

## LAMPIRAN

1. Kuesioner penelitian
2. Hasil Pengolahan Data
3. Surat dan E – mail permohonan ijin
4. Daftar Riwayat Hidup Penulis



LAMPIRAN 2  
HASIL PENGOLAHAN DATA



2 Mei 2008

Kepada yth.  
Bapak/Ibu/Saudara Responden  
Di  
Jakarta

Dengan hormat,

Sebelumnya saya mohon maaf mengganggu kesibukan Bapak/Ibu., saat ini saya sedang melaksanakan ijin belajar pada Program Pasca Sarjana Universitas Indonesia, Kekhususan Ilmu Administrasi Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, Fakultas Ilmu Sosial dan Politik. Saya sedang mengadakan penelitian dalam rangka penyusunan tugas akhir (tesis) yang berjudul **Penerapan Learning Organization pada Kedeputian Informasi dan Pemaduan Kebijakan Program - BKKBN Pusat.**

Mohon kesediaan Bapak/Ibu/Saudara responden untuk meluangkan sedikit waktu guna mengisi kuesioner yang saya perlukan dalam rangka pengambilan data. Pengumpulan data ini murni hanya untuk tujuan penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan dan kerahasiaan jawaban serta identitas Bapak/Ibu/Saudara responden akan saya jamin sepenuhnya.

Pengisian secara jujur dan sungguh-sungguh akan sangat mempengaruhi hasil penelitian ini dan mohon untuk menjawab semua pertanyaan yang ada. Apabila berkenan, jawaban kuesioner dapat Bapak/Ibu/Saudara responden akan kami ambil 1 (satu) minggu setelah diterima atau mohon hubungi nomer **0812-9173336** untuk dapat saya ambil.

Atas perhatian dan partisipasi Bapak/Ibu/Saudara diucapkan banyak terimakasih.

Hormat saya,

Sri Rahayu

## LEARNING ORGANIZATION PROFILE

Di bawah ini adalah berbagai "pernyataan" tentang "Direktorat" responden, mohon dibaca masing-masing secara hati-hati dan mohon diputuskan tingkat/angka yang mana, yang benar-benar sesuai dengan kondisi responden, dengan menggunakan skala sebagai berikut :

4 = Sudah diterapkan secara penuh ( secara total/sepenuhnya diterapkan)

3 = Diterapkan secara luas ( sebagian besar diterapkan)

2 = Diterapkan sekedaranya (kadang-kadang/sebagian tertentu diterapkan)

1 = Sedikit atau kurang diterapkan

### I Aspek Dinamika Pembelajaran

***Pada Direktorat saya :***

1. Belajar secara terus menerus oleh seluruh pegawai merupakan prioritas utama.
2. Pegawai didukung dan diharapkan untuk belajar dan meembangkan diri
3. Untuk menghindari penyumbatan dan kerancuan komunikasi dan informasi, dilakukan melalui berbagai cara, antara lain aktif mendengarkan baik melalui instruksi maupun secara informal tentang perkembangan program KB Nasional) dan diminta memberikan masukan .
4. Setiap pegawai dilatih dan diarahkan untuk mengetahui bagaimana cara belajar untuk mengetahui perkembangan Program KB Nasional
5. Pembelajaran menggunakan beberapa metode pembelajaran seperti diskusi informal, studi banding, musik, video dan sebagainya
6. Peningkatan pengetahuan diperoleh melalui pengalaman/adaptif, antisipatif/mengantisipasi kejadian yang akan datang, kreatif
7. Pegawai menggunakan proses belajar dari pengalaman masa lalu dan menerapkannya untuk keputusan /tindakan yang akan datang
8. Pegawai didorong untuk belajar melalui berbagai bulletin, diskusi kelompok, rapat komponen, rapat kedeputian, media elektronik (internet, intranet), dan sebagainya
9. Pegawai mampu berpikir dan bertindak secara komprehensif sesuai prosedur
10. Pegawai menerima pelatihan/orientasi bagaimana bekerja dan belajar bersama dalam tim/kelompok

## II Aspek Transformasi Direktorat (visi, budaya, strategi dan struktur)

***Pada Direktorat saya :***

1. Direktorat Pembelajar (Learning Organization) dimengerti dan dianggap penting oleh seluruh jajaran di Direktorat
2. Pimpinan mendukung visi untuk menjadi Direktorat Pembelajar
3. Pentingnya iklim yang mendukung kesadaran akan pentingnya pembelajaran
4. Pegawai mempunyai komitmen untuk belajar secara terus menerus untuk peningkatan dan perbaikan
5. Pegawai belajar dari kegagalan untuk mencapai kesuksesan
6. Pegawai/tim yang berhasil mengembangkan pengetahuan dan kemampuannya atau membantu orang lain, untuk mengembangkan pengetahuan dan kemampuannya, diberi penghargaan
7. Kesempatan belajar terintegrasi dengan setiap operasional / pelaksanaan kegiatan
8. Direktorat mendesain cara untuk berbagi pengetahuan dan penyebaran pembelajaran diseluruh tingkatan jabatan ( misalnya melalui mutasi pegawai antar komponen, system belajar yang "on the job" /pelaksana tugas untuk jabatan structural yang lebih tinggi)
9. Direktorat berusaha merampingkan struktur Direktorat dengan sedikit tingkat jabatan untuk memaksimalkan komunikasi dan pembelajaran lintas komponen.
10. Koordinasi dilakukan untuk mencapai sasaran/tujuan dan pembelajaran.

### III Aspek Pemberdayaan Manusia ( Pegawai, Pimpinan, Mitra kerja, masyarakat)

***Pada Direktorat saya :***

1. Pengembangan pegawai untuk lebih memberdayakan pegawai diprioritaskan agar mampu dan terlibat pada setiap pembelajaran/perkembangan program dan untuk peningkatan kinerja
2. Pendelegasian wewenang untuk menyeimbangkan tanggung jawab dan kemampuan belajar individu
3. Pimpinan dan pejabat non struktural lainnya bekerja sama, untuk belajar dan memecahkan masalah bersama
4. Pimpinan mengambil peran dalam melatih, mendampingi dan memfasilitasi pembelajaran
5. Pimpinan membangkitkan dan mendorong kesempatan belajar serta mendorong inovasi dan refleksi terhadap apa yang sudah dipelajari sehingga pengetahuan baru hasil pembelajaran dapat digunakan
6. Berbagi informasi dengan mitra kerja, untuk memperoleh masukan-masukan dalam rangka memperbaiki pelaksanaan program KB Nasional.
7. Mitra kerja (universitas, LSM, sektor pemerintahan lainnya, perusahaan) mendapatkan kesempatan untuk berpartisipasi dalam pembelajaran dan pelatihan
8. Pembelajaran dari mitra dimaksimalkan melalui perencanaan sumber daya dan strategi pada tahap awal, untuk mendapatkan pengetahuan dan ketrampilan baru
9. Pegawai berpartisipasi dalam setiap kegiatan dengan mitra, lembaga masyarakat, kelompok profesional, and asosiasi profesi dan institusi akademik
10. Pegawai secara aktif mencari mitra belajar diantara pelanggan/masyarakat dan mitra kerja lainnya

**IV Aspek Pengelolaan Pengetahuann ( Perolehan, Penciptaan, Penyimpanan/Pencarian dan Pengiriman/Pendayagunaan**

***Pada Direktorat saya :***

1. Pegawai mencari informasi untuk memperbaiki kinerja Direktorat
2. Tersedia sistem yang dapat diakses untuk mengumpulkan dan informasi baik secara internal maupun eksternal
3. Pegawai diberi kesempatan untuk mengikuti perkembangan diluar Direktorat (misalnya melalui studi banding, menghadiri konferensi/seminar, menghadiri penyajian hasil-hasil penelitian dll.)
4. Pegawai dilatih tentang ketrampilan berpikir secara kreatif dan membuat eksperimen-eksperiman atau uji coba
5. Pegawai sering melakukan penyajian/presentasi apabila menemukan cara baru untuk mengembangkan suatu program/kegiatan (baik melalui Rakom, Radep maupun forum lainnya)
6. Dibuat sistem dan mekanisme untuk menjamin bahwa pengetahuan/informasi, penting disediakan dan disimpan dengan diberi kode, agar mudah dicari dan dimanfaatkan oleh siapa saja yang memerlukan
7. Pegawai menyadari kebutuhan akan pentingnya terus belajar maupun penyebaran ilmu pengetahuan
8. Ada tim kerja lintas komponen untuk mentransfer/saling bertukar informasi untuk pembelajaran antar komponen
9. Strategi dan mekanisme baru untuk berbagi proses belajar diseluruh Direktorat terus dikembangkan
10. Direktorat mendukung komponen/bagian/bidang dan proyek tertentu yang mengembangkan pengetahuan untuk memberikan kesempatan belajar pada pegawai

**V. Aspek Aplikasi Teknologi (sistem informasi, pembelajaran berbasis teknologi, dan Sistem Elektronik Pendukung Kerja/EPSS (Electronic Performance Support System))**

***Pada Direktorat saya :***

1. Proses belajar dimudahkan dengan sistem informasi berbasis komputer yang efektif dan efisien
2. Pegawai mempunyai akses terhadap jalur cepat informasi yang tersedia (LAN/Local Area Network, Internet online dll.)
3. Direktorat memiliki fasilitas belajar (misalnya ruang pelatihan dan konferensi) dilengkapi dengan sarana multimedia dan lingkungan belajar yang mengintegrasikan seni, warna, musik dan alat-alat peraga
4. Direktorat menyediakan program belajar berbasis komputer yang menyediakan software berbagai program/aplikasi
5. Menggunakan teknologi kelompok (groupware technology) untuk mengelola proses-proses di kelompok (misalnya manajemen proyek, manajemen rapat, group dll)
6. Mendukung setiap saat pembelajaran (just in time learning) yang terintegrasi melalui teknologi tinggi, pelatihan, pembimbingan dan pekerjaan sehari-hari.
7. Menggunakan Electronic Support Performance System (EPSS) untuk pembelajaran dan menghasilkan pekerjaan lebih baik
8. Pegawai mendesain/membuat program EPSS sesuai kebutuhan pekerjaan
9. Pegawai mempunyai akses terhadap data yang diperlukan untuk mendukung pelaksanaan pekerjaan secara efektif
10. Pegawai dapat mengadopsi software untuk mengumpulkan, pengkodean, menciptakan, menstransfer informasi dengan cara yang paling cocok sesuai kebutuhan



## ANALISIS VALIDITAS DAN RELIABILITAS 30 RESPONDEN

### 1. Dinamika Pembelajaran

#### RELIABILITY ANALYSIS - SCALE (ALPHA)

##### Item-total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item- Total Correlation	Alpha if Item Deleted
DP01	25.8333	22.5575	.4531	.9289
DP02	25.7000	20.8379	.7416	.9122
DP03	25.8333	21.1782	.7377	.9125
DP04	25.9000	22.3690	.6749	.9164
DP05	26.3000	22.4241	.6298	.9183
DP06	26.0000	20.9655	.7822	.9100
DP07	25.9333	20.6851	.8092	.9083
DP08	25.8333	20.9023	.7227	.9134
DP09	25.9333	20.2023	.8271	.9070
DP10	25.9333	21.6506	.7040	.9144

##### Reliability Coefficients

N of Cases = 30.0      N of Items = 10  
Alpha = .9222

### 2. Transformasi Organisasi

#### RELIABILITY ANALYSIS - SCALE (ALPHA)

##### Item-total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item- Total Correlation	Alpha if Item Deleted
TO01	25.2000	19.6138	.5206	.8794
TO02	24.7000	20.6310	.5576	.8774
TO03	25.0333	19.2057	.5631	.8765
TO04	25.0333	19.8264	.5032	.8804
TO05	25.2333	18.8057	.7705	.8621
TO06	25.8667	19.3609	.5995	.8735
TO07	25.4000	19.0069	.7777	.8625
TO08	25.5000	19.5690	.5661	.8758
TO09	25.9667	18.1713	.5767	.8786
TO10	24.9667	17.8264	.8179	.8564

##### Reliability Coefficients

N of Cases = 30.0      N of Items = 10  
Alpha = .8837

### 3. Pemberdayaan Manusia

#### RELIABILITY ANALYSIS - SCALE (ALPHA)

Item-total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item- Total Correlation	Alpha if Item Deleted
PM01	25.1000	19.6103	.4735	.8972
PM02	25.3333	17.8161	.8104	.8746
PM03	25.4000	18.2483	.7343	.8800
PM04	25.4000	17.4207	.7643	.8772
PM05	25.2333	17.2195	.8261	.8725
PM06	25.0667	20.6161	.4299	.8981
PM07	25.5333	19.0161	.6282	.8871
PM08	25.7333	19.1678	.5980	.8890
PM09	25.8333	18.9023	.5358	.8941
PM10	26.0667	19.0989	.6117	.8882

Reliability Coefficients

N of Cases = 30.0

N of Items = 10

Alpha = .8964

### 4. Pengelolaan Pengetahuan

#### RELIABILITY ANALYSIS - SCALE (ALPHA)

Item-total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item- Total Correlation	Alpha if Item Deleted
PP01	24.6000	23.2138	.6248	.9082
PP02	24.1333	24.1885	.5322	.9133
PP03	24.2333	23.0126	.7863	.8979
PP04	24.6333	23.7575	.7582	.9005
PP05	24.9000	22.9207	.6733	.9049
PP06	24.6667	23.1264	.7886	.8980
PP07	24.3333	23.5402	.8190	.8976
PP08	24.8000	23.8897	.6609	.9052
PP09	24.5000	23.5000	.6072	.9090
PP10	24.3000	23.8724	.6491	.9059

Reliability Coefficients

N of Cases = 30.0

N of Items = 10

Alpha = .9129

## 5. Aplikasi Teknologi

### RELIABILITY ANALYSIS - SCALE (ALPHA)

#### Item-total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item- Total Correlation	Alpha if Item Deleted
AT01	22.6000	31.6276	.8228	.9007
AT02	22.7333	34.5471	.5235	.9156
AT03	23.9000	30.3000	.7310	.9048
AT04	23.2667	31.0299	.6790	.9081
AT05	23.7333	32.8920	.5972	.9122
AT06	23.3667	30.5851	.7487	.9035
AT07	23.8667	29.1540	.8050	.8999
AT08	23.8667	31.8437	.6955	.9068
AT09	23.0667	33.6506	.5611	.9139
AT10	23.3000	31.5276	.7348	.9045

#### Reliability Coefficients

N of Cases = 30.0

N of Items = 10

Alpha = .9157

