

BAB II TINJAUAN LITERATUR DAN METODE PENELITIAN

A. Tinjauan Literatur

Dalam upaya untuk mengetahui **bagaimana hubungan** pelatihan dan motivasi **dengan** produktivitas , maka diperlukan adanya landasan teori dan konsep sebagai penunjuk arah yang berkaitan dengan tema penelitian yaitu pelatihan, motivasi dan produktivitas. Sehubungan dengan hal tersebut, maka akan diuraikan teori dan konsep yang berkaitan dengan permasalahan, yaitu pelatihan, motivasi dan produktivitas kerja yang diperoleh dari studi literatur.

A.1. Pelatihan

Pelatihan merupakan aktifitas yang berupa pembelajaran berkelanjutan untuk membangun dan memelihara kemampuan kerja seseorang melalui pengembangan sumber daya. Pelatihan merupakan penciptaan suatu lingkungan dimana para pegawai dapat memperoleh atau mempelajari sikap, kemampuan, keahlian, pengetahuan dan perilaku yang spesifik yang berkaitan dengan pekerjaan dan bertujuan untuk meningkatkan produktivitas. Selain pegawai, organisasi juga memperoleh keuntungan dari pelatihan, karena produktivitas kerja pegawai dapat meningkat, sehingga dapat meningkatkan pula produktivitas pelayanan organisasi.

Pelatihan berkaitan erat dengan aktivitas sumber daya manusia lain, seperti perencanaan kepegawaian dengan mengidentifikasi kekurangan-kekurangan dalam hal keahlian untuk menunjang pelaksanaan tugas. Kekurangan inilah yang diisi melalui staffing maupun dengan memperkuat keahlian yang telah dimiliki oleh pegawai. Program

pelatihan bertujuan untuk mempersempit jurang antara kinerja yang diharapkan dan kinerja sesungguhnya. Oleh karena itu, maka program pelatihan haruslah dirancang untuk meningkatkan kinerja yang bisa diukur dengan peningkatan pengetahuan, ketrampilan, keahlian dan perilaku/sikap. Banyak para pakar membuat definisi tentang pelatihan seperti misalnya:

Pengertian pelatihan menurut James .W.Walker (1992:112) adalah sebagai berikut:

Training and education is the principal vehicle for developing skills and abilities of employees other than through job assignments. It is also important as a way to implement strategy because it influences employee values, attitudes, and practice, it is primary communications vehicle controlled by management

Menurut pengertian diatas, pelatihan adalah suatu hal yang berfungsi untuk mengembangkan kemampuan dan ketrampilan pegawai untuk menyelesaikan tugas pekerjaannya. Dan hal ini menjadi penting karena berfungsi juga untuk menetapkan strategi karena akan mempengaruhi sikap pegawai. Dengan meningkatnya kemampuan, diharapkan pegawai dapat, menyelesaikan tugas sesuai dengan beban jabatannya. Dengan meningkatnya kemampuan, maka rasa percaya diri pegawai juga meningkat, sehingga akan berpengaruh pada sikap pegawai.

Sedangkan pengertian pelatihan menurut John .M.Ivancevich (1995:423) adalah sebagai berikut:

Training is the systematic process of altering the behavior of employees in a direction to increase organization goals. Training is related to present job skills and abilities. It has a current orientation and helps employees master specific skills and abilities to be successful.

Menurut pengertian diatas, pelatihan adalah suatu proses yang dilakukan secara sistematis untuk merubah perilaku secara langsung untuk mencapai tujuan organisasi. Pelatihan tersebut berkaitan dengan peningkatan kemampuan dan ketrampilan untuk menyelesaikan pekerjaannya. Perubahan perilaku pegawai disini, dihubungkan dengan tujuan organisasi. Dengan peningkatan kemampuan pegawai melalui pelatihan, maka kemampuan untuk menyelesaikan pekerjaan juga diharapkan meningkat, sehingga tujuan organisasi juga akan tercapai.

Menurut pendapat Siagian (1998:175) pengertian pelatihan adalah;

Proses belajar dengan menggunakan teknik dan metode tertentu. Secara konsepsional dapat dikatakan bahwa latihan yang dimaksud untuk meningkatkan ketrampilan dan kemampuan kerja seseorang atau sekelompok orang. Biasanya sasarannya adalah seseorang atau kelompok yang sudah bekerja pada suatu organisasi yang efisiensi, efektifitas dan produktifitas kerjanya dirasakan perlu untuk dapat ditingkatkan secara terarah dan pragmatik.

Dari uraian diatas, dapat diambil pengertian bahwa pelatihan merupakan kegiatan yang ditujukan untuk penyempurnaan kemampuan dan produktivitas pegawai dalam menjalankan tugasnya saat ini. Dari ketiga pengertian ini, pelatihan adalah suatu proses yang dilakukan dilakukan adalah untuk menambah pengetahuan dan ketrampilan yang berguna untuk menyelesaikan pekerjaannya, yang pada akhirnya tujuannya adalah peningkatan produktivitas. Berbeda dengan pengertian pendidikan (education) yang merupakan kegiatan untuk mengembangkan sumber daya manusia yang ditujukan untuk menyempurnakan kepentingan yang lebih luas pada diri pegawai di luar tugas pekerjaan yang sedang ditangani saat ini.

Dari ketiga pengertian tersebut bisa dibuat tabel sebagai berikut:

Tabel II.1

<i>James .W.Walker</i>	<i>John .M.Ivancevich</i>	Siagian
<p>1. Proses mengembangkan kemampuan dan ketrampilan pegawai untuk menyelesaikan tugas pekerjaannya.</p> <p>2. Berfungsi juga untuk menetapkan strategi karena akan mempengaruhi sikap pegawai.</p>	<p>1. Proses yang dilakukan secara sistematis untuk merubah perilaku secara langsung untuk mencapai tujuan organisasi. pelatihan tersebut berkaitan dengan peningkatan kemampuan dan ketrampilan untuk menyelesaikan pekerjaannya.</p> <p>2. Perubahan perilaku pegawai disini ,dihubungkan dengan tujuan organisasi.</p>	<p>1. Proses belajar dengan menggunakan teknik dan metode tertentu untuk meningkatkan ketrampilan dan kemampuan kerja seseorang atau sekelompok orang.</p> <p>2. Sasarannya adalah seseorang atau kelompok yang sudah bekerja pada suatu organisasi yang efisiensi,efektifitas dan produktifitas kerjanya dirasakan perlu untuk dapat ditingkatkan secara terarah dan pragmatik.</p>

Sumber: sumber primer diolah

Pada pengertian menurut *Walker*, pelatihan adalah proses pengembangan pengetahuan dan ketrampilan untuk membantu menyelesaikan pekerjaannya, disamping juga untuk menetapkan strategi karena merubah tiggah laku, dari kurang mampu menjadi mampu,

sedangkan menurut Ivancevich perubahan tingkah laku dari mengikuti pelatihan adalah untuk mencapai tujuan organisasi. Menurut Siagian, pelatihan disamping untuk meningkatkan kemampuan dan ketrampilan, juga mengarah pada peningkatan produktivitas kerja.

Pelatihan mempunyai tujuan untuk mengembangkan bakat, ketrampilan dan kemampuan karyawan untuk menyelesaikan pekerjaan tertentu yang dibebankan kepadanya oleh organisasi. Selain itu juga pelatihan bertujuan untuk menambah kecakapan dalam menyelesaikan permasalahan dalam pekerjaan yang ditanganinya, sehingga gap antara kemampuan dan tuntutan jabatan akan semakin rendah.

Sejalan dengan hal tersebut, tujuan pelatihan menurut Handoko (1999:103).

Pelatihan dilakukan untuk menutup gap antara kecakapan atau kemampuan pegawai terhadap tuntutan jabatannya sekaligus diharapkan dapat meningkatkan efektifitas dan efisiensi kerja pegawai dalam mencapai sasaran kerja yang telah ditetapkan.

Menurut pendapat diatas, tujuan dari pelatihan adalah menutup gap antara kemampuan pegawai dan tuntutan jabatan. Dengan kesesuaian antara kemampuan dengan jabatan, maka dengan sendirinya akan meningkatkan efektifitas dan efisiensi kerja, mempunyai metode yang tepat untuk menyelesaikan pekerjaan, sehingga pada akhirnya akan tercapai tujuan organisasi.

Lebih lanjut, Henry Simamora (1995:288-290) mengemukakan mengenai tujuan pelatihan sebagai berikut:

1. Memutakhirkan para karyawan sejalan dengan perubahan teknologi.
2. Mengurangi waktu belajar bagi karyawan baru untuk menjadi kompeten dalam pekerjaan.
3. Membantu pemecahan permasalahan operasional.
4. Mempersiapkan karyawan untuk promosi.
5. Mengkonsentrasikan karyawan terhadap organisasi.

6. Memenuhi kebutuhan-kebutuhan pertumbuhan pribadi.

Menurut pendapat diatas, tujuan pelatihan adalah menambah kompetensi dan pengembangan pegawai, serta untuk mengurangi kesenjangan antara kemampuan dengan tuntutan jabatan pegawai, efektif dan efisien untuk mengarah pada tujuan organisasi.

Menurut Greenlaw and Kohl (1986:267) mengemukakan tujuan pelatihan secara spesifik sebagai berikut:

Self – insight to enable participants to better understand why they behave as the do:

The specific behaviorial goals sensitivity training, have typically included one or more of the following:

- 1. Increasing.*
- 2. Providing both a better understanding of values and attitudes that many facilitate or hinder group functioning and a awareness of the interpersonal dynamics existing in groups.*
- 3. Developing skills for diagnosing individual, group, and organizational behavioral.*

Tujuan pelatihan menurut pengertian diatas adalah untuk upaya peningkatan, pemahaman tentang dinamika hubungan antar pribadi dalam kelompok, dan untuk mengembangkan ketrampilan. Dari pendapat - pendapat tersebut dapat dibuat tabel sebagai berikut:

Tabel II.2

Handoko	Henry Simamora	Greenlaw and Kohl
1. untuk menutup gap antara kecakapan atau kemampuan pegawai terhadap tuntutan jabatannya 2. Dapat meningkatkan efektifitas dan efisiensi kerja pegawai dalam mencapai sasaran kerja yang telah ditetapkan.	1. Memutakhirkan para karyawan sejalan dengan perubahan teknologi 2. Mengurangi waktu belajar bagi karyawan baru untuk menjadi kompeten dalam pekerjaan 1. Membantu pemecahan permasalahan operasional 2. mempersiapkan karyawan untuk promosi 3. mengkonsentrasikan karyawan terhadap organisasi. 4. Memenuhi kebutuhan-kebutuhan pertumbuhan pribadi	Untuk upaya peningkatan, pemahaman tentang dinamika hubungan antar pribadi dalam kelompok, dan untuk mengembangkan ketrampilan.

Sumber : Sumber primer diolah

Jadi tujuan pelatihan, selain untuk menambah pengetahuan, ketrampilan dan membantu untuk penyelesaian tugas, juga untuk mempersempit kesenjangan antara kemampuan dan tuntutan kompetensi jabatan dan pengembangan diri.

Berdasarkan tujuan tujuan dari pelatihan tersebut, maka penyelenggaraan pelatihan haruslah didasarkan pada analisis kebutuhan yang nyata, sehingga sesuai dengan kompetensi jabatannya. Agar tercapai tujuan tujuan tersebut, maka pelatihan perlu di rencanakan dan diprogram dengan baik sesuai dengan kebutuhan, yang meliputi kebutuhan organisasi, kebutuhan pengetahuan, kemampuan dan ketrampilan. Seperti menurut John.M.Ivancevich (1995:429)

The needs assessment involves analyzing the organization's needs knowledge skill, and ability needed to perform the job; and the person or jobholder's needs. The

organizational needs assessment requires an examination of the long and short-term objectives of the firm.

Dari pengertian diatas, maka dapat ditarik kesimpulan bahwa penilaian kebutuhan pelatihan adalah menganalisa terhadap kebutuhan organisasi akan kemampuan, ketrampilan dan kemampuan yang dibutuhkan untuk pelaksanaan tugas, dan merupakan kebutuhan pegawai atau para pelaksana tugas, yang membutuhkan waktu panjang atau pendek untuk diuji terhadap sasaran organisasi.

Hal ini dapat dimengerti karena pelatihan diberikan pada pegawai untuk memberikan kontribusi terhadap rencana strategic organisasi, maka haruslah dianalisis terlebih dulu. Pelaksanaan analisis dimulai dengan menginventarisir data dan informasi yang akurat tentang pegawai dan kompetensinya, kemudian dihubungkan dengan tujuan organisasi, kemudian baru ditentukan jenis training dan pegawai yang diberikan pelatihan tersebut, sehingga terdapat sinkronisasi antara pelaksanaan pelatihan dan kebutuhan organisasi.

Secara umum, analisis kebutuhan pelatihan dapat didefinisikan sebagai suatu proses pengumpulan dan analisis data dalam rangka mengidentifikasi bidang-bidang atau faktor-faktor apa saja yang ada dalam suatu organisasi yang perlu untuk ditingkatkan agar tujuan organisasi dapat dicapai. Mengingat bahwa pelatihan dilaksanakan sebagai sarana untuk menghilangkan atau mengurangi kesenjangan antara kompetensi dasar pegawai dengan tuntutan suatu jabatan yang disandangnya, maka analisis kebutuhan ini dapat dijadikan alat untuk mengidentifikasi kesenjangan tersebut, sehingga produktivitas yang diharapkan dapat dicapai dengan melihat kondisi sekarang dengan visi organisasi.

Sejalan dengan hal tersebut William B. Werther Jr. dan Keith Davis (1993:310) menjelaskan mengenai kegunaan need assesment adalah seperti berikut :

Needs assesment diagnoses present problems and future challenges to be met through training and development. Changes in the external enviroment for example, may present an organization with new challenges. To respond effectively to these changes, employees may need training

Dari pendapat tersebut dapat ditarik pengertian bahwa needs assesment berguna untuk mendiagnosis problem sekarang dan tantangan dimasa depan melalui pelatihan dan pengembangan. Karena pelatihan dimaksudkan untuk menyelesaikan masalah dalam penyelesaian pekerjaan.

Selain training needs analysis yang tepat, juga diperlukan pengetahuan khusus untuk menyelenggarakan pelatihan, sehingga disamping dapat untuk membantu pegawai menyelesaikan pekerjaan, pelatihan juga dapat meningkatkan produktifitas pegawai sesuai dengan manfaat pelatihan yang diinginkan.

Selain penyelenggaraan yang baik, pelaksanaan pelatihan juga harus dievaluasi keefektifannya, sehingga akan tercapai tujuan yang diinginkan. Untuk mengevaluasi keefektifan sebuah pelatihan, Werther and Davis (1996:298) mengemukakan pendapatnya:

Effective criteria use to evaluate training focus on outcomes. Trainers are particularly concerned about:

- 1. The reaction by trainees to the training content and process.*
- 2. The knowledge or learning acquired through the training experience.*
- 3. Change the behavior that result from the training.*
- 4. Measurable result or improvement in the individual or organization such as lower turn over, fewer accidents, or less absenteeisme.*

Dari pendapat tersebut, dapat diambil pengertian bahwa kriteria efektifitas sebuah pelatihan adalah:

1. Reaksi dari peserta pelatihan tentang isi dan proses pelatihan.
2. Pengetahuan dan pembelajaran diperoleh melalui pengalaman dalam pelatihan.

3. Perubahan perilaku yang merupakan hasil dari pelatihan.
4. Pengukuran hasil atau kemajuan terhadap individu atau organisasi seperti misalnya rendahnya turn over pegawai, kecelakaan kerja dan rendahnya pegawai yang tidak masuk kerja.

Reaksi dari peserta pelatihan tentang isi dan proses pelatihan dihubungkan dengan kemampuan dan kompetensi pegawai, yang bertambah melalui pelatihan baik kemampuan maupun keterampilan, juga pengetahuan yang didapat, sehingga dapat diterapkan dalam lingkungan kerja untuk membantu penyelesaian tugas-tugas sehari-hari. Dari hasil kerja setelah mengikuti pelatihan dapat dilihat peningkatan produktivitas pegawai tersebut.

Menurut Nasution (1994:70) efisiensi dan efektifitas pelatihan yang berkaitan dengan produktivitas karyawan dapat dicapai melalui:

- a. Pengetahuan karyawan
- b. Keahlian karyawan
- c. Sikap karyawan terhadap tugas-tugasnya.

Dengan adanya peningkatan keahlian, pengetahuan dan wawasan yang didapat dari pelatihan, maka diharapkan akan merubah perilaku guna mendapatkan produktivitas yang tinggi dan efektifitas training berhubungan dengan manfaat yang diperoleh dari mengikuti pelatihan.

Mengenai manfaat training bagi karyawan, dijelaskan oleh Werther dan Davis (1996:285) dalam Benefits to individual which in turn ultimately should benefit the organization” adalah:

1. *Helps the individual in making better decisions and effective problem solving.*
2. *Through training and development, motivational variables of recognition, achievement, growth, responsibility and advancement are internalized and operationalized.*

3. *Aid in encouraging and achieving self-development and self confidence*
4. *Helps person handle stress, tension, frustration and conflict.*
5. *Provides information for improving leadership knowledge, communication skills and attitudes.*
6. *Increases job satisfaction and recognition.*
7. *Moves a person toward personal goals while improving interaction skills*
8. *Satisfies personal needs of the trainer (and trainee).*
9. *Provides trainee an avenue for growth and a say in his/her own future.*
10. *Develops a sense of growth in learning skill, .also writing skills when exercise are required.*
11. *Helps eliminate fear in attempting new tasks.*

Dari pendapat diatas, dapat ditarik kesimpulan bahwa pelatihan adalah meningkatkan rasa percaya diri dalam melaksanakan tugas, dapat membantu untuk pengambilan keputusan, menambah pengalaman setiap pegawai, meningkatkan pengetahuan dan mengurangi problem dalam adaptasi pengetahuan pegawai dalam pelaksanaan pekerjaan yang pada akhirnya dapat meningkatkan produktifitas.

Untuk meningkatkan produktivitas, pelatihan bukan satu-satunya faktor penentu. Disamping pelatihan terdapat juga masih banyak faktor-faktor lain yang mempengaruhi produktivitas kerja antara lain, budaya kerja, dedikasi, loyalitas termasuk didalamnya adalah motivasi.

A.2. Motivasi

Setiap orang, baik secara individu maupun kelompok mempunyai suatu dorongan yang beraneka ragam agar dapat melaksanakan suatu pekerjaan dengan baik. Setiap orang mempunyai potensi untuk berperilaku tertentu yang diaktualisasikan hanya pada saat-saat tertentu saja. Potensi untuk berperilaku disebut dengan kemampuan. Sedangkan kekuatan yang mendorong seseorang untuk menjalankannya disebut

kemauan. Hal ini tidak memberikan gambaran yang jelas mengenai proses dibalik aktualisasi dari kemampuan pada saat tertentu tersebut. Oleh karena itu, para ahli memberikan istilah motivasi.

Terdapat perbedaan antara pengertian motif dan motivasi. Motif adalah suatu dorongan yang ada dalam diri seseorang untuk berbuat sesuatu, baik berupa gerakan maupun ucapan. Sedangkan motivasi adalah tindak lanjut dari motif yaitu perbuatan atau gerakan, baik berupa ucapan maupun tindakan perilaku dalam cara-cara tertentu yang dilakukan seseorang.

Motivasi berasal dari bahasa latin *movere* yang berarti dorongan atau menggerakkan. Arti kata ini tentunya tidak memberikan gambaran yang jelas tentang bagaimana perilaku orang teraktualisasi. Untuk memahami proses yang terjadi untuk membuat orang berperilaku secara aktual, maka perlu beberapa definisi .

Merley J Moskowitz dalam Hasibuan (1996:34) menyatakan bahwa motivasi sebagai inisiasi dan pengarahan tingkah laku.

Jadi bahwa motivasi adalah sebuah dorongan yang akan mengarahkan tingkah laku yang diharapkan untuk mencapai tujuannya.dorongan tersebut dapat berupa faktor faktor yang didasrkan pada kebutuhan yang terdapat pada diri seseorang.Sedangkan menurut Gito Sudarmo (2000:28)

Motivasi adalah factor-faktor yang ada dalam diri seseorang yang menggerakkan perilakunya, untuk memenuhi tujuan tertentu.

Jadi,Motivasi tersebut sebuah dorongan yang menggerakkan tingkah laku untuk mencapai tujuannya. Faktor faktor tersebut sangatlah menjadi penentu bagi arah untuk mencapai tujuannya.

Motivasi menurut John .M.Ivancevich (1995:56) adalah sebagai berikut:

Motivation is that set of attitudes that predisposes a person to act in a specific goal-directed way. Motivation is thus an inner state that energizes, channels, and sustains human behavior to achieve goals.

Menurut John .M.Ivancevich diatas, motivasi adalah seperangkat sikap yang mendorong seseorang untuk bertindak dalam mencapai tujuannya. Motivasi terdapat dalam diri seseorang dan merupakan energi yang mengendalikan perilaku manusia dalam pencapaian suatu tujuan.

Motivasi kerja sangat berkaitan dengan sikap dan tingkah laku pegawai dalam menyelesaikan pekerjaannya.sebagai seorang individu, Pegawai mempunyai sikap perilaku yang dipengaruhi oleh lingkungan dimana dia tumbuh kembang dan juga oleh pengalamannya.

Terkait dengan motivasi seseorang dalam bekerja, Nawawi (2003:328) menyatakan bahwa motivasi bekerja berarti dorongan atau kehendak seseorang untuk melaksanakan tindakan atau kegiatan dalam tugas-tugas yang merupakan pekerjaan di lingkungan sebuah organisasi.Dorongan itu dapat berkembang menjadi motivasi berprestasi apabila dalam bekerja seseorang anggota organisasi berusaha mencapai hasil secara maksimal sebagai prestasi terbaiknya. Jadi, motivasi dalam adalah dorongan seseorang untuk mencapai tujuannya di bidang pekerjaan yang dibebankan pada pegawai agar mencapai suatu prestasi tertentu. Amstrong (1988:69) menyatakan bahwa motivasi dapat efektif apabila:

- a. Memahami proses dasar motivasi, model kebutuhan, sasaran tindakan, pengaruh pengalaman dan harapan.

- b. Mengetahui faktor-faktor yang mempengaruhi motivasi, pola kebutuhan yang mendorong kearah sasaran dan keadaan dimana kebutuhan tersebut terpenuhi atau tidak terpenuhi.
- c. Mengetahui bahwa motivasi tidak dapat tercapai hanya dengan menciptakan perasaan puas, karena perasaan puas dapat menimbulkan perasaan puas diri dan kelambanan.
- d. Memahami bahwa disamping semua faktor diatas ada hubungan yang kompleks antara motivasi dan prestasi kerja.

Dari pengertian diatas, maka kita harus mengetahui model motivasi. Menurut Steers dan Porter (1983:6) terdapat 4 (empat) komponen dalam model motivasi, yaitu:

1. Kebutuhan, hasrat dan harapan
2. Perilaku
3. Insentif atau tujuan
4. Umpan balik

Setiap individu mempunyai kebutuhan,hasrat dan harapan serta kekuatan yang berbeda-beda. Kebutuhan ini menunjukkan kekurangan yang dialami oleh individu pada saat tertentu, baik bersifat biologis (kebutuhan akan makan minum), sosiologis (kebutuhan afiliasi), ataupun kebutuhan psikologis (prestasi dan aktualisasi diri).

Timbulnya keseimbangan ini membuat ketidak seimbangan dalam diri individu yang mendorongnya untuk berusaha mengurangi ketidak seimbangan itu.adanya kebutuhan hasrat atau harapan ini biasanya dihubungkan dengan antisipasi kepercayaan bahwa tindakan atau perilaku tertentu akan dapat mengurangi ketidak seimbangan itu.Oleh Karena itu, kemudian individu akan bertindak untuk mengarah pada tujuan tertentu.

Perilaku individu tersebut menimbulkan konsekwensi tertentu pada diri sendiri maupun lingkungannya, selanjutnya akan memberikan

umpan balik bagi individu. Umpan balik ini akan digunakan untuk memodifikasi perilaku agar tindakan lebih benar dibanding dengan yang terdahulu.

Motivasi dimulai dengan pengenalan kebutuhan yang menjadi salah satu penyebab utama kekomplekan proses ini karena setiap individu berbeda. Hal ini tidak memungkinkan untuk membuat suatu hukum yang bersifat universal yang akan memperkirakan bagaimana orang berpikir dalam keadaan tertentu. Meski demikian, usaha menggolongkan kebutuhan dan menggambarkan bagaimana cara kerjanya telah dilakukan, dan teori yang terkenal adalah teori kebutuhan dari Abraham Maslow.

Menurut Abraham H Maslow dalam Azhar Kasim (1993:27) dan Robbins (1996:199) mengemukakan bahwa ada 5 (lima) hirarkhi kebutuhan manusia yang tersusun sedemikian rupa, yang memicu timbulnya motivasi pada setiap individu, yang dikenal dengan teori Hirarkhi kebutuhan yaitu sebagai berikut:

- a. *Psychological Needs* (kebutuhan fisiologis).
Yaitu kebutuhan yang merupakan kebutuhan dasar manusia (basic needs) untuk mempertahankan hidup seperti makan, minum, tempat tinggal. Dalam dunia organisasi, kebutuhan ini bisa disamakan dengan masalah gaji dan kondisi kerja yang nyaman. Kebutuhan ini disebut juga kebutuhan primer. Dan manusia akan berusaha memenuhi kebutuhan dasarnya ini sebelum beranjak kepada kebutuhan yang lebih tinggi.
- b. *Safety and security needs* (kebutuhan keamanan dan rasa aman).
Yaitu kebutuhan akan kebebasan dari ancaman dan terjaminnya keselamatan, adanya perlindungan dan jaminan, dalam organisasi, kebutuhan ini disetarakan dengan jaminan social, keamanan dan keselamatan kerja, jaminan sosial, juga pensiun.
- c. *Social needs* (belongingness, social and love) needs.

Yaitu kebutuhan akan teman, interaksi dan cinta, kasih sayang, persahabatan, dan kerjasama. Dalam dimensi organisasi, diwujudkan dengan adanya kelompok kerja dan kebersamaan. Kebutuhan ini mencerminkan keinginan untuk diterima oleh orang lain, dan apabila tidak terpenuhi maka akan mengganggu kesehatan mental seseorang yang berakibat akan menurunkan produktifitas dan rasa tidak puas.

d. *Esteem needs* (kebutuhan harga diri).

Yaitu kebutuhan akan harga diri dan penghargaan dari orang lain, termasuk adanya pengakuan, status, penghormatan dan penghargaan, disini juga termasuk kebutuhan terhadap pengakuan dan respek dari atasan maupun teman sekerjanya. Dalam organisasi, diwujudkan dengan pemberian bonus, piagam penghargaan, jabatan, tanggung jawab.

e. *Self Actualization Needs* (kebutuhan aktualisasi diri).

Yaitu kebutuhan untuk kepuasan diri dengan memaksimalkan potensi, kemampuan dan ketrampilan demi meraih prestasi dan kemajuan. Dalam organisasi diwujudkan dengan diberikannya kesempatan untuk berkreasi.

Dasar teori Maslow mengenai bagaimana kebutuhan ini bekerja adalah bahwa manusia adalah makhluk sosial yang selalu punya keinginan. Hanya suatu kebutuhan yang tidak terpenuhi yang dapat memotivasi perilaku yang utama. Setelah kebutuhan yang lebih rendah terpenuhi, maka kebutuhan yang lebih tinggi yang dominan untuk diperhatikan, meski begitu, kebutuhan yang lebih rendah masih ada dan individu selalu kembali pada kebutuhan yang belum terpenuhi.

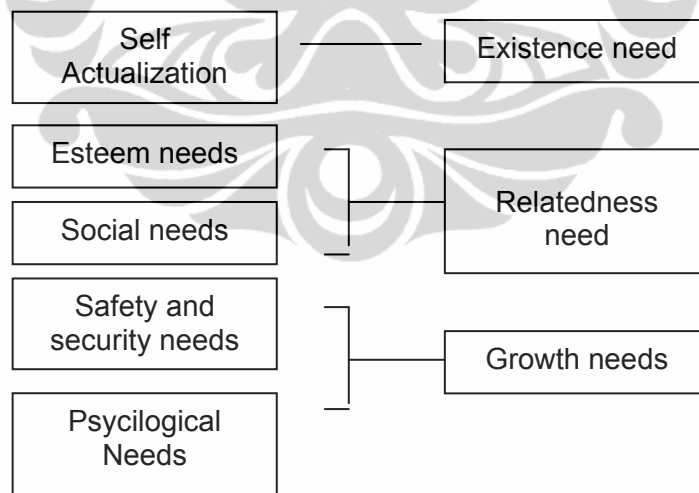
Model motivasi yang ada tentu menjadi sangat beragam, dan tidak ada sifat yang generik. Pegawai yang masih pada tingkatan pemenuhan kebutuhan fisik pola motivasinya berbeda dengan pegawai yang sudah sampai pada tahap aktualisasi diri. Banyak pegawai yang bekerja, motivasinya tidak hanya muncul atas alasan kebutuhan ekonomis

semata, tetapi banyak yang bekerja dengan suka hati ,tanpa melihat imbalan yang diterima, tapi, yang ingin didapat adalah nilai sosial, dalam bentuk penghargaan, respek dan kekaguman dari rekan – rekan kerjanya.

Senada dengan Maslow, Aldefefer's Erg (Gibson 1985:107) dikutip oleh Gito Sudarmo (2000:32) menyatakan adanya 3 (tiga) tingkat kebutuhan yaitu:

- a. Kebutuhan eksistensi (Existence need) : kebutuhan makan,perlindungan dan uang.
- b. Kebutuhan keterkaitan (Relatedness need) : kebutuhan membagi pikiran dan perasaan dengan orang lain.
- c. Kebutuhan pertumbuhan (Growth needs) : Kebutuhan mengembangkan kemampuan dan kapasitas yang dirasakan paling penting oleh individu yang bersangkutan.

Teori tersebut berhubungan dengan teori hierarkhi Maslow. Seperti pada gambar berikut:



Seperti misalnya kelompok eksistensi serupa dengan kelompok psikologis dan keselamatan dari Maslow,keterkaitan serupa dengan kelompok rasa memiliki social dan kasih sayang dan kebutuhan diri. Selain persamaan terdapat pula perbedaan yaitu pada bagaimana orang bergerak pada kelompok-kelompok kebutuhan yang belum terpenuhi

lebih banyak berperan dan tingkat kebutuhan selanjutnya yang tinggi tidak didorong hingga terpuaskan.

Mc Clelland juga mengemukakan teori tentang kebutuhan berprestasi seperti yang dikutip oleh Umar (1999:39) bahwa terdapat 3 motivasi yang menentukan tingkah laku manusia yang berhubungan dengan perilaku dalam suatu organisasi, yaitu:

- a. Achievement Motivation, motif yang mendorong dan menggerakkan seseorang untuk berprestasi dengan selalu menunjukkan kemajuan kearah standard excellence.
- b. Affiliation Motivation, motif yang menyebabkan seseorang keinginan untuk berada bersama-sama dengan orang lain, atau selalu bergabung dengan kelompok bersama-sama dengan orang lain.
- c. Power Motivation, motif yang mendorong seseorang untuk bertingkah laku sedemikian rupa sehingga mampu memberi pengaruh pada orang lain.

Kebutuhan berprestasi berkorelasi dengan kebutuhan akan status atau kekayaan, terutama mereka yang terlibat kelompok kerja dengan penghasilan yang tinggi. Tingkah laku yang diasosiasikan dengan kebutuhan akan pencapaian prestasi, afiliasi dan kekuasaan adalah instrumen dalam kinerja individu. Untuk itu pimpinan harus berusaha untuk mendapat pengertian akan kebutuhan-kebutuhan ini. Pimpinan dapat menciptakan relationship antara organisasi dengan para karyawan untuk menciptakan motivasi yang tinggi dalam pelaksanaan tugasnya, sehingga akan dapat meningkatkan produktifitas.

Teori lain yaitu dari Frederick Herzberg yang disebut sebagai teori dua factor. Teori tersebut menyatakan bahwa pekerja dalam melaksanakan pekerjaannya dipengaruhi oleh dua factor yaitu:

- a. faktor pemeliharaan, (hygiene) yang berhubungan dengan hakekat pekerja untuk memperoleh ketentraman badaniyah. Kebutuhan ini berlangsung terus menerus.
- b. Faktor yang menyangkut kebutuhan psikologis yang berhubungan dengan penghargaan terhadap pribadi yang secara langsung berkaitan dengan pekerjaan (motivator).

Teori tersebut menyatakan bahwa orang akan lebih termotivasi oleh faktor motivatornya dibandingkan dengan faktor hygienenya.

Dalam penelitiannya lebih lanjut, Herzberg menyatakan bahwa pekerjaan tertentu yang mempengaruhi keinginan seseorang untuk melaksanakan tugas dengan baik, dan pekerjaan yang sifatnya rutin, assembly, terbukti mengurangi motivasi, bahkan dapat menambah ketidakpuasan.

Selanjutnya kedua faktor dari Herzberg diuraikan dalam tabel berikut:

Tabel II.3
TEORI DUA FAKTOR (F.Herzberg)

MOTIVASIONAL (KEPUASAN)	HYGIENE (KETIDAK PUASAN)
<ul style="list-style-type: none"> • Prestasi (achievement) • Penghargaan (Recognition) • Tanggung Jawab (Responsibility) • Kepuasan Kerja (Job Satisfied) • Kesempatan untuk maju (Possibility of growth) 	<ul style="list-style-type: none"> • Kondisi Kerja • Hubungan Interpersonal • Company Policy and Administration • Supervision • Salary • Job Security

Sumber: Hasibuan, Organisasi dan Motivasi Dasar Peningkatan Produktivitas, 2003

Teori dua faktor dari Frederick Herzberg tersebut, oleh Hasibuan (2003:110) dibandingkan dengan teori dari Maslow seperti dalam berikut:

Tabel II.4
Perbandingan Teori Maslow dan Herzberg

Self Actualization Needs	→	Challenging work achievement growth in the job responsibility
Esteem needs	→	Advance Recognition Status
Social needs	→	Interpersonal relation company policy and administration quality of supervision
Safety and security needs	→	Quality of supervision , working conditions job security
Psycological Needs	→	Salary Personal life

Sumber: Hasibuan, Organisasi dan Motivasi Dasar Peningkatan Produktivitas, 2003

Selain teori dua faktor dari Frederick Herzberg, Mc Gregor juga mengemukakan teori yaitu teori X dan Y. Mc Gregor mengklasifikasikan manusia kedalam 2 kategori, yaitu berdasarkan pandangan dari segi negatif dan dari segi positif. Segi negatif dikelompokkan dalam kategori X yaitu manusia yang pemalas, dan menghindari kerja, sehingga manusia katagori ini harus dipaksa untuk bekerja dan diberi imbalan dan hukuman, tidak berinisiatif dan menghindari tanggung jawab, yang diinginkan hanyalah keselamatan saja. Sedangkan kategori Y, mempersepsikan bahwa kerja adalah sebagian dari keidupan manusia, belajar menerima dan mencari tanggung jawab, mengarahkan kemandirian dan mempunyai kontrol diri yang baik untuk mencapai tujuan, dan mempunyai kreatifitas yang tinggi. Untuk bisa memacu kinerja yang baik, maka harus dilihat faktor-faktor yang dapat mempengaruhi pegawai agar termotivasi .

Lebih lanjut faktor-faktor yang mempengaruhi motivasi menurut Gisela Hagemann (1993:30), adalah sebagai berikut :

Saya pernah melakukan penelitian tentang faktor-faktor motivasi. Sebagai jawaban terhadap pertanyaan : Apa yang memotivasi anda ? lebih dari 60 % memberikan jawaban yang berhubungan dengan pemenuhan kebutuhan sosio psikologis: umpan balik, rasa memiliki, keterbukaan, kejujuran, kredibilitas, kepercayaan, keadilan, perhatian, tanggungjawab, dan partisipasi. Sekitar 20 % jawaban berhubungan dengan pemenuhan kebutuhan intelektual : rasa pemenuhan diri, tugas yang menarik, dan bervariasi, penuh tantangan. Hanya 10 % jawaban yang menyinggung rangsangan materi. Hanya 1 % yang menganggap kualitas ruangan untuk bekerja sangat penting.

Berdasarkan pendapat tersebut, maka dapat diambil kesimpulan bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi motivasi adalah faktor sosio-psikologis, faktor intelektual, dan kualitas ruangan kerja. Menurut pendapat diatas, rangsangan berupa materi mempunyai pengaruh yang kecil bila dibandingkan dengan faktor sosio –psikologis. Faktor sosio –psikologis lebih mendominasi untuk dijadikan motivator bagi pegawai untuk berprestasi.

Menurut Edwin B. Flippo yang diterjemahkan oleh Moh. Masud (1993: 115 -116) adalah sebagai berikut :

Kita telah tahu bahwa pendefinisian kebutuhan manusia merupakan suatu tugas yang rumit. Begitu juga kaitannya dengan kemampuan karyawan terhadap organisasi, kita tidak bisa memberi asumsi mengenai hal tersebut secara mudah. Dalam berbagai survei hal yang berkaitan dengan pemenuhan kebutuhan dirinci sebagai berikut : upah, keterjaminan pekerjaan (security of job), teman sekerja yang menyenangkan (congenial associates) penghargaan atas pekerjaan yang dilakukan (credit for work done), pekerjaan yang berarti, (a meaningful), kesempatan untuk maju (opportunity to advance), kondisi yang aman, nyaman, dan menarik, kepemimpinan yang kompeten dan adil (competent and fair leadership), perintah dan pengarahan yang masuk akal (reasonable orders and directorius), organisasi yang relevan dari segi sosial (a socially relevant organization).

Memperhatikan hal tersebut, maka secara garis besar dapat ditarik suatu pengertian mengenai faktor-faktor yang mempengaruhi motivasi pegawai untuk meningkatkan produktivitas kerja adalah insentif, kepuasan kerja, lingkungan kerja dan kepemimpinan.

Bahwa motivasi merupakan sesuatu yang kompleks karena dipengaruhi oleh banyak faktor seperti budaya organisasi, gaya kepemimpinan, praktek dan teori kebijaksanaan sumber daya manusia, struktur organisasi, perlakuan terhadap individu, ketrampilan, tingkah laku seseorang dan sebagainya (Prasetya 1997:236). Masalah motivasi karyawan merupakan masalah yang penting bagi pimpinan karena menyangkut pertanyaan-pertanyaan penting seperti apa yang menyebabkan ada karyawan yang bekerja keras sedangkan yang lain bermalas-malas, bagaimana caranya agar pimpinan bisa mempengaruhi prestasi kerja bawahannya, dan kenapa ada karyawan yang suka datang terlambat atau tidak masuk kerja sama sekali. (Kasim1993:27).

Manusia merupakan makhluk sosial, dimana satu sama lain saling membutuhkan, maka kerja sama merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari kehidupan manusia. Organisasi merupakan wadah aktivitas manusia dan sekaligus cermin terjalinnnya hubungan antar manusia. Disisi lain manusia juga merupakan makhluk individualis yang memiliki ambisi dan ego. Untuk menjaga keselarasan antara sifat sosial dan individual, maka setiap kelompok atau organisasi membutuhkan pemimpin yang diharapkan mampu memimpin dan mengarahkan manusia untuk bekerja sama sehingga tercapai tujuan yang diinginkan.

Manfaat dari pemahaman motivasi manusia adalah sebagai alat untuk memahami perilaku para karyawan untuk bisa memperkirakan dampak dari tiap tindakan yang diambil oleh pimpinan dan untuk bisa mengarahkan perilaku karyawan kearah pencapaian tujuan organisasi dan tujuan pribadi karyawan tersebut. Pemimpin dapat menjadi motivator

yang baik atau sebaliknya. Dengan gaya dan tekniknya, pemimpin dapat memelihara dan meningkatkan prestasi kerja bawahannya atau dapat juga menurunkan dan memperburuk prestasi kerja bawahan. Tanpa adanya motivasi atau dorongan untuk bekerja pada diri pegawai, maka pekerjaan yang diberikan pimpinan dan menjadi tanggung jawab pegawai tidak akan terselesaikan

Untuk memotivasi para karyawan, pimpinan perlu melihat faktor-faktor yang mempengaruhi perubahan perilaku sikap kerja, yaitu faktor internal dan faktor eksternal (Gibson, 1998). Dengan kata lain, motivasi sebagai proses psikologis dalam diri seseorang akan dipengaruhi oleh beberapa faktor, yaitu :

- a. Faktor Internal yaitu faktor yang terdapat dalam diri karyawan
Faktor internal antara lain adalah: kematangan pribadi, tingkat pendidikan, keinginan dan harapan, kebutuhan, kelelahan dan kebosanan serta kepuasan kerja
- b. Faktor Eksternal yaitu faktor yang berasal dari luar diri karyawan
Faktor eksternal antara lain adalah: lingkungan kerja yang menyenangkan, kompensasi yang memadai, supervisi yang baik, adanya penghargaan atas prestasi, status dan tanggung jawab dan peraturan yang berlaku.

Seorang pemimpin harus dapat menentukan jenis motivasi yang cocok diterapkan bagi bawahannya dalam rangka untuk memenuhi kebutuhannya, sehingga pegawai akan merasa termotivasi sesuai dengan kebutuhannya, dan pada akhirnya dapat meningkatkan produktivitas. Berdasarkan hal tersebut, Heidjrahman Ranupandojo dan Suad Husnan (2002:40) membedakan motivasi menjadi 2 (dua) jenis yaitu motivasi positif dan motivasi negatif.

- a. Motivasi Positif.
Adalah proses untuk mempengaruhi orang lain agar menjalankan sesuatu yang kita inginkan. Cara yang digunakan dalam pemenuhan kebutuhan pegawai dengan menggunakan motivasi positif adalah

dengan pemberian insentif.

Pemberian insentif dapat digolongkan menjadi 2 (dua) yaitu:

1. Material insentif, yaitu semua daya dorong atau perangsang yang diberikan kepada pegawai yang dapat dinilai dengan uang, termasuk didalamnya gaji, tunjangan, hadiah, dan sebagainya.
2. Non Material Insentif, yaitu segala jenis daya dorong atau perangsang yang diberikan kepada pegawai yang tidak dapat dinilai dengan uang. Beberapa hal yang termasuk didalamnya adalah:
 - Pemberian fasilitas
 - Pemberian penghargaan
 - Pendidikan dan Pelatihan
 - Penempatan yang tepat
 - Kondisi kerja yang baik
 - Pimpinan yang adil dan bijaksana
 - Kesempatan untuk maju

b. Motivasi Negatif

Adalah proses untuk mempengaruhi orang lain dengan cara menakuti atau mendorong seseorang untuk melakukan suatu pekerjaan. seperti dengan cara menakuti dengan ancaman penurunan pangkat dan sebagainya.

Berdasar pengertian diatas, pimpinan dalam memberikan motivasi haruslah dengan menggabungkan dua jenis ini dan mampu menyesuaikan dengan situasi dan kondisi yang ada. Pemberian motivasi positif adalah dalam rangka pemenuhan tujuan jangka panjang yang menghasilkan pekerjaan yang baik dengan semangat kerja yang tinggi, sedangkan motivasi negatif adalah dalam rangka pemenuhan tujuan jangka pendek. Dari tujuan motivasi tersebut, jelas bahwa peranan pimpinan sangat diperlukan untuk mencapai tujuan organisasi.

Disamping dorongan dari pimpinan, kondisi lingkungan kerja juga sangat mempengaruhi tumbuhnya motivasi bagi peningkatan

produktivitas kerja, seperti yang dikemukakan oleh Sedarmayanti (1996:23) bahwa suatu kondisi lingkungan dikatakan baik atau sesuai apabila manusia dapat melaksanakan kegiatannya secara optimal, sehat, aman dan nyaman. Faktor-faktor yang secara fisik mempengaruhi kondisi lingkungan kerja adalah penerangan cahaya, temperatur/suhu udara, kelembaban, sirkulasi udara, kebisingan, getaran mekanis, bau tidak sedap, tata warna, dekorasi, musik dan keamanan.

Dalam hubungannya dengan lingkungan kerja, Ernest J McConnick (1985 ; 268) mengemukakan bahwa :

Work motivation is defined as conditions which influence the arousal, direction and maintenance of behaviors relevant in work settings.

Dari pengertian diatas, dapat digambarkan bahwa kondisi lingkungan juga akan mempengaruhi motivasi kerja. Motivasi juga mendorong karyawan untuk memperoleh kepuasan kerja sehingga mampu meningkatkan produktivitas. Jenis pekerjaan yang dilakukan sehari-hari oleh seorang karyawan sangat terkait dengan kepuasan kerja. Seorang karyawan yang tidak mendapat kepuasan dalam pekerjaannya, yang bosan dengan tugas-tugasnya, cepat atau lambat tidak akan dapat diandalkan, menjadi tukang mangkir atau buruk prestasi kerjanya

Terkait dengan masalah jenis pekerjaan yang terkait dengan kepuasan kerja pegawai, Kussriyanto (1993:114) berpendapat bahwa kondisi pekerjaan yang mendatangkan kepuasan bagi pegawai adalah:

- Pekerjaan yang tidak monoton, pelaksana dapat melakukan berbagai unsur pekerjaan yang cukup berprestasi dan leluasa mengatur waktu kerja.
- Pekerjaan dirancang oleh manajemen sedemikian rupa sehingga tidak menyia-nyiakkan waktu dan tenaga pelaksanaan.
- Pekerja bebas merencanakan sendiri pekerjaannya dan cara kerja

yang efektif.

- Pekerja memperoleh wewenang yang memadai atas pekerjaannya.
- Pekerja mempunyai peluang memperoleh pengakuan atas hasil karyanya dan mendapat kesempatan untuk berkembang.
- Pekerja tidak merasa diawasi terlalu ketat, tidak terlalu banyak dikendalikan.
- Pekerja menilai tugasnya sangat penting bagi seluruh karyawan dan tidak merasa dianggap sebagai mesin.
- Dari pekerjaannya sendiri pelaksana dapat memperoleh jawaban atas pertanyaan; bagaimana prestasi kerjanya sehingga ia dapat memperbaiki kesalahan dan meningkatkan teknik kerjanya.
- Pekerja menyediakan umpan balik dari atasan tanpa menyebabkan rasa sakit hati atau kecewa.

Kepuasan kerja menjadi hal yang penting bagi indicator motivasi pegawai, karena pegawai adalah asset sumber daya yang dapat dimanfaatkan oleh organisasi apabila ditunjang dengan situasi dan kondisi kerja yang dapat memberi motivasi pada karyawan untuk meningkatkan produktivitasnya.

A.3. Produktivitas Kerja.

Masalah pengertian tentang produktivitas , banyak pakar yang berbeda pendapat, karena belum ada kesepakatan umum tentang hal ini. Produktivitas adalah rasio antara efektivitas menghasilkan keluaran dan efisiensi penggunaan sumber masukan. Produktivitas bersumber dari individu yang melakukan kegiatan sebagai tenaga kerja yang memiliki kualitas kerja yang memadai. Sedangkan kualitas adalah suatu ukuran yang menyatakan seberapa jauh telah dipenuhi sebagai persyaratan, spesifikasi dan harapan.

Organisasi yang bergerak dalam kegiatan bisnis dianggap sebagai suatu sistem yang dapat hidup terus dalam kegiatan perekonomian dengan berdasarkan pada mekanisme pasar. Standar kualitas ditentukan oleh konsumen atau langganan melalui tindakan mereka untuk membeli atau tidak membeli produk yang dihasilkan organisasi tersebut. Jadi indikator produktivitas suatu organisasi yang bergerak dalam kegiatan bisnis adalah tingkat keuntungan yang dicapainya.

Produktivitas kerja merupakan salah satu langkah yang menentukan dalam pencapaian tujuan organisasi secara keseluruhan, karena produktivitas merupakan kekuatan atau kemampuan untuk menghasilkan sesuatu. Dan produktivitas ini berkaitan dengan hal-hal yang bersifat material, dan non material.

Konsep produktivitas menurut Ravianto (1995) yaitu bahwa produktivitas adalah pendekatan multi disiplin yang secara efektif merumuskan tujuan dan pelaksanaan (operasional) dengan menggunakan sumber daya secara efisien namun tetap menjaga kualitas. Jadi menurut pendapat tersebut, produktivitas bukan hanya menghitung output, tetapi juga terdapat unsur efisiensi.

Menurut Dewan Produktivitas Nasional 1983 dalam Anoraga, Suyati (1995:119) pengertian produktivitas adalah:

1. Produktivitas mengandung pengertian sikap mental yang selalu mempunyai pandangan bahwa mutu kehidupan hari ini harus lebih baik dari hari kemarin dan hari esok lebih baik dari hari ini
2. Secara umum produktivitas mengandung pengertian perbandingan antara hasil yang dicapai dengan keseluruhan sumber daya yang digunakan.

Pengertian produktivitas kerja menurut William B. Werther, Jr. dan Keith Davis (1993 : 10) adalah sebagai berikut :

Productivity is the ratio of an organization's outputs (goods and service) to its inputs (People, capital, materials and energy). Productivity increases as an organization finds new ways to use fewer resources to produce its output. In a business environment, improving productivity is essential for long term success. Through gains in productivity, managers can reduce costs, save scarce resources and enhance profits.

Dari pengertian diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa produktivitas adalah rasio antara output yang berupa barang dan jasa dengan input yang berwujud manusia, modal, material atau bahan baku dan tenaga. Produktifitas disini lebih mengarah pada pengertian produktifitas dalam suatu organisasi bisnis.

Senada dengan pengertian tersebut, dikemukakan juga oleh Ivancevich (1995:39) sebagai berikut:

Productivity is defined as output of goods and services per unit of input of resources used in a production process. Inputs, as applied in productivity measurement, are expression of the physical or dollar amount of several elements used in producing a good or a service, including labor, capital materials, fuel and energy

Dari pengertian diatas, dapat ditarik pengertian bahwa produktivitas didefinisikan sebagai output dari barang dan jasa per unit dengan input berupa sumber daya yang digunakan dalam proses produksi. Input dalam pengukuran produktifitas diwujudkan dalam bentuk fisik dan atau jumlah uang dari beberapa unsure yang digunakan dalam menghasilkan suatu barang atau jasa, meliputi tenaga kerja, modal, material, bahan baker dan energi. Pengertian produktivitas diatas, senada sengan pendapat sebelumnya yang lebih menekankan pengertian produktivitas di sector bisnis, yang tujuan akhirnya adalah profit.

Pengertian konsep konsep produktivitas di sektor bisnis dan sektor publik berbeda, karena sektor publik tidak bertujuan memperoleh keuntungan melalui mekanisme pasar, namun produktivitas diukur melalui pemberian pelayanan yang memuaskan kepada masyarakat. Berkaitan dengan hal tersebut, dapat kita baca pendapat Blank (1976) dalam buku Azhar Kasim sebagai berikut:

Blank mengatakan bahwa produktivitas dalam organisasi pemerintahan juga harus diukur dari segi kualitas hasil yang dipersembahkan kepada masyarakat, yaitu sampai seberapa jauh hasil tersebut sesuai dengan standar yang diinginkan. Standar ini meliputi ciri-ciri dari output, misalnya, berapa unit atau event yang dihasilkan, bagaimana jadwal penyelesaiannya (timeliness), dan seberapa jauh kepuasan dari klien atau masyarakat yang dilayani.

Tolak ukur produktivitas harus diungkapkan, dihitung, dijelaskan dan dianalisis sesuai dengan norma-norma organisasi yang melakukan kegiatan bisnis agar mampu bekerja efektif dan efisien sehingga mampu mengakumulasi keuntungan/profit. Indikator keberhasilan dalam pengukuran produktivitas suatu organisasi dapat dikatakan meningkat, apabila organisasi mampu melaksanakan fungsinya dalam memberikan kualitas pelayanan sesuai dengan atau lebih baik dari harapan masyarakat.

Mengenai ukuran produktivitas di sektor publik ini dapat kita simak pendapat Hadari Nawawi dan Martini Hadari (1990:98) dalam uraian berikut:

Produktivitas kerja hanya dapat diperoleh gambarannya dari dedikasi, loyalitas, kesungguhan dan disiplin, ketepatan penggunaan metode atau cara bekerja dan lain-lain yang tampak selama personel sebagai tenaga kerja melaksanakan volume dan beban kerjanya. Seorang pegawai negeri dikatakan produktif, jika selama jam kerja yang bersangkutan selalu tekun tidak pernah membolos datang dan pulang tepat waktunya, mengerjakan pekerjaan dengan cara yang berdaya guna, pekerjaan diselesaikan dengan tepat waktunya dan sebagainya. Berdasarkan pendapat tersebut, maka dapat ditarik kesimpulan

bahwa produktivitas kerja di lingkungan sektor publik atau pemerintahan dapat diukur dari loyalitas, kesungguhan, disiplin, cara kerja, absensi, penyelesaian pekerjaan tepat waktu.

Produktivitas kerja hanya dapat diperoleh gambarannya dari dedikasi, loyalitas, kesungguhan dan disiplin, ketepatan penggunaan metode atau cara bekerja dan lain-lain yang tampak selama personel sebagai tenaga kerja melaksanakan volume dan beban kerjanya. Seorang pegawai negeri dikatakan produktif, jika selama jam kerja yang bersangkutan selalu tekun tidak pernah membolos datang dan pulang tepat waktu, mengerjakan pekerjaan dengan cara yang berdaya guna, pekerjaan diselesaikan dengan tepat waktunya dan sebagainya.

Produktivitas merupakan sikap untuk melakukan peningkatan perbaikan melalui perwujudan sikap mental dalam berbagai kegiatan yang berkaitan dengan diri sendiri yang dapat dilakukan melalui peningkatan pengetahuan, ketrampilan, disiplin, keharmonisan kerja sikap dan upaya pribadi, dan yang berkaitan dengan pekerjaan, dapat dilakukan melalui manajemen dan metode kerja yang lebih baik, penghematan biaya, ketepatan waktu, sistem dan teknologi yang lebih baik, sehingga akan meningkatkan daya saing dan prestasi individu.

Sejalan ini adalah pendapat dari Rahardi Ramelan (1994) yang mengemukakan konsep produktivitas sebagai sikap mental untuk selalu melakukan perbaikan dan peningkatan dalam bekerja dan dalam kehidupan pada umumnya, cara kerja hari ini harus lebih baik dari cara kerja hari kemarin dan tingkat kehidupan besok harus lebih baik dari tingkat kehidupan hari ini. Sikap produktif adalah komitmen untuk maju dan motivasi untuk berbuat lebih baik. Sikap demikian membuat seseorang selalu mencari perbaikan-perbaikan dan peningkatan-peningkatan. Sikap ini akan mendorong seseorang untuk menjadi dinamis, kreatif, inovatif serta terbuka terhadap kritik, ide-ide baru dan perubahan-perubahan.

Sedangkan pendapat mengenai indikator produktivitas kerja di sektor publik dikemukakan oleh Mulia Nasution (1994:95) dalam uraian berikut :

- a. *Absensi* : Kriteria yang dipakai adalah sering terlambat, kadang kadang terlambat, sekali waktu absen, sering tidak ditempat kerja atau tidak pernah absen.
- b. *Tanggung jawab terhadap pekerjaan*: Kriterianya adalah sering atau kadang-kadang melalaikan pekerjaan, pengabdian kepada pekerjaan cukup baik, sangat dan dapat diandalkan pengabdian pada tugasnya.
- c. *Kualitas pekerjaan*: Kriterianya adalah kurang menguasai pekerjaan, kadang-kadang tidak menguasai pekerjaan, pekerjaan dikuasai secukupnya dengan baik, menguasai sepenuhnya pekerjaan.
- d. *Kecepatan alau ketrampilan kerja*: Kriterianya adalah kerja sangat lamban, dapat menyelesaikan pekerjaan pada waktunya. biasanya menyelesaikan pekerjaan dengan cepat. cekatan sekali dalam melaksanakan pekerjaan.
- e. *Inisiatif dan kreativitas*: Kriterianya adalah antara lain pasif dan selalu di dorong untuk melakukan tugasnya, kadang kala mau berinisiatif, cukup mempunyai inisiatif dalam melakukan pekerjaanya, dan aktif berusaha dan berinisiatif dalam melakukan tugasnya.

Pendapat tersebut lebih berorientasi pada hasil kerja pegawai ditambah dengan sikap pribadi, tetapi belum mengarah pada proses kerja yang efektif dan efisien. Padahal, faktor efektif dan efisien penting bagi perhitungan input dan output.

Berdasarkan telaahan terhadap sejumlah hasil penelitian yang dilakukan oleh Robert M Ranftl (Dale Timpe,1999:110) beberapa karakteristik pokok dan profil orang yang produktif adalah sebagai berikut:

- a. Lebih dari sekedar memenuhi kualifikasi pekerjaan.
- b. Bermotivasi tinggi.
- c. Mempunyai orientasi pekerjaan yang positif.
- d. Dewasa.
- e. Bergaul dengan efektif.

Menurut pendapat diatas, unsur efektif sudah termasuk dalam profil orang yang produktif , tapi unsur efisien belum termasuk didalamnya.

Jadi penghematannya masih belum maksimal.

Menurut Sedarmayanti (1995) dalam Husein Umar (2000:12) mengutip ciri-ciri individu yang produktif dari Erich dan Gilmore yaitu:

- a. Tindakannya konstruktif.
- b. Percaya diri.
- c. mempunyai rasa tanggung jawab.
- d. Memiliki rasa cinta terhadap pekerjaannya.
- e. Mempunyai pandangan ke depan.
- f. Mampu menyelesaikan persoalan.
- g. Dapat menyesuaikan diri dengan lingkungan yang berubah.
- h. Mempunyai kekuatan untuk mewujudkan potensinya.

Seperti pendapat yang lain, pendapat diatas, juga belum memasukkan unsur efektif dan efisien. tetapi menurut pendapat diatas, sikap-sikap positif untuk persyaratan disebut sebagai manusia produktif sudah lebih lengkap, walaupun sikap kecerdasan berpikir dan bertindak dengan penghematan waktu dan bahan belum tercantum.

Berbeda dengan pendapat diatas, ciri pegawai yang produktif menurut Dale Timpe (1989) dalam Husein Umar (2000:12) sebagai berikut:

- Cerdas dan dapat belajar dengan relatif cepat.
- Kompeten secara profesional.
- Kreatif dan inovatif.
- Memahami pekerjaan.
- Belajar dengan cerdas, menggunakan logika, efisien dan tidak mudah macet.
- Selalu mencari perbaikan-perbaikan tetapi tahu kapan harus berhenti.
- Dianggap bernilai oleh atasannya.
- Memiliki catatan prestasi yang baik.
- Selalu meningkatkan diri.

Dari pendapat – pendapat tersebut diatas, dapat ditarik kesimpulan bahwa manusia yang produktif adalah lebih dari sekedar memenuhi kualifikasi pekerjaan, mempunyai motivasi yang tinggi, cerdas dan cerdas, kreatif dan inovatif, Dapat menyesuaikan diri dengan lingkungan yang berubah ,mempunyai kekuatan untuk mewujudkan potensinya dan

memiliki catatan prestasi yang baik. Hal tersebut dapat diwujudkan apabila mempunyai kecakapan yang cukup, kedewasaan dan kematangan pribadi, serta mempunyai motivasi yang tinggi untuk berprestasi.

Menurut Larsen yang dikutip oleh Sedarmayanti (1995), unjuk kerja (job performance) yang baik dapat dipengaruhi oleh kecakapan dan motivasi. Kecakapan tanpa motivasi atau motivasi tanpa kecakapan akan sulit untuk mendapatkan output yang tinggi. Untuk mencapai produktivitas yang maksimum, organisasi harus menjamin dipilihnya orang yang tepat dengan pekerjaan yang tepat serta kondisi yang memungkinkan pekerja untuk bekerja secara optimal.

Disamping itu dapat juga dikemukakan bahwa produktivitas mempunyai hubungan dengan prestasi kerja, seperti yang dikemukakan oleh John Suprihanto (1996:2) dapat uraian sebagai berikut :

Prestasi kerja sangat erat hubungannya dengan produktivitas kerja para karyawan. Produktivitas karyawan secara individu akan mendukung produktivitas perusahaan. Oleh karena itu penilaian prestasi kerja secara rutin perlu dilakukan agar diketahui peranan yang aktif para karyawan dalam mendukung tercapainya tujuan perusahaan.

Pegawai yang berprestasi akan dipastikan mempunyai produktivitas kerja yang tinggi, karena akan selalu termotivasi untuk melakukan sesuatu dengan baik dan benar dalam menyelesaikan pekerjaannya. Dan prestasi tersebut haruslah ada catatan dan penilaiannya, sehingga akan memudahkan organisasi untuk membuat perencanaan pengembangan pegawai.

Lebih lanjut John Suprihanto mengemukakan mengenai pengertian dari prestasi kerja sebagai berikut :

Prestasi kerja seorang karyawan pada dasarnya adalah hasil kerja seorang karyawan selama periode tertentu dibandingkan dengan berbagai kemungkinan, misalnya: standar, target/sasaran atau kriteria yang telah ditentukan terlebih dahulu dan telah disepakati bersama.

Dari pendapat tersebut dapat dikemukakan disini bahwa hasil kerja seorang pegawai pada dasarnya merupakan ukuran dari suatu produktivitas kerja karyawan yang bersangkutan, sedangkan hasil kerja yang merupakan ukuran produktivitas kerja dapat dicapai dengan baik apabila bekerjanya seorang karyawan dilakukan secara efisien efektif yang dipengaruhi oleh dua faktor utama yaitu:

- a. motivasi dari pegawai.
- b. Kemampuan pegawai untuk bekerja.

Sejalan dengan itu adalah pendapat Batubara (1989) yang mengatakan bahwa: produktivitas itu dipengaruhi oleh motivasi dan etos kerja, ketrampilan dan kualitas tenaga kerja, pengupahan dan jaminan sosial.

Dari hal-hal tersebut diatas, dapat disimpulkan bahwa motivasi dan kemampuan pegawai yang dalam hal ini didapat melalui pelatihan **mempunyai hubungan yang positif dengan** produktivitas kerja pegawai

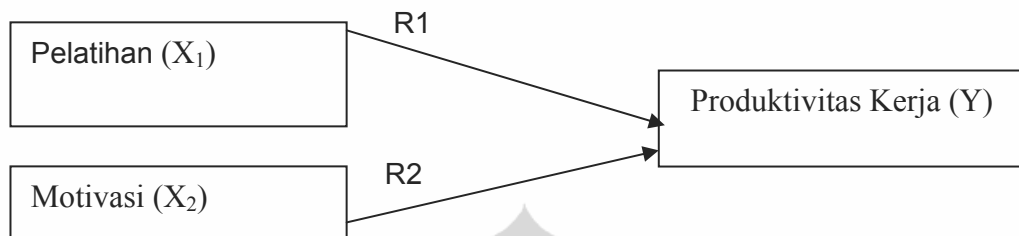
B. Model Analisis

Setelah menganalisa teori-teori dan penelitian yang terdahulu serta setelah didapatkan faktor faktor yang mempengaruhi variabel dependennya, maka penulis mencoba menggambarkan kerangka berpikir seperti terlihat pada gambar dibawah ini.

Variabel-variabel dalam penelitian ini adalah:

- 1. Pelatihan**
- 2. Motivasi**

3. Produktivitas Kerja



Keterangan:

X₁ = Variabel Pelatihan

X₂ = Variabel Motivasi

Y = Produktivitas Kerja

R1 = Korelasi antara Pelatihan dengan Produktivitas Kerja

R2 = Korelasi antara Motivasi dengan Produktivitas Kerja

Pelatihan merupakan penciptaan suatu lingkungan dimana para pegawai dapat memperoleh atau mempelajari sikap, kemampuan, keahlian, pengetahuan dan perilaku yang spesifik yang berkaitan dengan pekerjaan dan bertujuan untuk meningkatkan produktivitas sedangkan motivasi adalah salah satu faktor pendorong yang sangat penting bagi terciptanya peningkatan produktivitas kerja pegawai.

C. Hipotesis

Dari kerangka berpikir dan tinjauan pustaka diatas, dapat dirumuskan hipotesis atau dugaan sementara terhadap variabel-variabel penelitian yang digunakan sebagai berikut:

11. H₀ = Tidak terdapat hubungan yang positif antara pelatihan dengan produktivitas kerja pegawai Badan Penelitian dan Pengembangan Perdagangan

- Ha = Terdapat hubungan yang positif **antara** pelatihan **dengan** produktivitas kerja pegawai Badan Penelitian dan Pengembangan Perdagangan
2. H0 = Tidak terdapat hubungan yang positif **antara** motivasi **dengan** produktivitas kerja pegawai Badan Penelitian dan Pengembangan Perdagangan
- Ha = Terdapat hubungan yang positif **antara** motivasi **dengan** produktivitas kerja pegawai Badan Penelitian dan Pengembangan Perdagangan

D. Operasionalisasi Konsep

Definisi operasional dari konsep-konsep yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

1. Konsep pelatihan adalah :
Proses belajar yang diberikan kepada pegawai untuk mengembangkan pengetahuan, ketrampilan dan kemampuan serta merubah sikap dan perilakunya agar tercapai tujuan dan sasaran organisasi. Ukurannya adalah training need assesment, ketrampilan, pengetahuan, perubahan sikap dan perilaku
2. Konsep Motivasi adalah :
Dorongan dari dalam diri seseorang yang mendorong orang tersebut untuk mencapai tujuannya. Ukurannya adalah insentif, kepuasan kerja, lingkungan kerja dan kepemimpinan
3. Konsep produktivitas adalah:
Produktivitas kerja di bidang pemerintahan yaitu merupakan pencapaian kualitas dan kuantitas hasil kerja dibandingkan dengan standard kerja yang ditentukan sebelumnya. Ukurannya adalah

kepuasan pelanggan, ketepatan waktu penyelesaian pekerjaan (timeliness), jumlah kesalahan kerja, absensi dan tanggung jawab terhadap pekerjaan (job responsibility)

Sedangkan yang merupakan indikator-indikator yang digunakan untuk mengukur konsep-konsep yang dipergunakan di dalam penelitian ini yaitu :

Pelatihan dapat diukur melalui :

1. Need assesment; dapat diartikan sebagai kebutuhan training untuk menunjang pelaksanaan pekerjaan, dan merupakan analisa kebutuhan organisasi untuk memecahkan permasalahan dan menghadapi tantangan yang ada sekarang dan yang akan datang, yang meliputi perencanaan program dan penyelenggaraannya. termasuk di dalamnya adalah kualitas dan kesesuaian peserta diklat, kurikulum, modul, tenaga pengajar (widyaiswara), dan sistem pengajaran dan sebagainya;
2. Pengetahuan; dapat diartikan pengetahuan yang didapat dari hasil pelatihan yang dapat diterapkan dalam pelaksanaan pekerjaan dan merupakan upaya pegawai atau karyawan dalam penyelesaian tugas dengan lebih menitikberatkan pada suatu hasil pemikiran atau konsepsi yang dapat diperoleh melalui pengalaman atau belajar melalui pendidikan dan pelatihan;
3. Keterampilan; yaitu ketrampilan yang didapat dari pelatihan untuk pelaksanaan pekerjaan, yang merupakan upaya pekerja atau karyawan dalam penyelesaian tugas dengan lebih menitikberatkan pada suatu hasil kerja fisik berupa kelincahan, kegesitan, kecekatan dan skillnya;
4. Perubahan sikap dan perilaku. Yaitu perubahan yang ditunjukkan oleh karyawan sebelum dan sesudah pelatihan dalam penyelesaian pekerjaan dan merupakan keinginan pegawai atau

karyawan dan kemudian diikuti dengan tindakan untuk berbuat lebih produktif, sebagai hasil mengikuti pelatihan;

Motivasi dapat diukur melalui :

1. Insentif adalah merupakan imbalan financial yang berkaitan dengan peningkatan produktivitas kerja yang diberikan kepada pegawai diluar gaji rutin yang diterima. Insentif ini dapat berupa honorarium, bonus, lembur, uang transport, uang makan dan penghasilan lain diluar gaji pegawai;
2. Kepuasan kerja adalah merupakan perasaan puas atas hasil kerja yang telah dilaksanakan, sehingga pegawai atau karyawan yang bersangkutan akan bekerja lebih produktif. Kepuasan kerja pegawai atau karyawan ini pada umumnya ditandai dengan pemberian pujian, pengakuan formal dan penghargaan dari pihak lain;
3. Lingkungan Kerja adalah faktor-faktor diluar diri karyawan yang ikut mempengaruhi pegawai atau karyawan meningkatkan produktivitas kerjanya. Faktor-faktor tersebut antara lain berupa tipe atau jenis pekerjaan yang dihadapi, kewenangan dan kebebasan yang diberikan untuk penyelesaian pekerjaan, rasa aman dalam bekerja peluang untuk memperoleh pengakuan atas hasil kerjanya, pekerjaan yang tidak monoton, situasi dan kondisi ruang kerja dan sebagainya;
4. Kepemimpinan adalah suatu proses atau aktifitas yang mampu mendorong perilaku pemimpin agar mampu menciptakan motivasi para pekerja untuk meningkatkan produktivitas kerjanya, Adapun aktifitas tersebut meliputi antara lain desentralisasi wewenang, memperhatikan kesejahteraan pegawai, mengikutsertakan karyawan dalam pembuatan keputusan, menetapkan tugas yang menantang dan sebagainya.

Produktivitas kerja dapat diukur melalui :

1. Kepuasan Pelanggan adalah pemberian pelayanan yang baik dan menyenangkan kepada orang yang dilayani sehingga tidak akan mengecewakan orang yang dilayani;
2. Ketepatan waktu menyelesaikan pekerjaannya (timeliness) adalah penyelesaian tugas pekerjaan sesuai dengan standard kerja yang telah ditentukan;
3. Jumlah kesalahan kerja adalah banyak atau sedikitnya kesalahan yang dibuat oleh pegawai dalam menyelesaikan tugasnya. Tingginya tingkat kesalahan merupakan pemborosan waktu, biaya dan tenaga;
4. Absensi adalah tingkat keterlambatan, tidak masuk kerja, meninggalkan tugas pekerjaan atau seringnya tidak berada di tempat kerja yang mengakibatkan menurunnya produktifitas kerja;
5. Tanggungjawab terhadap pekerjaan (job responsibility) adalah tingkat keseriusan pegawai atau karyawan terhadap penyelesaian pekerjaan, loyalitas dan dedikasi serta tidak pernah melalaikan tugas pekerjaan yang dibebankan kepadanya
6. Efektif dan efisien adalah tingkat penggunaan bahan dan penggunaan waktu yang hemat dan sesuai dengan kebutuhan

Dari uraian diatas, maka dapat dibuat kisi-kisi sebagai berikut:

Tabel II.5
Kisi-kisi Operasionalisasi Konsep

NO	VARIABEL	INDIKATOR	INSTRUMEN (Pertanyaan Kuesioner)
1	2	3	4
1	Pelatihan	Need assesment	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelatihan yang diselenggarakan harus direncanakan dengan matang. 2. Materi, kurikulum, dan pengajar dari pelatihan yang diikuti sesuai dengan kebutuhan. 3. Sistem yang diberikan pada penyelenggaraan pelatihan sesuai dengan materi 4. Jenis pelatihan yang diikuti sesuai dengan kebutuhan kompetensi jabatan. 5. Perlu adanya evaluasi pelaksanaan pelatihan sebagai bahan acuan program training selanjutnya
		Pengetahuan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelatihan yang pernah diikuti dapat menambah pengetahuan dan keahlian dalam melaksanakan pekerjaan. 2. Dengan mengikuti pelatihan , maka pengetahuan dan wawasan semakin bertambah. 3. Pelatihan yang telah diikuti sangat bermanfaat bagi pribadi dan mempunyai kontribusi yang cukup tinggi dalam membantu melaksanakan pekerjaan.
		Keterampilan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelatihan yang diikuti mampu meningkatkan ketrampilan bagi diri sendiri dalam menyelesaikan pekerjaan. 2. Dengan telah mengikuti pelatihan, maka mampu menyelesaikan pekerjaan dengan semakin bertambah baik dan

			<p>cepat.</p> <p>3. Pelatihan yang bersifat praktis dan aplikatif lebih tepat diberikan dalam meningkatkan ketrampilan dan kemampuan pegawai.</p> <p>4. Pengetahuan dan ketrampilan yang diperoleh melalui pelatihan tersebut, dapat diterapkan pada lingkungan dimana kita bekerja. Pengetahuan dan ketrampilan yang diperoleh dari pelatihan sangat berguna dalam meningkatkan produktivitas kerja.</p>
		Perubahan sikap dan perilaku	<p>1. Selalu mengajarkan kepada rekan sekerja tentang pengetahuan atau metode baru yang diperoleh dari mengikuti pelatihan.</p> <p>2. Setelah mengikuti pelatihan merasakan tumbuhnya kesadaran untuk bekerja lebih giat dalam menyelesaikan pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya.</p> <p>3. Setelah mengikuti pelatihan merasa lebih percaya diri dalam penyelesaian pekerjaan dibanding sebelum mengikuti pelatihan.</p> <p>4. Pelatihan mampu merubah sikap dan perilaku, sehingga setelah mengikuti pelatihan menjadi lebih baik dan mendapat tanggapan positif dan dukungan dari lingkungan kerja.</p> <p>5. Pelatihan yang pernah diikuti menambah rasa tanggung jawab terhadap hasil kerja atau prestasi.</p>
2	Motivasi	Insentif	<p>1. Diluar gaji yang diterima setiap bulan, juga menerima tambahan penghasilan/insentif lain seperti : lembur, uang transport, uang makan, honor kegiatan dsb yang sangat membantu memenuhi kebutuhan hidup keluarga.</p> <p>2. Penghasilan diluar gaji seperti</p>

			<p>tersebut pada no.1 diatas, mampu mendorong prestasi, disiplin dan produktivitas kerja dalam penyelesaian kerja.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Dari keseluruhan penghasilan yang diterima tersebut, masih dapat menyisihkan penghasilan tersebut untuk ditabung. 4. Insentif lain yang diterima selain yang bersifat materi, seperti misalnya askes, kredit perumahan, kesempatan mengikuti pendidikan beasiswa cukup memuaskan.
		Kepuasan kerja	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pekerjaan yang dilakukan memperoleh pengakuan hasilnya, sehingga berpengaruh untuk meningkatkan produktivitas. 2. Sering dimintai pendapat dan saran tentang penyelesaian pekerjaan oleh teman sekerja, anak buah atau atasan. 3. Pekerjaan yang dilakukan mempunyai pengaruh dan peranan yang dirasa penting serta menentukan bagi tercapainya seluruh tujuan organisasi. 4. Merasa penghargaan atasan terhadap pekerjaan merupakan imbalan yang penting. 5. Merasa cukup puas dengan sistem, prosedur, kepemimpinan, profesionalisme SDM dan fasilitas kerja dalam menjalankan pekerjaan. 6. Selama menjalankan pekerjaan, sering mendapat pujian dan penghargaan baik langsung maupun tidak langsung dari pimpinan maupun rekan kerja. 7. Ditempatkan pada tempat yang sesuai dengan kompetensi.
		Lingkungan Kerja	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kondisi lingkungan kerja seperti: penerangan , AC ,sirkulasi udara, telepon, fax, email dan keamanan cukup memadai untuk

			<p>menyelesaikan pekerjaan.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Dalam melaksanakan pekerjaan, selalu bekerjasama dan saling membantu dengan sesama rekan sekerja. 3. Dalam melaksanakan pekerjaan, jarang mengalami perselisihan/ konflik dengan rekan sekerja atau dengan atasan. 4. Hasil kerja dapat diterima dan dihargai oleh lingkungan kerja (anak buah/staf), rekan sekerja, kolega dan atasan. 5. Sering dimintai pendapat oleh atasan yang berhubungan dengan bidang dan tugas pekerjaan. 6. Memiliki kewenangan dan tanggung jawab untuk membuat keputusan yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan dengan baik.
		Kepemimpinan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pimpinan selalu memberikan dorongan, bimbingan serta membantu meningkatkan pengetahuan dan kemampuan kepada bawahannya. 2. Pimpinan seringkali memberikan perintah dengan memberi kesempatan untuk menyatakan pendapat. 3. Selama menjalankan tugas pimpinan/atasan sering memberikan pujian atau penghargaan. 4. Kepercayaan atasan terhadap penyelesaian tugas sehari-hari adalah hal yang penting. 5. Dalam memberikan bimbingan, atasan menggunakan umpan balik terhadap permasalahan yang dikemukakan. 6. Atasan mendorong selalu untuk kreatif dan inovatif untuk menghadapi kendala pekerjaan.
3	Produktivitas	Kepuasan Pelanggan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mempunyai cara tersendiri yang sejalan dengan sistem untuk tuk

			<p>memberikan pelayanan.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Dalam menyelesaikan pekerjaan jarang mendapat teguran dari orang yang dilayani. 3. Dalam menyelesaikan pekerjaan sering mendapat pujian dan penghargaan dari orang yang dilayani. 4. Jarang mengalami keluhan baik langsung maupun tidak langsung dari orang yang dilayani mengenai kualitas pelayanan yang diberikan.
		<p>Ketepatan waktu menyelesaikan pekerjaannya (timeliness)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dalam melaksanakan pekerjaan jarang menunda pekerjaan yang harus segera diselesaikan. 2. Dalam menyelesaikan suatu pekerjaan rutin maupun yang diperintah langsung atasan membutuhkan waktu yang relatif cepat/tepat waktu. 3. Cukup menguasai pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya. 4. Daftar Penilaian Pekerjaan yang digunakan dirasakan cukup adil. 5. Apabila terjadi target dan sasaran pekerjaan mengalami keterlambatan atau tidak tercapai, maka akan mendapat teguran.
		<p>Jumlah kesalahan kerja</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apabila membuat kesalahan dalam penyelesaian pekerjaan yang menjadi tanggung jawab, maka atasan selalu memberi teguran. 2. Kesalahan kerja yang sering terjadi akan mempunyai akibat tidak dapat melayani dengan baik pihak yang dilayani. 3. Jumlah kesalahan kerja yang dilakukan akan mempengaruhi daftar penilaian pekerjaan yang dibuat oleh atasan.

		Absensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Selalu datang dan pulang kerja sesuai dengan jam kerja yang ditentukan. 2. Selama jam kerja berlangsung, baik dan atau tidak ada tugas, selalu siap berada di tempat kerja. 3. Dalam tahun terakhir ini tidak masuk kerja karena sakit atau ijin kurang dari 12 hari kerja. 4. Pegawai di lingkungan unit kerja yang sering terlambat, tidak berada ditempat atau sering tidak masuk kerja patut memperoleh sanksi/hukuman, serta sebaliknya pegawai yang sangat rajin (tidak pernah terlambat, selalu siap dalam jam kerja) perlu mendapat penghargaan atau promosi.
		Tanggung jawab terhadap pekerjaan (job responsibility)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dalam menyelesaikan pekerjaan lebih mengutamakan kepentingan dinas daripada kepentingan pribadi atau golongan. 2. Dalam menyelesaikan pekerjaan tidak pernah melemparkan kesalahan kepada unit lain atau orang lain yang terkait dengan penyelesaian suatu pekerjaan. 3. Jarang lalai dalam menyelesaikan pekerjaan merupakan tindakan yang kurang bertanggung jawab. 4. Dalam rangka penyelesaian pekerjaan dengan baik, berani memberikan saran dan pendapat kepada atasan atau pimpinan. 5. Masukan yang diberikan kepada atasan sering mendapat tanggapan yang positif dan digunakan dalam proses penyelesaian pekerjaan.
		Efektif dan Efisien	<ol style="list-style-type: none"> 1. Selalu menggunakan ATK sesuai dengan kebutuhan. 2. Menggunakan fasilitas kantor sesuai kebutuhan.

			<ol style="list-style-type: none"> 3. Menggunakan kertas bekas untuk membuat konsep surat. 4. Membuat jadwal pelaksanaan pekerjaan sebelum melaksanakannya. 5. Bekerja sesuai dengan skala prioritas. 6. Berusaha untuk tidak terlambat datang ke kantor dan menggunakan waktu dengan baik untuk menyelesaikan pekerjaan.
--	--	--	---

E. METODE PENELITIAN

E.1. Pendekatan Penelitian

Penelitian ini menggunakan pendekatan kuantitatif, menurut Irawan (2006:101) penelitian kuantitatif adalah penelitian yang mengacu kepada keakuratan deskripsi setiap variabel dan keakuratan hubungan antara satu variabel dengan variabel lainnya, serta, memiliki daerah aplikasi (generalisasi) yang luas.

E.2. Jenis /Tipe Penelitian

Jenis penelitian ini adalah **asosiatif**, yaitu suatu penelitian yang bertujuan untuk menjelaskan **hubungan** antar variabel penelitian yakni variabel pelatihan dan motivasi dengan Variabel produktivitas kerja. Menurut Arikunto (1998;251) penelitian korelasi bertujuan untuk menemukan ada tidaknya hubungan dan apabila ada berapa erat hubungan serta berarti ada tidaknya hubungan itu, sedangkan menurut Kountur (2004; 108) penelitian korelasi adalah penelitian yang melihat hubungan antara variabel.

Dengan merujuk pada pendapat di atas, maka **dalam penelitian**

digunakan metode korelasi untuk melihat hubungan antara variabel pelatihan dan motivasi dengan variabel produktivitas. Variabel adalah gejala yang menjadi fokus peneliti untuk diamati dan merupakan atribut dari sekelompok orang atau obyek yang mempunyai variasi yang berbeda. Dalam penelitian yang menggunakan metode kuantitatif, peneliti akan melakukan pengukuran terhadap suatu variabel dengan menggunakan instrumen penelitian, kemudian dilakukan analisis untuk mengetahui hubungan antara satu variabel dengan variabel yang lain.

Berdasarkan hal diatas, maka ditentukan terdapat dua variabel, yaitu variabel bebas/independent dan variabel terikat/dependent. Variabel bebas/ independent adalah variabel bebas yang menjadi sebab perubahan atau timbulnya variabel dependent. Dalam penelitian ini, variabel bebas atau independent adalah pelatihan (X_1) dan motivasi kerja (X_2) sedangkan variabel terikat atau dependen adalah variabel yang dipengaruhi atau disebabkan oleh variabel independen. Dalam penelitian ini yang menjadi variabel terikat atau dependen (Y) adalah produktivitas kerja pegawai Badan Litbang Perdagangan .

Untuk mengukur produktivitas, digunakan kuesioner yang berisi beberapa pertanyaan dengan menggunakan Likert's Summated Ratings (skala likert) dengan lima jawaban interval dengan skala sebagai berikut:

Sangat setuju	= 5
Setuju	= 4
Agak setuju	= 3
Tidak setuju	= 2
Sangat tidak setuju	= 1

Demikian juga untuk variabel motivasi melalui pertanyaan dengan menggunakan Likert's Summated Ratings (skala likert) dengan lima jawaban interval dengan skala sebagai berikut:

Sangat setuju	= 5
Setuju	= 4

Agak setuju	= 3
Tidak setuju	= 2
Sangat tidak setuju	= 1

Produktivitas adalah variabel terikat atau dependen. pengukuran dari variabel melalui pertanyaan dengan menggunakan Likert's Summated Ratings (skala likert) dengan lima jawaban interval dengan skala sebagai berikut:

Sangat setuju	= 5
Setuju	= 4
Agak setuju	= 3
Tidak setuju	= 2
Sangat tidak setuju	= 1

E.3. Teknik Pengumpulan Data

Data yang dikumpulkan dalam penelitian ini adalah data yang berkaitan dengan pelatihan, motivasi dan produktifitas kerja pegawai Badan Penelitian dan Pengembangan Perdagangan baik yang bersifat primer yaitu data yang diperoleh langsung dari responden yang telah ditetapkan sebagai sampel maupun data sekunder yaitu data atau informasi yang diperoleh dari dokumen-dokumen laporan. Data kepegawaian yang ada di Badan Penelitian dan pengembangan Perdagangan, buku-buku, jurnal jurnal/artikel, yang mempunyai kaitan dengan penelitian ini.

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

- a. Penelitian Lapangan untuk mendapatkan data primer yang terdiri dari :

Kuesioner : yaitu teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan

mengedarkan daftar pertanyaan yang diajukan secara tertulis kepada responden untuk mendapatkan jawaban sekitar masalah yang diteliti.

b. Untuk mendapatkan data sekunder:

Dilakukan dengan berbagai literatur, artikel, jurnal - jurnal, majalah, laporan kepegawaian, peraturan perundang-undangan tertulis yang berkaitan dengan masalah yang diteliti.

E.4. Populasi dan Sampel

a. Populasi

Populasi atau yang menjadi objek dalam penelitian ini adalah : pegawai yang terdiri dari pejabat struktural , Pejabat Fungsional dan staf Badan Penelitian dan Pengembangan Perdagangan Departemen Perdagangan yang pada saat ini berjumlah 149 orang.

b. Sampel

Yang dimaksud dengan sampel disini adalah suatu bagian dari populasi yang akan diteliti yang dianggap menggambarkan populasi. Sedangkan dalam menentukan ukuran dan besarnya sampel dari suatu populasi peneliti menggunakan, minimal memakai rumus Slovin, yang dikutip Irawan (2006 :100) sebagai berikut :

$$n = \frac{N}{1 + N(e)^2}$$

n = Jumlah simple minimal

N = Jumlah Populasi

e = Persen ketidak telitian karena kesalahan pengambilan sampel yang masih dapat ditolerir.

Berdasarkan rumus Slovin tersebut, untuk ukuran sampel yang didasarkan atas taraf kesalahan 10% atau kepercayaan 90% dari populasi yang berjumlah 149 orang. Dengan demikian maka jumlah sampel yang ditetapkan adalah sebanyak 40% dari populasi yang tersebar dari berbagai unit kerja.

Teknik pengambilan sampel yang digunakan adalah stratified random sampling yaitu proses pemilihan sampel secara acak pada populasi yang terdiri dari strata pejabat dan staf yang tersebar pada unit-unit kerja di lingkungan Badan Penelitian dan Pengembangan Perdagangan Departemen Perdagangan,

E.5. Uji Validitas dan Realibilitas

E.5.1. Uji Validitas

Menurut Suliyanto (2006:146) kuesioner riset dikatakan valid apabila instrumen tersebut benar-benar mampu mengukur besarnya nilai variabel yang diteliti. Uji Validitas yang digunakan pada instrumen penelitian ini menggunakan statistik Pearson Product Moment Correlation. Untuk variable produktivitas, pelatihan dan motivasi, uji validitas dilakukan dengan menggunakan uji korelasi Product Moment Pearson terhadap jawaban responden pada masing-masing pertanyaan.

Dengan menggunakan teknik tersebut dan menggunakan program SPSS versi 12.0, terlihat angka dari masing-masing pertanyaan. Selanjutnya untuk menentukan bahwa status butir pertanyaan sudah valid atau tidak, maka dari hasil analisis tersebut dibandingkan dengan batasan nilai korelasi r tabel. Apabila nilai yang didapat dalam hasil analisis tersebut dibawah nilai korelasi r tabel, maka pertanyaan

tersebut tidak valid. Sedangkan apabila nilainya lebih besar dari nilai korelasi r tabel, maka butir pertanyaan tersebut dapat dinyatakan valid.

Guna mengetahui keterkaitan antara pelatihan, motivasi, dan produktivitas pegawai di lingkungan Badan Litbang Perdagangan, kepada responden diberikan 69 (enam puluh sembilan) pertanyaan, yang terdiri dari:

1. Variabel pelatihan : 19 pertanyaan
2. Variabel motivasi : 24 pertanyaan
3. Variabel Produktivitas kerja : 26 pertanyaan

Untuk menentukan bahwa suatu butir pertanyaan valid atau tidak, maka dari hasil analisis tersebut dibandingkan dengan batasan nilai korelasi r tabel 86 responden, yaitu 0,213. Apabila nilai yang terdapat dalam hasil analisis tersebut dibawah nilai korelasi r tabel, maka butir pertanyaan tersebut tidak valid. Sedangkan apabila nilainya lebih besar dari nilai korelasi r tabel, maka butir pertanyaan tersebut dinyatakan valid

Dari ke 69 pertanyaan yang diajukan mengenai variabel pelatihan (19 butir), motivasi (24 butir) dan produktivitas (26 butir), hasil uji validitas dan reliabilitas menunjukkan bahwa terdapat 10 butir pertanyaan yang tidak valid. Butir pertanyaan tersebut adalah butir ke 20 dari variabel motivasi, serta butir ke 2, 4, 7, 8, 14, 17,18, dan 22 dari pertanyaan produktivitas. Setelah kesepuluh butir pertanyaan tersebut dihilangkan, maka seluruh pertanyaan yang ada (59 butir) dinyatakan valid dan reliabel.

E.5.1.1. Variabel Pelatihan

Uji validitas variabel pelatihan menggunakan teknik *Pearson Correlation* dengan program SPSS versi 12.0 didapat

hasil sebagai berikut:

Tabel: II.6

Hasil Uji Validitas Instrumen Pelatihan

No. Pertanyaan	Corrected Item – Total Correlation	Keterangan	
		Valid	Tidak Valid
1	0,295	√	
2	0,224	√	
3	0,349	√	
4	0,354	√	
5	0,235	√	
6	0,394	√	
7	0,662	√	
8	0,507	√	
9	0,781	√	
10	0,692	√	
11	0,677	√	
12	0,349	√	
13	0,581	√	
14	0,616	√	
15	0,502	√	
16	0,683	√	
17	0,638	√	
18	0,626	√	
19	0,683	√	

Sumber : Data primer yang telah diproses

Dari hasil uji validitas pada pada butir-butir pertanyaan variabel pelatihan, diketahui bahwa seluruh pertanyaan yang diajukan kepada responden adalah valid.

E.5.1. 2. Variabel Motivasi

UJI validitas variabel Motivasi menggunakan teknik *Pearson Correlation* dengan program SPSS versi 12.0 didapat hasil sebagai berikut:

Tabel II.7
Hasil Uji Validitas Instrumen Motivasi

No. Pertanyaan	Corrected Item – Total Correlation	Keterangan	
		Valid	Tidak Valid
1	0,351	√	
2	0,420	√	
3	0,505	√	
4	0,489	√	
5	0,697	√	
6	0,462	√	
7	0,518	√	
8	0,485	√	
9	0,532	√	
10	0,690	√	
11	0,711	√	
12	0,451	√	
13	0,363	√	
14	0,527	√	
15	0,329	√	
16	0,518	√	
17	0,456	√	
18	0,479	√	
19	0,520	√	
20	-0,220		√
21	0,583	√	
22	0,349	√	
23	0,574	√	
24	0,583	√	

Sumber: Data primer yang telah diproses

Hasil uji validitas tersebut ada 1 butir pertanyaan yang tidak valid, yaitu pertanyaan ke 20. Sehingga butir pertanyaan tersebut tidak dipergunakan dalam analisis selanjutnya. Dengan demikian jumlah pertanyaan variabel pelatihan berkurang jumlahnya dari 24 pertanyaan menjadi 23 pertanyaan yang dapat dianalisis.

E.5.1. 3. Variabel Produktivitas Kerja

Pada variabel produktivitas kerja, dari 26 butir pertanyaan yang diajukan, terdapat 9 butir pertanyaan yang tidak valid, sehingga tidak

dapat digunakan pada analisis selanjutnya. Hasil selengkapnya dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel II.8

Hasil Uji Validitas Instrumen Produktivitas Kerja

No. Pertanyaan	Corrected Item – Total Correlation	Keterangan	
		Valid	Tidak Valid
1	0,382	√	
2	-0,003		√
3	0,235	√	
4	-0,068		√
5	0,573	√	
6	0,468	√	
7	0,209		√
8	0,044		√
9	0,427	√	
10	0,426	√	
11	0,612	√	
12	0,159		√
13	0,414	√	
14	0,170		√
15	0,292	√	
16	0,262	√	
17	0,193		√
18	-0,199		√
19	0,369	√	
20	0,364	√	
21	0,384	√	
22	-0,068		√
23	0,248	√	
24	0,493	√	
25	0,575	√	
26	0,476	√	

Sumber: Data primer yang telah diproses

Dengan demikian jumlah pertanyaan variabel pelatihan berkurang jumlahnya dari 26 pertanyaan menjadi 17 pertanyaan yang dapat dianalisis. Selanjutnya data tersebut akan diuji reliabilitas.

E.5.2. Uji Reliabilitas

Uji reliabilitas bertujuan untuk membuktikan keterandalan dan konsistensi informasi yang terdapat dalam

indikator. Status instrumen penelitian disebut reliabel apabila instrumen tersebut konsisten dalam memberikan penilaian atas apa yang diukur. Jika hasil penelitian tersebut konsisten, maka instrumen tersebut dapat dipercaya (Prasetyo & Jannah, 2005:104)

Teknik pengujian reliabilitas yang dilakukan pada instrumen penelitian ini adalah Product Momen Pearson yang diproses dengan menggunakan SPSS versi 12.0.

E.6. Teknik Analisis Data

Data adalah unsur paling penting dalam penelitian. Tanpa data penelitian akan mati dan tidak bisa disebut sebagai penelitian. Begitu pula dengan kualitas penelitian sangat ditentukan oleh data yang dikumpulkan. Pengolahan data penelitian dilakukan setelah semua kuesioner kembali. Dalam penelitian ini teknik analisis data dilakukan dengan bantuan program SPSS versi 12.0 .

Menurut Irawan (2004:92) yang dimaksud analisis data dalam penelitian kuantitatif adalah analisis data yang berbentuk angka yang merupakan representasi dari suatu kuantita (kuantitas murni) maupun angka yang merupakan hasil dari konversi data kualitatif (yaitu data kualitatif yang dikuantitaifkan).

Dalam penelitian seperti ini, peranan statistik dalam menganalisa hasil penelitian menjadi sangat penting. Untuk itu maka analisis data dalam penelitian ini menggunakan alat analisis data sebagai berikut:

E.6.1 Analisis Statistika Deskriptif

Statistika Deskriptif merupakan bidang ilmu statistik yang mempelajari cara-cara pengumpulan, penyusunan dan penyajian data suatu penelitian. Tujuan utama dari operasional statistik deskriptif adalah memudahkan orang untuk membaca data serta memahami maksudnya. Kegiatan statistik deskriptif ini dengan prosedur distribusi frekuensi yang digunakan untuk menyusun data yang jumlahnya relatif banyak ke dalam suatu tabel frekuensi. Dengan membuat tabel frekuensi dari banyaknya data penelitian, akan dapat membantu memudahkan membaca data tersebut.

E.6.2. Analisis Korelasi

Kedua analisis ini digunakan untuk mengetahui hubungan antara variabel pelatihan dan motivasi dengan variabel produktivitas kerja. Mengingat data yang dipergunakan dalam penelitian ini merupakan data yang bersifat ordinal, maka untuk mengetahui hubungan antar variabel yang diteliti digunakan alat analisis korelasi Rho-Spearman.

Persamaan Rho-Spearman adalah sebagai berikut

$$r_s = 1 - \frac{6 \sum d^2}{n(n^2 - 1)}$$

dimana:

r = Koefisien korelasi Rho-Spearman

d = selisih ranking

n = banyaknya observasi

Selanjutnya untuk mengetahui apakah hubungan dengan kedua variabel itu mempunyai korelasi yang signifikan atau tidak, maka pengujian korelasi digunakan metode statistik uji t, dengan formula sebagai berikut:

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

Keterangan:

t = Tingkat signifikannya

r = Koefisien relasi

n = jumlah sample yang dipakai

Dengan membandingkan t hitung tersebut dengan t tabel tersebut dengan t tabel pada tingkat signifikan yang dipakai yaitu 0,05, maka akan diketahui ada atau tidaknya korelasi kedua variabel tersebut, dengan ketentuan sebagai berikut:

- Jika t hitung lebih besar dari t tabel pada tingkat signifikan 0,05 maka berarti korelasi tersebut adalah signifikan.
- Jika t hitung lebih kecil dari t tabel pada tingkat signifikan 0,05 maka berarti korelasi tersebut adalah tidak signifikan.

E.6.2.1. Korelasi Parsial

Korelasi parsial digunakan untuk menganalisis dan mengetahui hubungan antara variabel independen dan variabel dependen. Dimana salah satu variabel independennya dibuat tetap dan dikendalikan. Jadi korelasi parsial merupakan angka yang menunjukkan arah dan kuatnya hubungan antara dua variabel setelah satu variabel yang diduga dapat mempengaruhi hubungan variabel tersebut dikendalikan untuk dibuat tetap keberadaannya.

Kuat atau lemahnya hubungan antara setiap variabel independen (X_1) dengan variabel dependen (Y) secara parsial. Dihitung dengan rumus koefisien korelasi parsial sebagai berikut:

$$R_{yx1.x2} = \frac{r_{yx1} - r_{yx2} \cdot r_{x1x2}}{\sqrt{1 - r_{x1x2}^2} \cdot \sqrt{1 - r_{yx2}^2}}$$

Keterangan:

$R_{yx1.x2}$ = Koefisien partial correlation antara variabel x1 dan y di kontrol oleh variabel x2.

r_{yx1} = Koefisien korelasi antara variabel x1 dan variabel x2.

R_{yx2} = Koefisien korelasi antara variabel x2 dan variabel y.

R_{x1x2} = Koefisien korelasi antara variabel x1 dan x2.

Bila x yang dikendalikan maka rumus menjadi sebagai berikut:

$$R_{yx1.x2} = \frac{r_{yx1} - r_{yx2} \cdot r_{x1y2}}{\sqrt{1 - r_{x1x2}^2} \cdot \sqrt{1 - r_{yx2}^2}}$$

Sedangkan untuk menguji apakah hubungan tersebut signifikan atau tidak, maka dapat dihitung dengan formula sebagai berikut:

$$t = \frac{r_p \sqrt{n - 3}}{\sqrt{1 - r_p^2}}$$

Keterangan:

t = t_{test} yang selanjutnya akan dikonsultasikan dengan t

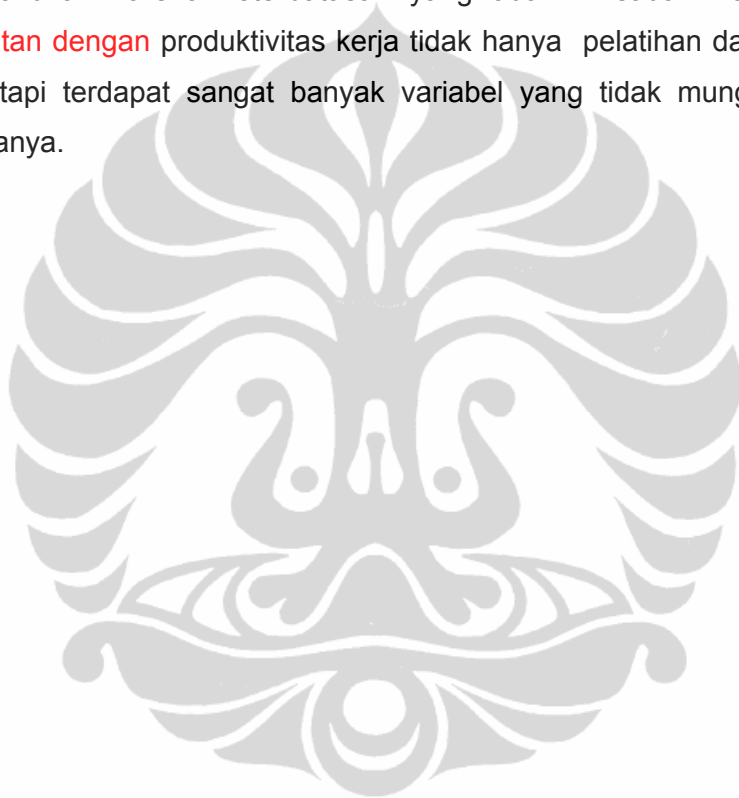
tabel

r_p = korelasi parsial

n = Jumlah sample

E.7. Keterbatasan Penelitian

Penelitian ini hanya dibatasi pada pengujian dan analisis signifikansi hubungan antara variabel pelatihan dan motivasi dengan variabel produktivitas kerja pegawai Badan Penelitian dan Pengembangan Perdagangan Departemen Perdagangan. Pembatasan ini dilakukan karena keterbatasan yang ada. Disadari Faktor yang berkaitan dengan produktivitas kerja tidak hanya pelatihan dan motivasi saja, tapi terdapat sangat banyak variabel yang tidak mungkin diteliti semuanya.



BAB III
GAMBARAN UMUM
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN PERDAGANGAN

A. Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Badan Penelitian dan Pengembangan Perdagangan.

Sesuai dengan Surat Keputusan Menteri Perdagangan Nomor 01/M-DAG/PER/3/2005 tanggal 22 Maret 2005, Badan Penelitian dan pengembangan Perdagangan Departemen Perdagangan berkedudukan sebagai unsur penunjang pelaksanaan tugas Departemen Perdagangan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Perdagangan. Sedangkan Tugas Pokok dan Fungsi Badan Penelitian dan Pengembangan Perdagangan Departemen Perdagangan mempunyai tugas melaksanakan penelitian dan pengembangan di bidang perdagangan. Dan dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut diatas, Badan Litbang Perdagangan mempunyai fungsi:

1. Menyiapkan perumusan dan analisa kebijakan di sektor perdagangan.
2. Pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan perdagangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Perumusan kebijakan, standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang penelitian dan pengembangan perdagangan.
4. Pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang penelitian dan pengembangan perdagangan.
5. Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan aplikasi dan basis data ,analisa data,sistem jaringan,serta pelayanan data perdagangan.
6. Pelaksanaan administrasi Badan Litbang Perdagangan.

B. Susunan Organisasi Badan Penelitian dan Pengembangan Perdagangan.

Badan Penelitian dan Pengembangan Perdagangan terdiri dari:

1. Sekretariat Badan yang mempunyai tugas melaksanakan pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh satuan organisasi di lingkungan Badan Litbang Perdagangan.

Dalam melaksanakan tugasnya, Sekretariat Badan Litbang Perdagangan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan perumusan kebijakan, rencana, program dan kerjasamaserta monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang penelitian dan pengembangan perdagangan.
- b. pelaksanaan urusan administrasi keuangan.
- c. pelaksanaan urusan administrasi kepegawaian dan administrasi jabatan fungsional.
- d. pelaksanaan urusan rumah tangga dan perlengkapan, organisasi dan tata laksana, dokumentasi dan tata persuratan.

2. Pusat Penelitian dan Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri, yang mempunyai tugas melaksanakan penelitian dan pengembangan serta perumusan kebijakan di bidang perdagangan dalam negeri.

Dalam melaksanakan tugasnya, Pusat Penelitian dan Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan program penelitian dan pengembangan serta penyiapan perumusan dan kebijakan di bidang usaha perdagangan dalam negeri.
- b. Penyusunan program penelitian dan pengembangan serta penyiapan perumusan kebijakan di bidang lembaga dan peraturan perdagangan dalam negeri.

3. Pusat Penelitian dan Pengembangan Perdagangan Luar Negeri, yang mempunyai tugas melaksanakan penelitian dan pengembangan serta perumusan kebijakan di bidang perdagangan luar negeri.

Dalam melaksanakan tugasnya, Pusat Penelitian dan Pengembangan Perdagangan Luar Negeri menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan program penelitian dan pengembangan serta penyiapan perumusan dan kebijakan di bidang ekspor dan impor.
 - b. Penyusunan program penelitian dan pengembangan serta penyiapan perumusan dan kebijakan di bidang kerjasama perdagangan multilateral, regional dan bilateral.
4. Pusat Penelitian dan Pengembangan Iklim Usaha Perdagangan, yang mempunyai tugas melaksanakan penelitian dan pengembangan serta penyiapan perumusan dan kebijakan di bidang iklim usaha perdagangan. Dalam melaksanakan tugasnya, Pusat Penelitian dan Pengembangan Iklim Usaha Perdagangan menyelenggarakan fungsi:
- a. Penyusunan program penelitian dan pengembangan serta penyiapan perumusan dan kebijakan di bidang Tarif dan Non Tarif.
 - b. Penyusunan program penelitian dan pengembangan serta penyiapan perumusan dan kebijakan di bidang Peraturan dan Sarana Perdagangan.
5. Pusat Data Perdagangan, yang mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengembangan basis data, analisa data, sistem jaringan serta pelayanan data perdagangan. Dalam melaksanakan tugasnya, Pusat Data Perdagangan menyelenggarakan fungsi:
- a. Pembinaan, pengumpulan, pengolahan, penyediaan dan pengembangan aplikasi dan basis data.
 - b. Pembinaan, penyusunan model dan analisa data.
 - c. Pembinaan dan pengembangan sistem jaringan informasi, perangkat keras dan lunak, serta pelayanan data perdagangan.
 - d. Pelaksanaan urusan koordinasi di bidang penyusunan rencana, program, evaluasi dan penyusunan laporan, pembinaan dan

pengelolaan data, serta pengembangan SDM di bidang sistem informasi.

B.1. Sekretariat Badan terdiri dari:

- a. Bagian Program dan Kerjasama yang terdiri dari:
 - Sub Bagian Program.
 - Sub Bagian Monitoring dan Evaluasi.
 - Sub Bagian Kerjasama.
- b. Bagian Keuangan yang terdiri dari:
 - Sub Bagian Perbendaharaan dan Gaji.
 - Sub Bagian Akuntansi dan Verifikasi.
 - Sub Bagian Inventarisasi Kekayaan Milik Negara.
- c. Bagian Kepegawaian yang terdiri dari:
 - Sub Bagian Pengembangan Pegawai.
 - Sub bagian Tata Usaha Kepegawaian.
 - Sub Bagian Administrasi Jabatan Fungsional.
- d. Bagian Umum yang terdiri dari:
 - Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan.
 - Sub Bagian Organisasi dan Tatalaksana.
 - Sub Bagian Dokumentasi dan Persuratan.

B.2. Pusat Penelitian dan Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri terdiri dari:

- a. Bidang Usaha dan Lembaga Perdagangan Dalam Negeri yang terdiri dari:
 - Sub Bidang Usaha Perdagangan Dalam negeri.
 - Sub Bidang Lembaga dan Peraturan Perdagangan Dalam Negeri.
- b. Bidang Pasar Dalam Negeri yang terdiri dari:
 - Sub Bidang Penyediaan dan Pemantauan Produk.
 - Sub Bidang Sarana dan Perlindungan Konsumen.

B.3. Pusat Penelitian dan Pengembangan Perdagangan Luar Negeri terdiri dari:

- a. Bidang Ekspor dan Impor yang terdiri dari:
 - Sub Bidang Ekspor.
 - Sub Bidang Impor.
- b. Bidang Kerjasama yang terdiri dari:
 - Sub Bidang Multilateral dan Regional.
 - Sub Bidang Bilateral.

B.4. Pusat Penelitian dan Pengembangan Iklim Usaha Perdagangan terdiri dari:

- a. Bidang tarif dan Non tariff yang terdiri dari:
 - Sub Bidang Tarif.
 - Sub Bidang Non tariff.
- b. Bidang Peraturan dan Sarana Perdagangan yang terdiri dari:
 - Sub Bidang Peraturan.
 - Sub Bidang Sarana Perdagangan.

B.5. Pusat Data Perdagangan terdiri dari:

- a. Bidang Basis data yang terdiri dari:
 - Sub Bidang Pengumpulan dan Pengolahan Data.
 - Sub Bidang Pengembangan Basis Data.
- b. Bidang Analisa Data yang terdiri dari:
 - Sub Bidang Penyusunan Model
 - Sub Bidang Analisa Data
- c. Bidang Pengembangan Sistem Jaringan dan Pelayanan Data yang terdiri dari:
 - Sub Bidang Pengembangan Sistem Jaringan.
 - Sub Bidang Pelayanan Data.

C. Profil Sumber Daya Manusia Badan Penelitian dan Pengembangan Perdagangan.

Badan Penelitian dan Pengembangan Perdagangan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya didukung oleh pegawai yang seluruhnya per 1 April 2008 berjumlah 149 orang dengan perincian sebagai berikut:.

Tabel III.1
Komposisi Pegawai Badan Litbang Berdasarkan Pendidikan

NO	UNIT	S3	S2	S1	S0	SLTA	SLTP	SD	JML
1	Sekretariat	1	3	20	8	24	1	2	59
2	Puslitbang Dagri	-	3	10	2	9	-	-	24
3	Puslitbang Daglu	1	4	10	2	5	1	1	24
4	Puslitbang IUP	1	4	12	1	3	1	-	24
5	Pusdata Perdagangan	-	4	12	5	4	-	-	25
JUMLAH		3	18	64	18	45	3	3	149
PRESENTASE		1,94	11,68	41,55	11,68	29,22	1,94	1,94	100

Sumber: Bagian Kepeg.Balitbang Depdag

Berdasar tabel diatas, keadaan pegawai Badan Penelitian dan Pengembangan Perdagangan berdasarkan pendidikan terakhir, komposisinya adalah tingkat S3 sebanyak 3 orang, tingkat S2 sebanyak 19 orang termasuk 2 orang yang sedang mengikuti pendidikan jenjang S3, tingkat pendidikan S1 sebanyak 64 orang termasuk 14 orang yang sedang mengikuti jenjang pendidikan S2, tingkat pendidikan S0 dan SLTA sebanyak 63 orang termasuk 5 orang yang sedang mengikuti jenjang pendidikan S1, dan tingkat pendidikan SLTP dan SD sebanyak 6 orang.

Dari jumlah 149 orang yang terdiri dari berbagai macam latar pendidikan, bisa juga untuk melihat potensi yang ada untuk pengembangan pegawai, maka perlu juga dilihat komposisi pegawai menurut usia. Komposisi pegawai Badan Litbang Perdagangan menurut usia adalah sebagai berikut:

Tabel III.2
Komposisi Pegawai Badan Litbang Berdasarkan Usia

NO	Unit Kerja	≤25	26-35	36-45	46-55	⇒56	Jumlah
1	Sekretariat	4	3	20	33	0	62
2	Puslitbang Dagri	1	1	4	13	1	21
3	Puslitbang Daglu	2	2	7	11	-	22
4	Puslitbang IUP	0	1	6	11	-	18
5	Pusdata Perdagangan	2	5	7	9	0	25
	Jumlah	6	12	44	77	1	149

Sumber: Bagian Kepeg.Balitbang Depdag

Dari tabel tersebut diatas, komposisi pegawai berdasar umur adalah, ≤ sebanyak 6 orang, usia antara 26 sampai dengan 35 tahun sebanyak 12 orang, usia 36 sampai dengan 45 tahun sebanyak 44 orang, usia 46 sampai dengan 55 tahun sebanyak 77 orang, dan usia ≥ 56 tahun sebanyak 1 orang. Dari komposisi tersebut dapat disimpulkan bahwa jumlah pegawai yang paling banyak adalah usia antara 46 sampai dengan 55 tahun yang berjumlah 78 orang atau 52,3 % dari jumlah seluruh pegawai. Dari gambaran kondisi tersebut, kita lihat jumlah pegawai yang memasuki batas usia pensiun antara tahun 2006 sampai dengan tahun 2010 pada tabel berikut :

Tabel III.3

Pegawai Badan Litbang Perdagangan Yang memasuki Batas Usia Pensiun
Tahun 2008 – 2010

NO	UNIT	TAHUN					JUMLAH
		2006	2007	2008	2009	2010	
1	Sekretariat	1	5	6	1	6	13
2	Puslitbang Dagri	-	1	2	1	2	5
3	Puslitbang Daglu	2	1	1	1	2	4
4	Puslitbang IUP	2	2	1	1	1	3
5	Pusdata Perdagangan	1	-	-	2	1	3
JUMLAH		6	9	10	6	12	28

Sumber: Bagian Kepeg.Balitbang Depdag

Dari tabel tersebut bisa dilihat bahwa yang akan memasuki batas usia pensiun pada tahun 2006 6 orang, tahun 2007 9 orang, tahun 2008 sebanyak 10 .orang, tahun 2009 sebanyak 6 orang dan 2010 adalah 12 orang. Berarti jumlah yang akan pensiun dari tahun 2006 sampai dengan tahun 2010 adalah 28 orang.

Jumlah pegawai yang ada apabila dibandingkan dengan beban kerja masih belum memadai. Sedangkan jumlah pegawai baru yang direkrut dari tahun 2006 sampai tahun 2007 sebanyak 30 orang. Untuk itu, maka perlu dilaksanakan lagi rekrutmen pegawai baru untuk tahun-tahun mendatang. Untuk tahun 2006 sampai 2009, Badan Litbang mempunyai rencana rekrutmen pegawai baru seperti pada tabel berikut:

Tabel III.4

Rencana Rekrutmen pegawai Baru Badan Litbang Perdagangan
Tahun 2006 – 2009

NO	Unit	Tahun						Jml
		2006		2007		2008	2009	
		Rencana	Ralisasi	Rencana	Ralisasi			
1	Sekretariat	4	4	8	2	7	6	31
2	Puslitbang Dagri	4	4	3	2	6	2	21
3	Puslitbang Daglu	4	4	3	1	10	6	28
4	Puslitbang IUP	5	5	3	2	5	5	20
5	Pusdata Perdagangan	3	3	5	1	3	3	18
Jumlah		20	20	22	8	31	26	127

Sumber: Bagian Kepeg.Balitbang Depdag

Pada tahun 2006, Badan Litbang Perdagangan menerima pegawai baru sebanyak 20 orang dari usulan sebanyak 20 formasi, tahun 2007 mengusulkan 22 tetapi realisasinya 8 formasi, tahun 2008 merencanakan mengusulkan 31 orang dan tahun 2009 26 orang. Namun pengusulan tidak selalu sama dengan realisasinya, karena tergantung dari keuangan negara, dan hal-hal lainnya yang menjadi bahan pertimbangan di Biro Kepegawaian Departemen Perdagangan.

Untuk pengembangan karier pegawai, bisa ditempuh melalui 2 (dua) jalur yaitu jalur struktural dan fungsional. Jumlah pejabat fungsional yang ada pada Badan Litbang Perdagangan sebanyak 27 orang dan selebihnya mengambil jalur struktural. Komposisi pegawai berdasar jabatan fungsional adalah sebagai berikut:

Tabel III.5
Komposisi Pegawai Badan Litbang Perdagangan
Berdasarkan Jabatan Fungsional
Per April Tahun 2008

NO	UNIT	PENELITI	STATISTISI	ANALIS KEPEGAWAIAN	PRANATA KOMPUTER	PERENCANA	PUSTAKAWAN
1	Sekretariat	1	3	4	-	-	-
2	Puslitbang Dagri	3	1	2	-	-	-
3	Puslitbang Daglu	-	3	-	-	-	-
4	Puslitbang IUP	1	1	-	2	2	-
5	Pusdata Perdagangan	-	4	-	-	-	1
Jumlah		5	11	6	2	2	1

Sumber: Bagian Kepeg.Balitbang Depdag

Dari tabel diatas, keadaan pegawai Badan Penelitian dan Pengembangan Perdagangan menurut jabatan fungsional, komposisinya sebagai berikut, peneliti, 5 orang, statistisi 11 orang, analis kepegawaian 6 orang, pranata komputer 2 orang, perencana 2 orang dan pustakawan sebanyak 1 orang.

Dari komposisi tersebut, dapat disimpulkan bahwa Badan Penelitian dan Pengembangan Perdagangan masih sangat kurang tenaga peneliti, oleh karena itu, maka diharapkan pegawai baru yang potensial akan menjadi peneliti dimasa yang akan datang. Untuk itu, maka diadakanlah pelatihan-pelatihan untuk membekali pegawai baru tersebut untuk menjadi tenaga peneliti yang handal.

D. Upaya Pengembangan Sumber Daya Manusia Badan Penelitian dan Pengembangan Perdagangan

Untuk mendorong pegawai Badan Penelitian dan Pengembangan Perdagangan agar mencapai kinerja yang bagus, dan pada akhirnya akan meningkatkan produktifitas, maka dilaksanakan upaya-upaya pengembangan sumber daya manusia, yang dilaksanakan secara terus menerus dan berkesinambungan.

Dalam tahun 2006, Badan Litbang Perdagangan mengadakan pelatihan yang bertujuan untuk memberikan bekal pada pegawai baru untuk meniadakan kesenjangan kompetensi sebagai berikut:

- a. Training on Tarrif.
- b. Training Cost and Benefit Analysis.
- c. Training Trade Performance Index.
- d. Training Program Komputer MS Access.
- e. Training Analisa Ststistik.
- f. Training Power Point.
- g. Workshop Methodologi Penelitian.
- h. TOT Trainer RIA.

Sedangkan dalam tahun 2006, Badan Litbang Perdagangan mengikutsertakan pegawainya untuk mengikuti training di luar unit baik dalam lingkungan Departemen Perdagangan atau instansi lain sebagai berikut:

1. Workshop Legal Drafting.
2. Pelatihan Perencanaan.
3. Diklat Persandian.
4. Diklat Peneliti Tingkat I.
5. Diklat Kehumasan.
6. ITAP dan TSP Joint Workshop.
7. Training Analis Kebijakan Perdagangan.
8. ITAP & World Bank Joint Workshop

Selain itu, Badan Litbang Perdagangan juga mengirimkan pegawainya untuk meneruskan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi yaitu S2 dan S3 pada Institut Pertanian Bogor, Universitas Indonesia dan Universitas Gajah Mada, serta mengikut sertakan pendidikan sejenis di luar negeri dengan bantuan biaya dari instansi/ unit lain.

Pada tahun 2007, Program Pengembangan SDM Badan Litbang Perdagangan adalah :

1. Workshop Peningkatan SDM dalam Rangka implementasi pelaksanaan tugas (Internship Series).
2. Lecture Series kerjasama dengan ITAP(Indonesian Trade Assistant Project dari USAID).
3. Economic Trade Research Workshop Series (Kerjasama dengan ITAP).
4. Mentoring on research Studies (kerjasama dengan ITAP).
5. Pendidikan dan Pelatihan Teknis yang terdiri dari:
 - Diklat Fungsional Peneliti Tingkat I.
 - Pelatihan Statistisi.
 - Pelatihan Pranata Kompuetr.
 - In House Training Bahasa Inggris (kerjasama dengan English First).
 - Diklat Kemampuan Tenaga IT.

Program ini lebih banyak ditujukan untuk pegawai-pegawai baru di lingkungan Badan Litbang Perdagangan dan bertujuan untuk menambah pengetahuan di bidang analisis yang bersifat teknis, yang tidak dilakukan oleh Pusdiklat Perdagangan. Walaupun juga tidak menutup kemungkinan pesertanya adalah pegawai –pegawai lama yang sesuai dengan pekerjaannya.

Pada Tahun 2008, Badan Litbang Perdagangan merencanakan untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pengembangan sumber daya manusia sebagai berikut:

1. Workshop Sharing Knowledge

- Formulating Sugar Reference Price for Indonesia: What We Can Learn From Thailand.
- Enhancing Competitiveness for Indonesian Tropical Fruits Export Learning From Thailand's Fruits Brand Development.
- Can Indonesian Agricultural Products Penetrate Modern Market Learning From Malaysia.
- Enhancing Competitiveness for Indonesian Auto Parts Industry Lesson Learned From Thai Trade Policy.

2. Capacity Building kerjasama dengan ITAP:

- Workshop Series
 - International Trade and Trade Policies.
 - Practical Sampling Method and Descriptive Statistic for Trade Policy Analysis.
 - World Integrated Trade Solution.
 - Application of policy analysis Matrix for Trade Policy Analysis.
 - Application of Analytical Hierarchy Process to Determine Priority.
 - Global Trade Analysis Project : Basic Concept and Application.
 - Application of Linear Programming for Optimizing Distribution System.
 - Application of Error Correction Model for Trade Policy Analysis.
- Lecture Series
 - Using Warehouse Receipts to Promote Trade Efficiency and Economic Growth.
 - How to be a Good Presenter (Presentation Skill).
 - Regional Autonomy : Its Impact on Trade and Economic Growth.
 - Promoting The Exports of Indonesian Processed Food Strategies and Supporting Policies.
 - Competitive Business Climates.
 - The Role of Bonded Areas to Promote Export Performance Theory Versus Reality.

3. Training pengetahuan dasar analisis:

- Training Penyusunan Proposal Penelitian yang Kompetitif.
- Training Dasar-Dasar metode kuantitatif untuk kebijakan Perdagangan.
- Training Keunggulan Komparatif dan Kompetitif : Teori dan Aplikasi.
- Training Integrasi Ekonomi : Teori dan Aplikasi.
- Training Tarif dan pajak ekspor : Teori dan Analisis Dampak.

Selain itu, Badan Litbang Perdagangan juga mengikut sertakan pegawainya untuk pelatihan yang diadakan oleh unit-unit lain baik di lingkungan Departemen Perdagangan sendiri maupun di luar Departemen Perdagangan. Dari kondisi diatas, dapat dilihat bahwa Badan Litbang Perdagangan sangat mendukung pengembangan sumber daya manusianya, agar dapat memenuhi tuntutan akan pelayanan dalam hal merumuskan kebijakan Perdagangan.