinerja.....	11
2. Pelatihan	12
a. Pengertian Pelatihan	12
b. Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Efektivitas Pelatihan	13
c. Tujuan Pelatihan	13
d. Indikator Pelatihan.....	14
3. Motivasi	16
a. Pengertian Motivasi.....	16
b. Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Motivasi.....	17
c. Tujuan Motivasi.....	18
d. Indikator Pelatihan.....	18
e. Jenis-jenis Motivasi	18
B. Kerangka Konseptual	19
C. Hipotesis	23
BAB III METODOLOGI PENELITIAN	24
A. Pendekatan Penelitian.....	24
B. Definisi Operasional	24

C. Tempat dan Waktu Penelitian.....	26
D. Populasi dan Sampel.....	26
E. Teknik Pengumpulan Data	28
F. Teknik Analisis Data	33
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	39
A. Deskripsi Hasil Penelitian.....	39
B. Analisis Jawaban Responden	43
C. Hasil Analisis Data	47
D. Pembahasan	55
1. Pengaruh Pelatihan terhadap Kinerja Pegawai	55
2. Pengaruh Motivasi terhadap Kinerja Pegawai	55
3. Pengaruh Pelatihan dan Motivasi terhadap Kinerja Pegawai	56
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN.....	57
A. Kesimpulan	57
B. Saran	58

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel III - 1	Indikator Pelatihan	24
Tabel III - 2	Indikator Motivasi	25
Tabel III - 3	Indikator Kinerja Pegawai	25
Tabel III - 4	Jadwal Kegiatan Penelitian	26
Tabel III - 5	Unit Departement Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sumatera Utara (BPSDM Provsu)	27
Tabel III – 6	Skala Pengukuran Likert’s	28
Tabel III – 7	Hasil Uji Validitas Pelatihan.....	30
Tabel III – 8	Hasil Uji Validitas Motivasi	31
Tabel III – 9	Hasil Uji Validitas Kinerja Karyawan.....	31
Tabel III - 10	Hasil Uji Realibilitas Variabel X1, X2, Y	33
Tabel IV - 1	Skala Pengukuran Likert.....	39
Tabel IV - 2	Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin	40
Tabel IV - 3	Karakteristik Responden Berdasarkan Usia.....	40
Tabel IV - 4	Karakteristik Responden Berdasarkan Masa Kerja.....	41
Tabel IV - 5	Karakteristik Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan.....	41
Tabel IV - 6	Karakteristik Responden Berdasarkan Bagian Instansi	42
Tabel IV - 7	Skor Angket Untuk Variabel X ₁ (Pelatihan)	43
Tabel IV - 8	Skor Angket Untuk Variabel X ₂ (Motivasi).....	44
Tabel IV - 9	Skor Angket Untuk Variabel Y (Kinerja Pegawai).....	46
Tabel IV - 10	Uji Multikolinearitas	49
Tabel IV - 11	Koefisien Regresi Linear Berganda	51
Tabel IV - 12	Pengaruh Pelatihan terhadap Kinerja Pegawai	52
Tabel IV - 13	Anova	53
Tabel IV - 14	Uji Determinasi	54

DAFTAR GAMBAR

Gambar II - 1 Pengaruh Pelatihan Terhadap Kinerja Pegawai	20
Gambar II - 2 Pengaruh Motivasi Terhadap Kinerja Pegawai.....	21
Gambar II - 3 Kerangka Konseptual	22
Gambar IV- 1 Grafik Normalitas Data	48
Gambar IV- 2 Pengujian Heteroskedastisitas	50

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Di dalam sebuah Instansi, potensi sumber daya manusia pada hakekatnya merupakan salah satu modal dan pemegang suatu peran yang terpenting dalam mencapai suatu tujuan Instansi. Oleh karena itu, suatu Instansi sangat perlu mengelola sumber daya manusia sebaik-baik mungkin. Karena suatu kunci kesuksesan disuatu Instansi itu bukan hanya pada keunggulan teknologi dan tersedianya dana saja, tetapi faktor manusia merupakan faktor yang paling terpenting didalam sebuah instansi karena tanpa adanya faktor manusia dalam sebuah Instansi, otomatis Instansi tersebut tidak dapat berkembang dengan baik.

Kinerja atau *performance* merupakan gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu program kegiatan atau kebijakan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, visi dan misi Instansi yang dituangkan melalui perencanaan strategis suatu Instansi (Moeheriono, 2012, Hal 95). Kinerja berarti pencapaian/prestasi seseorang berkenaan dengan tugas yang diberikan kepadanya. Hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau sekelompok orang dalam suatu Instansi sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing, dalam upaya mencapai tujuan Instansi bersangkutan secara legal, tidak melanggar hukum dan sesuai dengan moral etika.

Peningkatan kinerja merupakan hal yang diinginkan baik dari pihak pemberi kerja maupun para pegawai. Pemberi kerja menginginkan kinerja pegawai baik untuk kepentingan peningkatan hasil kerja dan keuntungan Instansi.

Disini untuk meningkatkan kinerja pegawai suatu Instansi tentunya tidak biasa terlepas dari suatu pengaruh kemampuan dan motivasi yang akan diberikan kepada pegawai yang bekerja pada Instansi tersebut. Seorang pegawai dikatakan berhasil melaksanakan pekerjaannya atau memiliki kinerja baik, apabila hasil kerja yang diperoleh lebih tinggi dari standar kinerja. Untuk mengetahui hal itu perlu dilakukan penilaian kinerja setiap pegawai dalam Instansi. Banyak faktor-faktor yang dapat mempengaruhi kinerja yaitu : kemampuan pegawai, motivasi, dukungan yang diterima, keberadaan pekerjaan yang pegawai lakukan, dan hubungan pegawai dengan Instansi (Mathis & Jackson, 2007).

Sumber daya manusia juga dapat merupakan sebagai suatu pengelolaan dan pendayagunaan sumber daya yang ada pada pegawai. Pengelolaan dan kinerja seseorang mencapai tujuan Instansi dan pengembangan individu pegawai. Pentingnya kinerja pegawai didasari oleh evaluasi kinerja, karena evaluasi atas kinerja, Instansi akan dipergunakan sebagai umpan balik atau feedback dalam proses manajemen kinerja. Evaluasi kinerja dapat mengetahui kelebihan dan kekurangan kinerja terinstansi. Atas dasar evaluasi kinerja tersebut dapat dirumuskan umpan balik yang perlu diberikan untuk tahapan proses kinerja yang akan datang. Mengingat pentingnya proses kinerja untuk menjamin tercapainya tujuan yang diharapkan dan meningkatkan prestasi kerja, diperlukan pengelolaan terhadap kinerja dengan manajemen kinerja.

Pada umumnya setiap Instansi berusaha untuk dapat mencapai tujuan dan sasarannya sesuai dengan apa yang telah ditentukan. Hal ini akan dapat dikerjakan dengan baik oleh orang-orang professional yang ada didalam Instansi tersebut. Bagi setiap Instansi, pegawai merupakan sumber daya yang paling terpenting

dalam operasi Instansi. Baik dalam perorangan maupun kelompok, dan sumber daya manusia merupakan salah satu penggerak utama atas kelancaran suatu kegiatan Instansi, bahkan maju mundurnya suatu Instansi ditentukan oleh keberadaan sumber daya manusianya.

Pelatihan (*training*) adalah pendidikan yang membantu pekerja untuk melaksanakan pekerjaannya saat ini (Dewi Hanggraeni, 2012, Hal 97). Mengingat betapa pentingnya pelatihan bagi pegawai maka sudah seharusnya Instansi mengadakan pelatihan secara berkala. Hal ini dilakukan agar mengarahkan pegawai untuk melaksanakan tugasnya dengan baik. Selain itu, agar pegawai mengetahui perkembangan teknologi yang akan diterapkan dimasa yang akan datang. Tanpa adanya pelatihan, pegawai akan kesulitan dalam bekerja. Dengan demikian, pegawai dapat bekerja secara efektif dan efisien yang pada akhirnya berpengaruh terhadap prestasi kerja pegawai.

Perkembangan dan pertumbuhan Instansi mempersyaratkan ketersediaan sumber daya manusia yang handal. Upaya menyediakan sumber daya tersebut dapat diperoleh melalui peningkatan sumber daya manusia. Sumber daya manusia yang berkualifikasi menurut program pelatihan pegawai. Pelatihan pegawai merupakan faktor yang mendorong tercapainya kompetensi pegawai sehingga dapat memberikan kinerja terbaik pada Instansi. Instansi perlu mengidentifikasi kebutuhan Instansi, sehingga Instansi dapat menerapkan jenis program pelatihan dan motivasi kerja yang akan mendukung kompetensi pegawai. Penyesuaian diri terhadap lingkungan kerja, menyelaraskan kemampuan diri terhadap perkembangan teknologi merupakan sasaran dari pelatihan pegawai sehingga pegawai kompeten dalam menjalankan tugas-tugasnya.

Selanjutnya motivasi adalah faktor yang dapat mempengaruhi kinerja. Motivasi adalah dorongan yang tumbuh dalam diri seseorang, baik yang berasal dari dalam dan luar dirinya untuk melakukan suatu pekerjaan dengan semangat tinggi menggunakan semua kemampuan dan keterampilan yang dimilikinya yang bertujuan untuk mendapatkan hasil kerja sehingga mencapai kepuasan sesuai dengan keinginannya (Hadari Nawawi, 2003). Timbulnya motivasi dikarenakan seseorang merasakan suatu kebutuhan tertentu dan karenanya perbuatan tersebut terarah pada pencapaian tujuan tertentu. Apabila tujuan telah dicapai, maka akan merasa puas. Tingkah laku yang telah memberikan kepuasan terhadap suatu kebutuhan cenderung untuk diulang kembali, sehingga menjadi lebih kuat dan lebih bagus.

Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sumatera Utara (BPSDM Provsu) merupakan lembaga yang bertugas membantu Gubernur dalam penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan untuk mendukung pembangunan daerah, yang bergerak dibidang Pendidikan dan Pelatihan. Dan tugas pokok dan fungsi yang terdapat dalam kantor Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BPSDM Provsu) yaitu : melakukan pendidikan dan pelatihan yang meliputi pendidikan dan pelatihan. Kepemimpinan (Diklat Prajabatan, Diklat Kepemimpinan Tingkat IV, III, dan II), Diklat Teknis, dan Diklat Fungsional.

Berdasarkan survey pendahuluan, yang penulis lakukan ada suatu permasalahan yang terjadi di Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sumatera Utara (BPSDM Provsu) yaitu kurang motivasi dari pimpinan, hal ini dikarenakan pimpinan Instansi belum maksimal menghadapi seluruh pegawainya, sehingga berdampak pada kinerja pegawai. Kurangnya kesadaran

pegawai untuk tepat waktu bekerja setelah jam istirahat. Dan kinerja pegawai yang masih belum optimal dalam melaksanakan setiap pekerjaan dengan tepat waktu, hal ini disebabkan tidak adanya keinginan pegawai untuk memanfaatkan waktu kerja sebaik mungkin.

B. Identifikasi Masalah

Berdasarkan penelitian pendahuluan yang dilakukan penulis pada kantor Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sumatera Utara (BPSDM Provsu), maka identifikasi masalah yang didapat tentang kinerja adalah :

1. Kurang motivasi dari pimpinan, hal ini dikarenakan kesibukan pimpinan Instansi belum maksimal menghadapi seluruh pegawainya, sehingga berdampak pada kinerja pegawai.
2. Kurangnya kesadaran pegawai untuk tepat waktu bekerja setelah jam istirahat.
3. Kinerja pegawai yang masih belum optimal dalam melaksanakan setiap pekerjaan dengan tepat waktu, hal ini disebabkan tidak adanya keinginan pegawai untuk memanfaatkan waktu kerja sebaik mungkin.

C. Batasan dan Rumusan Masalah

1. Batasan Masalah

Agar masalah tidak berkembang luas masalah utama dalam penelitian ini adalah kinerja pada pegawai. Banyak faktor yang mempengaruhi kinerja, sesuai dengan identifikasi masalah diatas penelitian ini hanya membahas dan meneliti tentang variabel pelatihan, motivasi dan kinerja pegawai tetap pada kantor Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sumatera Utara (BPSDM Provsu).

2. Rumusan Masalah

Untuk lebih memperjelas permasalahan sebagai dasar penelitian ini, maka disini penulis mencoba merumuskan yang telah dibatasi diatas sebagai berikut :

1. Apakah ada pengaruh pelatihan terhadap kinerja pegawai pada kantor Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sumatera Utara (BPSDM Provsu)?
2. Apakah ada pengaruh motivasi terhadap kinerja pegawai pada kantor Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sumatera Utara (BPSDM Provsu)?
3. Apakah ada pengaruh pelatihan dan motivasi terhadap kinerja pegawai pada kantor Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sumatera Utara (BPSDM Provsu)?

D. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan penelitian ini adalah :
 - a. Untuk mengetahui dan menganalisis pengaruh pelatihan terhadap kinerja pegawai pada kantor Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sumatera Utara (BPSDM Provsu).
 - b. Untuk mengetahui dan menganalisis pengaruh motivasi terhadap kinerja pegawai pada kantor Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sumatera Utara (BPSDM Provsu).
 - c. Untuk mengetahui dan menganalisis pengaruh pelatihan dan motivasi terhadap kinerja pegawai pada kantor Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sumatera Utara (BPSDM Provsu).

2. Manfaat penelitian ini adalah :

a. Manfaat teoritis

Hasil penelitian ini bermanfaat untuk menambah pengetahuan dan pengalaman berharga dalam menerapkan teori-teori yang didapat dibangku kuliah dan sebagai awal informasi penelitian lanjutan. Serta, sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Strata-1 pada Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

b. Manfaat praktis

Hasil dari penelitian ini diharapkan dapat dijadikan bahan masukan untuk pengembangan dan pembinaan Sumber Daya Manusia.

c. Manfaat bagi peneliti selanjutnya

Hasil dari penelitian ini diharapkan agar dijadikan referensi ataupun sebagai data pembanding sesuai dengan bidang yang akan diteliti, memberikan sumbangan pemikiran, menambah wawasan pengetahuan mengenai pengaruh pelatihan dan motivasi terhadap kinerja pegawai pada kantor Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BPSDM Provsu).

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Uraian Teori

1. Kinerja Pegawai

a. Pengertian Kinerja

Kinerja berasal dari pengertian *performance*. Ada pula yang memberikan pengertian *performance* sebagai hasil kerja atau prestasi kerja. Namun, sebenarnya kinerja mempunyai makna yang lebih luas, bukan hanya hasil kerja, tetapi termasuk bagaimana proses pekerjaan berlangsung.

Kinerja (*performance*) adalah hasil pekerjaan yang dicapai seseorang berdasarkan persyaratan-persyaratan pekerjaan (*job requirement*) (Wilson Bangun, 2012, Hal 231). Kinerja (*performance*) merupakan gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu program kegiatan atau kebijakan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, visi dan misi Instansi yang dituangkan melalui perencanaan strategis suatu Instansi (Moeheriono, 2012, Hal 95).

Kinerja adalah fungsi hasil-hasil pekerjaan/kegiatan yang ada dalam Instansi yang dipengaruhi faktor intern dan ekstern Instansi dalam mencapai tujuan yang ditetapkan selama periode waktu tertentu (Moh. Pabundu Tika, 2010, Hal 122). Kinerja adalah suatu yang ditampilkan oleh seseorang atau suatu proses yang berkaitan dengan tugas kerja yang ditetapkan. Kinerja bukan ujung terakhir dari serangkaian proses kerja tetapi tampilan keseluruhan yang dimulai dari unsur kegiatan input, proses, output dan bahan outcome (Mohammad Faisal Amir, 2015). Kinerja adalah gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu

kegiatan/program/kebijakan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, visi, dan misi Instansi yang tertuang dalam strategi planning atau Instansi (Mohammad Mahsun, 2014).

Dari pengertian para ahli diatas tentang kinerja, maka penulis menerangkan bahwa kinerja adalah hasil atau tingkat keberhasilan seseorang secara keseluruhan untuk menyelesaikan tugas atau pekerjaan dengan derajat kesediaan dan tingkat kemampuan tertentu dan dengan pemahaman yang jelas tentang apa yang akan dikerjakan dan bagaimana mengerjakan selama periode tertentu didalam melaksanakan tugas dibandingkan dengan berbagai kemungkinan sebagai standar hasil kerja, target atau sasaran atau kriteria yang telah ditentukan terlebih dahulu dan kesepakatan bersama. Dan seorang pegawai dikatakan berhasil melaksanakan pekerjaannya atau memiliki kinerja baik, apabila hasil kerja yang diperoleh lebih tinggi dari sumber kinerja.

b. Faktor-Faktor yang mempengaruhi Kinerja

Faktor yang mempengaruhi pencapaian kinerja pegawai adalah faktor kemampuan (*ability*) dan faktor kepuasan kerja (*motivation*). Hal ini sesuai dengan pendapat Mangkunegara (2013) yang merumuskan bahwa *Human Performance = Ability* (Kemampuan) + *Motivation* (Motivasi), *Ability = Knowledge + Skill*, berikut keterangannya :

1) Faktor Kemampuann

Psikologis, kemampuan (*Ability*) pegawai terdiri dari kemampuan potensi (*IQ*) dan kemampuan *reality* (*Knowledge + Skill*) artinya, pegawai yang memiliki IQ diatas rata-rata (110 – 120) dengan pendidikan yang memadai untuk jabatannya dan terampil dalam mengerjakan pekerjaan sehari-hari, maka ia akan

lebih mudah mencapai kinerja yang diharapkan. Oleh karena itu, pegawai perlu ditempatkan pada pekerjaan yang sesuai dengan keahliannya.

2) Faktor Motivasi

Motivasi terbentuk dari sikap (*Attitude*) seseorang pegawai dalam menghadapi situasi kerja. Motivasi merupakan kondisi yang menggerakkan diri pegawai yang terarah untuk mencapai tujuan Instansi.

Sedangkan faktor yang mempengaruhi kinerja (Blumberg dan Pringle dalam Agustini, 2011) adalah :

1) Kesempatan

Kesempatan terdiri dari alat, material, pasokan, kondisi kerja, tindakan rekan kerja, perilaku pimpinan, mentorisme, kebijakan, peraturan, prosedur Instansi, informasi waktu serta gaji.

2) Kapasitas

Kapasitas terdiri dari usia, kesehatan, keterampilan, intelegensi, keterampilan motorik, tingkat pendidikan, daya tahan, stamina dan tingkat energi.

3) Kemauan Untuk Melakukan Prestasi

Kemauan terdiri motivasi, kepuasan kerja, status pekerjaan, kecemasan, legitimasi, partisipasi, sikap, persepsi atas karakteristik, tugas, keterlibatan kerja, keterlibatan ego, citra diri, kepribadian, norma, nilai, persepsi atas ekspektasi peran dan rasa keadilan.

c. Manfaat penilaian kinerja pegawai

1) Bagi pegawai yang dinilai

Manfaat penilaian kinerja bagi pegawai antara lain untuk meningkatkan motivasi, kepuasan kerja, dan adanya kejelasan standar hasil yang diharapkan.

2) Bagi manajer

Penilaian kinerja bagi manajer diantaranya untuk mengetahui kecenderungan kinerja pegawai, mengembangkan sistem pengawasan yang baik, sebagai media untuk meningkatkan interpersonal relationship.

3) Bagi perusahaan

Penilaian kinerja bagi perusahaan diantaranya untuk meningkatkan pandangan secara luas menyangkut tugas yang dilakukan oleh masing-masing pegawai, perbaikan seluruh simpul unit-unit yang ada dalam perusahaan.

d. Indikator Kinerja

Indikator kinerja atau *performance* indikator kadang-kadang dipergunakan secara bergantian dengan ukuran kinerja, tetapi banyak pula yang membedakannya. Pengukur kinerja berkaitan dengan hasil yang dapat dikuantitatifkan dan mengusahakan data setelah kejadian.

Unsur-unsur kinerja (Mangkunegara, 2013), yaitu :

- 1) Kualitas Kerja : ketepatan kerja, ketelitian, keterampilan, kebersihan dan kerja seseorang.
- 2) Kuantitas Kerja : output, perlu diperhatikan juga bukan hanya output rutin, tetapi juga seberapa cepat bisa menyelesaikan kerja (*extra*).
- 3) Sikap : sikap terhadap Instansi, pegawai lain dan pekerjaan serta kerja sama.

- 4) Dapat tidaknya diandalkan : mengikuti instruksi, inisiatif, hati-hati, kerajinan.

2. Pelatihan

a. Pengertian Pelatihan

Didalam suatu organisasi, faktor pelatihan memegang peran yang berpengaruh terhadap suatu kinerja pegawai, karena pelatihan (*training*) untuk pegawai mendapatkan tenaga kerja yang baik dan tepat sangat memerlukan diadakannya suatu pelatihan bertujuan untuk mempersiapkan para pegawai menghadapi tugas pekerjaan jabatannya yang dianggap belum memiliki kemampuan untuk menyelesaikan pekerjaannya dengan baik, dan dapat mengubah perilaku para pegawai dalam satu arah guna meningkatkan tujuan-tujuan Instansi. Setiap pegawai harus memiliki kemampuan karena kemampuan suatu potensial yang dimiliki oleh seorang pegawai dalam menyelesaikan tugasnya secara cepat dan tepat waktu. Maka dari itu, didalam suatu Instansi pimpinan harus memberikan pelatihan kepada pegawai supaya pegawai tersebut memiliki kemampuan dalam bekerja, kemampuan inilah yang akan mempengaruhi suatu Instansi dan pegawai untuk mencapai suatu tujuan standar kerja yang maksimal dan menghasilkan potensi kerja yang selamaini diharapkan oleh Instansi.

Pelatihan (*training*) adalah pendidikan yang membantu pekerja untuk melaksanakan pekerjaannya saat ini (Dewi Hanggraeni, 2012, Hal 97). Pelatihan adalah proses terintegrasi yang digunakan oleh Instansi untuk memastikan agar para pegawai bekerja untuk mencapai tujuan Instansi (Gary Dessler, 2006, Hal 280).

Pelatihan pegawai (*training*) adalah upaya sistematis Instansi untuk meningkatkan segenap pengetahuan (*knowledge*), keterampilan (*skill*), dan sikap-

sikap kerja (*attitude*) para pegawai melalui proses belajar agar optimal dalam menjalankan fungsi dan tugas-tugas jabatannya (Simamora, 2004). Pelatihan (*training*) adalah untuk memperbaiki penguasaan berbagai keterampilan dan teknik pelaksanaan kerja tertentu, terperinci, dan rutin, yaitu pelatihan menyiapkan para pegawai (tenaga kerja) untuk melakukan pekerjaan-pekerjaan sekarang (Handoko, 2011).

Dari pengertian para ahli diatas tentang pelatihan, maka penulis menerangkan bahwa pelatihan adalah suatu pendidikan untuk mempelajari pengetahuan dan meningkatkan kemampuan teknis pegawai didalam pekerjaannya yang sekarang atau pekerjaan yang akan dijabatnya segera dengan prosedur yang sistematis dalam jangka waktu yang singkat dan lebih mengutamakan praktek dari pada teori.

b. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Efektivitas Pelatihan

Faktor-faktor yang menunjang kearah efektivitas pelatihan (Veithzal Rivai, 2004) antara lain :

- 1) Materi atau isi pelatihan
- 2) Metode pelatihan
- 3) Pelatihan
- 4) Peserta pelatihan
- 5) Sarana pelatihan
- 6) Evaluasi pelatihan

c. Tujuan Pelatihan

Tujuan umum dan tujuan khusus pelatihan (Sedarmayanti, 2013) adalah sebagai berikut :

1) Tujuan Umum Pelatihan

Tujuan umum pelatihan adalah meningkatkan produktivitas Instansi, dengan melalui berbagai kegiatan antara lain :

- a) Mengembangkan pengetahuan sehingga pekerjaan dapat diselesaikan secara rasional.
- b) Mengembangkan keahlian/keterampilan, sehingga pekerjaan dapat diselesaikan lebih cepat dan efektif.
- c) Mengembangkan/merubah sikap, sehingga menimbulkan kemauan kerjasama dengan sesama pegawai dan manajemen (pimpinan)

2) Tujuan Khusus Pelatihan

- a) Kualitas
- b) Produktivitas kerja
- c) Mutu perencanaan tenaga kerja
- d) Semangat/moral
- e) Balas jasa tidak langsung
- f) Kesehatan dan keselamatan kerja
- g) Cegah kadarluarsa pengetahuan dan keterampilan
- h) Pengembangan diri

d. Indikator Pelatihan

Ada beberapa indikator dari pelatihan (Hasibuan, 2013) yaitu :

- 1) Peserta
- 2) Pelatih/Instruktur
- 3) Fasilitas pelatihan
- 4) Kurikulum
- 5) Dana pelatihan

Berikut ini penjelasannya :

1) Peserta

Peserta pelatihan mempunyai latar belakang yang tidak sama atau heterogen seperti pendidikan dasarnya, pengalaman kerjanya, usianya dan lain

sebagainya. Hal ini akan menyulitkan dan menghambat kelancaran pelaksanaan pelatihan karena daya tangkap, persepsi, dan daya nalar pegawai terhadap pelajaran yang diberikan berbeda.

2) Pelatih/Instruktur

Pelatih atau instruktur yang ahli dan cakap mentransfer pengetahuannya kepada para peserta pelatihan sulit didapat. Akibatnya sasaran yang diinginkan tidak tercapai.

3) Fasilitas pelatihan

Fasilitas sarana dan prasarana dibutuhkan untuk pengembangan itu sangat kurang atau tidak baik. Misalnya, buku-buku, alat-alat, mesin-mesin yang digunakan untuk praktek kurang atau tidak ada. Hal ini akan menyulitkan dan menghambat lancarnya pelatihan.

4) Kurikulum

Kurikulum yang ditetapkan dan diajarkan kurang serasi atau menyimpang serta tidak sistematis untuk mendukung sasaran yang diinginkan oleh pekerjaan atau jabatan peserta bersangkutan. Untuk menetapkan kurikulum dan waktu mengajarkannya yang tepat sangat sulit.

5) Dana pelatihan

Dana yang tersedia untuk pelatihan sangat terbatas, sehingga sering dilakukan secara terpaksa, bahkan pelatih maupun sarannya kurang memenuhi persyaratan yang dibutuhkan.

3.Motivasi

a. Pengertian Motivasi

Istilah motivasi, dalam kehidupan sehari-hari memiliki pengertian yang beragam baik yang berhubungan dengan perilaku individu maupun perilaku Instansi. Namun, apapun pengertiannya motivasi merupakan unsur penting dalam diri manusia, yang berperan mewujudkan keberhasilan dalam usaha atau pekerjaan manusia. Dasar utama pelaksanaan motivasi oleh seorang pimpinan adalah pengetahuan dan perhatian terhadap perilaku manusia yang dipimpinnya sebagai suatu faktor penentu keberhasilan Instansi.

Motivasi merupakan salah satu hal yang mempengaruhi perilaku manusia. Motivasi disebut juga sebagai pendorong, keinginan, pendukung atau kebutuhan-kebutuhan yang dapat membuat seseorang bersemangat dan termotivasi untuk mengurangi serta memenuhi dorongan diri sendiri, sehingga dapat bertindak dan berbuat menurut cara-cara tertentu yang akan membawa kearah yang optimal. Motivasi berfungsi sebagai penggerak atau dorongan kepada para pegawai agar mau bekerja dengan giat demi tercapainya tujuan Instansi secara baik.

Motivasi adalah bersumber dari dalam diri seseorang (pegawai) yang berupa kesadaran mengenai pentingnya manfaat pekerjaan yang dilaksanakannya (Wilson Bangun, 2012 Hal 313). Motivasi adalah memberikan daya perangsang kepada pegawai yang bersangkutan agar pegawai tersebut bekerja dengan segala daya upayanya (Manullang, 2004).

Motivasi adalah dorongan yang tumbuh dalam diri seseorang, baik yang berasal dari dalam dan luar dirinya untuk melakukan suatu pekerjaan dengan semangat tinggi menggunakan semua kemampuan dan keterampilan yang

dimilikinya yang bertujuan untuk mendapatkan hasil kerja sehingga mencapai kepuasan sesuai dengan keinginannya (Hadari Nawawi, 2003).

Dari pengertian para ahli diatas tentang motivasi, maka penulis merangkum bahwa motivasi adalah sebuah dorongan dari dalam diri seseorang yang membangkitkan dan mengarahkan seseorang untuk melakukan sesuatu apa yang dikehendaknya untuk mengarah kepada hasil atau tujuan yang diinginkannya.

b. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Motivasi

Faktor-faktor yang mempengaruhi Motivasi (Edy Sutirno, 2006) adalah sebagai berikut :

1) Faktor Intern

Faktor intern yang terdiri dari :

- a) Keinginan untuk dapat hidup
- b) Keinginan untuk dapat memiliki
- c) Keinginan untuk memperoleh penghargaan
- d) Keinginan untuk memperoleh pengakuan
- e) Keinginan untuk berkuasa

2) Faktor Ekstern

Faktor ekstern yang terdiri dari :

- a) Kondisi lingkungan kerja
- b) Kompensasi yang memadai
- c) Supervisi yang baik
- d) Adanya jaminan pekerjaan
- e) Status dan tanggung jawab

f) Peraturan yang fleksibel

c. Tujuan Motivasi

Tujuan motivasi kerja kepada para pegawai (Saydam, Hal 328) yaitu :

- a) Mengubah perilaku pegawai sesuai dengan keinginan Instansi.
- b) Meningkatkan gairah dan semangat kerja.
- c) Meningkatkan disiplin kerja.
- d) Meningkatkan prestasi kerja.
- e) Meningkatkan rasa tanggungjawab.
- f) Meningkatkan produktivitas dan efisiensi.
- g) Menumbuhkan loyalitas pegawai pada Instansi.

d. Indikator Motivasi

Disini adapun indikator-indikator motivasi (Mangkunegara, 2013) yaitu :

- 1) Kerja Keras
yaitu : melakukan kegiatan dengan segenap kemampuan yang dimiliki
- 2) Orientasi Masa Depan
yaitu : menafsirkan yang akan terjadi kedepan dan rencana akan hal tersebut.
- 3) Tingkat Cita-Cita Yang Tinggi
yaitu : memiliki ambisi yang baik
- 4) Orientasi Tugas/Sasaran
yaitu : didasarkan atas pemahaman akan arti pekerjaan yang dijalankan dengan sebaik-baiknya.
- 5) Usaha Untuk Maju
yaitu : melakukan kegiatan-kegiatan untuk memperoleh tujuan.
- 6) Ketekunan
yaitu : didasarkan atas sikap dan loyalitas pegawai dalam menjalankan pekerjaan tanpa memiliki rasa bosan untuk selalu bekerja dengan baik.
- 7) Rekan Kerja Yang Dipilih
yaitu : waktu yang digunakan wujud oleh pegawai dengan sebaik-baiknya sebagai motivasi yang tinggi dalam bekerja.
- 8) Pemanfaatan Waktu
yaitu : waktu yang digunakan wujud oleh pegawai dengan sebaik-baiknya sebagai motivasi yang tinggi dalam bekerja.

e. Jenis-Jenis Motivasi

Terdapat dua jenis motivasi (Hasibuan, 2008) yaitu :

- 1) Motivasi Positif (*Insentif Positive*)

Motivasi positif maksudnya manajer memotivasi bawahan dengan memberikan hadiah kepada mereka yang berprestasi diatas prestasi standar. Dengan memotivasi yang positif, semangat kerja bawahan akan meningkat karena umumnya manusia senang menerima yang baik-baik saja.

2) Motivasi Negatif (*Insentif Negative*)

Motivasi negatif maksudnya manajer memotivasi bawahan dengan standar mereka yang mendapat hukuman. Dengan memotivasi negatif ini semangat kerja bawahan dalam jangka waktu pendek akan meningkat karena mereka takut dihukum, tetapi untuk jangka waktu panjang dapat berakibat kurang baik.

B. Kerangka Konseptual

Pelatihan dalam bekerja disebuah Instansi menjadi mutlak bagi pegawai untuk melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya tanpa adanya pelatihan dalam bekerja tentunya para pegawai tidak akan menghasilkan suatu yang bermanfaat bagi Instansi. Agar mendapat pengertian dan gambaran yang lebih jelasnya tentang pengaruh pelatihan dan motivasi terhadap kinerja pegawai sangat perlu harus digambarkan kerangka konseptualnya dari penulisan ini.

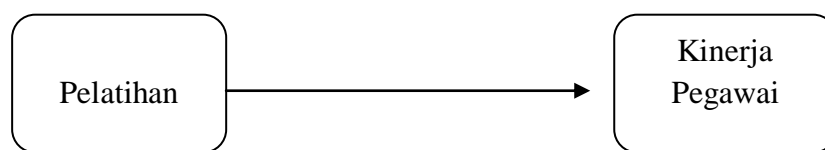
1. Pengaruh Pelatihan terhadap Kinerja Pegawai

Pelatihan kerja yang bermanfaat meningkatkan kemampuan kerja pegawai akan sangat membantu karyawan itu sendiri untuk dapat bekerja lebih baik dan dapat berinovasi. Pelatihan yang merupakan suatu proses pembelajaran untuk memperoleh keahlian, konsep, peraturan, atau sikap dalam rangka meningkatkan kinerja pegawai. Melalui pelatihan kerja, kemampuan pegawai akan meningkat, sehingga pekerjaan yang dibebankan pada masing-masing

pegawai diharapkan dapat cepat selesai dengan hasil yang memuaskan. Oleh sebab itu pelatihan kerja juga berperan penting dalam peningkatan kemampuan dan kinerja yang dihasilkan oleh pegawai. Sehingga kinerja yang dihasilkan oleh pegawai akan lebih baik dan maksimal.

Hasil penelitian Wiky Heryatno (2013), yang berjudul pengaruh pelatihan kerja terhadap kinerja pegawai melalui penempatan kerja (studi kasus di sekretariat Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sumatera Utara (BPSDM Provsu). Pelatihan kerja pada sekretariat BPSDM Provsu berdasarkan indikator termasuk klasifikasi sangat baik, dengan jumlah skor 614,5. Penempatan pegawai pada BPSDM Provsu berdasarkan indikator termasuk ke dalam klasifikasi sangat baik dengan jumlah skor 777. Kinerja pegawai pada BPSDM termasuk kedalam klasifikasi baik dengan skor 607,5. Dengan menggunakan uji t dan uji F.

Pengaruh terhadap Kinerja Pegawai bisa dilihat dibawah ini :



Gambar II. 1. Pengaruh Pelatihan Terhadap Kinerja Pegawai

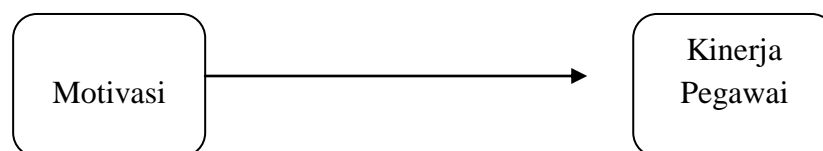
2. Pengaruh Motivasi terhadap Kinerja Pegawai

Pemberian Motivasi kerja yang tepat akan sangat membantu dalam berlangsungnya kerja pegawai dan hasil yang dicapainya. Motivasi merupakan keadaan kejiwaan dan sikap mental manusia yang memberikan energi, dorongan atau arahan, perilaku kearah mencapai kepuasan. Pemberiaan motivasi kerja pada pegawai akan meningkatkan kecakapan,

keterampilan, pengalaman, dan kesungguhan kerja, sehingga dapat mencapai hasil kerja yang maksimal. Pemberian tanggungjawab, tantangan, pengarahan dan kesempatan akan memotivasi pegawai untuk berprestasi. Oleh sebab itu pentingnya pemberian motivasi kerja bagi pegawai akan sangat membantu dalam penyelesaian masalah-masalah yang dihadapi pegawai sehingga akan lebih bersemangat dan percayadiri untuk mampu mengerjakan pekerjaannya. Dengan motivasi kerja yang meningkatkan kinerja pegawai.

Hasil penelitian Queen Tamara Ayu Pahlevia Ratna Sari (2014), menunjukkan bahwa motivasi kerja pada kantor Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sumatera Utara (BPSDM Provsu) terletak pada tingkat tinggi, artinya pengaruh motivasi kerja berpengaruh positif. Persamaan dengan penelitian tersebut adalah sama-sama menggunakan motivasi kerja sebagai *variabel independen* dan kinerja pegawai sebagai *variabel dependen*. Perbedaan dengan penelitian tersebut adalah tidak menggunakan pelatihan kerja sebagai *variabel independen*. Sedangkan pada penelitian tersebut hanya menggunakan motivasi kerja sebagai *variabel independennya*.

Pengaruh Motivasi terhadap Kinerja Pegawai bisa dilihat dibawah ini :



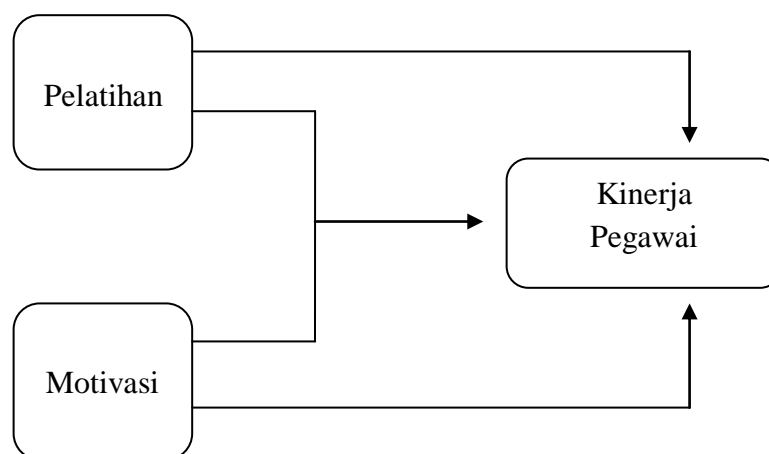
Gambar II. 2. Pengaruh Motivasi Terhadap Kinerja Pegawai

3. Pengaruh Pelatihan dan Motivasi terhadap Kinerja Pegawai

Motivasi dan pelatihan yang diberikan dapat meningkatkan kinerja pegawai. Melalui motivasi kerja akan memberikan dorongan untuk lebih

semangat dan sungguh-sungguh dalam bekerja sedangkan dengan pelatihan dapat menambah keterampilan, pengetahuan, dan kecakapan dalam bekerja. Jika pegawai sudah memiliki motivasi kerjadan mendapatkan pelatihan kerja yang baik secara bersama-sama, maka kinerja yang dihasilkan pegawai akan lebih unggul dari sebelumnya.

Hasil penelitian Leonardo Agusta (2013), yang berjudul pengaruh motivasi kerja dan pelatihan kerja terhadap kinerja pegawai pada kantor Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sumatera Utara (BPSDM Provsu). Hasil yang diperoleh menunjukkan bahwa kedua yaitu motivasi kerja dan pelatihan kerja berpengaruh positif terhadap kinerja pegawai. Persamaan dengan penelitian tersebut adalah sama-sama menggunakan motivasi kerja dan pelatihan kerja sebagai *variabel independen* dan kinerja pegawai sebagai *variabel dependen*.



Gambar II. 3. Kerangka Konseptual

C. Hipotesis

Berdasarkan rumusan masalah dari kerangka konseptual yang dikemukakan sebelumnya, maka dirumuskan hipotesis sebagai berikut :

1. Pelatihan berpengaruh terhadap Kinerja Pegawai pada kantor Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sumatera Utara (BPSDM Provsu).
2. Motivasi berpengaruh terhadap Kinerja Pegawai pada kantor Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sumatera Utara (BPSDM Provsu).
3. Pelatihan dan Motivasi berpengaruh terhadap Kinerja Pegawai pada kantor Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sumatera Utara (BPSDM Provsu).

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

A. Pendekatan Penelitian

Dalam penelitian ini menggunakan jenis pendekatan asosiatif dan kuantitatif. Pendekatan tersebut digunakan dengan tujuan untuk mengetahui hubungan diantara ketiga variabel dalam penelitian ini, yakni variabel bebas (*Independen variabel*) adalah Pelatihan (X_1) dan Motivasi (X_2), sedangkan variabel terikat (*Dependen variabel*) adalah Kinerja Pegawai (Y).

B. Definisi Operasional

Definisi Operasional merupakan bagaimana variabel diukur untuk mengetahui baik buruknya pengukuran dalam suatu penelitian. Dalam definisi operasional ini terdapat 3 variabel yang akan diteliti di antara lain :

1. Variabel Pelatihan (X_1)

Pelatihan (X_1) adalah suatu kegiatan yang dilakukan oleh suatu Instansi untuk meningkatkan kemampuan pegawai berupa pengetahuan dan keahlian yang dapat diterapkan dalam bidang kinerja masing-masing pegawai, sesuai dengan kebutuhan pegawai untuk menyelesaikan suatu pekerjaan dan untuk meningkatkan hasil kinerja pegawai yang optimal.

Tabel III-1
Indikator Pelatihan

No	Indikator Pelatihan	Item Pertanyaan
1.	Peserta	1
2.	Pelatih / Instruktur	2,3
3.	Fasilitas Pelatihan	4,5
4.	Kurikulum	6,7
5.	Dana Pelatihan	8

Sumber : Hasibuan(2013, hal. 85-86)

2. Variabel Motivasi (X₂)

Motivasi (X₂) merupakan salah satu faktor atau hal-hal yang dapat menyebabkan seseorang tersebut untuk dapat melakukan sesuatu. Atau, biasa dibidang sesuatu yang dapat mempengaruhi perilaku seseorang yang dapat menimbulkan kegairahan, keinginan/semangat untuk melakukan hal-hal yang lebih baik yang dapat memberikan keuntungan bagi dirinya sendiri atau pun orang lain.

Tabel III-2
Indikator Motivasi

No	Indikator Motivasi	Item Pertanyaan
1.	Kerja Keras	1
2.	Orientasi Masa Depan	2
3.	Tingkat Cita-Cita yang Tinggi	3,4
4.	Oreintasi Tugas/Sasaran	5
5.	Usaha Untuk Maju	6
6.	Ketekunan	7,8

Sumber : Mangkunegara (2013, hal. 111)

3. Variabel Kinerja Pegawai (Y)

Kinerja Karyawan (Y) adalah sebuah hasil kerja yang telah di capai seseorang pegawai yang dapat dinilai, dicapai oleh seseorang dari tingkah laku kerjanya dalam melaksanakan tugas-tugasnya yang diberikan oleh pimpinan atau Instansi dan dapat memberikan hasil yang terbaik atas aktivitas kerjanya.

Tabel III-3
Indikator Kinerja Pegawai

No	Indikator Kinerja	Item Pertanyaan
1.	Kualitas Kerja	1,2,3
2.	Kuantitas Kerja	4,5
3.	Keandalan	6
4.	Sikap	7,8

Sumber : Mangkunegara(2013, hal. 75)

C. Tempat dan Waktu Penelitian

1. Tempat Penelitian

Pada kantor Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sumatera Utara (BPSDM Provsu) yang berlokasi di Jalan Ngalengko No.1, Medan.

2. Waktu Penelitian

Adapun waktu bagi penulis melakukan penelitian ini dilaksanakan pada bulan Desember 2016 s/d April 2017 dengan penelitian sebagai berikut :

Tabel III-4
Jadwal Kegiatan Penelitian

No	Kegiatan	Bulan / Minggu																							
		Des 2016				Jan 2017				Feb 2017				Mar 2017				Apr 2017							
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
1	Riset Awal (Observasi)	■	■																						
2	Penyusunan Proposal			■	■	■	■																		
3	Bimbingan Proposal					■	■	■	■																
4	Seminar Proposal									■	■	■	■												
5	Revisi Proposal													■	■	■	■								
6	Pengumpulan Data Penelitian																	■	■	■	■				
7	Pengelolaan Data																					■	■	■	■
8	Bimbingan Skripsi																					■	■	■	■
9	Sidang Meja Hijau																								■

D. Populasi dan Sampel

1. Populasi Penelitian

Sugiyono (2012, hal.115) menyatakan populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas objek/subjek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya. Dan populasi dalam penelitian ini yaitu semua pegawai

pada kantor Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sumatera Utara (BPSDM Provsu), yang berjumlah 62 orang.

Tabel III-5 : Unit Departement Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sumatera Utara (BPSDM Provsu)

No	Bagian Pekerjaan	Sub Bagian Pekerjaan	Jumlah (Orang)
1	Departemen Sekretariat	a. Subbag Umum & Kepegawaian	12
		b. Subbag Keuangan	7
		c. Subbag Program	6
2	Departemen Kompetensi Teknis Umum dan Fungsional	a. Subbid Keahlian	6
		b. Subbid Keterampilan	6
3	Departemen Kompetensi Teknis Inti	a. Subbid Teknis Substantif	4
		b. Subbid Teknis Umum	5
4	Departemen Kompetensi dan Pengelolaan Kelembagaan	a. Subbid Analisis Kebutuhan Diklat	4
		b. Subbid Kurikulum dan Akademis	3
5	Departemen Pengembangan Kompetensi Manajerial	a. Subbid Diklat Kepemimpinan	4
		b. Subbid Diklat Prajabatan	5
Jumlah			62

Sumber : BPSDM Provsu

2. Sampel Penelitian

Sugiyono (2012, hal. 116) menyatakan sampel adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut. Dalam penelitian ini menggunakan sampling jenuh adalah teknik penentuan sampel bila semua anggota populasi digunakan sebagai sampel. Jumlah sampel yang diambil untuk penelitian ini adalah sebanyak 62 orang. Yang dimana

memberikan peluang yang sama bagi setiap unsur (anggota) populasi untuk dipilih menjadi anggota sampel.

E. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah :

1. Wawancara (*Interview*)

Wawancara adalah melakukan Tanya jawab dengan pimpinan Instansi, kepala bagian dan para pegawai yang bersangkutan untuk memberikan data atau informasi yang ada hubungannya dengan penelitian ini.

2. Angket (*Questioner*)

Angket adalah teknik pengumpulan data yang diperoleh dengan cara membuat daftar pertanyaan secara tertulis yang ditunjukkan kepada para pegawai atau responden diobjek penelitian yaitu pada kantor Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sumatera Utara (BPSDM Provsu), yang hasilnya merupakan data tertulis yang didapat dari pegawai tanpa tekanan dari pihak lain dengan menggunakan skala likert dengan bentuk checklist, dimana setiap pertanyaan mempunyai 5 (lima) opsi sebagaimana terlihat pada tabel berikut ini :

Tabel III – 6
Skala Pengukuran Likert's

Pertanyaan	Bobot
Sangat Setuju	5
Setuju	4
Kurang Setuju	3
Tidak Setuju	2
Sangat Tidak Setuju	1

Agar hasil Questioner dapat digunakan sebagai alat pengumpul data, maka harus melewati uji validitas sebagai berikut :

a. Uji Validitas

Pengujian Validitas dilakukan untuk mengetahui valid atau tidaknya instrument data yang telah dibuat.

Kevaliditasan instrument data, untuk mengukur validitas setiap butir pertanyaan, maka digunakan teknik korelasi *product moment* (Sugiyono, 2012) yaitu :

$$r_{xy} = \frac{n \sum X_i Y_i - (\sum X_i)(\sum Y_i)}{\sqrt{\{n \sum X_i^2 - (\sum X_i)^2\} \{n \sum Y_i^2 - (\sum Y_i)^2\}}}$$

Keterangan :

r_{xy} = Besarnya Korelasi antara variabel x dan y

n = Banyaknya pasangan pengamatan

X = Jumlah pengamatan variabel x

Y = Jumlah pengamatan variabel y

$(\sum X_i)^2$ = Jumlah Kuadrat Pengamatan Variabel x

Kriteria pengujiannya :

- a) Validitasi menunjukkan bahwa suatu pengujian benar-benar mengukur apa yang seharusnya diukur. Suatu instrumen dikatakan valid jika tingkat validitasnya tinggi. Begitu juga sebaliknya, dikatakan tidak valid jika tingkat validitasnya rendah. Uji validitas dilakukan terhadap seluruh pertanyaan yang ada dalam setiap variabel.
- b) Setelah r hitung ditemukan, nilai r hitung tersebut kemudian dikonsultasikan dengan table untuk mengetahui butir yang valid dan tidak valid. Dengan pedoman bila r hitung \geq r table pada signifikansi 5% maka butir item dianggap valid, sedangkan bila r hitung $<$ r table,

maka item dianggap tidak valid. Butir digunakan dalam pengumpulan data adalah butir valid.

Untuk mengetahui kelayakan dan tingkat kepercayaan instrument dari angket/questioner yang digunakan dalam penelitian ini maka digunakan uji validitas dan realibilitas yaitu untuk penelitian cukup layak digunakan dan dapat dipercaya sehingga mampu menghasilkan data yang akurat dengan tujuan ukurnya.

1) Uji Validitas Pelatihan

Tabel uji validitas Pelatihan dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel III – 7
Hasil Uji Validitas Pelatihan

Item Pernyataan	R – hitung	R – tabel	Keterangan
1	0,672 (positif)	0,210	Valid
2	0,644 (positif)	0,210	Valid
3	0,661 (positif)	0,210	Valid
4	0,618 (positif)	0,210	Valid
5	0,713 (positif)	0,210	Valid
6	0,556 (positif)	0,210	Valid
7	0,531 (positif)	0,210	Valid
8	0,531 (positif)	0,210	Valid

Sumber : Hasil Pengolahan Data SPSS

Berdasarkan tabel di atas bahwa dari 8 item pertanyaan untuk variabel Pelatihan (X1) dinyatakan semuanya valid, hal ini dapat dilihat dari nilai korelasi lebih besar dari nilai r_{tabel} yaitu 0,210.

2) Uji Validitas Motivasi

Tabel uji validitas Motivasi dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel III – 8
Hasil Uji Validitas Motivasi

Item Pernyataan	R – hitung	R – tabel	Keterangan
1	0,623 (positif)	0,210	Valid
2	0,564 (positif)	0,210	Valid
3	0,615 (positif)	0,210	Valid
4	0,411 (positif)	0,210	Valid
5	0,547 (positif)	0,210	Valid
6	0,631 (positif)	0,210	Valid
7	0,527 (positif)	0,210	Valid
8	0,631 (positif)	0,210	Valid

Sumber : Hasil Pengolahan Data SPSS

Berdasarkan tabel di atas bahwa dari 8 item pertanyaan untuk variabel motivasi (X2) dinyatakan semuanya valid, hal ini dapat dilihat dari nilai korelasi lebih besar dari nilai r_{tabel} yaitu 0,210.

3) Kinerja Pegawai

Tabel uji validitas karyawan dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel III – 9
Hasil Uji Validitas Kinerja Pegawai

Item Pernyataan	R – hitung	R – tabel	Keterangan
1	0,515 (positif)	0,210	Valid
2	0,599 (positif)	0,210	Valid
3	0,442 (positif)	0,210	Valid
4	0,621 (positif)	0,210	Valid
5	0,661 (positif)	0,210	Valid
6	0,755 (positif)	0,210	Valid
7	0,718 (positif)	0,210	Valid
8	0,407 (positif)	0,210	Valid

Sumber : Hasil Pengolahan Data SPSS

Berdasarkan tabel di atas bahwa dari 8 item pertanyaan untuk variabel kinerja pegawai (Y) dinyatakan semuanya valid, hal ini dapat dilihat dari nilai korelasi lebih besar dari nilai r_{tabel} yaitu 0,210. Dari semua butir pernyataan untuk masing- masing variabel (disiplin, Motivasi, dan kinerja pegawai) ternyata menunjukkan status valid dan tidak valid.

b. Uji Reliabilitas

Pengujian realibitas digunakan untuk menunjukkan dan membuktikan bahwa instrument data dapat dipercaya untuk digunakan sebagai alat pengumpulan data karena instrument tersebut sudah baik. Untuk menguji reabilitas dilakukan dengan menggunakan rumus Croanbach's Alpha sebagai berikut :

$$r_{11} = \left(\frac{n}{n-1} \right) \left(1 - \frac{\sum \sigma_t^2}{\sigma^2} \right)$$

Keterangan :

r_{11} = Reliabilitas yang dicari

n = Jumlah item pertanyaan yang di uji

$(\sum at2)$ = Jumlah varians skor tiap-tiap item

$at2$ = Varians total

Kriteria pengujiannya :

- a) Jika nilai koefisien reabilitas yakni Alpha $\geq 0,60$ maka reabilitas cukup baik.
- b) Jika nilai koefisien reabilitas Alpha $\leq 0,60$ maka reabilitas kurang baik. Jika nilai korelasi (r) yang diperoleh adalah positif, kemungkinan

butir yang diuji tersebut valid. Namun walaupun positif, perlu pula nilai korelasi (r) tersebut dibandingkan dengan korelasi yakni r hitung dengan r tabel, apabila nilai r hitung $>$ r tabel, maka instrument tersebut adalah signifikan, dengan demikian butir instrument adalah valid. Butir instrument yang valid (tidak benar/salah) tidak layak dijadikan sebagai item didalam instrument penelitian. Butir yang tidak valid dibuang dari instrument angket.

Berdasarkan hasil olahan data dengan menggunakan SPSS dapat diketahui bahwa uji realibilitas pada penelitian ini adalah seperti pada tabel berikut ini :

TabelIII – 10
Hasil Uji Realibilitas Variabel X1, X2, Y

Variabel	Nilai Realibilitas	Status
Pelatihan (X1)	0,777 > 0,6	Reliabel
Motivasi(X2)	0,718 > 0,6	Reliabel
Kinerja Pegawai (Y)	0,770 > 0,6	Reliabel

Sumber : Hasil Pengolahan Data SPSS

Menunjukkan bahwa ketiga instrument penelitian pada penelitian ini telah memenuhi unsur realibilitas penelitian ini. Maka dengan demikian instrument memiliki realibilitas yang baik, atau dengan kata lain instrument adalah reliabel atau terpercaya.

F. Teknik Analisis Data

Teknis analisis yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis data kuantitatif, yakni menguji dan menganalisis data dengan perhitungan angka-angka

dan kemudian menarik kesimpulan dari pengujian tersebut. Pengujian regresi dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Asumsi Klasik

Hipotesis memerlukan uji asumsi klasik, karena model analisis yang dipakai adalah asumsi klasik yang dimaksud terdiri dari :

a. Normalitas

Uji normalis untuk melihat apakah dalam regresi, variabel dependen dan independenya memiliki distribusi normal atau tidak. Jika data menyebar disekitar garis diagonal dan mengikuti arah garis diagonal maka model regresi memenuhi asumsi normalitas.

Dengan cara lain menentukan normal atau tidaknya data, maka dapat dilihat pada nilai probabilitasnya. Data adalah normal, jika Kolmogov-smirnov adalah tidak signifikan ($Asymp. Sig (2-tailed) > 0,05$).

b. Multikolinearitas

Uji Multikolinearitas bertujuan untuk menguji apakah model regresi ditemukan adanya korelasi yang kuat antara variabel independen. Dalam penelitian ini Multikolinearitas menggunakan Tolerance dan VIF (*Variance Informatika Factor*). Cara yang digunakan untuk menilainya adalah dengan melihat nilai faktor inflasi varian (*Variance Informatika Faktor/VIF*), yang tidak melebihi 10.

c. Heterokedastisitas

Bertujuan untuk menguji apakah dalam model regresi terjadi ketidaknyamanan variance dari residual pengamatan satu ke pengamatan yang lain tetap. Jika variasi residual dari suatu pengamatan ke pengamatan

yang lain tetap, maka disebut homokedastisitas, dan jika varians berbeda disebut heterokedastisitas.

Dasar pengambilan keputusannya adalah : Jika pola tertentu, seperti titik-titik (poin-poin) yang ada membentuk suatu pola tertentu yang teratur, maka terjadi heterokedastisitas. Jika tidak ada pola yang jelas serta titik-titik (poin-poin) menyebar diatas dan dibawah angka nol pada sumbu Y, maka tidak terjadi heterokedastisitas.

2. Regresi Linear Berganda

Analisis regresi digunakan untuk mengetahui pengaruh dari variabel bebas terhadap variabel terikat. Sugiyono (2012) persamaan regresi dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

$$Y = \beta + \beta_1 X_1 + \beta_2 X_2 + e$$

Keterangan :

Y	= Kinerja Pegawai
β	= Konstanta
β_1 dan β_2	= Besaran koefisien regresi dari masing – masing variabel
X_1	= Pelatihan
X_2	= Motivasi
e	= Error

3. Uji Secara Parsial (Uji t)

Uji statistik t dilakukan untuk menguji apakah variabel bebas (x) secara individual mempunyai hubungan yang signifikan atau tidak terhadap variabel terikat (Y).

Untuk menguji signifikan hubungan, digunakan rumus uji statistic t (Sugiyono, 2012).

$$t_{hitung} = \frac{r_{xy}\sqrt{(n-2)}}{\sqrt{(1-r_{xy}^2)}}$$

Keterangan :

- t = Nilai Hitung
 r = Koefisien Korelasi
 n = Banyaknya Pasangan Rank

Tahap – tahap :

Dimana :

r = Korelasi antara variabel dependen dan independen yang ditentukan

n = Jumlah sampel

t = t_{hitung} yang selanjutnya dikonsultasikan dengan t_{tabel}

Dengan taraf sigfinikan 5% uji dua pihak dan jika n-2

Cara pengujian hipotesis uji t :

- a. H_0 : (pengaruh variabel bebas dengan variabel terikat tidak signifikan)
- b. H_a : (pengaruh variabel bebas dengan variabel terikat signifikan)

Kriteria penarikan kesimpulan “secara manual” adalah sebagai berikut :

- a. Bila $t_{hitung} \geq t_{tabel}$, maka H_0 ditolak, menunjukkan ada pengaruh signifikan antara variabel bebas dengan variabel terikat.
- b. Bila $t_{hitung} < t_{tabel}$, maka H_0 diterima, menunjukkan tidak ada pengaruh signifikan antara variabel bebas dengan variabel terikat.

4. Uji Simultan (Uji F)

Uji menguji signifikan koefisien korelasi ganda dihitung dengan rumus sebagai berikut yaitu (Sugiono, 2012)

$$F_h = \frac{R^2 / k}{(1 - R^2) / (n - k - 1)}$$

Dimana :

- r = Koefisien korelasi berganda
 k = Jumlah variabel independen
 n = Jumlah anggota sampel

Kriteria pengujiannya :

Kriteria penerimaan/penolakan hipotesis adalah sebagai berikut :

- Jika nilai $F_{hitung} \geq F_{tabel}$ tolak H_0 terima H_a sehingga ada pengaruh signifikan antara variabel bebas dengan variabel terikat.
 - Jika nilai $F_{hitung} \leq F_{tabel}$ terima H_0 tolak H_a sehingga tidak ada pengaruh signifikan antara variabel bebas dengan variabel terikat.
- Signifikan antara variabel bebas dengan variabel terikat .

Bentuk pengujiannya adalah :

- H_0 = Tidak ada pengaruh antara Pelatihan dan Motivasi terhadap kinerja pegawai.
- H_a = Ada pengaruh antara Pelatihan dan Motivasi terhadap kinerja pegawai.

Keterangan :

- F_{hitung} = Hasil perhitungan Pelatihan dan Motivasi terhadap kinerja pegawai.
- F_{tabel} = Nilai F dalam tabel berdasarkan n.

5. Koefisien Determinasi

Koefisien determinasi adalah untuk melihat berapa besar kontribusi variabel X_1 (Pelatihan) dan X_2 (Motivasi) terhadap Y (Kinerja Pegawai).

Dalam hal ini menggunakan rumus ;

$$D = R^2 \times 100\%$$

Keterangan :

D = Determinasi

R = Nilai korelasi berganda

100% = Persentase kontribusi

Untuk mempermudah penulis dalam pengolahan dan penganalisisan data, penulis dibantu oleh program komputer yaitu Statistical program for social Science (SPSS) versi 16

DAFTAR PUSTAKA

- Aulla Rezeki, (2016), *“Pengaruh Pelatihan dan Motivasi Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Jasa Marga (PERSERO) Tbk, Cabang Belmera, Medan”*. Jurnal Manajemen.
- Dede Rusmana, (2016), *“Pengaruh Kepuasan Kerja dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Bank Mandiri (PERSERO) Tbk Credit Operation Regional 1 (RCO), Medan”*. Jurnal Manajemen
- Dewi Hanggraeni, (2012), *“Manajemen Sumber Daya Manusia”*. Penerbit : Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia.
- Gary Dessler, (Edisi Kesepuluh, 2006), *“Manajemen Sumber Daya Manusia”*. Penerbit : PT. Indeks.
- H. B. Siswanto, (2005), *“Pengantar Manajemen”*. Penerbit : PT. Bumi Aksara
- Lita Lestari, (2016), *“Pengaruh Pelatihan dan Motivasi Terhadap Kinerja Karyawan Pada Kampoeng Djowo Sekatul, Jawa Tengah”*. Jurnal Manajemen.
- Meirizka Simamora, (2015), *“Pengaruh Pelatihan dan Motivasi Terhadap Prestasi Kerja Karyawan Pada Auto 2000 Indramayu”*. Jurnal Manajemen.
- Moehariono, (2012), *“Pengukuran Kinerja”*. Penerbit : PT. Raja Grafindo Persada
- Moh. Pabundu Tika, (2010), *“Budaya Organisasi dan Peningkatan Kinerja Perusahaan”*. Penerbit : Bumi Aksara
- Mufnilida, (2016), *“Pengaruh Motivasi dan Pelatihan Terhadap Kompetensi Karyawan Pada PT. Bank Mandiri (PERSERO) Tbk, Cabang Medan Lapangan Merdeka”*. Jurnal Manajemen .
- M. Kadarisman, (2013), *“Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia”*. Penerbit : Raja Grafindo Persada.
- Wilson Bangun, (2012), *“Manajemen Sumber Daya Manusia”*. Penerbit Erlangga

KATA PENGANTAR



Assalamu'alaikum Wr. Wb

Segala puji dan syukur kepada Allah SWT karena berkat Rahmat dan Karunia-Nya, serta memberikan kemudahan kepada penulis dalam menyelesaikan Skripsi dengan judul : **“Pengaruh Pelatihan dan Motivasi Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sumatera Utara (BPSDM Provsu)”** selanjutnya tak lupa pula penulis mengucapkan shalawat dan salam kepada Nabi Muhammad SAW yang telah membawa risalahnya kepada seluruh umat manusia dan menjadi suritauladan bagi kita semua. Dalam penulisan Skripsi ini, merupakan salah satu kewajiban bagi penulis guna melengkapi tugas-tugas dan syarat-syarat untuk menyelesaikan Pendidikan Strata Satu (S-1) Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

Penulis menyadari bahwa penulisan Skripsi ini masih jauh dari kata sempurna, untuk itu dengan rendah hati penulis sangat mengharapkan kritik dan saran yang membangun guna menyempurnakan Skripsi ini dari semua pihak. Dalam penyelesaian Skripsi ini tidak terlepas dari perhatian, bimbingan, dorongan, bantuan, dan Do'a dari semua pihak. Dalam penulisan ini izinkan penulis untuk menyampaikan ucapan terima kasih kepada :

1. Teristimewa kepada kedua orang tua saya tercinta Ayahanda Zainal Arifin dan Ibunda Jumaiyah yang telah membesarkan, mendidik, membimbing,

dan tiada pernah henti-hentinya memberikan do'a dan motivasi baik dalam fisik maupun materi.

2. Bapak Dr. Agussani, M.AP, selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara
3. Bapak Zulaspan Tupti, S.E, M.Si, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
4. Bapak Dr. Hasrudy Tanjung, S.E, M.Si, selaku Ketua Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
5. Bapak Dr. Jufrizen, S.E, M.Si, selaku Sekretaris Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
6. Bapak Dr. Syaiful Bahri, M.AP, selaku Dosen Pembimbing saya yang telah banyak meluangkan waktunya untuk memberikan bimbingan dan arahan kepada penulis sehingga terwujud penulisan Skripsi ini.
7. Kepada kakanda Arif Pratama, ST, Syafrizal, & Putri Lestari, yang telah memberikan kasih sayang, nasehat-nasehat dan semangat kepada saya sehingga dapat menyelesaikan Skripsi ini.
8. Kepada seluruh tim Dosen Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
9. Kepada seluruh pimpinan dan pegawai Badan Pendidikan dan Pelatihan Provinsi Sumatera Utara (Badan Diklat Provsu), yang telah membantu menyelesaikan proses penelitian ini.

10. Ibu Dewi Trisnawati, selaku pembimbing bagian Kasubbag Umum & Kepegawaian, terimakasih telah meluangkan waktunya untuk memberikan informasi serta data yang kami butuhkan sehingga saya dapat menyelesaikan Skripsi ini.

11. Kepada seluruh teman-teman saya Kelas VIII-D Manajemen Malam stambuk 2013 dan seluruh teman-teman konsentrasi MSDM, yang telah memberikan semangat dan dorongan serta sama-sama berjuang untuk menyelesaikan Skripsi.

Apabila penulis mengharapkan semoga Skripsi ini dapat berguna dan bermanfaat bagi semua pihak. Semoga Allah SWT memberikan imbalan yang setimpal atas jasa-jasa yang telah mereka berikan kepada penulis.

Wassalamu 'alaikum Wr. Wb

Medan, Januari 2017
Penulis

ARFIYANTI
NPM. 1305161103

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Deskripsi Hasil Penelitian

Dalam penelitian ini, penulis menjadikan pengolahan data dalam bentuk angket yang terdiri dari 8 pernyataan untuk variabel X_1 , 8 pernyataan untuk variabel X_2 dan 8 pertanyaan untuk variabel Y, di mana yang menjadi variabel X_1 adalah pelatihan, yang menjadi variabel X_2 adalah motivasi, yang menjadi variabel Y adalah kinerja pegawai. Angket yang diberikan ini diberikan kepada 62 responden sebagai sampel penelitian dengan menggunakan *skala Likert* berbentuk tabel ceklis.

Tabel IV-1
Skala Pengukuran Likert

Pernyataan	Bobot
Sangat setuju	5
Setuju	4
Kurang setuju	3
Tidak setuju	2
Sangattidak setuju	1

Pada tabel di atas berlaku baik di dalam menghitung variabel X_1 dan X_2 yaitu variabel bebas (terdiri dari variabel pelatihan, variabel motivasi) maupun variabel Y yaitu variabel terikat (kinerja). Dengan demikian skor angket dimulai dari skor 5 sampai 1.

1. Hasil Analisis Karakteristik Responden

Data-data yang telah diperoleh dari angket akan disajikan dalam bentuk kuantitatif dengan responden sebanyak 62 orang. Adapun dari ke-62 responden tersebut identifikasi datanya disajikan penulis sebagai berikut:

a. Jenis Kelamin

Tabel IV-2
Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

No	Jenis Kelamin	Frekuensi	Persentase (%)
1	Laki-laki	28 Pegawai	45,2%
2	Perempuan	34 Pegawai	54,8%
Jumlah		62 Pegawai	100%

Sumber : data primer Tahun 2017 (data diolah melalui kuesioner)

Dari tabel diatas diketahui bahwa sebagian besar responden dalam penelitian ini adalah perempuan yaitu sebanyak 34 pegawai (54,8%) dan laki-laki sebanyak 28 pegawai (45,2%).

b. Usia

Tabel IV-3
Karakteristik Responden Berdasarkan Usia

No	Usia	Frekuensi	Persentase (%)
1	30-34 Tahun	6 Pegawai	9,7%
2	35-39 Tahun	5 Pegawai	8,1%
3	40-44 Tahun	7 Pegawai	11,3%
4	45-49 Tahun	15 Pegawai	24,2%
5	50-54 Tahun	19 Pegawai	30,6%
6	55> Tahun	10 Pegawai	16,1%
Jumlah		62 Pegawai	100%

Sumber : data primer Tahun 2017 (data diolah melalui kuesioner)

Dari tabel diatas diketahui bahwa sebagian besar usia responden dalam penelitian ini yaitu berusia antara 50-54 Tahun sebanyak 19 pegawai (30,6%), usia antara 30-34 Tahun sebanyak 6 pegawai (9,7%),

usia antara 35-39 Tahun sebanyak 5 pegawai (8,1%), usia antara 40-44 Tahun sebanyak 7 pegawai (11,3%), usia antara 45-49 Tahun sebanyak 15 pegawai (24,2%), dan usia antara 55> sebanyak 10 pegawai (16,1%).

c. Masa Kerja

Tabel IV-4
Karakteristik Responden Berdasarkan Masa Kerja

No	Masa Kerja	Frekuensi	Persentase (%)
1	5-14 Tahun	21 Pegawai	33,9%
2	15-24 Tahun	15 Pegawai	24,2%
3	25-34 Tahun	23 Pegawai	37,1%
4	35> Tahun	3 Pegawai	4,8%
Jumlah		62 Pegawai	100%

Sumber : data primer Tahun 2017 (data diolah melalui kuesioner)

Dari 62 pegawai responden yang diteliti dapat diketahui bahwa responden yang bekerja di kantor Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sumatera Utara (BPSDM Provsu) terdiri dari masa kerja 5-14 tahun sebanyak 21 pegawai (33,9%), 15-24 tahun sebanyak 15 pegawai (24,2%), 25-34 tahun sebanyak 23 pegawai (37,1%), dan 35> tahun sebanyak 3 pegawai (4,8%).

d. Pendidikan

Tabel IV-5
Karakteristik Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan

No	Tingkat Pendidikan	Frekuensi	Persentase (%)
1	SLTA	24 Pegawai	38,7%
2	D3	3 Pegawai	4,8%
3	S1	20 Pegawai	32,3%
4	S2	12 Pegawai	19,4%
5	S3	3 Pegawai	4,8%
Jumlah		62 Pegawai	100%

Sumber : data primer Tahun 2017 (data diolah melalui kuesioner)

Dari tabel diatas diketahui bahwa sebagian besar responden yang memiliki pendidikan SLTA sebanyak 24 pegawai (38,7%), yang memiliki tingkat pendidikan D3 sebanyak 3 pegawai (4,8%), yang memiliki tingkat pendidikan S1 sebanyak 20 pegawai (32,3%), yang memiliki tingkat pendidikan S2 sebanyak 12 pegawai (19,4%), dan yang memiliki tingkat pendidikan S3 sebanyak 3 pegawai (4,8%).

e. Bagian Instansi

Tabel IV-6
Karakteristik Responden Berdasarkan Bagian Instansi

No	Bagian Instansi	Frekuensi	Persentase (%)
1	Departemen Sekretariat	25 Pegawai	40,3%
2	Departemen Kompetensi Teknis Umum dan Fungsional	12 Pegawai	19,4%
3	Departemen Kompetensi Teknis Inti	9 Pegawai	14,5%
4	Departemen Kompetensi dan Pengelolaan Kelembagaan	7 Pegawai	11,3%
5	Departemen Pengembangan Kompetensi Manajerial	9 Pegawai	14,5%
Jumlah		62 Pegawai	100%

Sumber : data primer Tahun 2017 (data diolah melalui kuesioner)

Dari 62 responden yang diteliti dapat diketahui bahwa responden yang bekerja di kantor Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sumatera Utara (BPSDM Provsu) pada bagian Departemen Sekretariat sebanyak 25 pegawai (40,3%), bagian Departemen Kompetensi Umum dan Fungsional sebanyak 12 pegawai (19,4%), bagian Departemen Kompetensi Teknis Inti sebanyak 9 pegawai (14,5%), bagian Departemen Kompetensi dan Pengelolaan Kelembagaan sebanyak 7 pegawai (11,3%),

dan bagian Departemen Pengembangan Kompetensi Manajerial sebanyak 9 pegawai (14,5%).

B. Analisis Jawaban Responden

Tabel IV-7
Skor Angket Untuk Variabel X₁ (Pelatihan)

No Pernyataan	Alternative Jawaban											
	SS		S		KS		TS		STS		Jumlah	
	F	%	F	%	F	%	F	%	F	%	F	%
1	17	27,4	37	59,7	6	9,7	2	3,2	0	0	62	100%
2	20	32,3	35	56,5	5	8,1	2	3,2	0	0	62	100%
3	15	24,2	44	71,0	1	1,6	2	3,2	0	0	62	100%
4	23	37,1	38	61,3	1	1,6	0	0	0	0	62	100%
5	22	35,5	38	61,3	2	3,2	0	0	0	0	62	100%
6	25	40,3	36	58,1	1	1,6	0	0	0	0	62	100%
7	27	43,5	32	51,6	3	4,8	0	0	0	0	62	100%
8	27	43,5	33	53,2	2	3,2	0	0	0	0	62	100%

Sumber : Hasil Pengolahan Data SPSS

Dari tabel di atas dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Jawaban responden tentang peserta pelatihan yang dilakukan Instansi telah sesuai dengan tujuan dan sasaran pelatihan, mayoritas responden menjawab setuju sebanyak 37 orang dengan presentase 59,7%.
2. Jawaban responden tentang Instruktur mempunyai keahlian dalam menyampaikan materi pelatihan, mayoritas responden menjawab setuju sebanyak 35 orang dengan presentase 56,5%.
3. Jawaban responden tentang Instruktur cepat tanggap terhadap kemajuan peserta pelatihan, mayoritas responden menjawab setuju sebanyak 44 orang dengan presentase 71,0%.

4. Jawaban responden tentang Fasilitas pelatihan telah tersedia dengan baik, mayoritas responden menjawab setuju sebanyak 38 orang dengan presentase 61,3%.
5. Jawaban responden tentang Fasilitas pelatihan dapat membantu peserta pelatihan, mayoritas responden menjawab setuju sebanyak 38 orang dengan presentase 61,3%.
6. Jawaban responden tentang Metode pelatihan telah memenuhi syarat pelatihan, mayoritas responden menjawab setuju sebanyak 36 orang dengan presentase 58,1%.
7. Jawaban responden tentang Kurikulum pelatihan dilakukan sesuai dengan kondisi pekerjaan peserta, mayoritas responden menjawab setuju sebanyak 32 orang dengan presentase 51,6%.
8. Jawaban responden tentang Dana yang dialokasikan untuk pelatihan sudah mencukupi, mayoritas responden menjawab setuju sebanyak 33 orang dengan presentase 53,2%.

Tabel IV-8
Skor Angket Untuk Variabel X₂ (Motivasi)

Alternative Jawaban												
No Pernyataan	SS		S		KS		TS		STS		Jumlah	
	F	%	F	%	F	%	F	%	F	%	F	%
1	7	11,3	33	53,2	21	33,9	1	1,6	0	0	62	100%
2	7	11,3	36	58,1	18	29,0	1	1,6	0	0	62	100%
3	9	14,5	37	59,7	16	25,8	0	0	0	0	62	100%
4	10	16,1	39	62,9	11	17,7	2	3,2	0	0	62	100%
5	9	14,5	37	59,7	13	21,0	2	3,2	1	1,6	62	100%
6	13	21,0	34	54,8	14	22,6	1	1,6	0	0	62	100%
7	14	22,6	33	53,2	11	17,7	2	3,2	2	3,2	62	100%
8	8	12,9	40	64,5	13	21,0	1	1,6	0	0	62	100%

Sumber : Hasil Pengolahan Data SPSS

Dari tabel di atas dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Jawaban responden tentang Dengan motivasi yang diberikan oleh pimpinan, saya selalu bekerja keras untuk mencapai hasil kerja yang baik, mayoritas responden menjawab setuju sebanyak 33 orang dengan presentase 53,2%.
2. Jawaban responden tentang Saya bekerja demi kepentingan perusahaan dan masa depan keluarga, mayoritas responden menjawab setuju sebanyak 36 orang dengan presentase 58,1%.
3. Jawaban responden tentang Saya merasa karir saya akan berkembang dengan baik di perusahaan ini, mayoritas responden menjawab setuju sebanyak 37 orang dengan presentase 59,7%.
4. Jawaban responden tentang Saya selalu melaksanakan pekerjaan dengan penuh keseriusan, mayoritas responden menjawab setuju sebanyak 39 orang dengan presentase 62,9%.
5. Jawaban responden tentang Saya memiliki banyak ide untuk memecahkan masalah yang ada saat mengerjakan tugas yang diberikan, mayoritas responden menjawab setuju sebanyak 37 orang dengan presentase 59,7%.
6. Jawaban responden tentang Saya bekerja dengan loyalitas tinggi, mayoritas responden menjawab setuju sebanyak 34 orang dengan presentase 54,8%.
7. Jawaban responden tentang Saya selalu mendukung rekan kerja saya dalam mencapai pelatihan yang diberikan oleh perusahaan, mayoritas responden menjawab setuju sebanyak 33 orang dengan presentase 53,2%.
8. Jawaban responden tentang Perusahaan memberikan kesempatan bagi pegawai untuk mengembangkan potensi yang ada pada dirinya untuk lebih

maju, mayoritas responden menjawab setuju sebanyak 40 orang dengan presentase 64,5%.

Tabel IV-9
Skor Angket Untuk Variabel Y (Kinerja Pegawai)

No Pernyataan	Alternative Jawaban											
	SS		S		KS		TS		STS		Jumlah	
	F	%	F	%	F	%	F	%	F	%	F	%
1	26	41,9	31	50,0	5	8,1	0	0	0	0	62	100%
2	18	29,0	43	69,4	1	1,6	0	0	0	0	62	100%
3	15	24,2	46	74,2	1	1,6	0	0	0	0	62	100%
4	21	33,9	38	61,3	3	4,8	0	0	0	0	62	100%
5	18	29,0	38	61,3	6	9,7	0	0	0	0	62	100%
6	21	33,9	36	58,1	5	8,1	0	0	0	0	62	100%
7	23	37,1	30	48,4	5	8,1	4	6,5	0	0	62	100%
8	30	48,4	31	50,0	1	1,6	0	0	0	0	62	100%

Sumber : Hasil Pengolahan Data SPSS

Dari tabel di atas dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Jawaban responden tentang Pekerjaan yang tidak menumpuk membuat saya bisa mengembangkan kinerja yang saya miliki, mayoritas responden menjawab setuju sebanyak 31 orang dengan presentase 50,0%.
2. Jawaban responden tentang Peningkatan ketepatan kerja pegawai menjadi lebih baik dalam menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan keinginan perusahaan, mayoritas responden menjawab setuju sebanyak 43 orang dengan presentase 69,4%.
3. Jawaban responden tentang Peningkatan kemampuan pegawai dalam membuat rencana pekerjaan sehingga tercapainya efisiensi dan efektivitas, mayoritas responden menjawab setuju sebanyak 46 orang dengan presentase 74,2%.

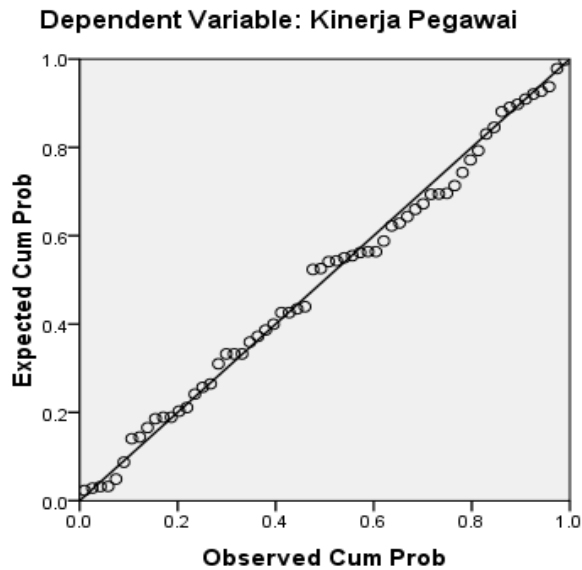
4. Jawaban responden tentang Pengetahuan yang dimiliki pegawai mempercepat waktu penyelesaian pekerjaan, mayoritas responden menjawab setuju sebanyak 38 orang dengan presentase 61,3%.
5. Jawaban responden tentang Kinerja tim sangat mendukung dalam meningkatkan produktifitas dan profitabilitas perusahaan, mayoritas responden menjawab setuju sebanyak 38 orang dengan presentase 61,3%.
6. Jawaban responden tentang Saya selalu hadir tepat waktu sesuai dengan aturan jam kerja yang ditetapkan oleh perusahaan, mayoritas responden menjawab setuju sebanyak 36 orang dengan presentase 58,1%.
7. Jawaban responden tentang Karyawan selalu bekerja sama dalam menyelesaikan pekerjaan, mayoritas responden menjawab setuju sebanyak 30 orang dengan presentase 48,4%.
8. Jawaban responden tentang Saya tidak suka memperlambat pekerjaan yang dapat membuat pekerjaan saya menjadi menumpuk, mayoritas responden menjawab setuju sebanyak 31 orang dengan presentase 50,0%.

C. Hasil Analisis Data

1. Asumsi Klasik

a. Uji Normalitas

Uji normalitas bertujuan untuk mengetahui apakah distribusi sebuah data mengikuti atau mendekati distribusi normal. Uji normalitas ini untuk menguji apakah distribusi data normal atau tidak, yaitu melalui pendekatan grafik.

Normal P-P Plot of Regression Standardized Residual

Gambar IV-1
Grafik Normalitas Data

Kriteria pengujian:

1. Data berdistribusi normal apabila sebaran data mengikuti garis diagonal.
2. Data berdistribusi normal apabila sebaran data mengikuti garis diagonal.

Pada pendekatan grafik, data berdistribusi normal apabila titik mengikuti data di sepanjang garis diagonal.

b. Uji Multikolinearitas

Uji multikolinearitas bertujuan untuk menguji korelasi antara variabel independen yaitu insentif dan mutasi. Jika terjadi korelasi maka ada gejala multikolinearitas. Model regresi yang baik seharusnya tidak terjadi korelasi antara variabel independennya.

Tabel IV-10
Uji Multikolinearitas
Coefficients^a

Model	95% Confidence Interval for B		Correlations			Collinearity Statistics	
	Lower Bound	Upper Bound	Zero-order	Partial	Part	Tolerance	VIF
1 (Constant)	5.117	18.792					
Pelatihan	.069	.532	.555	.320	.252	.685	1.460
Motivasi	.185	.590	.619	.446	.371	.685	1.460

a. Dependent Variable: Kinerja Pegawai

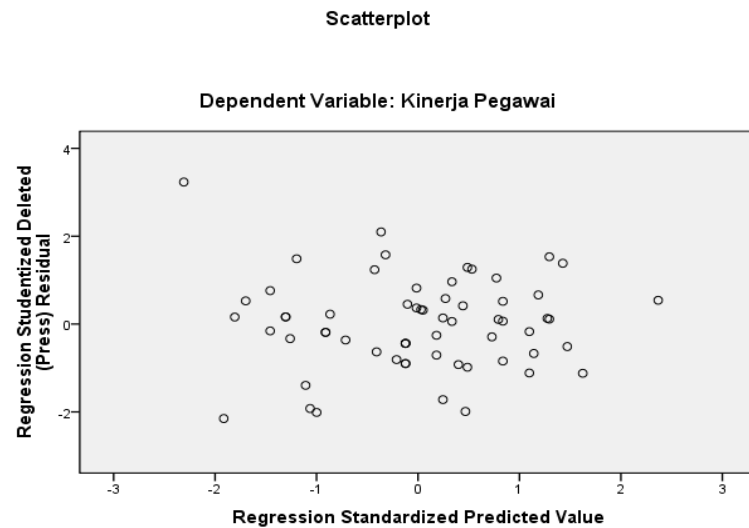
Kriteria pengujian:

1. Adanya multikolinearitas bila nilai Tolerance $< 0,10$ atau nilai VIF > 0 .
2. Tidak adanya multikolinearitas bila nilai Tolerance $> 0,10$ atau nilai VIF < 0 .

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa nilai VIF < 5 dengan demikian variabel bebas tidak terjadi multikolinearitas.

c. Uji Heteroskedastisitas

Uji heteroskedastisitas dilakukan dengan menggunakan analisis grafik. Pada analisis grafik, suatu model regresi dianggap tidak mengalami heteroskedastisitas jika titik menyebar secara acak dan tidak membentuk suatu pola tertentu yang jelas dan tersebar baik di atas maupun di bawah angka nol pada sumbu Y.



Gambar IV-2
Pengujian Heteroskedastisitas

Gambar di atas memperlihatkan titik-titik menyebar secara acak dan tidak membentuk suatu pola tertentu yang jelas serta tersebar baik di atas maupun di bawah angka nol pada sumbu Y, hal ini berarti tidak terjadi heteroskedastisitas pada model regresi, sehingga model regresi layak dipakai untuk variabel independen maupun variabel bebasnya.

2. Korelasi Berganda

a. Regresi Linear Berganda

Hasil pengolahan data dengan SPSS tentang pengaruh variabel pelatihan (X_1), dan motivasi (X_2) terhadap kinerja pegawai (Y) dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Berikut ini adalah rumus dari regresi berganda :

$$Y = \beta + \beta_1 X_1 + \beta_2 X_2 + e$$

Keterangan :

Y = Kinerja Pegawai

β	= Konstanta
β_1 dan β_2	= Besaran koefisien regresi dari masing – masing variabel
X_1	= Pelatihan
X_2	= Motivasi
e	= Error

Tabel IV-11
Koefisien Regresi Linear Berganda

Coefficientsa

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
	B	Std. Error	Beta		
1 (Constant)	11.955	3.417		3.499	.001
Pelatihan	.300	.116	.304	2.596	.012
Motivasi	.388	.101	.448	3.826	.000

a. Dependent Variable : Kinerja Pegawai

Data perhitungan dengan menggunakan program komputer yaitu SPSS

(*Statistical Program for Social Science*) versi 16.0 didapat :

$$\beta = 11,955$$

$$\beta_1 = 0,300$$

$$\beta_2 = 0,388$$

Berdasarkan tabel diatas, maka persamaan regresi linear berganda yang dapat diformulasikan adalah sebagai berikut :

$$Y = 11,955 + 0,300X_1 + 0,388X_2 + e$$

Nilai β adalah 11,955 menunjukkan bahwa jika variabel independen yaitu pelatihan (X_1) dan motivasi (X_2) dalam keadaan konstan atau tidak mengalami perubahan (sama dengan nol), maka kinerja pegawai (Y) adalah sebesar 11,955. Nilai koefisien regresi $X_1 = 0,300$ menunjukkan apabila pelatihan mengalami kenaikan 100% maka akan mengakibatkan meningkatnya kinerja pegawai pada BPSDM PROVSU sebesar 30,0%. Nilai

koefisien regresi $X_2 = 0,388$ menunjukkan apabila motivasi mengalami kenaikan sebesar 100% maka akan mengakibatkan kinerja pegawai pada BPSDM PROVSU 38,8%.

Persamaan diatas memperlihatkan bahwa semua variabel bebas (X_1 dan X_2) memiliki koefisien yang positif, berarti seluruh variabel bebas mempunyai pengaruh yang searah terhadap variabel terikat (Y).

3. Uji Parsial (Uji t)

Tabel IV-12
Pengaruh Pelatihan terhadap Kinerja Pegawai

Coefficientsa

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
	B	Std. Error	Beta		
1 (Constant)	11.955	3.417		3.499	.001
Pelatihan	.300	.116	.304	2.596	.012
Motivasi	.388	.101	.448	3.826	.000

a. Dependent Variable: Kinerja Pegawai

Uji statistik t dilakukan untuk menguji apakah variabel bebas (X) secara individual mempunyai pengaruh yang signifikan atau tidak terhadap variabel terikat (Y).

a. Pengaruh Pelatihan terhadap Kinerja Pegawai

Pada tabel di atas dapat diketahui bahwa variabel X_1 yaitu pelatihan memiliki signifikansi sebesar 0,012 lebih kecil dari 0,05, artinya bahwa pelatihan berpengaruh signifikan terhadap Kinerja pegawai pada BPSDM PROVSU.

Dari tabel IV-9 tentang pengaruh pelatihan (X_1) terhadap Kinerja (Y) diperoleh nilai $t_{hitung} 2,596 > t_{tabel} 1,670$ dengan probabilitas Sig 0,012, lebih kecil dari $\alpha = 0,05$. Hal tersebut berarti hipotesis nol (H_0) ditolak dan dapat

disimpulkan bahwa pelatihan(X_1) secara persial mempunyai pengaruh terhadap Kinerja Pegawai (Y) pada BPSDM PROVSU.

b. Pengaruh Motivasi terhadap Kinerja Pegawai

Pada tabel di atas dapat diketahui bahwa variabel X_2 yaitu motivasi memiliki signifikansi sebesar 0,000 lebih kecil dari 0,05, artinya bahwa motivasi berpengaruh signifikan terhadap Kinerja pegawai pada BPSDM PROVSU.

Dari tabel IV-9 tentang pengaruh motivasi (X_2) terhadap Kinerja (Y) diperoleh nilai $t_{hitung} 3,826 > t_{tabel} 1,670$ dengan probabilitas Sig 0,000, lebih kecil dari $\alpha = 0,05$. Motivasi(X_2) secara persial mempunyai pengaruh terhadap Kinerja Pegawai (Y) pada BPSDM PROVSU

4. Uji Simultan (Uji F)

Tabel IV-13
ANOVA^b

Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	236.430	2	118.215	23.736	.000 ^a
	Residual	293.844	59	4.980		
	Total	530.274	61			

a. Predictors: (Constant), Motivasi, Pelatihan

b. Dependent Variable: Kinerja Pegawai

Dari tabel di atas, diperoleh bahwa nilai F adalah sebesar 23,736. Selanjutnya perlu dicari nilai F_{tabel} . Diketahui bahwa $v_1 = k-1 = 3-1 = 2$, sedangkan $v_2 = n-k = 62 - 3 = 59$. Nilai α atau alpha (error) = 5% = 0,05.

Dari lampiran, diperoleh bahwa $F_{tabel} = 3,398$. Bila dibandingkan dengan nilai F_{hitung} , maka $F_{hitung} > F_{tabel}$, atau $23,736 > 3,398$ dengan demikian dapat

disimpulkan bahwa semua variabel independen (X_1 , X_2) berpengaruh secara simultan terhadap variabel dependen (Y).

5. Uji Determinasi

Tabel IV-14
Uji Determinasi

Model Summary^b

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate	Change Statistics					Durbin-Watson
					R Square Change	F Change	df1	df2	Sig. F Change	
1	.668 ^a	.446	.427	2.23168	.446	23.736	2	59	.000	1.404

a. Predictors: (Constant), Motivasi, Pelatihan

b. Dependent Variable: Kinerja Pegawai

Sumber: Data diolah dengan menggunakan SPSS (2017)

Dari tabel di atas, diperoleh koefisien determinasi R-Square sebesar 0,446. Ini menunjukkan 44,6% variabel pelatihan dan motivasi mempengaruhi kinerja pegawai, sedangkan 55,4% variabel yang tidak mempengaruhi variabel penelitian.

C. Pembahasan

1. Pengaruh Pelatihan terhadap Kinerja pegawai

Berdasarkan hasil penelitian mengenai pengaruh antara Pelatihan terhadap Kinerja Pegawai pada BPSDM PROVSU yang menyatakan $t_{hitung} \geq t_{tabel}$ yaitu $2,596 \geq 1,670$ berada di daerah penerimaan H_a sehingga H_0 ditolak, hal ini dinyatakan bahwa Pelatihan berpengaruh signifikan secara parsial terhadap Kinerja Pegawai pada BPSDM PROVSU. Artinya tingkat Pelatihan secara positif dapat mempengaruhi Kinerja Pegawai pada perusahaan tersebut. Dan hasil penelitian ini adalah pelatihan berpengaruh positif signifikan terhadap kinerja pegawai.

Hal ini didukung oleh penelitian terdahulu oleh Anoki Herdian Dito (2010) pengaruh pelatihan terhadap kinerja pegawai pada PT. Slamet Langgeng Purbalingga dengan motivasi kerja sebagai variabel intervening, hasil penelitiannya adalah pelatihan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja.

2. Pengaruh Motivasi terhadap Kinerja pegawai

Berdasarkan hasil penelitian mengenai pengaruh antara Pelatihan terhadap Kinerja Pegawai pada BPSDM PROVSU yang menyatakan $t_{hitung} \geq t_{tabel}$ yaitu $3,826 \geq 1,670$ berada di daerah penerimaan H_a sehingga H_0 ditolak, hal ini dinyatakan bahwa Pelatihan berpengaruh signifikan secara parsial terhadap Kinerja Pegawai pada BPSDM PROVSU. Artinya tingkat Pelatihan secara positif dapat mempengaruhi Kinerja Pegawai pada perusahaan tersebut.

Berdasarkan penelitian terdahulu oleh Pungguh Dwi Cahyono (2016) Pengaruh Motivasi terhadap Kinerja pegawai (Studi pada Karyawan AJB Bumi Putera 1912 Cabang Kayutangan Malang) hasil penelitian adalah bahwa terdapat pengaruh yang signifikan motivasi terhadap kinerja pegawai. Dan hasil penelitian ini adalah pelatihan berpengaruh positif signifikan terhadap kinerja pegawai.

3. Pengaruh Pelatihan dan Motivasi terhadap Kinerja pegawai

Berdasarkan hasil temuan penelitian ini mengenai pengaruh pelatihan kerja dan motivasi terhadap kinerja pegawai pada BPSDM PROVSU yang menyatakan bahwa sudah jelas terbukti berpengaruh, di mana berdasarkan hasil uji F didapat nilai F_{hitung} sebesar 23,736 dengan signifikan 0,000 sementara nilai F_{tabel} berdasarkan N dengan tingkat signifikan 5% adalah 2,76. Karena $F_{hitung} < F_{tabel}$ maka H_a ditolak. Hal ini sejalan dengan penelitian Fajar Kurniadi (2012) bahwa pelatihan dan motivasi secara bersama-sama mempengaruhi kinerja karyawan. Maka dapat disimpulkan bahwa pelatihan yang baik dan motivasi yang tinggi dapat meningkatkan kinerja pegawai. Dari hasil penelitian diperoleh pelatihan dan motivasi berpengaruh sebesar 44,6% terhadap kinerja pegawai. Sedangkan 55,4% variabel yang tidak mempengaruhi variabel penelitian.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Dari hasil penelitian, analisis data dan pembahasan pada bab-bab sebelumnya, maka dapat diambil kesimpulan bahwa:

1. Adanya pengaruh pelatihan terhadap kinerja pegawai pada BPSDM PROVSU. Dimana $t_{hitung} \geq t_{tabel}$ yaitu $2,596 \geq 1,670$ berada di daerah penerimaan H_a sehingga H_a diterima (H_0) ditolak, hal ini dinyatakan bahwa Pelatihan berpengaruh signifikan secara parsial terhadap Kinerja Pegawai pada BPSDM PROVSU.
2. Adanya pengaruh motivasi terhadap kinerja pegawai pada BPSDM PROVSU. Nilai $t_{hitung} \geq t_{tabel}$ yaitu $3,826 \geq 1,670$ berada di daerah penerimaan H_a sehingga H_a diterima (H_0) ditolak, hal ini dinyatakan bahwa Pelatihan berpengaruh signifikan secara parsial terhadap Kinerja Pegawai pada BPSDM PROVSU.
3. Berdasarkan hasil uji F_{hitung} sebesar 23,736 dengan signifikan 0,000 sementara nilai F_{tabel} berdasarkan N dengan tingkat signifikan 5% adalah 2,76. Karena $F_{hitung} < F_{tabel}$ maka H_a ditolak. Maka dapat disimpulkan bahwa pelatihan yang baik dan motivasi yang tinggi dapat meningkatkan kinerja pegawai. Dari hasil penelitian diperoleh pelatihan dan motivasi berpengaruh sebesar 44,6% terhadap kinerja pegawai. Sedangkan 55,4% variabel yang tidak mempengaruhi variabel penelitian.

B. Saran

Dari hasil penelitian, analisis data, pembahasan dan kesimpulan yang telah diambil, maka dapat dikemukakan saran sebagai berikut:

1. Faktor pemberian pelatihan masih perlu ditingkakan kepada pegawai, khususnya fasilitas pemberian latihan telah tersedia dengan baik, sehingga pegawai akan merasa lebih puas dalam bekerja dan dapat lebih termotivasi serta dapat meningkatkan kinerja pegawai
2. Pada faktor motivasi kerja masih perlu adanya peningkatan hubungan yang baik antara pimpinan dengan pegawai, serta pimpinan perlu lebih mendorong semangat pegawai dalam bekerja. Para pimpinan perlu sering turun ke bawah menjalin komunikasi dengan para bawahan serta membimbing pegawai agar bekerja secara baik, sehingga hal ini akan membuat pegawai lebih termotivasi untuk bekerja lebih baik karena merasa mendapat dukungan dari pimpinan dalam menjalankan tugasnya.
3. Pelatihan dan motivasi yang sudah diberikan harus dipertahankan, apabila memungkinkan perlu ditingkatkan lagi. Karena pelatihan dan motivasi mempunyai pengaruh yang dominan terhadap kinerja pegawai supaya para pegawai dapat berprestasi lebih baik lagi dalam bekerja.

ABSTRAK

ARFIYANTI, NPM, 1305161103, Pengaruh Pelatihan dan Motivasi terhadap Kinerja Pegawai pada Kantor Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sumatera Utara (BPSDM Provsu), 2017, Skripsi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis Muhammadiyah Sumatera Utara.

Penelitian ini dilakukan di Kantor Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sumatera Utara. Adapun tujuan dalam penelitian untuk mengetahui Untuk mengetahui dan menganalisis pengaruh pelatihan dan motivasi terhadap kinerja pegawai pada Kantor Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sumatera Utara (BPSDM Provsu). Permasalahan dalam penelitian ini adalah kurangnya motivasi dan perhatian pimpinan terhadap bawahan sehingga menurunnya produktivitas kinerja pegawai, motivasi yang diberikan atasan kepada pegawainya kurang maksimal sehingga belum mampu meningkatkan kinerja, pelatihan yang diberikan perusahaan masih belum mencapai harapan pegawai.

Penelitian ini menggunakan jenis pendekatan kuantitatif. Jumlah sampel yang diambil untuk penelitian ini adalah sebanyak 62 pegawai. Teknis analisis yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis data kuantitatif, yakni menguji dan menganalisis data dengan perhitungan angka-angka dan kemudian menarik kesimpulan dari pengujian tersebut.

Hasil penelitian menunjukkan adanya pengaruh pelatihan terhadap kinerja pegawai pada BPSDM PROVSU. Sedangkan R-Square adalah 0,446 atau 44,6%, hasil penelitian menunjukkan adanya pengaruh pelatihan kerja dan motivasi terhadap kinerja pegawai pada BPSDM PROVSU yang menyatakan bahwa sudah jelas terbukti berpengaruh, berdasarkan hasil uji F didapat nilai F hitung sebesar 23,736 dengan signifikan 0,000 sementara nilai F tabel berdasarkan N dengan tingkat signifikan 5% adalah 3,98. Karena $F_{hitung} < F_{tabel}$ maka H_0 ditolak. Maka dapat disimpulkan bahwa pelatihan yang baik dan motivasi yang tinggi dapat meningkatkan kinerja pegawai.

Kata kunci : Pelatihan, Motivasi, Kinerja Pegawai

**Distribusi Frekwensi Jawaban Responden
Variabel Motivasi (X₂)**

Item1

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	1	1	1,6	1,6	1,6
	3	21	33,9	33,9	35,5
	4	33	53,2	53,2	88,7
	5	7	11,3	11,3	100,0
	Total	62	100,0	100,0	

Item2

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	2	1	1,6	1,6	1,6
	3	18	29,0	29,0	30,6
	4	36	58,1	58,1	88,7
	5	7	11,3	11,3	100,0
	Total	62	100,0	100,0	

Item3

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	3	16	25,8	25,8	25,8
	4	37	59,7	59,7	85,5
	5	9	14,5	14,5	100,0
	Total	62	100,0	100,0	

Item4

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	2	2	3,2	3,2	3,2
	3	11	17,7	17,7	21,0
	4	39	62,9	62,9	83,9
	5	10	16,1	16,1	100,0
	Total	62	100,0	100,0	

Item5

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 1	1	1,6	1,6	1,6
2	2	3,2	3,2	4,8
3	13	21,0	21,0	25,8
4	37	59,7	59,7	85,5
5	9	14,5	14,5	100,0
Total	62	100,0	100,0	

Item6

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 1	1	1,6	1,6	1,6
3	14	22,6	22,6	24,2
4	34	54,8	54,8	79,0
5	13	21,0	21,0	100,0
Total	62	100,0	100,0	

Item7

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 1	2	3,2	3,2	3,2
2	2	3,2	3,2	6,5
3	11	17,7	17,7	24,2
4	33	53,2	53,2	77,4
5	14	22,6	22,6	100,0
Total	62	100,0	100,0	

Item8

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 1	1	1,6	1,6	1,6
3	13	21,0	21,0	22,6
4	40	64,5	64,5	87,1
5	8	12,9	12,9	100,0
Total	62	100,0	100,0	

Evaliditas Variabel Motivasi (X₂)

Correlations

	Item1	Item2	Item3	Item4	Item5	Item6	Item7	Item8	Total
Item1 Pearson Correlation	1	,461**	,360**	-,045	,202	,321*	,176	,320*	,623**
Sig, (2-tailed)		,000	,004	,728	,116	,011	,172	,011	,000
N	62	62	62	62	62	62	62	62	62
Item2 Pearson Correlation	,461**	1	,457**	,363**	,150	,103	,152	,193	,564**
Sig, (2-tailed)	,000		,000	,004	,243	,425	,237	,133	,000
N	62	62	62	62	62	62	62	62	62
Item3 Pearson Correlation	,360**	,457**	1	,245	,025	,223	,408**	,306*	,615**
Sig, (2-tailed)	,004	,000		,055	,845	,082	,001	,016	,000
N	62	62	62	62	62	62	62	62	62
Item4 Pearson Correlation	-,045	,363**	,245	1	,280*	,146	,249	,186	,411**
Sig, (2-tailed)	,728	,004	,055		,028	,257	,051	,148	,001
N	62	62	62	62	62	62	62	62	62
Item5 Pearson Correlation	,202	,150	,025	,280*	1	,503**	,018	,354**	,547**
Sig, (2-tailed)	,116	,243	,845	,028		,000	,892	,005	,000
N	62	62	62	62	62	62	62	62	62
Item6 Pearson Correlation	,321*	,103	,223	,146	,503**	1	,249	,108	,631**
Sig, (2-tailed)	,011	,425	,082	,257	,000		,051	,402	,000
N	62	62	62	62	62	62	62	62	62
Item7 Pearson Correlation	,176	,152	,408**	,249	,018	,249	1	,422**	,527**
Sig, (2-tailed)	,172	,237	,001	,051	,892	,051		,001	,000
N	62	62	62	62	62	62	62	62	62
Item8 Pearson Correlation	,320*	,193	,306*	,186	,354**	,108	,422**	1	,631**
Sig, (2-tailed)	,011	,133	,016	,148	,005	,402	,001		,000
N	62	62	62	62	62	62	62	62	62
Total Pearson Correlation	,623**	,564**	,615**	,411**	,547**	,631**	,527**	,631**	1
Sig, (2-tailed)	,000	,000	,000	,001	,000	,000	,000	,000	
N	62	62	62	62	62	62	62	62	62

** , Correlation is significant at the 0,01 level (2-tailed),

* , Correlation is significant at the 0,05 level (2-tailed),

Reliability Variabel Motivasi (X₂)

Scale: ALL VARIABLES

Case Processing Summary

		N	%
Cases	Valid	62	100,0
	Excluded ^a	0	,0
	Total	62	100,0

a. Listwise deletion based on all variables in the procedure,

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
,745	9

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

A. Sejarah Kantor Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sumatera Utara (BPSDM Provsu)

A.1 Pada awal berdirinya BPSDM

Pada awal berdirinya BPSDM Provsu merupakan Selaputda Medan, yang kemudian beralih menjadi BPSDM Provinsi Daerah Tingkat 1 Sumatera Utara yang dibentuk berdasarkan :

1. Keputusan Menteri Dalam Negeri No. 64 tahun 1984 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pendidikan dan Pelatihan Provinsi.
2. Keputusan Gubernur Kepala Daerah Tingkat 1 Sumatera Utara Nomor 061 11450/K tahun 1985 tentang pelaksanaan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pendidikan dan Pelatihan Provinsi.

A.2 Pada tahun 1984

Pada tahun 1984 dalam rangka pengembangan organisasi BPSDM Provinsi Sumatera Utara mengalami re-organisasi dan sebutan instansi menjadi BPSDM Provinsi Daerah Tingkat 1 Sumatera Utara dengan pola maksimal, yang dibentuk berdasarkan :

1. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 tahun 1992 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pendidikan dan Pelatihan Provinsi Daerah Tingkat 1.

2. Peraturan Daerah Provinsi Daerah Tingkat 1 Sumatera Utara Nomor 7 tahun 1994 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pendidikan dan Pelatihan Provinsi Daerah Tingkat 1 Sumatera Utara.
3. Keputusan Gubernur Kepala Daerah Tingkat 1 Sumatera Utara Nomor 429/123/K tahun 1994 tentang Uraian Tugas Sub Bagian dan Seksi pada Pendidikan dan Pelatihan Provinsi Sumatera Utara.

A.3 Tahun 2001

Kemudian tahun 2001 BPSDM Provinsi Daerah Tingkat 1 Sumatera Utara mengalami perubahan nama menjadi Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sumatera Utara yang dibentuk berdasarkan Perda Nomor 14 tahun 2001.

Dalam konteks pemerintahan yang kompetitif, pemberian otonomi daerah sebagaimana dimaksudkan dalam Undang-Undang No.32 tahun 2004 secara tersirat juga dimaksudkan agar masing-masing Pemerintah Daerah secara otonom mampu mempersiapkan diri memasuki era pemerintahan yang kompetitif tersebut. Kemampuan ini sangat ditentukan oleh terjadinya aparat Pemerintah yang professional dan berkualitas, karena subyek yang berkompetisi adalah manusia dan obyek yang dikompetisikan adalah buah karya cipta manusia itu sendiri. Untuk itu diperlukan perhatian diri dari semua pihak dalam upaya peningkatan kualitas dan profesionalisme Sumber Daya Manusia (SDM) Aparatur Pemerintah melalui Pendidikan dan Pelatihan.

Disadari atau tidak bahwa salah satu penyebab terpuruknya bangsa ini baik secara ekonomi maupun sosial politik adalah disebabkan rendahnya kemampuan Aparatur Pemerintah mengelola secara baik pemerintahan, pembangunan, dan

kemasyarakatan. Untuk dapat segera bangkit dari keterpurukan ini. Pemerintah harus bekerja keras untuk meningkatkan kualitas Aparatur agar memiliki kompetensi dan penguasaan tugas pokok dan fungsi disetiap jenjang jabatan. Upaya pengembangan aparatur berbasis kompetensi pada hakekatnya merupakan amanah Peraturan Pemerintah No 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil yang menyatakan bahwa pengembangan kualitas sumber daya PNS yang berdaya guna dan berhasil guna dan diperlukan peningkatan mutu dan profesionalisme.

Menyikapi hal tersebut, kedudukan dan peranan lembaga kediklatan perlu semakin diperkuat dan ditingkatkan dengan penyediaan anggaran yang signifikan, baik untuk penyelenggaraan diklat itu sendiri maupun untuk peningkatan kualitas dan kapasitas personal lembaga BPSDM.

Kedudukan lembaga diklat terkait erat dengan upaya mempersiapkan aparatur pemerintahan untuk kepentingan sekarang dan terutama di masa yang akan datang. Penyiapan aparatur pemerintah yang terpadu mutlak diperlukan untuk memberikan bekal dan wawasan serta sikap mental yang menjunjung tinggi nilai-nilai persatuan, kebangsaan, dan demokrasi. Menyikapi hal tersebut, kedudukan dan peranan lembaga BPSDM perlu semakin diperkuat dan ditingkatkan dengan penyediaan anggaran yang signifikan, baik untuk penyelenggaraan BPSDM itu sendiri maupun untuk peningkatan kualitas dan kapasitas personal lembaga BPSDM. Kedudukan lembaga BPSDM terkait erat dengan upaya mempersiapkan aparatur pemerintahan untuk kepentingan sekarang dan terutama di masa yang akan datang. Penyiapan aparatur pemerintah yang

terpadu mutlak diperlukan untuk memberikan bekal dan wawasan serta sikap mental yang menjunjung tinggi nilai-nilai persatuan, kebangsaan, dan demokrasi.

Pengembangan kemampuan profesional aparatur sebagaimana halnya dengan program pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) pada umumnya, bertujuan untuk meningkatkan produktivitas, moral, memperluas wawasan, pengetahuan, keterampilan dan perilaku yang sesuai dengan bidang tugas, kesetiaan dan pengabdian kepada masyarakat, bangsa dan negaranya sehingga dapat melaksanakan tugas-tugas yang menjadi tanggung jawabnya secara profesional.

Keberhasilan pengembangan kemampuan profesional tersebut akan sangat bergantung pada raw inputnya. Seorang pejabat harus mempersiapkan diri sejenak dini dan mampu melakukan pengembangan yang terarah dan terpadu yang dapat memberikan ruang bagi pejabat untuk mengembangkan kompetensinya.

B. Ruang Lingkup dan Bentuk Lambang Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sumatera Utara (BPSDM Provsu)

1. Ruang Lingkup BPSDM Provsu

Badan Pendidikan dan Pelatihan Provinsi Sumatera Utara adalah sebuah lembaga yang bertugas membantu Gubernur dalam penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan untuk mendukung pembangunan daerah.

Adapun kedudukan, Tugas, dan Fungsi Badan Diklat Provsu menurut Badan Pendidikan dan Pelatihan Provinsi Sumatera Utara (2015) adalah :

a. Kedudukan

Badan Pendidikan dan Pelatihan Provinsi Sumatera Utara berada

dibawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur Sumatera Utara yang secara teknis di bina oleh Badan Pendidikan dan Pelatihan Departemen Dalam Negeri.

b. Tugas

Badan Pendidikan dan Pelatihan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah yang bersifat spesifik di bidang Administrasi Umum, Pengkajian, Pendidikan Pelatihan Teknis, Fungsional, Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan dan Umum serta tugas pembantuan.

c. Fungsi

Untuk melaksanakan tugasnya seperti tersebut yang diatas, Badan Diklat Provinsi Sumatera Utara mempunyai fungsi :

1. Perumusan kebijakan teknis dibidang Pengkajian, Pendidikan dan Pelatihan Teknis, Fungsional, Kepemimpinan, dan Umum.
2. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di bidang Pengkajian, Pendidikan dan Pelatihan Teknis, Fungsional, Kepemimpinan, dan Umum.
3. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang Pengkajian, Pendidikan dan Pelatihan Teknis, Fungsional, Kepemimpinan, dan Umum.
4. Pelaksanaan tugas pembantuan di bidang pendidikan dan pelatihan
5. Pelaksanaan pelayanan administrasi internal dan eksternal.
6. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Bentuk Lambang BPSDM Provsu

BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PROVINSI SUMATERA UTARA (BPSDM PROVSU)



C. Visi, Misi, dan Nilai-Nilai Luhur Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sumatera Utara (BPSDM Provsu)

1. Visi

“Menjadi sumber pamong yang professional dan amanah”

2. Misi

- a. Meningkatkan mutu pendidikan dan pelatihan aparatur
- b. Meningkatkan pengkajian, penelitian, dan pengembangan sumber daya dan aparatur.

- c. Meningkatkan koordinasi rencana dan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan.
- d. Meningkatkan kualitas tenaga pengajar, peserta, dan alumni.
- e. Meningkatkan sarana dan prasarana pendidikan dan pelatihan.

3. Nilai – Nilai Luhur

- a) Sebagai “Learning Organization” (Pusat Pembelajaran)
- b) Sebagai suatu sistem untuk membangun kompetensi jabatan.
- c) Mewujudkan pemerintahan yang baik (Good Governance).
- d) Mengutamakan kualitas dan profesionalisme.
- e) Memberhasilkan Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang berkarakter dan bermoral, jujur, serta bertanggung jawab.

D. Jenis Usaha/Kegiatan Pada Kantor Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sumatera Utara (BPSDM Provsu)

Tugas pokok dan fungsi Kantor Pendidikan dan Pelatihan Provinsi Sumatera Utara adalah melakukan pendidikan dan pelatihan yang meliputi pendidikan dan pelatihan Kepemimpinan (Diklat Prajabatan, Diklat Kepemimpinan Tingkat IV, III, dan II), Diklat Teknis yang jumlah jenisnya mencapai lebih kurang 350 jenis, dan Diklat Fungsional yang jumlahnya mencapai lebih kurang 120 jenis.

Kegiatan pendidikan dan pelatihan yang dilaksanakan oleh Kantor Pendidikan dan Pelatihan Provinsi Sumatera Utara, seharusnya disesuaikan dengan kebutuhan riil, yang benar-benar dapat dirasakan untuk memperlancar pelaksanaan tugas disetiap instansi.

- a. Melaksanakan Kegiatan Diklat :
 1. Diklat Prajabatan (Golongan III, II, I)
 2. Diklat dalam Jabatan :
 - a) Diklat Kepemimpinan (Tingkat II, III, dan IV)
 - b) Diklat Teknis
 - c) Diklat Fungsional
- b. Melaksanakan Kegiatan Non Diklat :
 1. Penyusunan dan Pengkajian Modul
 2. Penyusunan Kurikulum dan Silabi
 3. Peningkatan Jejaring Kerja Kediklatan
 4. Peningkatan Kualitas Widyaiswara/Tenaga Pengajar
 5. Penyusunan Profil Diklat, Cetak dan Audio Visual
 6. Penyusunan Program Diklat
 7. Orientasi Manajemen Kediklatan
 8. Kerjasama dengan Perguruan Tinggi untuk Pengembangan Kediklatan
- c. Melakukan Pembinaan Penyelenggaraan Diklat

Disamping menyelenggarakan kegiatan pendidikan dan pelatihan, kegiatan non pendidikan dan pelatihan, Kantor Pendidikan dan Pelatihan Provinsi Sumatera Utara juga melakukan kegiatan pembinaan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Kabupaten/Kota di Sumatera Utara dengan pola Kemitraan/Kerjasama.

Pola Kemitraan/Kerjasama berupa memfasilitasi program, bimbingan teknis, penyiapan widyaiswara/tenaga pengajar, dan ikut melakukan evaluasi kelayakan pelaksanaan, dan evaluasi kelulusan peserta.

9. Struktur Organisasi dan Deskripsi Tugas (Job Description) Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sumatera Utara (BPSDM Provsu)

Struktur Organisasi Badan Pendidikan dan Pelatihan Provinsi Sumatera Utara terdiri dari Kepala Badan Diklat Provsu yang membawahi Staf Fungsional, Sekretariat, dan Kepala Bidang beserta Kepala Sub Bidang di bawahnya. Sekretariat terdiri dari : Sub Bagian Umum, Sub Bagian Keuangan, dan Sub Bagian Program.

Badan Pendidikan dan Pelatihan Provinsi Sumatera Utara juga memiliki beberapa Kepala Bidang, diantaranya :

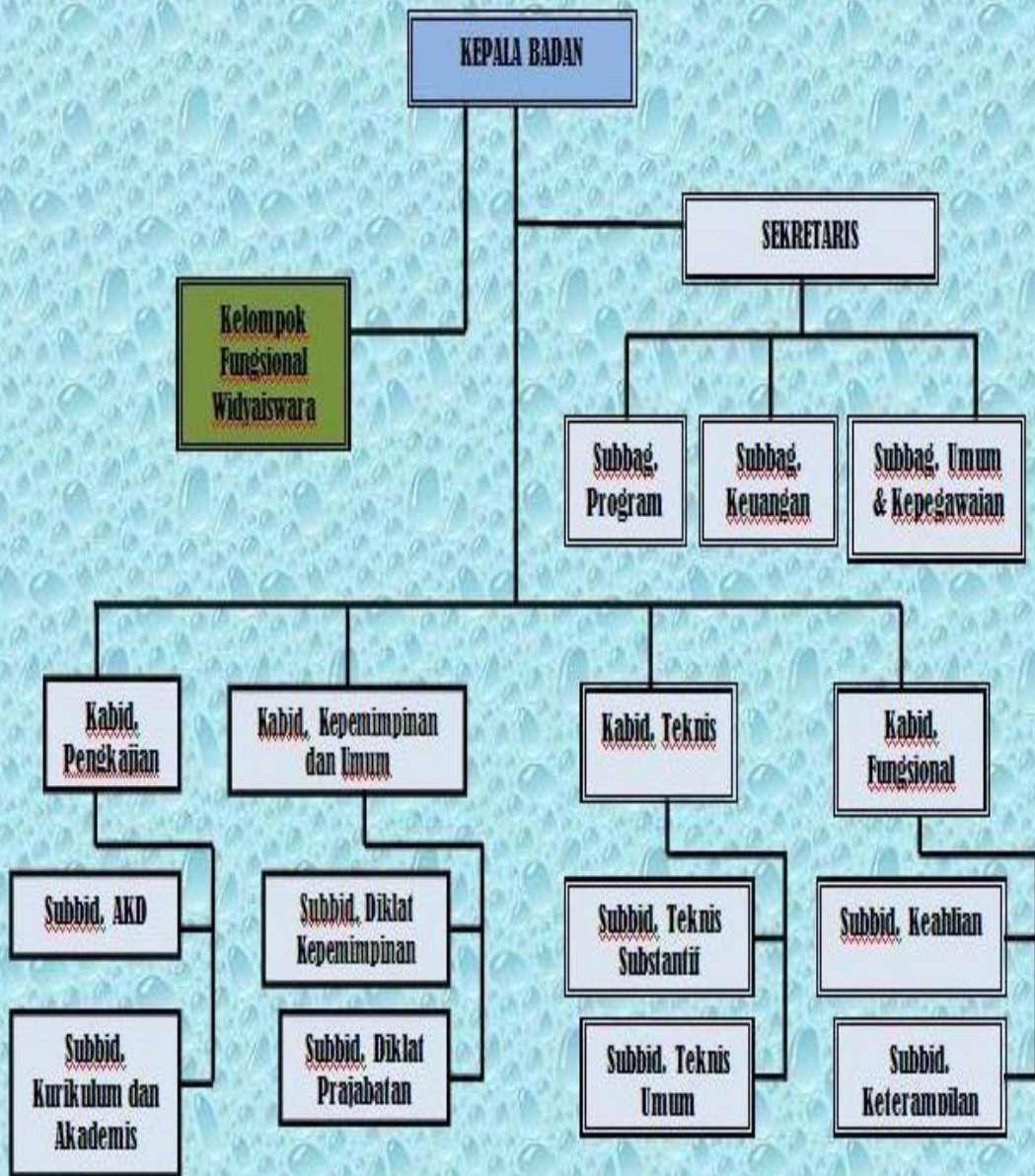
- a. Kepala Bidang Pengkajian
 - b. Kepala Bidang Diklat Kepemimpinan dan Umum
 - c. Kepala Bidang Diklat Teknis
 - d. Kepala Bidang Diklat Fungsional
1. Kepala Bidang Pengkajian memiliki 2 Sub Bidang, diantaranya :
 - a. Sub Bidang Analisis Kebutuhan Diklat (AKD)
 - b. Sub Bidang Kurikulum dan Akademis
 2. Kepala Bidang Diklat Kepemimpinan dan Umum memiliki 2 Sub Bidang, diantaranya :
 - a. Sub Bidang Diklat Prajabatan
 - b. Sub Bidang Diklat Kepemimpinan
 3. Kepala Bidang Diklat Teknis memiliki 2 Sub Bidang, diantaranya:
 - a. Sub Bidang Diklat Teknis Umum
 - b. Sub Bidang Diklat Teknis Substantif

4. Kepala Bidang Diklat Fungsional memiliki 2 Sub Bidang, diantaranya :
 - a. Sub Bidang Keterampilan
 - b. Sub Bidang Keahlian

Badan Diklat Provsu juga memiliki kelompok jabatan fungsional yaitu kelompok Widyaiswara (Dosen/Tenaga Pengajar) yang diketuai oleh seorang Koordinator Widyaiswara yang penunjukannya di lakukan pemilihan oleh seluruh anggota jabatan fungsional. Seluruh bagian dari struktur organisasi bekerjasama untuk memajukan Badan Pendidikan dan Pelatihan Provinsi Sumatera Utara menjadi lebih baik, lebih berkualitas, dan lebih berguna bagi masyarakat khususnya masyarakat Sumatera Utara.

Berikut adalah gambar struktur organisasi Badan Pendidikan dan Pelatihan Provinsi Sumatera Utara (BADAN DIKLAT PROVSU) :

**STRUKTUR ORGANISASI BADAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
PROVINSI SUMATERA UTARA**



10. Deskripsi Tugas (Job Description)

Dari struktur organisasi Badan Diklat Provinsi Sumatera Utara menampung berbagai tugas dan wewenang kegiatan operasional Badan Diklat Provinsi Sumatera Utara sebagai berikut :

a. Kepala Badan BPSDM Provsu, mempunyai tugas :

- 1) Menyelenggarakan pembinaan, arahan, bimbingan, dan penetapan penegakkan disiplin pegawai di lingkungan Badan.
- 2) Menyelenggarakan, memimpin, membina, dan mengendalikan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi badan diklat provsu.
- 3) Menyelenggarakan penetapan program kerja dan rencana kegiatan badan diklat provsu, sesuai dengan arahan pembangunan nasional dan pembangunan daerah.
- 4) Menyelenggarakan fasilitas yang berkaitan dengan penyelenggaraan program kesekretariatan, pengkajian, pendidikan dan pelatihan fungsional, pendidikan dan pelatihan kepemimpinan dan umum.
- 5) Menyelenggarakan koordinasi dan kerjasama dengan Instansi terkait/lembaga lainnya untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan badan diklat provsu.
- 6) Menyelenggarakan pemberian saran pertimbangan dan rekomendasi mengenai pendidikan dan pelatihan teknis, fungsional dan kepemimpinan dan umum, sebagai bahan penetapan kebijakan umum pemerintah daerah.
- 7) Menyelenggarakan koordinasi, evaluasi dan fasilitasi terhadap Satuan Kerja Perangkat Daerah, Instansi Vertikal dan lintas Kabupaten/Kota di

bidang pendidikan dan pelatihan, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- 8) Menyelenggarakan tugas lain yang diberikan Gubernur, sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- 9) Menyelenggarakan penetapan laporan dan pertanggung jawaban atas pelaksanaan tugasnya, sesuai standart yang ditetapkan.

b. Sekretariat Umum, mempunyai tugas :

- 1) Menyelenggarakan koordinasi penyusunan rencana dan program kerja/kegiatan secretariat dan bidang.
- 2) Menyelenggarakan pengelolaan dan pembinaan administrasi keuangan serta perbendaharaan, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 3) Menyelenggarakan penyusunan dan pengkoordinasian rencana strategis, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Keuangan Pertanggung Jawaban (LKPJ), Laporan Pelaksanaan Pemerintahan Daerah (LPPD) Badan Diklat Provsu, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 4) Menyelenggarakan pengelolaan dan pembinaan naskah dinas, perpustakaan, arsip dan dokumentasi, sesuai peraturan perundang-undangan.
- 5) Menyelenggarakan pengadaan, pemeliharaan, penataan, pembinaan dan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan/peralatan kantor, sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- 6) Menyelenggarakan pengkoordinasian pelaporan, evaluasi, monitoring atas kegiatan bidang-bidang di lingkup Badan Diklat Provsu.

- 7) Menyelenggarakan pemberian masukan kepada Badan Diklat Provsu, sesuai bidang tugasnya.
- 8) Menyelenggarakan tugas lain, yang diberikan Kepala Badan, sesuai tugas dan fungsinya.
- 9) Menyelenggarakan persiapan penetapan laporan dan pertanggung jawaban atas pelaksanaan tugasnya, sesuai standart yang ditetapkan.

c. Kepala Sub Bagian Umum, mempunyai tugas :

- 1) Melaksanakan pembinaan, bimbingan dan arahan kepada pegawai pada lingkup Sub Bagian Umum.
- 2) Melaksanakan pengumpulan dan pengelolaan data/bahan serta referensi untuk kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat serta tugas paa sub bagian umum.
- 3) Melaksanakan penyiapan dan pengusulan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala dan pensiun pegawai, peninjauan masa kerja, pemberian penghargaan, pemberian cuti serta tugas/izin belajar, pendidikan dan pelatihan kepemimpinan/struktural, fungsional dan teknis, pemberian izin perkawinan dan perceraian, sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 4) Melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana, pengurusan rumah tangga, pemeliharaan/perawatan lingkungan kantor, kendaraan dan asset lainnya serta ketertiban, keindahan, keamanan dan layanan kantor, sesuai dengan standart yang ditetapkan.
- 5) Melaksanakan pemberian masukan yang perlu kepada Sekretariat, sesuai bidang dan fungsinya.

- 6) Melaksanakan penyiapan penyusunan laporan dan pertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya, sesuai dengan standart yang ditetapkan.

d. Kepala Sub Bagian Keuangan, mempunyai tugas :

- 1) Kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat dan Sub Bagian Keuangan.
- 2) Melaksanakan penyiapan penyusunan perencanaan dan program kegiatan Sekretariat dan Sub Bagian Keuangan.
- 3) Melaksanakan penyusunan pembuatan daftar gaji dan tunjangan daerah, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 4) Melaksanakan Sistem Akuntansi Instansi (SAI) dan penyiapan bahan pertanggungjawaban keuangan, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 5) Melaksanakan penyusunan bahan telahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan dalam bidang administrasi keuangan.
- 6) Melaksanakan tugas lain yang diberikan Sekretaris, sesuai bidang tugasnya.

e. Kepala Sub Bagian Program, mempunyai tugas :

- 1) Melaksanakan pengumpulan dan pengelolaan data/bahan serta referensi untuk kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi sekretariat dan sub bagian program.
- 2) Melaksanakan koordinasi penyusunan perencanaan/program kegiatan sekretariat dan sub bagian program.
- 3) Melaksanakan koordinasi dan fasilitas penyusunan bahan rencana strategis (RENSTRA), Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah

(LAKIP), LKPJ, dan LPPD Badan Diklat Provsu, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- 4) Melaksanakan penyusunan pengelolaan data dan bahan serta pendokumentasian produk hukum.
- 5) Melaksanakan tugas lain yang diberikan Sekretaris, sesuai dengan bidang dan tugasnya.
- 6) Melaksanakan persiapan penyusunan laporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya, sesuai standart yang ditetapkan.

f. Kepala Bidang Pengkajian, mempunyai tugas :

- 1) Menyelenggarakan pengumpulan, pengelolaan dan penyajian data/bahan untuk pengkajian.
- 2) Menyelenggarakan penyusunan penyempurnaan standar pelaksanaan analisis kebutuhan, teknis penyelenggaraan kegiatan akademis dan teknis penetapan kurikulum pendidikan dan pelatihan pra jabatan, kepemimpinan, teknis, dan fungsional, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 3) Menyelenggarakan persiapan penyusunan pengembangan Instansi penyelenggaraan dan Widyaiswara/Instruktur dan fasilitator.
- 4) Menyelenggarakan pengelolaan dan analisis hasil evaluasi peserta, meliputi pretest, prost test dan ujian komprekeusif, evaluasi penyelenggaraan diklat provsu, widyaiswara, monitoring dan pengendalian pendayagunaan alumni peserta diklat dan evaluasi pasca/dampak diklat serta bimbingan lanjutan.

- 5) Menyelenggarakan penyusunan laporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya, sesuai dengan standart yang ditetapkan.

g. Kepala Sub Bidang Analisis Kebutuhan Diklat, mempunyai tugas :

- 1) Melaksanakan pengumpulan, pengelolaan dan penyajian bahan/data untuk penyusunan dan penyempurnaan rencana jangka menengah dan tahunan di bidang pengembangan dan peningkatan analisis kebutuhan pendidikan dan pelatihan, sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan.
- 2) Melaksanakan fasilitasi analisis kebutuhan pendidikan dan pelatihan Kabupaten/Kota.
- 3) Melaksanakan inventarisasi balai-balai pendidikan dan pelatihan, lembaga pendidikan dan pelatihan Kabupaten/Kota.
- 4) Melaksanakan penyusunan silabi, kurikulum, dan modul diklat substantive dan diklat lainnya.
- 5) Melaksanakan penyusunan laporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya, sesuai dengan standart yang ditetapkan

h. Kepala Sub Bidang Kurikulum dan Akademis, mempunyai tugas :

- 1) Melaksanakan persiapan penyusunan perencanaan dan program kegiatan pada Bidang dan Sub Bidang Kurikulum dan Akademis.
- 2) Melaksanakan koordinasi dan kerjasama dalam pelaksanaan kurikulum dan akademis diklat.
- 3) Melaksanakan evaluasi dan pengendalian pelaksanaan kurikulum dan akademis sesuai dengan standart yang ditetapkan.
- 4) Melaksanakan penyajian bahan/data tentan kurikulum pendidikan dan pelatihan berdasarkan hasil pengkajian.

5) Melaksanakan penyusunan laporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya, sesuai dengan standart yang ditetapkan.

i. Kepala Bidang Pendidikan dan Pelatihan Teknis, mempunyai tugas :

- 1) Menyelenggarakan pembinaan, bimbingan, arahan dan persiapan penegakkan disiplin pegawai pada lingkup bidang pendidikan dan pelatihan teknis.
- 2) Menyelenggarakan penyempurnaan dan penyusunan standart, norma dan kriteria calon peserta, tenaga pengajar serta pelaksanaan pendidikan dan pelatihan teknis.
- 3) Menyelenggarakan koordinasi, konsultasi dan kerjasama/kemitraan dengan instansi Pembina, Kabupaten/Kota serta instansi terkait pelaksanaan pendidikan dan pelatihan teknis, sesuai ketentuan yang ditetapkan.
- 4) Menyelenggarakan persiapan penyusunan rekomendasi hasil pendidikan dan pelatihan teknis.
- 5) Menyelenggarakan telaah staf kepada Kepala Badan untuk pengambilan kebijakan serta membuat laporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya, sesuai bidang tugasnya.

j. Kepala Sub Bidang Teknis Substantif, mempunyai tugas :

- 1) Melaksanakan pembinaan, bimbingan, arahan kepada pegawai pada lingkup sub bidang teknis substantif.
- 2) Melaksanakan pengumpulan, pengelolaan dan penyajian data/bahan dibidang teknis substantif.

- 3) Melaksanakan penyusunan jadwal penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan teknis substantif.
- 4) Melaksanakan penyiapan dan pembuatan transkrip dan Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTP), Keputusan Hasil Pendidikan dan Pelatihan (KHHP), sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 5) Melaksanakan penyusunan laporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya, sesuai standart yang ditetapkan.

k. Kepala Sub Bidang Teknis Umum, mempunyai tugas :

- 1) Melaksanakan penyusunan kerangka acuan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan teknis umum, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 2) Melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan teknis umum pada organisasi perangkat daerah, balai-balai pendidikan dan pelatihan pemerintah daerah, Kabupaten/Kota dan Instansi Vertikal lainnya, sesuai dengan standart yang ditetapkan.
- 3) Melaksanakan persiapan penggandaan bahan pembelajaran dan hasil diklat teknis umum.
- 4) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang, sesuai dengan tugasnya.
- 5) Melaksanakan penyusunan laporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya, sesuai dengan standart yang ditetapkan.

l. Kepala Bidang Pendidikan dan Pelatihan Fungsional, mempunyai tugas :

- 1) Menyelenggarakan pembinaan, bimbingan, arahan dan persiapan penegakkan disiplin pegawai pada lingkup Bidang Pendidikan dan Pelatihan Fungsional.
- 2) Menyelenggarakan penyusunan, pengelolaan, penyempurnaan dan penyajian data/bahan dalam bidang pendidikan dan pelatihan fungsional.
- 3) Menyelenggarakan penyiapan nominasi dan pemanggilan calon peserta pendidikan pelatihan fungsional keahlian dan keterampilan.
- 4) Menyelenggarakan observasi, pemantaun dan pengendalian proses pembelajaran, sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan.
- 5) Menyelenggarakan penyusunan penetapan laporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya,sesuai dengan standart yang ditetapkan.

m. Kepala Sub Bidang Fungsional Keahlian, mempunyai tugas :

- 1) Melaksanakan penyiapan penyusunan penetapan peserta, sesuai dengan standart yang ditetapkan.
- 2) Melaksanakan konsultasi dan asistensi antar kemitraan dan instansi Pembina dalam pelaksanaan pendidikan pelatihan fungsional keahlian.
- 3) Melaksanakan pemberian saran masukan kepada Kepala Bidang, sesuai bidang tugasnya.
- 4) Melaksanakan penyusunan laporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya, sesuai dengan standart yang ditetapkan.

n. Kepala Sub Bidang Fungsional Keterampilan, mempunyai tugas :

- 1) Melaksanakan penyusunan perencanaan dan program kegiatan pendidikan pelatihan fungsional keterampilan, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 2) Melaksanakan penyusunan jadwal pembelajaran penyelenggara pendidikan pelatihan fungsional keterampilan.
- 3) Melaksanakan penyiapan permohonan mengajar untuk widyaiswara/instruktur pada kegiatan pendidikan pelatihan fungsional keterampilan.
- 4) Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang, sesuai dengan tugasnya.
- 5) Melaksanakan persiapan penyusunan laporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya, sesuai dengan standart yang ditetapkan.

o. Kepala Bidang Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan dan Umum, mempunyai tugas :

- 1) Menyelenggarakan pembinaan, bimbingan, arahan dan persiapan penegakkan disiplin pegawai pada lingkup Bidang Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan dan Umum.
- 2) Menyelenggarakan penyusunan, pengelolaan, penyempurnaan dan penyajian data/bahan dalam bidang pendidikan dan pelatihan kepemimpinan dan umum.
- 3) Menyelenggarakan penyusunan dan penyempurnaan standart norma, kriteria dibidang penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan kepemimpinan dan prajabatan.

- 4) Menyelenggarakan penyusunan penetapan laporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya, sesuai dengan standart yang ditetapkan.

p. Kepala Sub Bidang Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan, mempunyai tugas :

- 1) Melaksanakan penyusunan perencanaan dan program kegiatan pendidikan pelatihan kepemimpinan, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 2) Melaksanakan penyusunan jadwal pembelajaran penyelenggaraan pendidikan pelatihan kepemimpinan.
- 3) Melaksanakan penyiapan permohonan mengajar untuk widyaiswara/instruktur pada kegiatan pendidikan pelatihan kepemimpinan.
- 4) Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang, sesuai bidang tugasnya.
- 5) Melaksanakan persiapan penyusunan laporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya, sesuai dengan standart yang ditetapkan.

q. Kepala Sub Bidang Pendidikan dan Pelatihan Pra Jabatan, mempunyai tugas :

- 1) Melaksanakan penyiapan penyusunan penetapan peserta, sesuai dengan standart yang ditetapkan.
- 2) Melaksanakan koordinasi, konsultasi/asistensi dan kerjasama/kemitraan dengan instansi Pembina, Kabupaten/Kota dan Instansi Vertikal dibidang diklat pra jabatan, sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

- 3) Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang, sesuai bidang tugasnya.
- 4) Melaksanakan pemberian saran masukan kepada Kepala Bidang, sesuai bidang tugasnya.
- 5) Melaksanakan penyusunan laporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya, sesuai dengan standart yang ditetapkan.

r. Kelompok Jabatan Fungsional, mempunyai tugas :

1. Mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Pendidikan dan Pelatihan Provinsi Sumatera Utara sesuai dengan keahlian masing-masing.

Regression

Descriptive Statistics

	Mean	Std. Deviation	N
Kinerja Pegawai	34.2097	2.94839	62
Pelatihan	34.3065	2.98405	62
Motivasi	30.8387	3.40777	62

Correlations

		Kinerja Pegawai	Pelatihan	Motivasi
Pearson Correlation	Kinerja Pegawai	1.000	.555	.619
	Pelatihan	.555	1.000	.561
	Motivasi	.619	.561	1.000
Sig. (1-tailed)	Kinerja Pegawai	.	.000	.000
	Pelatihan	.000	.	.000
	Motivasi	.000	.000	.
N	Kinerja Pegawai	62	62	62
	Pelatihan	62	62	62
	Motivasi	62	62	62

Variables Entered/Removed^b

Model	Variables Entered	Variables Removed	Method
1	Motivasi, Pelatihan ^a		. Enter

a. All requested variables entered.

b. Dependent Variable: Kinerja Pegawai

Model Summary^b

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate	Change Statistics					Durbin-Watson
					R Square Change	F Change	df1	df2	Sig. F Change	
1	.668 ^a	.446	.427	2.23168	.446	23.736	2	59	.000	1.404

a. Predictors: (Constant), Motivasi, Pelatihan

b. Dependent Variable: Kinerja Pegawai

ANOVA^b

Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	236.430	2	118.215	23.736	.000 ^a
	Residual	293.844	59	4.980		
	Total	530.274	61			

a. Predictors: (Constant), Motivasi, Pelatihan

b. Dependent Variable: Kinerja Pegawai

Coefficients^a

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.	95% Confidence Interval for B		Correlations			Collinearity Statistics		
	B	Std. Error	Beta			Lower Bound	Upper Bound	Zero-order	Partial	Part	Tolerance	VIF	
1 (Constant)	11.955	3.417		3.499	.001	5.117	18.792						
	Pelatihan	.300	.116	.304	2.596	.012	.069	.532	.555	.320	.252	.685	1.460
	Motivasi	.388	.101	.448	3.826	.000	.185	.590	.619	.446	.371	.685	1.460

a. Dependent Variable: Kinerja Pegawai

Collinearity Diagnostics^a

Model	Dimen sion	Eigenvalue	Condition Index	Variance Proportions		
				(Constant)	Pelatihan	Motivasi
1	1	2.991	1.000	.00	.00	.00
	2	.006	22.304	.47	.01	.78
	3	.003	29.911	.53	.99	.22

a. Dependent Variable: Kinerja Pegawai

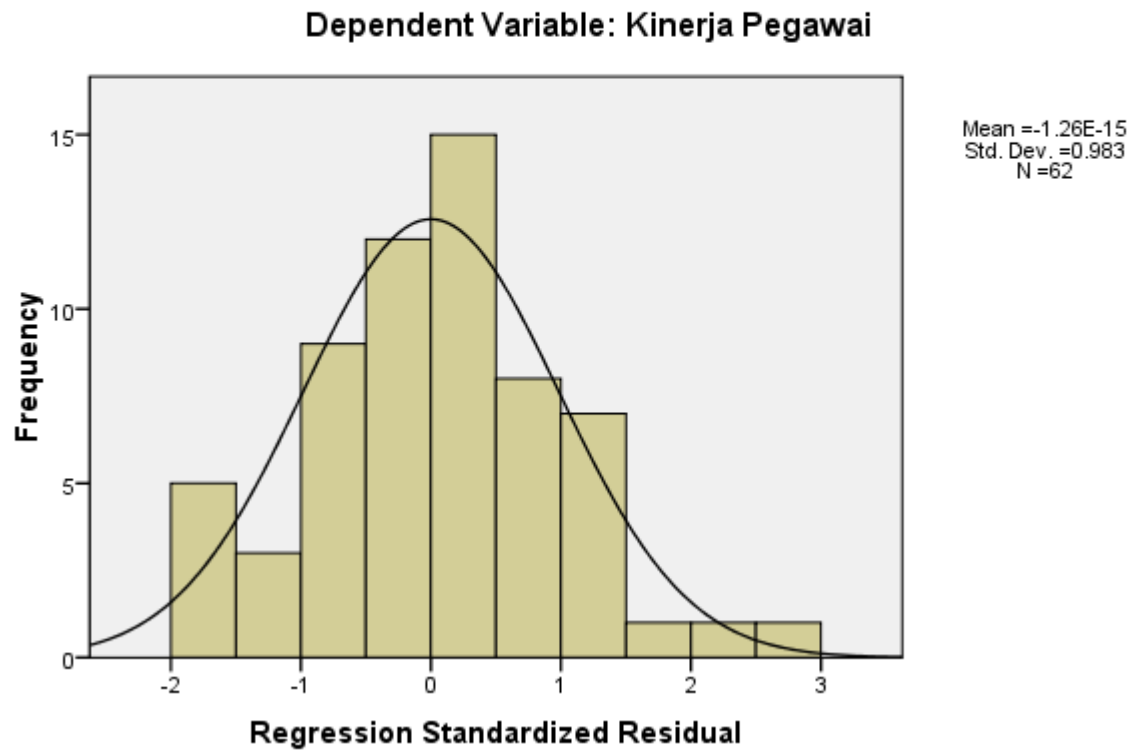
Residuals Statistics^a

	Minimum	Maximum	Mean	Std. Deviation	N
Predicted Value	29.6652	38.8698	34.2097	1.96873	62
Std. Predicted Value	-2.308	2.367	.000	1.000	62
Standard Error of Predicted Value	.287	.824	.475	.126	62
Adjusted Predicted Value	28.9183	38.6914	34.2071	1.98914	62
Residual	-4.44047	6.33477	.00000	2.19479	62
Std. Residual	-1.990	2.839	.000	.983	62
Stud. Residual	-2.087	3.001	.001	1.015	62
Deleted Residual	-4.88317	7.08171	.00260	2.33777	62
Stud. Deleted Residual	-2.150	3.233	.003	1.037	62
Mahal. Distance	.027	7.334	1.968	1.575	62
Cook's Distance	.000	.354	.022	.051	62
Centered Leverage Value	.000	.120	.032	.026	62

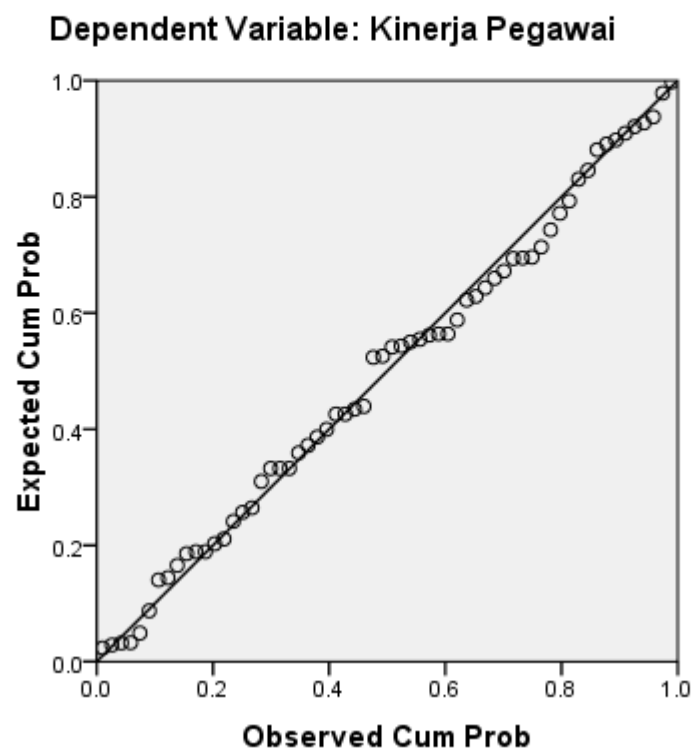
a. Dependent Variable: Kinerja Pegawai

Charts

Histogram

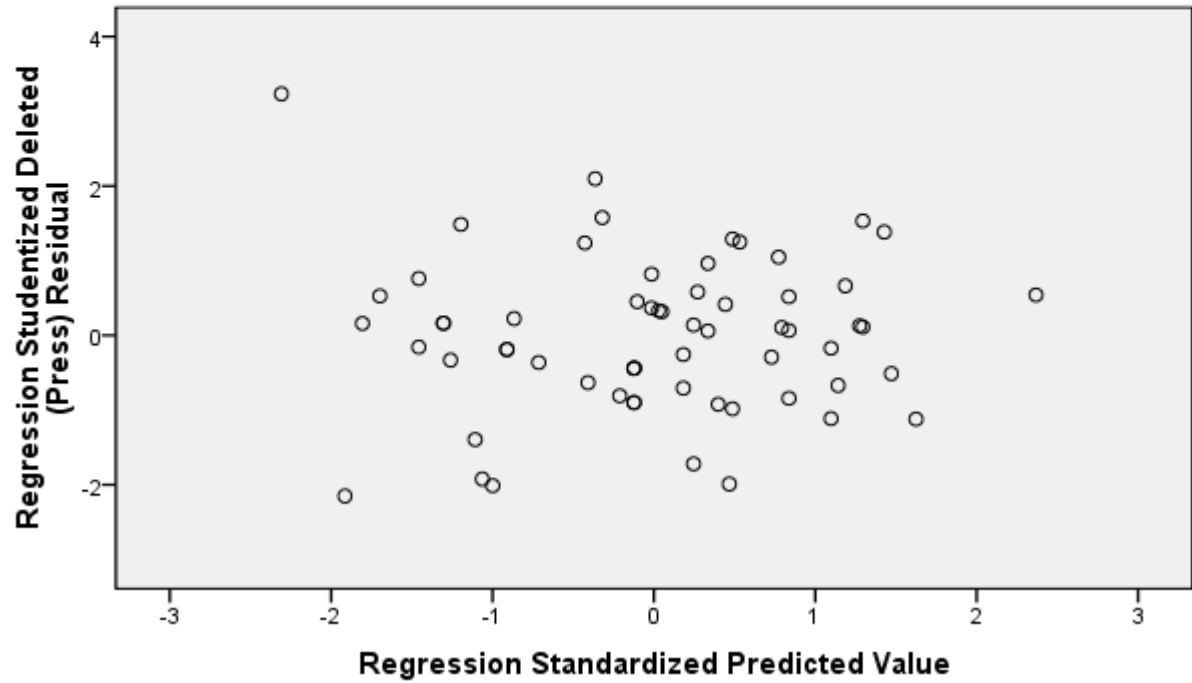


Normal P-P Plot of Regression Standardized Residual



Scatterplot

Dependent Variable: Kinerja Pegawai



Rekapitulasi Jawaban Responden Kinerja Pegawai (Y)									
No	Jawaban responden variabel Kinerja Pegawai								Total Skor
	1	2	3	4	5	6	7	8	
1	4	5	5	5	4	5	4	5	37
2	5	5	5	5	5	5	5	5	40
3	5	5	5	5	4	4	5	5	38
4	5	4	4	4	4	4	4	4	33
5	4	4	4	4	4	4	4	4	32
6	4	4	4	4	4	4	3	4	31
7	4	5	5	4	4	4	4	5	35
8	4	4	4	4	4	4	4	4	32
9	4	5	4	4	4	4	5	5	35
10	4	4	4	5	5	5	4	5	36
11	4	5	4	4	3	5	4	4	33
12	4	4	4	4	4	4	4	4	32
13	4	4	4	4	4	4	4	4	32
14	5	5	4	4	4	4	4	4	34
15	4	4	4	4	4	4	4	4	32
16	4	4	4	5	4	4	4	4	33
17	3	4	4	5	5	5	5	5	36
18	4	4	4	4	4	4	4	4	32
19	3	4	4	4	4	4	4	4	31
20	4	4	4	4	4	4	4	5	33
21	4	4	4	4	4	5	5	5	35
22	5	5	4	5	5	5	5	4	38
23	4	5	4	5	4	5	4	5	36
24	4	4	4	4	4	4	4	5	33
25	4	4	4	4	5	5	5	5	36
26	4	5	4	4	4	5	5	5	36
27	4	4	4	5	4	4	5	5	35
28	4	4	4	4	4	4	4	4	32
29	4	4	4	5	4	4	4	4	33
30	3	4	4	4	4	4	4	5	32
31	5	5	4	4	4	4	4	5	35
32	5	5	4	4	4	5	5	4	36
33	5	5	4	4	5	5	5	4	37
34	5	4	4	5	5	5	5	5	38
35	5	4	5	5	5	5	5	4	38
36	4	4	5	4	5	4	5	4	35
37	4	4	4	4	4	4	5	5	34
38	5	4	4	4	5	4	5	4	35
39	5	4	4	5	4	5	5	5	37
40	5	5	5	5	4	5	4	5	38
41	5	5	4	5	5	4	4	5	37
42	5	5	5	5	5	5	5	5	40
43	4	4	4	4	4	4	4	5	33
44	5	4	5	4	5	4	5	4	36
45	5	5	5	5	5	5	5	5	40
46	5	4	4	5	5	5	4	5	37
47	3	4	4	4	5	5	5	4	34
48	5	5	4	5	5	4	3	5	36
49	4	4	4	4	4	4	4	4	32
50	4	4	4	5	4	4	3	4	32
51	5	4	5	5	4	4	4	4	35
52	5	4	5	4	5	5	3	5	36
53	5	4	5	4	4	4	4	3	33
54	5	4	5	4	4	4	5	4	35
55	5	4	4	4	3	3	4	4	31
56	4	4	4	4	3	3	2	4	28
57	4	4	3	3	3	3	4	5	29

58	4	4	4	4	4	4	2	5	31
59	4	4	4	3	3	3	2	5	28
60	3	3	4	4	3	3	2	4	26
61	5	4	5	4	4	4	5	4	35
62	5	4	4	3	4	4	3	4	31
Jumlah									2121

**Distribusi Frekwensi Jawaban Responden
Variabel Pelatihan (X₁)**

Item1

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	2	2	3,2	3,2	3,2
	3	6	9,7	9,7	12,9
	4	37	59,7	59,7	72,6
	5	17	27,4	27,4	100,0
	Total	62	100,0	100,0	

Item2

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	2	2	3,2	3,2	3,2
	3	5	8,1	8,1	11,3
	4	35	56,5	56,5	67,7
	5	20	32,3	32,3	100,0
	Total	62	100,0	100,0	

Item3

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	2	2	3,2	3,2	3,2
	3	1	1,6	1,6	4,8
	4	44	71,0	71,0	75,8
	5	15	24,2	24,2	100,0
	Total	62	100,0	100,0	

Item4

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	3	1	1,6	1,6	1,6
	4	38	61,3	61,3	62,9
	5	23	37,1	37,1	100,0
	Total	62	100,0	100,0	

Item5

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	3	2	3,2	3,2	3,2
	4	38	61,3	61,3	64,5
	5	22	35,5	35,5	100,0
	Total	62	100,0	100,0	

Item6

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	3	1	1,6	1,6	1,6
	4	36	58,1	58,1	59,7
	5	25	40,3	40,3	100,0
	Total	62	100,0	100,0	

Item7

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	3	3	4,8	4,8	4,8
	4	32	51,6	51,6	56,5
	5	27	43,5	43,5	100,0
	Total	62	100,0	100,0	

Item8

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	3	2	3,2	3,2	3,2
	4	33	53,2	53,2	56,5
	5	27	43,5	43,5	100,0
	Total	62	100,0	100,0	

Validitas Variabel Pelatihan (X₁)

Correlations

	Item1	Item2	Item3	Item4	Item5	Item6	Item7	Item8	Total
Item1 Pearson Correlation	1	,678**	,533**	,295*	,380**	,324*	,052	,258*	,672**
Sig, (2-tailed)		,000	,000	,020	,002	,010	,690	,043	,000
N	62	62	62	62	62	62	62	62	62
Item2 Pearson Correlation	,678**	1	,653**	,406**	,448**	,033	-,010	-,059	,644**
Sig, (2-tailed)	,000		,000	,001	,000	,802	,937	,647	,000
N	62	62	62	62	62	62	62	62	62
Item3 Pearson Correlation	,533**	,653**	1	,444**	,544**	,058	,145	-,002	,661**
Sig, (2-tailed)	,000	,000		,000	,000	,652	,260	,990	,000
N	62	62	62	62	62	62	62	62	62
Item4 Pearson Correlation	,295*	,406**	,444**	1	,469**	,333**	,026	,122	,618**
Sig, (2-tailed)	,020	,001	,000		,000	,008	,838	,346	,000
N	62	62	62	62	62	62	62	62	62
Item5 Pearson Correlation	,380**	,448**	,544**	,469**	1	,365**	,276*	,161	,713**
Sig, (2-tailed)	,002	,000	,000	,000		,003	,030	,211	,000
N	62	62	62	62	62	62	62	62	62
Item6 Pearson Correlation	,324*	,033	,058	,333**	,365**	1	,361**	,524**	,556**
Sig, (2-tailed)	,010	,802	,652	,008	,003		,004	,000	,000
N	62	62	62	62	62	62	62	62	62
Item7 Pearson Correlation	,052	-,010	,145	,026	,276*	,361**	1	,724**	,531**
Sig, (2-tailed)	,690	,937	,260	,838	,030	,004		,000	,000
N	62	62	62	62	62	62	62	62	62
Item8 Pearson Correlation	,258*	-,059	-,002	,122	,161	,524**	,724**	1	,531**
Sig, (2-tailed)	,043	,647	,990	,346	,211	,000	,000		,000
N	62	62	62	62	62	62	62	62	62
Total Pearson Correlation	,672**	,644**	,661**	,618**	,713**	,556**	,531**	,531**	1
Sig, (2-tailed)	,000	,000	,000	,000	,000	,000	,000	,000	
N	62	62	62	62	62	62	62	62	62

** , Correlation is significant at the 0,01 level (2-tailed),

* , Correlation is significant at the 0,05 level (2-tailed),

Reliability Variabel Pelatihan (X₁)

Scale: ALL VARIABLES

Case Processing Summary

		N	%
Cases	Valid	62	100,0
	Excluded ^a	0	,0
	Total	62	100,0

a. Listwise deletion based on all variables in the procedure.

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
,777	8

**Distribusi Frekwensi Jawaban Responden
Variabel Motivasi (X₂)**

Statistics

		Item1	Item2	Item3	Item4	Item5	Item6	Item7	Item8	Total
N	Valid	62	62	62	62	62	62	62	62	62
	Missing	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Frequency Table

Item1

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	1	1	1,6	1,6	1,6
	3	21	33,9	33,9	35,5
	4	33	53,2	53,2	88,7
	5	7	11,3	11,3	100,0
	Total	62	100,0	100,0	

Item2

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	2	1	1,6	1,6	1,6
	3	18	29,0	29,0	30,6
	4	36	58,1	58,1	88,7
	5	7	11,3	11,3	100,0
	Total	62	100,0	100,0	

Item3

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	3	16	25,8	25,8	25,8
	4	37	59,7	59,7	85,5
	5	9	14,5	14,5	100,0
	Total	62	100,0	100,0	

Item4

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 2	2	3,2	3,2	3,2
3	11	17,7	17,7	21,0
4	39	62,9	62,9	83,9
5	10	16,1	16,1	100,0
Total	62	100,0	100,0	

Item5

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 1	1	1,6	1,6	1,6
2	2	3,2	3,2	4,8
3	13	21,0	21,0	25,8
4	37	59,7	59,7	85,5
5	9	14,5	14,5	100,0
Total	62	100,0	100,0	

Item6

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 1	1	1,6	1,6	1,6
3	14	22,6	22,6	24,2
4	34	54,8	54,8	79,0
5	13	21,0	21,0	100,0
Total	62	100,0	100,0	

Item7

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 1	2	3,2	3,2	3,2
2	2	3,2	3,2	6,5
3	11	17,7	17,7	24,2
4	33	53,2	53,2	77,4
5	14	22,6	22,6	100,0
Total	62	100,0	100,0	

Item8

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 1	1	1,6	1,6	1,6
3	13	21,0	21,0	22,6
4	40	64,5	64,5	87,1
5	8	12,9	12,9	100,0
Total	62	100,0	100,0	

Total

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 26	1	1,6	1,6	1,6
30	1	1,6	1,6	3,2
31	1	1,6	1,6	4,8
32	3	4,8	4,8	9,7
33	3	4,8	4,8	14,5
34	3	4,8	4,8	19,4
35	2	3,2	3,2	22,6
36	4	6,5	6,5	29,0
37	5	8,1	8,1	37,1
38	3	4,8	4,8	41,9
39	5	8,1	8,1	50,0
40	12	19,4	19,4	69,4
41	6	9,7	9,7	79,0
42	3	4,8	4,8	83,9
43	4	6,5	6,5	90,3
44	2	3,2	3,2	93,5
45	2	3,2	3,2	96,8
47	1	1,6	1,6	98,4
50	1	1,6	1,6	100,0
Total	62	100,0	100,0	

Correlations

Notes

Output Created	10-Jan-2006 00:30:39		
Comments			
Input	Active Dataset	DataSet0	
	Filter	<none>	
	Weight	<none>	
	Split File	<none>	
	N of Rows in Working Data File	62	
Missing Value Handling	Definition of Missing	User-defined missing values are treated as missing,	
	Cases Used	Statistics for each pair of variables are based on all the cases with valid data for that pair,	
Syntax	CORRELATIONS /VARIABLES=Item1 Item2 Item3 Item4 Item5 Item6 Item7 Item8 Item9 Item10 Total /PRINT=TWOTAIL NOSIG /MISSING=PAIRWISE,		
Resources	Processor Time	00:00:00,063	
	Elapsed Time	00:00:00,060	

[DataSet0]

Correlations

	Item1	Item2	Item3	Item4	Item5	Item6	Item7	Item8	Total
Item1 Pearson Correlation	1	,461**	,360**	-,045	,202	,321*	,176	,320*	,623**
Sig, (2-tailed)		,000	,004	,728	,116	,011	,172	,011	,000
N	62	62	62	62	62	62	62	62	62
Item2 Pearson Correlation	,461**	1	,457**	,363**	,150	,103	,152	,193	,564**
Sig, (2-tailed)	,000		,000	,004	,243	,425	,237	,133	,000
N	62	62	62	62	62	62	62	62	62
Item3 Pearson Correlation	,360**	,457**	1	,245	,025	,223	,408**	,306*	,615**

	Sig, (2-tailed)	,004	,000		,055	,845	,082	,001	,016	,000
	N	62	62	62	62	62	62	62	62	62
Item4	Pearson Correlation	-,045	,363**	,245	1	,280*	,146	,249	,186	,411**
	Sig, (2-tailed)	,728	,004	,055		,028	,257	,051	,148	,001
	N	62	62	62	62	62	62	62	62	62
Item5	Pearson Correlation	,202	,150	,025	,280*	1	,503**	,018	,354**	,547**
	Sig, (2-tailed)	,116	,243	,845	,028		,000	,892	,005	,000
	N	62	62	62	62	62	62	62	62	62
Item6	Pearson Correlation	,321*	,103	,223	,146	,503**	1	,249	,108	,631**
	Sig, (2-tailed)	,011	,425	,082	,257	,000		,051	,402	,000
	N	62	62	62	62	62	62	62	62	62
Item7	Pearson Correlation	,176	,152	,408**	,249	,018	,249	1	,422**	,527**
	Sig, (2-tailed)	,172	,237	,001	,051	,892	,051		,001	,000
	N	62	62	62	62	62	62	62	62	62
Item8	Pearson Correlation	,320*	,193	,306*	,186	,354**	,108	,422**	1	,631**
	Sig, (2-tailed)	,011	,133	,016	,148	,005	,402	,001		,000
	N	62	62	62	62	62	62	62	62	62
Total	Pearson Correlation	,623**	,564**	,615**	,411**	,547**	,631**	,527**	,631**	1
	Sig, (2-tailed)	,000	,000	,000	,001	,000	,000	,000	,000	
	N	62	62	62	62	62	62	62	62	62

** , Correlation is significant at the 0,01 level (2-tailed),

* , Correlation is significant at the 0,05 level (2-tailed),

Reliability

Notes

Comments			
Input	Active Dataset	DataSet0	
	Filter	<none>	
	Weight	<none>	
	Split File	<none>	
	N of Rows in Working Data File		62
	Matrix Input		
Missing Value Handling	Definition of Missing	User-defined missing values are treated as missing,	
	Cases Used	Statistics are based on all cases with valid data for all variables in the procedure,	
Syntax		RELIABILITY /VARIABLES=Item1 Item2 Item3 Item4 Item5 Item6 Item7 Item8 Item9 Item10 Total /SCALE('ALL VARIABLES') ALL /MODEL=ALPHA,	
Resources	Processor Time		00:00:00,000
	Elapsed Time		00:00:00,006

[DataSet0]

Scale: ALL VARIABLES

Case Processing Summary

		N	%
Cases	Valid	62	100,0
	Excluded ^a	0	,0
	Total	62	100,0

a, Listwise deletion based on all variables in the procedure,

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
,745	9

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.718	8

**Distribusi Frekwensi Jawaban Responden
Variabel Kinerja Pegawai (Y)**

Frequency Table

Item1

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	3	5	8,1	8,1	8,1
	4	31	50,0	50,0	58,1
	5	26	41,9	41,9	100,0
	Total	62	100,0	100,0	

Item2

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	3	1	1,6	1,6	1,6
	4	43	69,4	69,4	71,0
	5	18	29,0	29,0	100,0
	Total	62	100,0	100,0	

Item3

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	3	1	1,6	1,6	1,6
	4	46	74,2	74,2	75,8
	5	15	24,2	24,2	100,0
	Total	62	100,0	100,0	

Item4

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	3	3	4,8	4,8	4,8
	4	38	61,3	61,3	66,1
	5	21	33,9	33,9	100,0
	Total	62	100,0	100,0	

Item5

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 3	6	9,7	9,7	9,7
4	38	61,3	61,3	71,0
5	18	29,0	29,0	100,0
Total	62	100,0	100,0	

Item6

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 3	5	8,1	8,1	8,1
4	36	58,1	58,1	66,1
5	21	33,9	33,9	100,0
Total	62	100,0	100,0	

Item7

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 2	4	6,5	6,5	6,5
3	5	8,1	8,1	14,5
4	30	48,4	48,4	62,9
5	23	37,1	37,1	100,0
Total	62	100,0	100,0	

Item8

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 3	1	1,6	1,6	1,6
4	31	50,0	50,0	51,6
5	30	48,4	48,4	100,0
Total	62	100,0	100,0	

Validitas Variabel Kinerja Pegawai (Y)

Correlations

	Item1	Item2	Item3	Item4	Item5	Item6	Item7	Item8	Total
Item1 Pearson Correlation	1	,391**	,414**	,232	,305*	,200	,239	-,040	,515**
Sig, (2-tailed)		,002	,001	,070	,016	,118	,061	,756	,000
N	62	62	62	62	62	62	62	62	62
Item2 Pearson Correlation	,391**	1	,233	,309*	,210	,430**	,294*	,319*	,599**
Sig, (2-tailed)	,002		,068	,015	,101	,000	,020	,011	,000
N	62	62	62	62	62	62	62	62	62
Item3 Pearson Correlation	,414**	,233	1	,318*	,317*	,262*	,246	-,037	,442**
Sig, (2-tailed)	,001	,068		,012	,012	,040	,054	,777	,000
N	62	62	62	62	62	62	62	62	62
Item4 Pearson Correlation	,232	,309*	,318*	1	,472**	,511**	,287*	,253*	,621**
Sig, (2-tailed)	,070	,015	,012		,000	,000	,024	,047	,000
N	62	62	62	62	62	62	62	62	62
Item5 Pearson Correlation	,305*	,210	,317*	,472**	1	,639**	,497**	,174	,661**
Sig, (2-tailed)	,016	,101	,012	,000		,000	,000	,176	,000
N	62	62	62	62	62	62	62	62	62
Item6 Pearson Correlation	,200	,430**	,262*	,511**	,639**	1	,539**	,282*	,755**
Sig, (2-tailed)	,118	,000	,040	,000	,000		,000	,026	,000
N	62	62	62	62	62	62	62	62	62
Item7 Pearson Correlation	,239	,294*	,246	,287*	,497**	,539**	1	,085	,718**
Sig, (2-tailed)	,061	,020	,054	,024	,000	,000		,509	,000
N	62	62	62	62	62	62	62	62	62
Item8 Pearson Correlation	-,040	,319*	-,037	,253*	,174	,282*	,085	1	,407**
Sig, (2-tailed)	,756	,011	,777	,047	,176	,026	,509		,001
N	62	62	62	62	62	62	62	62	62
Total Pearson Correlation	,515**	,599**	,442**	,621**	,661**	,755**	,718**	,407**	1
Sig, (2-tailed)	,000	,000	,000	,000	,000	,000	,000	,001	
N	62	62	62	62	62	62	62	62	62

** , Correlation is significant at the 0,01 level (2-tailed),

* , Correlation is significant at the 0,05 level (2-tailed),

Reliability Variabel Kinerja Pegawai (Y)

Scale: ALL VARIABLES

Case Processing Summary

		N	%
Cases	Valid	62	100,0
	Excluded ^a	0	,0
	Total	62	100,0

a. Listwise deletion based on all variables in the procedure,

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
,770	8