

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Sejalan dengan berkembangnya teknologi di era globalisasi dan krisis ekonomi global saat ini, dapat dipastikan bahwa organisasi-organisasi pemerintahan mengalami pasang surut dalam menghadapi setiap perubahan dan perkembangan yang terjadi di berbagai aspek. Mulai dari aspek sistem manajemen hingga perubahan pola pikir serta perilaku setiap organisasi ikut berubah. Salah satu unsur yang menjadi sumber daya utama organisasi yang dipengaruhi oleh perubahan pola pikir serta perilaku yaitu manusia atau Sumber Daya Manusia. Untuk itu sumber daya manusia dituntut supaya memiliki kualitas dalam bidang pengetahuan, keterampilan, kreatifitas, inovasi, serta kemampuan agar dapat merespon lingkungan organisasi yang terus berubah dengan baik.

Kualitas sumber daya manusia ditentukan oleh sejauh mana sistem dibidang sumber daya manusia ini sanggup menunjang dan memuaskan keinginan pegawai maupun organisasi. Kualitas sumber daya manusia itu sendiri dibutuhkan untuk meningkatkan kinerja organisasi, yaitu melalui pelatihan. Pelatihan akan memberikan kesempatan bagi pegawai mengembangkan kemampuan serta keahlian baru dalam bekerja agar apa yang mereka pelajari dan kuasai melalui pelatihan dapat menunjang kebutuhan pekerjaan mereka secara efektif dimasa mendatang. .

Penilaian atas pelaksanaan pekerjaan yang telah dilaksanakan pegawai atau sering disebut penilaian kinerja juga mutlak dilakukan untuk melihat sampai sejauh mana keberhasilan

pelatihan yang telah diberikan kepada pegawai. Selain itu penilaian kinerja dilakukan sebagai proses timbal balik yang dihasilkan pegawai terhadap pelatihan yang telah dilakukan. Sistem penilaian kinerja ini merupakan hasil kerja karyawan dalam lingkup tanggung jawabnya. Tanggung jawab tersebut mengacu pada suatu sistem formal dan terstruktur. Umumnya digunakan sebagai instrumen untuk mengukur, menilai, dan mempengaruhi sifat-sifat yang berkaitan dengan pekerjaan, mengendalikan perilaku pegawai, tingkat kehadiran, hasil kerja, membuat keputusan-keputusan yang berkaitan dengan kenaikan gaji, pemberian bonus, promosi dan penempatan karyawan pada posisi yang sesuai.

Peningkatan kinerja karyawan pada dasarnya untuk mendukung tujuan dari organisasi. Masalah yang terjadi pada umumnya dalam perusahaan adalah tidak sesuainya rencana perusahaan dengan realisasi kinerja pegawai. Keadaan seperti ini terjadi karena kurang selektifnya perusahaan memberikan pelatihan kerja kepada karyawan maupun calon karyawan sehingga kualitas karyawan atau kinerja karyawan dalam melaksanakan tugas yang diberikan tidak dapat terlaksana dengan baik. Hal ini dapat mengakibatkan tujuan atau rencana perusahaan tidak dapat tercapai, mengakibatkan perusahaan tersebut tidak akan berkembang bahkan perusahaan akan bangkrut.

Dinas Komunikasi dan Informatika (DISKOMINFO) yang berlokasi di jalan H.M Said No.27 Medan merupakan salah satu dinas pemerintahan Provinsi Sumatera Utara yang menjalankan fungsi serta tugas pokok sebagai pelaksana persoalan teknis maupun kebijakan, baik hubungannya kedalam maupun kepentingan publik, khususnya dibidang teknologi informasi dan komunikasi. Dengan mengemban tugas pokoknya tersebut, maka DISKOMINFO dituntut untuk cepat tanggap dalam memperhatikan serta mengikuti perkembangan teknologi yang terus berkembang saat ini. Hal itu dilakukan agar dapat mendukung performansi penerapan teknologi

informasi yang lebih baik khususnya bagi pelayanan publik di kota Medan. Dalam hal ini, sumber daya pegawai merupakan bagian terpenting yang menjadi tolak ukur atau kunci kesuksesan dalam mencapai tujuan atas tugas pokok tersebut. Tinggi rendahnya pengetahuan, keahlian dan motivasi kerja pegawai dalam meningkatkan performansi (kinerja) dapat mempengaruhi kemampuan DISKOMINFO dalam meningkatkan produktivitasnya. Pengetahuan, keahlian dan motivasi ini merupakan nilai-nilai yang harus diinternalisasikan kepada seluruh pegawai agar pegawai menyadari bahwa mereka adalah tenaga-tenaga trampil yang dibutuhkan untuk menyokong pengembangan kinerja DISKOMINFO.

Pelatihan merupakan hal penting bagi peningkatan kinerja pada DISKOMINFO. Dengan adanya pelatihan diharapkan DISKOMINFO dapat meningkatkan motivasi, wawasan, serta kehandalan pegawai dalam menjalankan perkerjaannya sehingga tujuan organisasi dapat terwujud. Dimulai dari awal tahun 2010 hingga saat ini DISKOMINFO sedang melakukan usaha-usaha pengembangan komunikasi, informasi, media massadan pemanfaatan teknologi. Pengembangan-pengembangan tersebut direalisasikan dalam bentuk pelatihan mengenai pembaharuan jenis dan metode yang digunakan. Jenis pelatihan-pelatihan yang dilakukan tahun ini antara lain:

1. Pelatihan sistem administrasi,
2. Pelatihan dokumen *sharing*,
3. Pelatihan dan sertifikasi TIK di Pusat TIK Nasional 2012,
4. *Management Learning and Development* (perencanaan, penganggaran, pengorganisasian dan kerjasama),
5. *Leadership Learning and Development*, serta
6. Pelatihan dan pengembangan integritas pegawai.

Pelatihan-pelatihan tersebut merupakan bentuk realisasi penerapan suatu kompetensi yang diperlukan DISKOMINFO khususnya bagi pegawai struktural sesuai dengan bidang pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya. Tujuan dilaksanakannya pelatihan bagi pegawai tingkat struktural tersebut adalah untuk meningkatkan hasil kinerja. Hasil kinerja yang diharapkan yaitu dapat menciptakan pemikiran yang berorientasi pada hasil dan kualitas, dapat berpikir analitis dan konseptual, peningkatan keahlian (dibidang tehnikal, manajerial, dan profesional) serta pengembangan inovasi.

Perencanaan pelatihan khususnya bagi pegawai struktural DISKOMINFO didasarkan atas kajian kebutuhan pelatihan aparatur kominfo (Komunikasi dan Informatika) yang akurat dan tepat waktu. Selain itu, perencanaan pelatihan dilakukan dengan memperhatikan penggunaan metodologi dan teknologi pelatihan yang inovatif, mudah dipahami dan tepat guna dengan menerapkan prinsip peningkatan mutu yang berkesinambungan. Sedangkan untuk pelatih, sering didatangkan langsung dari dinas balai diklat untuk pelaksanaan pelatihan. Penentuan pelatihan di DISKOMINFO berdasarkan dari masing-masing tingkatan pegawai struktural (Eselon). Terdapat beberapa tingkatan dan cakupan pelatihan yang diterima oleh pegawai struktural di DISKOMINFO yaitu:

1. Eselon I (berkaitan dengan Kepemimpinan Visioner)
2. Eselon II (berkaitan dengan Kepemimpinan Stratejik)
3. Eselon III (berkaitan dengan Kepemimpinan Operasional)
4. Eselon IV (berkaitan dengan Kepemimpinan Taktikal)

Pelatihan di DISKOMINFO dilakukan melalui tahap menganalisis kebutuhan (*Need Assesment*) terlebih dahulu. Analisis kebutuhan merupakan kebutuhan *workplace* secara spesifik

dimaksud untuk menentukan apa saja masalah yang sedang dihadapi pegawai maupun organisasi saat ini dan apasebetulnya kebutuhan pelatihan yang menjadi prioritas. Informasi kebutuhan tersebut akan dapat membantu organisasi dalam menggunakan sumber daya (dana, waktu dll) secara efektif sekaligus menghindari kegiatan pelatihan yang tidak perlu. Dengan adanya pelatihan ini dianggap menarik karena terkait pada penerapan pelatihan terhadap peningkatan kinerja organisasi khususnya bagi pegawai struktural di DISKOMINFO Medan Provinsi Sumatera Utara. Pelatihan-pelatihan ini diperlukan dalam sebuah organisasi khususnya bagi Dinas Pemerintah dalam upaya dalam meningkatkan pengetahuan dan keterampilan teknis para pegawai sehingga mampu memaksimalkan pekerjaannya juga dapat meningkatkan kinerja (*performance*) khususnya bagi DISKOMINFO Medan Provinsi Sumatera Utara.

Namun, dengan melihat data kinerja selama 5 bulan tahun 2015 (pada **Tabel 1.1**), belum menunjukkan adanya hasil peningkatan kinerja. Data kinerja tersebut menunjukkan bahwa pada tahun 2015 terdapat 17 program/kegiatan dalam periode tahun 2015. Disamping itu, hasil pencapaian target realisasi fisik (dalam %) yang tidak dapat memenuhi target seperti yang telah direncanakan khususnya bagi Program Pengembangan Komunikasi, Informasi, Media Massa dan Pemanfaatan Teknologi. Selain itu dengan melihat data kinerja pada **Tabel 1.1**, terdapat anggaran yang belum terpenuhi dalam 5 bulan. Khususnya pada setiap program/kegiatan pengembangan sehingga hal itu dapat menghambat tujuan dilaksanakan pengembangan atau pelatihan tersebut.

Tabel 1.1
Realisasi Fisik dan Keuangan Kegiatan DISKOMINFO 2015

Program/kegiatan	Sumber Dana	Anggaran (Rp)	Realisasi		
			Keuangan (Rp)	%	Fisik (%)
Belanja	APBD	27.360.135.966	4.644.526.165	16,98	30,65
Belanja Tidak Langsung	APBD	8.895.005.966	3.033.109.933	34,10	34,10
Belanja Langsung	APBD	18.465.130.000	1.611.416.232	8,73	27,19
Program Perencanaan Pengendalian Dan Pengawasan Pembangunan Daerah		300.000.000	46.690.400	15,56	15,52
1. Kegiatan penyusunan RIP POSTEL	APBD	150.000.000	37.305.000	24,87	24,87
2. Kegiatan penyusunan rancangan peraturan daerah kominfo	APBD	150.000.000	9.385.400	6,26	6,26
Program Pengembangan Komunikasi, Informasi, Media Masa, dan Pemanfaatan Teknologi		13.084.515.000	350.465.585	2,68	2,68
1. Kegiatan pengembangan infrastruktur jaringan komunikasi provinsi sebagai dukungan penyelenggaraan manajemen pemerintah.	APBD	7.600.000.000	162.705.660	2,14	2,48
2. Kegiatan penyelenggaraan LPSE regional Sumatera Utara	APBD	435.025.000	46.064.500	10,59	32,39
3. Kegiatan penyusunan pedoman, mekanisme, prosedur, pengukuran frekuensi radio (radio, televisi, konsensus, lokal, dll)	APBD	150.000.000	36.612.500	24,41	24,41
4. Kegiatan sosialisasi kinerja OPD pemprov Sumatera Utara berbasis elektronik	APBD	200.000.000	39.030.500	19,52	19,52
5. Kegiatan pembangunan paperless office internal pemerintahan provinsi Sumatera Utara	APBD	2.050.000.000	3.643.125	0,18	3,73
6. Kegiatan pengembangan sistem informasi pendukung	APBD	1.349.490.000	0	0,00	0,00
7. Kegiatan pembentukan komisi informasi provinsi Sumatera Utara	APBD	1.300.000.000	105.477.800	,80	25,00
Program Peningkatan Kapasitas Sumberdaya Aparatur		520.000.000	105.477.800	20,28	53,00
1. Kegiatan peningkatan kesejahteraan dan kemampuan aparatur	APBD	520.000.000	105.477.800	20,28	53,00
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran		3.332.065.000	971.100.547	29,14	36,20
1. Kegiatan penyelenggaraan administrasi perkantoran DISKOMINFO	APBD	2.600.000.000	819.408.047	31,52	31,52
2. Kegiatan penyelenggaraan administrasi perkantoran LPSE regional Sumatera Utara	APBD	732.065.000	151.692.500	20,71	41,00
Program Peningkatan Sarana Dan Prasarana Aparatur		500.000.000	29.482.000	5,90	30,93
1. Kegiatan revitalisasi	APBD	200.000.000	2.070.000	1,04	22,86
2. Kegiatan penyiapan ruangan server dan fasilitas kantor	APBD	300.000.000	27.412.000	9,14	39,00

LPSE regional Sumatera Utara					
Program Pemeliharaan Sarana Dan Prasarana Aparatur		678.550.000	95.044.900	14,01	30,00
1. Kegiatan pemeliharaan prasarana dan saranakantor	APBD	578.550.000	9.494.900	15,47	35,00
2. Kegiatan pemeliharaan prasaran dan sarana kantor LPSE regional Sumatera Utara	APBD	100.000.00	5.550.000	5,55	25,00
Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja Dan Keuangan		50.000.000	13.155.000	26,31	18,25
1. Kegiatan perencanaan, evaluasi dan pelaporan internal OPD	APBD	50.000.000	13.155.000	26,31	18,25

Sumber : Dinas Komunikasi dan Informatika Sumatera Utara

Data kinerja pada **Tabel 1.1** diatas menunjukkan bahwa kondisi realisasi fisik DISKOMINFO dalam 5 bulan banyak kegiatan/program yang masih jauh dari rencana. Masih banyak program/kegiatan yang progress pencapaiannya lambat. Hal itu dapat dilihat dari hasil realisasi fisik yang masih menunjukkan pencapaian angka (%) yang minim. Menurut asumsi peneliti, jika menghitung rata-rata presentase kinerja DISKOMINFO dalam 5 bulan, maka didapat total nilai presentase (%) dari ke-17 program/kegiatan yang telah dijumlahkan yaitu didapat sebesar 404,29. Selanjutnya total (%) penjumlahan program/kegiatan tersebut dibagi dengan banyaknya program/kegiatan dalam setahun yaitu sebanyak 17 program/kegiatan adalah 0,235 atau 23,50%.

Dari asumsi diatas maka didapat rata-rata kinerja DISKOMINFO selama 5 bulan semestinya adalah sebesar 23,50%. Namun pada kenyataannya hasil rata-rata kinerja 5 bulan yang seharusnya tidak sesuai dengan pencapaian hasil kinerja selama 5 bulan di tahun 2015 (pada **Tabel 1.1**). Hal tersebut yang harus diperhatikan khususnya pada program/kegiatan Pengembangan Komunikasi, Informasi, Media Massa, dan Pemanfaatan Teknologi terdapat 4 program/kegiatan yang saat ini masih jauh dari rata-rata kinerja selama 5 bulan semestinya (23,50%). Beberapa program/kegiatan tersebut yaitu:

1. Kegiatan Pengembangan Infrastruktur Jaringan Komunikasi Provinsi Sebagai Dukungan Penyelenggaraan Manajemen Pemerintah (2,48%),

2. Kegiatan Sosialisasi Kinerja OPD Pemprov SUMUT Berbasis Elektronik (19,52%),
3. Kegiatan Pembangunan *Papperless Office* Internal Pemerintahan Provinsi Sumatera Utara (3,73%), dan
4. Kegiatan Pengembangan Sistem Informasi Pendukung (0%).

Suatu pelatihan yang efektif tentu akan mempengaruhi peningkatan hasil kinerja pada organisasi. Disamping itu, terdapat beberapa masalah lainnya yang didapat berdasarkan hasil observasi yang pernah dilakukan oleh peneliti mengenai Pelatihan terhadap Kinerja DISKOMINFO (Tabel 1.1). Hasil obervasi menyatakan bahwa dalam prakteknya ternyata tidak semua peserta dari pelatihan (yang mayoritasnya pegawai struktural) yang dilaksanakan oleh DISKOMINFO dapat mengikuti pelatihan yang telah dijadwalkan. Hal itu dikarenakan ada tugas lain sehingga terkadang mereka mendelegasikan pelatihan kepada bawahannya untuk mengikuti pelatihan tersebut. Hal itu tentu tidak sesuai dengan tujuan serta persyaratan pelatihan, dan dikhawatirkan pada hasil evaluasi pelatihan yang telah dilakukan DISKOMINFO nantinya. Hal tersebut tentu dapat menjadi hambatan bagi DISKOMINFO khususnya dalam melaksanakan program/kegiatan kerja yang berkaitan dengan usaha pengembangan maupun pelatihan pegawai. Dengan kata lain, keberhasilan suatu pelatihan diukur dari bagaimana organisasi tersebut mengatur sedemikian rupa pelaksanaan pelatihan bagi pegawainya sehingga pelatihan yang diberikan dapat berjalan efektif dan sesuai dengan rencana (tujuan). Serta sebagai upaya untuk meningkatkan kualitas kerja pegawai sehingga dapat meningkatkan kinerja organisasi. Maka dari itu, penelitian ini dibuat yaitu untuk meneliti pengaruh Pelaksanaan Pelatihan terhadap Kinerja Pegawai pada DISKOMINFO dengan mengangkat judul :

“Pengaruh Pelatihan terhadap Kinerja Pegawai pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Medan Sumatera Utara“

1.2 Identifikasi Masalah

Setiap perusahaan pasti memiliki masalah yang dapat mempengaruhi kinerja pegawai. Oleh karena itu perlu terlebih dahulu dilakukan kajian dan identifikasi terhadap faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai tersebut. Para ahli memberikan pendapatnya tentang faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja antara lain adalah:

1. Motivasi
2. Budaya Organisasi
3. Komunikasi
4. Kondisi kerja
5. Pelatihan
6. Sumber daya manusia

1.3 Batasan Masalah

Pembatasan masalah di perlukan agar pembahasan menjadi lebih fokus sesuai dengan permasalahan yang di hadapin oleh karena itu maka masalah dalam penelitian ini penulis lebih memfokuskan batasan masalah tentang pengaruh pelatihan kerja (X) terhadap kinerja pegawai (Y).

1.4 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah dan batasan masalah yang telah di paparkan sebelumnya, maka yang menjadi rumusan masalah dalam penelitian ini adalah **“Bagaimana**

Pengaruh Pelatihan Kerja Terhadap Pegawai Pada Dinas Komunikasi Dan Informatika Medan Sumatera Utara?''.

1.5 Tujuan Penelitian

Dalam menjalankan suatu hal maka haruslah memiliki tujuan yang jelas. Maka, berdasarkan rumusan masalah yang di kemukakan di atas maka tujuan yang ingin di capai dari penelitian ini adalah **“Untuk Mengetahui Pengaruh Pelatihan Kerja Terhadap Pegawai Pada Dinas Komunikasi Dan Informatika Medan Sumatera Utara”.**

1.6 Manfaat Penelitian

Adapun manfaat penelitian yang di harapkan dari penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Bagi DISKOMINFO

Sebagai masukan dan referensi positif bagi perusahaan Dinas Komunikasi dan Informatika Medan Sumatera Utara dalam melaksanakan program pelatihan kerja yang efektif bagi para pegawai dalam upaya meningkatkan kinerja pegawai.

2. Bagi penulis

Untuk menambah pengetahuan, wawasan, dan pengalaman tentang sumber daya manusia khususnya mengenai pelatihan kerja dan kinerja pegawai.

3. Bagi peneliti selanjutnya

Sebagai bahan perbandingan dan referensi bagi penulis berikutnya mengenai pengaruh pelatihan kerja terhadap kinerja pegawai.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA, KERANGKA BERPIKIR DAN RUMUSAN

HIPOTESIS

A. Tinjauan Pustaka

2.1 Pelatihan Kerja

2.1.1 Pengertian Pelatihan Kerja

Istilah *training* yang diidentikan dengan kegiatan latihan adalah suatu proses belajar yang lebih mengutamakan aspek pelatihan dan pengalaman bekerja di lapangan. Proses ini diharapkan dapat mengubah pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja mendasar seseorang, sehingga dapat memperbaiki kemampuannya untuk melaksanakan suatu pekerjaan dengan lebih baik dan produktif. Dengan kata lain seseorang berprestasi dalam pekerjaannya.

Menurut Hamalik, **“Pelatihan merupakan suatu fungsi manajemen yang perlu dilaksanakan terus-menerus dalam rangka pembinaan ketenagaan dalam suatu organisasi”¹.**

Menurut Dessler, **“Pelatihan mengacu kepada metode yang digunakan untuk memberikan karyawan baru atau yang ada saat ini dengan keterampilan yang mereka butuhkan untuk melakukan pekerjaan”²**

Menurut Noe dkk, **“Pelatihan mengacu pada upaya yang direncanakan oleh suatu perusahaan untuk mempermudah pembelajaran para karyawan tentang kompetensi-kompetensi yang berkaitan dengan pekerjaan”³**

¹ Oemar Hamalik, **Manajemen Pelatihan Ketenagakerjaan Pendekatan Terpadu**, Bumi Aksara, Jakarta, 2007, Hal.10.

² Gary Dessler, **Manajemen Sumber Daya Manusia**, Jilid Satu, Edisi Kesepuluh, Indeks, Jakarta, 2006, Hal 280.

Menurut Sikula (dalam buku Munandar), **“Pelatihan merupakan proses pendidikan jangka pendek yang mempergunakan prosedur sistematis dan terorganisir, sehingga tenaga kerja nonmanajerial mempelajari pengetahuan dan keterampilan teknis untuk tujuan tertentu”**⁴

Berdasarkan pengertian para ahli diatas, maka dapat disimpulkan bahwa pelatihan merupakan fungsi manajemen yang perlu dilaksanakan terus-menerus dalam pembinaan ketenagaan dan pembelajaran bagi karyawan baru atau yang ada saat ini untuk meningkatkan keterampilan, kemampuan teknis, teoritis dan moral karyawan yang dibutuhkan perusahaan, sehingga karyawan dapat memperbaiki kemampuannya dan tugasnya menjadi lebih baik lagi.

2.1.2 Tujuan pelatihan

Tujuan utama program pelatihan adalah meningkatkan kemampuan karyawan melakukan pekerjaannya dengan lebih baik, maka disimpulkan bahwa adanya pelatihan diharapkan dapat mengembangkan karyawan sesuai dengan kompetensinya, dapat menggunakan keahlian sesuai dengan perusahaan teknologi, karyawan akan lebih berorientasi pada pengembangan karir, sehingga dengan adanya pelatihan diharapkan pertumbuhan pribadi setiap karyawan.

2.1.3 Manfaat Pelatihan

³ Raymond A. Noe dkk, **Manajemen Sumber Daya Manusia**, Jilid Satu, Edisi Keenam, Salemba Empat, Jakarta, 2011, , Hal 351.

⁴ Ashar Sunyoto Munandar, **Psikologi Industri Dan Organisasi**, Universitas Indonesia, Jakarta, 2001, Hal 85

Dengan pelatihan seseorang akan memudahkan melaksanakan tugas-tugasnya, adanya pelatihan menjamin tersedianya tenaga-tenaga dalam perusahaan yang mempunyai keahlian lagi pula orang yang terlatih dapat mempergunakan pikirannya secara kritis. Disamping itu, banyak manfaat pelatihan yang dapat di hasilkan dari kegiatan pelatihan bagi organisasi perusahaan, terutama dalam kaitannya dalam proses penciptaan nilai tambah dan peningkatan kinerja. Manfaat dari pelaksanaan pelatihan ini adalah:

a. Peningkatan Produktivitas

Kegiatan pelatihan tidak saja bermanfaat bagi karyawan baru, melainkan juga terhadap karyawan yang sudah lama bekerja. Hal ini dapat meningkatkan prestasi kerja yang akan meningkatkan produktivitas dan dapat memberi keuntungan bagi perusahaan.

b. Peningkatan Kualitas

Program pelatihan yang dilaksanakan dengan baik akan membantu karyawan untuk memperbaiki hasil yang lebih tinggi kualitasnya. Karyawan yang dilatih akan lebih baik cara kerjanya dan juga terhadap manager yang dikembangkan kemampuannya akan dapat meningkatkan prestasi kerja karyawan pada perusahaan.

c. Mempermudah Perencanaan SDM

Program pelatihan yang baik dapat membantu organisasi perusahaan. Dimana perusahaan tidak akan mengalami perubahan yang sangat drastis jika mengalami penggantian karyawan secara mendadak. Seandainya terjadi kekosongan, maka perusahaan akan lebih mudah mendapatkan

karyawan dari dalam organisasi karena adanya program pelatihan yang cukup bagi karyawan yang non manager.

d. Merbaiki Etika Kerja

Iklim kerja suatu pekerjaan biasanya akan mudah diperbaiki apabila program pelatihan karyawan dijalankan diperusahaan. Reaksi-reaksi yang positif akan tumbuh dari program pelatihan yang direncanakan dengan baik dimana akan membentuk sikap dan etika kerja yang lebih baik. Pembiasaan cara kerja yang baik akan sangat membantu dalam memperbaiki etika kerja didalam suatu organisasi perusahaan.

e. Kompensasi Tidak Langsung

Pelatihan bagi karyawan terutama ditingkat manager merupakan bagian dari balas jasa terhadap pekerjaannya. Mereka mengharap perusahaan membayar biaya program pelatihan yang ditujukan untuk meningkatkan kemampuan dan pengetahuan mereka.

f. Kesehatan dan Keselamatan

Pelaksanaan program pelatihan sering dihubungkan dengan kesehatan dan keselamatan fisik karyawan. Pelatihan yang dilakukan akan dapat membantu karyawan mencegah kecelakaan dan penciptaan lingkungan kerja yang segar dapat mengarahkan mental karyawan yang stabil.

2.1.4 Metode-metode Pelatihan

Program pelatihan dirancang untuk meningkatkan prestasi kerja, obsesi serta memperbaiki kepuasan kerja. Pelatihan perlu dilakukan untuk karyawan dapat menggunakan berbagai alternatif metode-metode pelatihan atas kategori, yaitu :

1. *Informational methods* , dan
2. *Experiential Methods*

Dari metode-metode tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. *Informational methods*

Informational methods biasanya menggunakan pendekatan suatu arah, dimana metode ini dipakai untuk mengajarkan hal-hal faktual, keterampilan, atau sikap tertentu.

2. *Experiential Methods*

Metode ini menggunakan komunikasi yang luwes, fleksibel, dan lebih dinamis, baik dengan instruktur, dengan sesama peserta, dan langsung mempergunakan alat-alat tersedia, seperti komputer, guna menambah keterampilannya.

2.1.5 Jenis-Jenis Pelatihan

Jenis pelatihan dalam suatu perusahaan atau organisasi adalah sebagai berikut:

1. Pelatihan keahlian interpersonal, meliputi: kepemimpinan, pelatihan, komunikasi, pembangunan tim, keragaman, dan kesadaran budaya serta keahlian interpersonal yang lainnya.
2. Pelatihan teknis, meliputi: pelatihan produk dan pengetahuan, proses penjualan, teknologi informasi, penerapan komputer, keahlian teknik lain untuk melakukan pekerjaan tertentu.

3. Pelatihan bisnis meliputi, keuangan, pemasaran, kemampuan berproduksi, kualitas, rencana strategi, budaya organisasi.
4. Mandatory meliputi, keamanan, kesehatan, dan keluhan hukum lainnya.
5. Manajemen kinerja meliputi, pelatihan apa saja untuk membantu karyawan individu meningkatkan kinerja pekerjaannya.
6. Mengatasi masalah atau pengambilan keputusan meliputi, pendefinisian masalah, menilai penyebab, kreatifitas dalam mengembangkan alternatif, menganalisis alternatif, memilih solusi.
7. Personal meliputi, perencanaan karir, manajemen waktu, kebijakan, keuangan personal, pembicaraan uang.

2.1.6 Indikator pelatihan

Menurut Flippo yang menjadi indikator pelatihan yaitu :

1. Fasilitas Pelatihan

Ruangan, pengaturan suhu didalam ruangan, dan bahan dan alat yang digunakan.

2. Instruktur Pelatihan

Peranan sebagai pengajar, instruktur berperan menyampaikan pengetahuan dengan menyajikan berbagai informasi yang perlukan berupa konsep-konsep, fakta dan informasi yang dapat memperkaya wawasan pengetahuan para peserta pelatihan.

3. Materi Pelatihan

Kesesuaian materi dengan tujuan pelatihan, kesesuaian materi dengan topik pelatihan yang diselenggarakan.

4. Waktu Pelatihan

Menggunakan waktu yang relatif singkat.

5. Manfaat Pelatihan

Memberikan kemudahan dalam menjaankan tugas-tugas.⁵

2.2 Kinerja

2.2.1 Pengertian Kinerja

Pada dasarnya kebutuhan hidup manusia tidak hanya berupa material, tetapi juga bersifat nonmaterial, seperti kebanggaan dan kepuasan kerja. Tiap individu cenderung akan dihadapkan pada hal-hal yang mungkin tidak diduga sebelumnya didalam proses mencapai kebutuhan yang diinginkan sehingga melalui bekerja dan pertumbuhan pengalaman, seseorang akan memperoleh kemajuan dalam hidupnya. Kinerja seseorang dapat dilihat dalam proses pekerja tersebut.

Menurut Mangkunegara, **“Kinerja karyawan adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai seseorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya”.**⁶

Menurut rivai dkk **“kinerja adalah hasil atau tingkat keberhasilan seseorang secara keseluruhan selama periode tertentu didalam melaksanakan tugas dibandingkan dengan**

⁵ Edwin B. Flippo, **Manajemen Personalia**, Buku Satu, Edisi Keenem, Erlangga, Jakarta, 2004. Hal. 215.

⁶ Anwar Prabu Mangkunegara, **Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan**, PT. Remaja rosdakarya, Bandung, 2013, Hal.67

berbagai kemungkinan, seperti standar hasil kerja, target atau sasaran atau kriteria yang telah ditentukan terlebih dahulu dan telah disepakati bersama”⁷

Menurut Amstrong dan Baron (dalam Wibowo) **“Kinerja merupakan pendekatan strategis dan terpadu untuk menyampaikan sukses berkelanjutan pada organisasi dengan memperbaiki kinerja karyawan yang bekerja di dalamnya dan dengan mengembangkan kapabilitas tim dan kontributor individu”⁸**

Menurut Sturman (dalam buku Hendrawan Supratikno dkk) **“ kinerja adalah suatu konstruk multidimensional yang sangat kompleks, dengan banyak perbedaan dalam arti tergantung pada siapa yang sedang mengevaluasi, bagaimana dievaluasi, dan aspek apa yang dievaluasi”⁹**

Berdasarkan pengertian diatas, maka dapat disimpulkan bahwa kinerja merupakan hasil kerja yang dicapai seseorang karyawan dalam melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh atasan kepadanya yang mempunyai hubungan kuat dengan tujuan strategis organisasi, kepuasan konsumen, dan memberikan kontribusi pada ekonomi.

2.2.2 Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja

Salah satu cara untuk meningkatkan kemampuan sumber daya manusia pada sebuah perusahaan adalah melalui kegiatan pelatihan karyawan. Pelatihan dilakukan untuk dapat meningkatkan kinerja karyawan, dan menjadikan karyawan lebih produktif.

Dalam upaya mencapai kinerja karyawan yang terbaik, ada beberapa faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai.

⁷ Veithzal Rivai dkk, **Performance Appraisal**, PT.RajaGrafindo Persada,Jakarta, 2008, Hal 14

⁸ Wibowo, **Manajemen Kinerja**, PT.Raja Grafindo Persada, Jakarta, 2012, Hal 8

⁹ Hendrawan Supratikno dkk, **Manajemen Kinerja**, Graha Ilmu, Yogyakarta, 2006, Hal 12

Menurut Mangkunegara, “**Faktor yang mempengaruhi pencapaian kinerja adalah faktor kemampuan (*ability*) dan faktor motivasi (*motivation*)**”.¹⁰ yang di jelaskan sebagai berikut:

a. Faktor kemampuan

Secara psikologis, kemampuan terdiri dari kemampuan potensi (IQ) dan kemampuan *reality (knowledge + skill)*. Artinya, pemimpin dan karyawan yang memiliki IQ diatas rata-rata apalagi IQ superior, very superior, givetak dan geneius dengan pendidikan yang memadai untuk jabatannya dan terampil dalam mengerjakan pekerjaan sehari-hari, maka akan lebih mudah mencapai kinerja maksimal.

b. Faktor Motivasi

Motivasi diartikan suatu sifat pemimpin dan karyawan terhadap situasi kerja dilingkungan organisasinya. Mereka akan bersifat positif (pro) terhadap situasi kerjanya akan menunjukkan motivasi kerja tinggi dan sebaliknya jika mereka bersifat negatif (kontra) terhadap situasi kerjanya akan menunjukkan motivasi kerja yang rendah.

2.2.3 Indikator Kinerja Pegawai

Untuk mendukung kinerja pegawai yang lebih efektif perlu adanya anjuran pandangan prospektif (Harapan kedepan) daripada retrospektif (Melihat kebelakang). Untuk mencapai hal itu, perlu diterapkan beberapa indikator kineja.

1. Kualitas kerja

Ketepatan kerja, ketelitian, keterampilan, kebersihan.

¹⁰mangkunegara, **Op.Cit**, Hal.67.

2. Kuantitas kerja

Output, perlu diperhatikan juga bukan hanya output rutin, tetapi juga seberapa cepat bisa menyelesaikan kerja extra.

3. Dapat tidaknya diandalkan

Mengikuti intruksi, inisiatif, hati-hati, kerajinan

4. Sikap

Sikap terhadap perusahaan pegawai lain dan pekerjaan serta kerjasama.

5. Alat dan Sarana

Alat atau sarana merupakan daya yang penting dalam hal membantu pencapaian kearah tujuan dan sukses.

B. Tinjauan Empiris

Hasil penelitian Lumbantoruan (2011) dengan judul skripsi **“Pengaruh Pelatihan Terhadap Kinerja Pegawai Pada SKPD-TP Dinas Jalan dan Jembatan Provinsi Sumatera Utara”**¹¹. Rumusan masalah dalam penelitian ini adalah bagaimana pengaruh pelatihan terhadap kinerja pegawai pada SKPD-TP jalan dan jembatan provinsi Sumatera Utara. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pelatihan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai dengannilai $t\text{-hitung} > t\text{-tabel}$ ($7,580 > 2,010$).

Hasil penelitian Sagala (2009) dengan judul skripsi **“Pengaruh Pelatihan Terhadap Kinerja Karyawan Pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Provinsi Sumatera Utara”**¹². Rumusan masalah dalam pengertian ini adalah bagaimana

¹¹ Lumbantoruan, **Pengaruh Pelatihan Terhadap Kinerja Pegawai Pada SKPD-TP Dinas Jalan dan Jembatan Provinsi Sumatera Utara**, Medan, 2011

¹² Sagala, **Pengaruh Pelatihan Terhadap Kinerja Karyawan Pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Provinsi Sumatera Utara**, Medan, 2009.

pelatihan berpengaruh terhadap kinerja karyawan pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Provinsi Sumatera Utara. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pelatihan karyawan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Provinsi Sumatera Utara, dengan nilai t-hitung sebesar 2.76 lebih besar dari nilai t-tabel sebesar 2.05.

C. kerangka Berpikir

Menurut Sugiyono dalam bukunya, **“kerangka berpikir merupakan model konseptual tentang bagaimana teori berhubungan dengan berbagai faktor yang telah diidentifikasi sebagai masalah yang penting”**.¹³

Peranan manusia sebagai tenaga kerja masih mutlak dan merupakan faktor penentu bagi keberhasilan dalam mencapai tujuan organisasi perusahaan. Tenaga kerja merupakan faktor penggerak dari faktor-faktor lain yang melaksanakan atau menggerakkan segala kegiatan yang ada dalam perusahaan. Pelatihan adalah suatu usaha untuk meningkatkan kemampuan teknis, teoritis, konseptual, dan moral karyawan sesuai kebutuhan pekerjaan atau jabatan melalui pelatihan. Pelatihan tersebut mempunyai manfaat yang cukup bagi besar bagi karyawan maupun organisasi atau perusahaan secara keseluruhan.

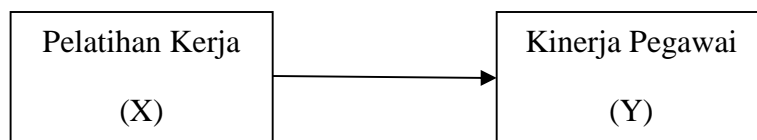
Pelatihan dapat bermanfaat bagi karyawan yaitu berupa peningkatan kinerja serta kompensasi tidak langsung kepada karyawan. Dengan adanya pelatihan maka kemampuan karyawan dalam melaksanakan pekerjaan akan menjadi lebih baik yang pada gilirannya akan meningkatkan kinerjanya pada perusahaan.

¹³ Sugiyono, **Metode Penelitian Bisnis**, Cetakan ketiga Belas, Alfa Beta, CV, Bandung, 2009, hal.88.

Kinerja merupakan proses yang dilakukan dan hasil yang dicapai oleh suatu organisasi dalam memberikan jasa atau produk kepada pelanggan. Peningkatan kinerja akan menciptakan peluang bagi karyawan untuk mendapatkan gaji atau upah yang lebih tinggi, yaitu berarti akan meningkatkan kesejahteraan karyawan. Pelatihan bagi karyawan juga merupakan bagian dari balas jasa atau kompensasi tidak langsung kepada karyawan. Mereka berharap perusahaan membayar biaya program pelatihan yang ditujukan untuk peningkatan kemampuan dan pengetahuan mereka dibidang pekerjaan yang mereka tangan. Untuk mengetahui pengaruh pelatihan terhadap kinerja pegawai, maka dibuatlah suatu pradigma pemikiran. Pelatihan adalah sebagai variabel bebas (*variabel independent*), sedangkan kinerja adalah sebagai variabel terkait (*variabel dependent*).

Pelatihan adalah unsur sentral dalam diberikan untuk membantu karyawan mempelajari keterampilan yang akan meningkatkan kinerja mereka dimana akan membantu perusahaan atau organisasi mencapai pengembangan karyawan.

Berikut adalah kerangka berpikir antara pelatihan kerja (X) dengan kinerja pegawai (Y).



Gambar 2.1: Kerangka Berpikir

D. Rumusan Hipotesis

Hipotesis merupakan jawaban sementara atas masalah yang dihadapi, dan untuk itu perlu suatu pengujian yang sistematis melalui analisis data empiris, sehingga merupakan kebenaran yang berlaku umum.

Hipotesis yang diajukan sehubungan dengan masalah yang dihadapi adalah **“Pelatihan Berpengaruh Positif dan Signifikan Terhadap Kinerja Pegawai Pada Dinas Komunikasi Dan Informatika Medan Sumatera Utara ”**.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Desain Penelitian

Jenis penelitian yang dilakukan pada penelitian ini adalah menggunakan desain penelitian kuantitatif dengan metode statistik deskriptif dan statistik induktif parametrik.

1. Metode statistik deskriptif adalah statistik yang digunakan untuk menganalisa dengan cara mendeskripsikan atau menggambarkan data yang terkumpul sebagaimana adanya tanpa bermaksud membuat kesimpulan yang berlaku untuk umum atau generalisasi.
2. Statistik inferensial/induktif adalah teknik statistik yang digunakan untuk menganalisis data sampel dan hasilnya diberlakukan untuk populasi. Pada statistik inferensial terdapat statistik parametrik yang digunakan untuk menguji parameter populasi melalui statistik, atau menguji ukuran populasi melalui data sampel dan kedua metode tersebut untuk mengolah dan menganalisis data sampel.

3.2 Populasi dan Sampel

3.2.1 Populasi

Menurut Sugiyono, **“Populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas objek/subjek yang mempunyai kualitas atau karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya”**.¹⁴

Populasi (N) dalam penelitian ini adalah seluruh dari pegawai yang ada dalam Dinas Komunikasi dan Informatika Medan Sumatera Utara yang sudah mengikuti pelatihan yaitu sebanyak 80 orang.

3.2.2 Sampel

Menurut Fathoni, **“Sampel merupakan wakil sah bagi populasi sasaran, bukan bagi seluruh populasi sampling”**.¹⁵ Sampel dalam penelitian ini sebanyak 80 responden (jumlah populasi).

3.3 Metode Pengambilan Sampel

Metode pengambilan sampel yang dilakukan dalam penelitian ini adalah teknik sampel jenuh (sensus) adalah teknik penentuan sampel bila semua anggota populasi digunakan sebagai sampel.

3.4 Metode Pengumpulan Data

¹⁴ Sugiyono., **Ibid**, Hal.115.

¹⁵Abdurahmat Fathoni, **Metodologi Penelitian Dan Teknik Penyusunan Skripsi**, Cetakan Pertama, Rineka Cipta, Jakarta, 2006, hal 103

Metode Pengumpulan data yang digunakan dalam memperoleh data serta keterangan dalam membantu penulisan skripsi ini adalah :

a. Kuesioner

Yaitu dengan memberikan angket yang berisi daftar pertanyaan/ Pernyataan kepada beberapa responden untuk dijawab, sehingga dalam hasil pengumpulan tanggapan dan pendapat mereka, dapat ditarik suatu kesimpulan tentang permasalahan yang dihadapi.

b. Observasi

Yaitu pengamatan secara langsung terhadap objek penelitian.

c. Wawancara

Yaitu mengadakan tanya jawab kepada konsumen/responden yang dianggap dapat memberikan jawaban/penjelasan tentang hal-hal/data yang diperlukan.

3.5 Instrumen Penelitian

Sugiyono mengatakan bahwa;”**Instrumen penelitian adalah suatu alat yang digunakan mengukur fenomena alam maupun sosial yang diamati**”¹⁶. Instrumen penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah berupa angket yang berisi daftar pernyataan kepada responden yang menyangkut variabel bebas dan variabel terikat. Definisi operasional masing-masing variabel yang digunakan dalam penelitian ini tertera pada tabel 3.1

¹⁶ Sugiyono, Op.Cit, Hal.146

Tabel 3.1**Instrumen Penelitian**

Variabel	Definisi Operasional	Indikator	Skala Pengukuran
Pelatihan (X)	Menurut Sikula (dalam buku Munandar), “Pelatihan merupakan proses pendidikan jangka pendek yang mempergunakan prosedur sistematis dan terorganisir, sehingga tenaga kerja nonmanajerial mempelajari pengetahuan dan keterampilan teknis untuk tujuan tertentu	1. Fasilitas Pelatihan 2. Instruktur Pelatihan 3. Materi Pelatihan 4. Waktu Pelatihan 5. Manfaat Pelatihan	Skala Likert
Kinerja Pegawai (Y)	Kinerja adalah hasil kerja secara kuantitas dan kualitas yang dicapai oleh seseorang karyawan dalam kemampuan melaksanakan tugas-tugas sesuai dengan tanggung jawab yang	1. Kualitas kerja 2. Kuantitas kerja 3. Dapat tidaknya diandalkan 4. Sikap	Skala Likert

	diberikan oleh atasan kepadanya. (Menurut Mangkunegara)	5. Alat dan Sarana	
--	--	--------------------	--

3.6 Skala Pengukuran

Skala pengukuran yang digunakan adalah skala likert sebagai alat mengukur sikap, pendapat, dan persepsi seseorang atau sekelompok tentang kejadian atau gejala sosial. Dengan menggunakan skala likert, maka variabel yang akan diukur dijabarkan menjadi indikator variabel. Kemudian indikator tersebut dijadikan sebagai pedoman dasar menyusun item-item instrumen yang dapat berupa pertanyaan atau pernyataan. Dalam melakukan penelitian terhadap variabel-variabel yang akan diuji, pada setiap jawaban akan diberikan skor. Skor yang diberikan tertera pada tabel 3.2:

Tabel 3.2
Skala Pengukuran

No	Pernyataan	Skor
1	SS= Sangat Setuju	5
2	ST= Setuju	4
3	RR=Ragu-Ragu	3
4	TS= Tidak Setuju	2
5	STS= Sangat Tidak Setuju	1

3.7 Metode Analisis

1. Uji Validitas dan Reliabilitas

a. Uji Validitas

Uji validitas digunakan untuk menguji apakah pertanyaan pada suatu kuesioner mampu untuk mengungkapkan sesuatu yang akan diukur oleh kuesioner tersebut. Validitas merupakan ukuran yang benar-benar mengukur apa yang akan diukur. Metode yang akan digunakan untuk melakukan uji validitas adalah dengan melakukan korelasi antar skor butir pertanyaan dengan total skor konstruk atau variabel. Butir pernyataan dikatakan valid apabila $r_{hitung} > 0,3$.

b. Uji Reliabilitas

Reliabilitas adalah alat ukur untuk mengukur suatu kuesioner yang merupakan indikator dari variabel. Suatu kuesioner dikatakan *reliable* atau handal jika jawaban seseorang terhadap pertanyaan adalah konsisten atau stabil dari waktu ke waktu. Pengujian reliabilitas dilakukan dengan menggunakan *Cronbach Alpha*. Koefisien *Cronbach Alpha* yang $> 0,60$ menunjukkan kehandalan (*reliabilitas*) instrumen. Jika koefisien *Cronbach Alpha* yang $< 0,60$ menunjukkan kurang handalnya instrumen. Selain itu, *Cronbach Alpha* yang semakin mendekati 1 menunjukkan semakin tinggi konsistensi internal reliabilitasnya.

2. Uji Hipotesis

a. Metode Analisis Regresi Linear Sederhana

Metode analisis linear sederhana dilakukan untuk mengetahui seberapa besar pengaruh variable bebas (Pelatihan) terhadap variable terkait (Kinerja).

Adapun persamaan regresinya adalah :

$$Y = a + b.X + e$$

Dimana :

Y = Kinerja

X = Pelatihan

a = Konstanta

b = Koefisien regresi

e = standar eror

b. Uji-t

Uji-t menentukan seberapa besar pengaruh variabel bebas terhadap variabel terikat.

Kriteria pengujian yang digunakan adalah sebagai berikut:

a. $H_0: b_0 = 0$

H_0 diterima atau H_1 ditolak, jika $t_{hitung} < t_{tabel}$ pada tingkat kepercayaan 95% atau $\alpha = 0,05$.

Artinya tidak terdapat pengaruh antara variabel bebas (Pelatihan) terhadap variabel terikat (kinerja).

b. $H_1: b_0 \neq 0$

H_0 ditolak atau H_1 diterima, jika $t_{hitung} > t_{tabel}$ pada tingkat kepercayaan 95% atau $\alpha = 0,05$.

Artinya terdapat pengaruh antara variabel bebas (Pelatihan) terhadap variabel terikat (kinerja).

c. Koefisien Determinasi (R^2)

Koefisien determinasi (*adjusted R Square*) digunakan untuk melihat kemampuan variabel bebas dalam menerangkan variabel terikat dan proporsi variasi dari variabel terikat yang diterangkan oleh variasi dari variabel-variabel bebasnya. Jika $adjusted R^2$ yang diperoleh dari hasil perhitungan menunjukkan semakin besar (mendekati satu), maka dapat dikatakan bahwa sumbangan dari variabel bebas terhadap variasi variabel terikat semakin besar. Hal ini berarti model yang digunakan semakin besar untuk menerangkan variabel terikat.

Untuk mempermudah pengolahan data maka pengujian-pengujian diatas dilakukan dengan menggunakan program pengolahan data *Statistic Packages for Social Science (SPSS)16.0 for windows*.