

MEN

**DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL  
UNIVERSITAS SRIWIJAYA  
FAKULTAS EKONOMI  
PALEMBANG**

**SKRIPSI**

**PELATIHAN PEGAWAI  
DALAM MENINGKATKAN PRESTASI KERJA PADA  
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH KOTA PALEMBANG**



**Diajukan oleh:**

**GUNTUR  
01043110214  
MANAJEMEN**

**Untuk Memenuhi Sebagian Dari Syarat-Syarat  
Guna Mencapai Gelar  
Sarjana Ekonomi  
2007**

07

R 24162 / 24712

331.287 07

Gun  
P  
2007



**DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL  
UNIVERSITAS SRIWIJAYA  
FAKULTAS EKONOMI  
PALEMBANG**

**SKRIPSI**

**PELATIHAN PEGAWAI  
DALAM MENINGKATKAN PRESTASI KERJA PADA  
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH KOTA PALEMBANG**



**Diajukan oleh:**

**GUNTUR  
01043110214  
MANAJEMEN**

**Untuk Memenuhi Sebagian Dari Syarat-Syarat  
Guna Mencapai Gelar  
Sarjana Ekonomi  
2007**

**DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL  
UNIVERSITAS SRIWIJAYA  
PROGRAM EXTENSION FAKULTAS EKONOMI  
PALEMBANG**

**TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI**

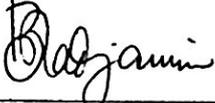
Nama : Guntur  
Nim : 01043110214  
Jurusan : Ekonomi Manajemen  
Mata Kuliah : Manajemen Sumber Daya Manusia  
Judul Skripsi : Pelatihan Pegawai Dalam Meningkatkan Prestasi Kerja Pada  
Badan Kepegawaian Daerah Kota Palembang

**Panitia Pembimbing Skripsi:**

TANGGAL PERSETUJUAN

DOSEN PEMBIMBING

Tanggal: 17 Mei 2007 Ketua

  
Prof. Dr. Badia Perizade, MBA

Tanggal: 17 Mei 2007 Anggota

  
Drs. H. Supardi A Bakri, MPA

**DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL  
UNIVERSITAS SRIWIJAYA  
PROGRAM EXTENSION FAKULTAS EKONOMI  
PALEMBANG**

**TANDA PERSETUJUAN PANITIA UJIAN KOMPREHENSIF**

Nama : Guntur  
Nim : 01043110214  
Jurusan : Ekonomi Manajemen  
Mata Kuliah : Manajemen Sumber Daya Manusia  
Judul Skripsi : Pelatihan Pegawai Dalam Meningkatkan Prestasi Kerja Pada  
Badan Kepegawaian Daerah Kota Palembang

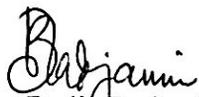
Telah diuji depan panitia ujian komprehensif pada tanggal 10 Mei 2007 dan telah memenuhi syarat untuk diterima.

Panitia Ujian Komprehensif  
Palembang, 8 Mei 2007

Ketua,

Anggota,

Anggota,



Dr. Badi Perizade, MBA  
NIP. 130785359



Drs. H. Supardi A Bakri, MPA  
NIP. 130687187



Drs. M. Kosasi Zen, Msi  
NIP. 130527940

Mengetahui,  
Ketua Program Ekstension



Drs. H. Tanzil Djunaidi, Ak  
NIP. 130675375

***Motto:***

***“Ikhlasakan Masa Lalu Nikmati Apa Yang Kau Rasakan Saat Ini Jangan Mencemaskan Masa Depan”***

***Kupersembahkan:***

***Papa dan emakku tercinta***

***Saudara-saudaraku tersayang***

***Orang-orang yang selalu menyayangiku***

***Almamaterku***

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur penulis panjatkan ke hadirat Allah S.W.T, karena atas izinNya jualah penulisan skripsi ini dapat diselesaikan sebagaimana menstinya.

Penulisan skripsi ini mengambil judul **Pelatihan Pegawai Dalam Meningkatkan Prestasi Kerja Pada Badan Kepegawain Daerah Kota Palembang**. Skripsi ini terbagi kedalam empat bab, terdiri dari Bab I Pendahuluan dan Tinjauan Pustaka, Bab II Gambaran Umum Organisasi, Bab III Analisis dan Pembahasan, Bab IV Kesimpulan dan Saran.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa pembahasan dan penyusunan skripsi ini banyak terdapat kekurangan-kekurangan, mengingat pengetahuan dan pengalaman yang penulis miliki masih sangat terbatas.

Akhirnya penulis berharap agar skripsi ini dapat berguna dan bermanfaat bagi kita semua dan semoga Allah SWT . memberikan imbalan yang setimpal kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyelesaian skripsi ini.

Palembang, April 2007

Penulis

## UCAPAN TERIMA KASIH

Puji syukur penulis panjatkan ke hadirat Allah S.W.T, karena atas izinNya jualah penulisan skripsi ini dapat diselesaikan sebagaimana menstinya. Penulisan skripsi ini mengambil judul **Pelatihan Pegawai Dalam Meningkatkan Prestasi Kerja Pada Badan Kepegawain Daerah Kota Palembang**. Sebagai salah satu syarat dalam mencapai gelar sarjana ekonomi pada Fakultas Ekonomi Universitas Sriwijaya.

Pada kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya pada semua pihak yang telah memberikan bimbingan dan bantuan baik berupa data, informasi, nasehat-nasehat serta pengarahan dan materi dalam rangka penyelesaian skripsi ini, terutama kepada dosen pembimbing penulis:

- Ibu Dr. Badia Perizade, MBA
- Bapak Drs. H. Supardi A Bakri, MPA

Ucapan terima kasih dan penghargaan juga penulis sampaikan kepada:

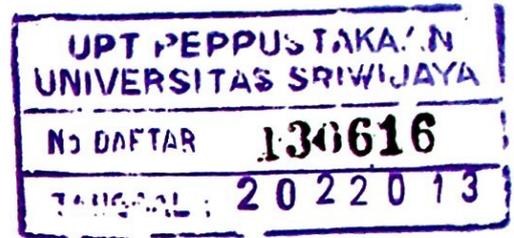
1. Bapak Prof. Dr. Zainal Ridho Djafar, selaku Rektor Universitas Sriwijaya.
2. Bapak Dr. Syamsurijal Ak, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Sriwijaya
3. Bapak Drs. Tanzil Djunaidi Ak, Selaku Ketua Program Extension Fakultas Ekonomi Universitas Sriwijaya.
4. Drs. Yuliansyah M. Diah, MM ketua jurusan manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Sriwijaya.

5. Bapak Drs. Akhmad Nazaruddin MM, selaku Sekretaris Program Extension Fakultas Ekonomi Universitas Sriwijaya.
6. Bapak M. Welly Nailis, SE, MM, selaku pembimbing pengolahan data program SPSS
7. Pimpinan dan seluruh pegawai Badan Kepegawaian Daerah Kota Palembang yang telah membantu penulis dalam memberikan data-data yang diperlukan.
8. Bapak/Ibu staf pengajar dan staf administrasi pada program Extension Fakultas Ekonomi Universitas Sriwijaya.
9. Keluargaku tercinta yang telah memberikan banyak dukungan dan bantuan.
10. Sahabat-sahabatku yang telah membantu penulis dalam penyelesaian skripsi ini.
11. Anak-anak Asrama Unsri Bukit Besar Palembang
12. Orang-orang yang selalu menyayanggiku
13. Himpunan Mahasiswa Pencinta Alam Bahtera Buana Politeknik Negeri Sriwijaya.

Semoga Allah S.W.T membalas budi baiknya dan berkah kepada kita semua,  
Amin.

Palembang, April 2007

Penulis



## DAFTAR ISI

Halaman Judul.....	i
Halaman Persetujuan Skripsi .....	ii
Halaman Persetujuan Panitia ujian Komprehensif.....	iii
Halaman Motto Dan Persembahan.....	iv
Kata Pengantar .....	v
Ucapan Terima kasih.....	vi
Daftar Isi.....	viii
Daftar Tabel .....	xi
Daftar Gambar.....	xiv
Abstraksi .....	xv
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
1.1. Latar Belakang Masalah.....	1
1.2. Perumusan Masalah .....	5
1.3. Ruang Lingkup Pembahasan.....	6
1.4. Tujuan Penelitian .....	6
1.5. Kerangka Pemikiran.....	7
1.5.1. Teori Pelatihan .....	7
1.5.2. Peranan Pelatihan.....	8
1.5.3. Tujuan Pelatihan.....	9
1.5.4. Manfaat Pelatihan.....	10

1.5.5. Sasaran Pelatihan .....	11
1.5.6. Analisis Kebutuhan Pelatihan .....	11
1.5.7. Program Pelatihan.....	12
1.5.8. Metode Pelatihan .....	13
1.5.9. Penilaian Pelatihan.....	17
1.6. Metode Penelitian .....	18
1.6.1. Objek Penelitian.....	18
1.6.2. Populasi.....	18
1.6.3. Pengumpulan Data.....	18
1.6.4. Metode Analisis .....	19
1.7. Sistematika Pembahasan.....	20

## **BAB II Gambaran umum organisasi**

2.1. Sejarah Singkat Organisasi .....	22
2.2. Struktur Organisasi .....	24
2.3. Pembagian Tugas Dan Fungsi .....	26
2.4. Gambaran Umum Aktivitas Organisasi .....	27
2.5. Keadaan Pegawai Badan Kepegawaian	
Daerah Kota Palembang .....	30
2.5.1. Latar Belakang Pendidikan Pegawai Badan	
Kepegawaian Daerah Kota Palembang.....	30
2.5.2. Pelatihan Pada Badan Kepegawaian	

Daerah Kota Palembang .....	32
-----------------------------	----

### **BAB III ANALISIS**

3.1. Perlunya Pendidikan Dan Pelatihan Pegawai .....	34
3.2. Analisis Kinerja .....	35
3.2.1. Pendidikan Dan Pelatihan Pegawai Pada Badan Kepegawaian Daerah Kota Palembang Dikaitkan Dengan Pola Karier Dan Prestasi Kerja .....	37
3.3. Analisis Frekuensi.....	42
3.3.1. Hasil Jawaban Kuesioner Tentang Pelatihan.....	43
3.3.2. Hasil Jawaban Kuesioner Tentang Kinerja.....	49
3.4. Analisis Regresi .....	56

### **BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN**

4.1 Kesimpulan .....	59
4.2 Saran .....	60

### **DAFTAR PUSTAKA**

### **LAMPIRAN**

## DAFTAR TABEL

Tabel		Halaman
Tabel 1	Data Pegawai Badan Kepegawaian Daerah Kota Palembang Tahun 2006.....	4
Tabel 2	Data Kinerja Pegawai Badan Kepegawaian Daerah Kota Palembang Tahun 2005.....	29
Tabel 3	Daftar Jumlah Pegawai Dan Tingkat Pendidikan Pada Badan Kepegawaian Daerah Kota Palembang.....	31
Table 4	Daftar Pelatihan Yang Pernah Diikuti Oleh Pegawai Pada Badan Kepegawaian Daerah Kota Palembang .....	32
Tabel 5	Data Kinerja Pegawai Badan Kepegawaian Daerah Kota Palembang Tahun 2005.....	36
Tabel 6	Jenis Dan Jenjang Pendidikan Dan Pelatihan .....	39
Tabel 7	Pendidikan Dan Pelatihan Kepemimpinan Pada Badan Kepegawaian Daerah Kota Palembang.....	40
Tabel 8	Jawaban Tentang Pelatihan Sangat Penting Bagi Sebuah Organisasi Sebelum Melaksanakan Sebuah Pekerjaan .....	43
Tabel 9	Jawaban Tentang Apakah Pelaksanaan Pelatihan Dan Pengembangan Dilaksanakan Dengan Waktu Yang Cukup Memadai .....	43
Tabel 10	Jawaban Tentang Apakah Pelaksanaan Program Pelatihan Dan Pengembangan Pada Badan Kepegawaian Daerah Kota Palembang Belum Berlangsung Secara Rutin.....	44
Tabel 11	Jawaban Tentang Apakah Produktivitas Kerja Merupakan Suatu Tujuan Sasaran Dalam Program Pelatihan Dan Pegawai .....	45
Tabel 12	Jawaban Tentang Apakah Pelaksanaan Program Pelatihan Telah Dilaksanakan Sesuai Dengan Posisi Bidanganya Masing-Masing.....	45

Tabel 13	Jawaban Tentang Apakah Untuk Mendapatkan Suatu Jabatan Dalam Organisasi Atau Badan Diperlukan Suatu Pelaksanaan Program Pelatihan Dan Pengembangan Pegawai.....	46
Tabel 14	Jawaban Tentang Apakah Program Pelatihan Dan Pengembangan Pegawai Perlu Untuk Ditingkatkan Menurut Dengan Kemajuan Dan Perkembangan Organisasi Yang Sedang Berlangsung Saat Ini.....	47
Tabel 15	Jawaban Tentang Apakah Tujuan Pelaksanaan Program Pelatihan Untuk Dapat Meningkatkan Motivasi Kerja Para Pegawai Untuk Mendapatkan Prestasi Kerja Yang Lebih Baik.....	48
Tabel 16	Jawaban Tentang Apakah Dalam Meningkatkan Efektifitas Dan Efisien Kerja Dibutuhkan Program Pelatihan Dan Pengembangan.....	48
Tabel 17	Jawaban Tentang Apakah Dalam Pelaksanaan Pendidikan Dan Pelatihan Dapat Menutup Batasan Antara Potensi Pegawai Dengan Permintaan Jabatan .....	49
Tabel 18	Jawaban Tentang Apakah Pelayanan Prima Dalam Bidang Kepegawaian Telah Memuaskan .....	50
Tabel 19	Jawaban Tentang Apakah Prasarana Dan Sarana Telah Cukup Tersedia .....	50
Tabel 20	Jawaban Tentang Apakah Tersedianya Data Yang Valid Dalam Mengelola Data Kepegawaian .....	51
Tabel 21	Jawaban Tentang Apakah Terciptanya Kesadaran Akan Tanggung Jawab Sebagai Pegawai.....	51
Tabel 22	Jawaban Tentang Apakah Pelayanan Kepegawaian Tercapai Dengan Adanya Kepastian Waktu Dan Biaya .....	52
Tabel 23	Jawaban Tentang Apakah Meningkatnya Profesionalisme Pegawai Sesuai Dengan Bidang Tugasnya .....	53
Tabel 24	Jawaban Tentang Apakah Meningkatnya Kualitas Pegawai Dalam Pengembangan Karier .....	53

Tabel 25	Jawaban Tentang Apakah Meningkatnya Kualitas Pegawai Dalam Perubahan Status Pegawai Honor Menjadi Pegawai Kontrak .....	54
Tabel 26	Jawaban Tentang Apakah Pelaksanaan Ujian Penyesuaian Ijazah Telah Terpenuhi.....	55
Tabel 27	Jawaban Tentang Apakah Terselenggaranya Pelayanan Kepegawaian Yang Efektif Dan Efisien .....	55

## DAFTAR GAMBAR

Gambar		Halaman
Gambar 1	Bagan Struktur Organisasi Badan Kepegawaian Daerah Kota Palembang .....	25

**Public Servant's Training In Order To Increase The Work Achievement At  
Region Public Servant Department Palembang**

**Abstract**

The objective of this research is to know rate how the training heeded to increase the work rate of public servant at region public servant department Palembang so that it increases the work achievement of public servant.

The result of this research showed that the numbers public servant's training at region public servant department Palembang was still small. It was showed from the result of the research through frequency and regression analysis that there was a significant relationship between the training and the work rate. The increasing of public servant human resource quality through the training was very essential and absolute to be applied because of the science and technology fast growing and also the public servant's competency to increase the affectivity and the efficiency of public servant's work rate.

To enhance the work rate of public servant, the training is better to be applied continuously by heeding the factor such the public servant's education level by allocating the fund and sufficient education to the quality public servant.

**Keyword:** training and public servant's work rate

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang Masalah

Dalam satu Organisasi keberhasilan yang diperoleh baik besar maupun kecil bukan hanya ditentukan oleh sumber daya alam yang tersedia, akan tetapi juga ditentukan oleh kualitas Sumber Daya Manusia yang berperan dalam merencanakan, melaksanakan dan mengendalikan organisasi itu sendiri.

Organisasi merupakan suatu sistem yang menghubungkan sumber-sumber daya sehingga memungkinkan untuk pencapaian tujuan atau sasaran tertentu. Organisasi merupakan perangkat sosial dan teknologi yang terdiri dari faktor-faktor manusia dan fisik dengan bantuan dari penerapan tehnologis, manusia melaksanakan fungsi atau tugas yang menuntut kepada tercapainya sasaran yang ditentukan secara rasional. Organisasi adalah unit pemrosesan yang merubah masukan tertentu dari lingkungan menjadi keluaran yang diinginkan oleh masyarakat.<sup>1</sup>

Sejalan dengan itu diperlukan suatu strategi pengembangan Sumber Daya Manusia yang ditinjau dari aspek manajemen agar dapat menjadi manusia yang terampil, sehingga dapat melaksanakan berbagai jenis teknologi. Sumber Daya Manusia didalam Negara Republik Indonesia salah satunya adalah pegawai pemerintahan. Dengan adanya upaya-upaya peningkatan Sumber Daya Manusia

---

<sup>1</sup>. Edwin B. Flippo, Manajemen Personalia, Jakarta, Erlangga, 1996, Hal. 97



secara tidak langsung merupakan peningkatan Sumber Daya Manusia dalam hal ini pegawai Negeri Sipil khususnya pada Badan Kepegawaian Daerah Kota Palembang.

Semakin berkembang sebuah Organisasi, semakin banyak pula tenaga kerja terampil yang dibutuhkan untuk menggerakkan kegiatan operasional. Tenaga kerja yang meningkat secara kualitas dan kuantitas juga diperlukan untuk mengimbangi efektivitas dalam organisasi agar dapat dipertahankan bahkan ditingkatkan, sehingga suatu organisasi mampu mempertahankan kinerjanya. Suatu organisasi hanya bisa berkembang dan maju jika organisasi tersebut tanggap terhadap perubahan lingkungan, teknologi dan ilmu pengetahuan. Tantangan dan kesempatan bagi suatu organisasi baik dari dalam maupun dari luar, begitu rumit, oleh karena itu organisasi harus selalu dapat menyesuaikan setiap tenaga kerjanya.<sup>2</sup>

Para pegawai harus dipersiapkan untuk dapat menerima perubahan-perubahan yang terjadi karena dengan demikian produktivitas dan kualitas kerja mereka akan dapat lebih ditingkatkan. Perbaikan hasil kerja dapat dicapai dengan meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan sikap pegawai terhadap tugas-tugasnya agar mereka dapat lebih berkemampuan dalam melakukan tugas. Hal tersebut menunjukkan bahwa Sumber Daya Manusia yang ada didalam organisasi tersebut harus diberikan pendidikan dan pelatihan yang sebaik-baiknya.

Pelatihan dan pendidikan dilakukan agar pegawai memiliki pengetahuan, kemampuan, dan keterampilan sesuai dengan tuntutan pekerjaan yang mereka

---

<sup>2</sup> .Drs.Salamoen Soeharyo, MPA dan Drs. Desi Fernanda, M. Soc.Sc,Etika Organisasi Pemerintah, ,Lembaga Administrasi Negara, Republik Indonesia,2003, hal 75

lakukan. Pengembangan pegawai cukup penting manfaatnya karena tuntutan pekerjaan dan jabatan, sebagai akibat kemajuan teknologi dan semakin kuatnya persaingan diantara organisasi. Setiap pegawai dituntut bisa bekerja efektif, efisien, berkualitas dan kuantitas dalam melaksanakan pekerjaannya dengan baik.

Latihan dimaksudkan untuk memperbaiki penguasaan berbagai keterampilan dan teknik pelaksanaan kerja tertentu, terinci dan rutin. Latihan menyiapkan para karyawan untuk melakukan pekerjaan-pekerjaan sekarang. Dilain pihak bila manajemen ingin menyiapkan para karyawan untuk memegang tanggung jawab pekerjaan diwaktu yang akan datang kegiatan ini disebut pengembangan Sumber Daya Manusia. Pengembangan mempunyai ruang lingkup lebih luas dalam upaya untuk memperbaiki dan meningkatkan pengetahuan, kemampuan, sikap dan sifat kepribadian. Kegiatan-kegiatan latihan biasanya merupakan tanggung jawab departemen personalia dan penyelia langsung.<sup>3</sup>

Dalam upayanya untuk meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia dilingkungan pemerintah Kota Palembang khususnya Badan Kepegawaian Daerah, salah satu program pengembangan kualitas Sumber Daya Manusia untuk tujuan karier maupun nonkarier bagi para pegawai melalui pendidikan dan pelatihan.

Melalui program pendidikan dan pelatihan diharapkan Sumber Daya Manusia khususnya pegawai Badan Kepegawaian Daerah Kota Palembang dapat memiliki kemampuan yang profesional dalam melaksanakan tugasnya dan menjamin tersedianya tenaga pegawai yang terdidik, terlatih dan kritis serta adanya sikap

---

<sup>3</sup>. T. Hani Handoko, Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia, Edisi 2, Yogyakarta, hal. 104

pegawai yang pada umumnya diharapkan dengan pengetahuan dan wawasan yang didapat dari pendidikan dan pelatihan akan merubah pola pikir dan tingkah laku dalam tugasnya melayani masyarakat guna mendapatkan hasil kerja yang baik.

Badan Kepegawaian Daerah Kota Palembang di bawah naungan Walikota Palembang, yang berlokasi di jalan Merdeka no.1.

Berikut ini Data Pegawai Badan Kepegawaian Daerah Kota Palembang Tahun 2006.

**Tabel 1**  
**Data Pegawai Badan Kepegawaian Daerah Kota Palembang Tahun 2006**

No	Jabatan	Eselon	Jumlah Pegawai	Pendidikan Formal					Keterangan
				SLTP	SLTA	D3	SI	S2	
1	Kepala Badan	II.b	1 org		-	-	-	1	Ilmu Pemerintahan
2	Kabag Tata Usaha	III.a	1 org		-	-	1	-	Hukum
3	Kasubag	III.b	3 org		-	-	3	-	Ekonomi:2, Psikolog:1
4	Kepala bidang	III.a	4 org		-	-	4	-	Hukum:2, Ekonomi:2
5	Kepala Sub Bidang	III.b	12 org		-	-	12	-	Sosiologi:3, Ekonomi:1, FKIP: 1, AP: 1, Hukum:4, S.IP:1, SP:1.
6	Staf badan	-	21 org	1	11	2	6	1	M.Hukum:1, Hukum: 1, S.Kom: 1, Adne:1, Tafsir Hadist:1, manajemen:1 ,Sosial:1 D3: 1, D3 Akuntansi: 1, SLTA:11, SLTP:1
7	Honorar	-	7 org		6	-	1	-	S Kom:1, SLTA: 6.
	Total		49 Org	1	17	2	27	2	

**Sumber : Badan Kepegawaian Daerah kota Palembang**

Berdasarkan data di atas bahwa pegawai struktural cukup memadai, akan tetapi untuk Staf dan Honorer pada Badan Kepegawaian Daerah Kota Palembang belum cukup memadai. Dimana dari hasil penelitian yang dilakukan terlihat bahwa latar belakang pendidikan pada Staf dan tenaga honorer lebih banyak yang berlatar belakang pendidikan SLTA dibandingkan Strata 1. Hal ini dikhawatirkan dapat menimbulkan penurunan kinerja pada Badan kepegawaian Daerah Kota Palembang. Sehingga sangat dibutuhkan suatu mekanisme melalui pelatihan yang bertujuan untuk meningkatkan produktivitas dan kinerja bagi pegawai.

Sehubungan permasalahan diatas, maka tertarik untuk meneliti dan menganalisis sampai sejauh mana pelatihan dapat meningkatkan prestasi kerja Pegawai pada Badan Kepegawaian Daerah Kota Palembang maka memaparkannya yang berjudul

***“PELATIHAN PEGAWAI DALAM MENINGKATKAN PRESTASI KERJA PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH KOTA PALEMBANG”.***

## **I.2. PERUMUSAN MASALAH**

Berdasarkan hasil pengamatan dan pengumpulan data dengan cara wawancara terhadap pihak yang terkait dengan beberapa Pegawai Badan Kepegawaian Daerah Kota Palembang, maka penulis memperoleh inti permasalahan sebagai berikut:

- Masih kurangnya pelaksanaan pelatihan dalam upaya memperlancar aktivitas dan kreatifitas dalam bekerja.

Sehubungan dengan hal tersebut diatas maka dapat dirumuskan masalah yang dihadapi Badan Kepegawaian Daerah Kota Palembang, adalah: “ Bagaimana

6

pengaruh pelatihan pegawai pada Badan Kepegawaian Daerah Kota Palembang  
Dalam Menunjang Prestasi Kerja.”

### **1.3. RUANG LINGKUP PEMBAHASAN**

Untuk menghindari adanya penyimpangan pembahasan dan permasalahan yang ada, maka dalam skripsi ini penulis membatasi ruang lingkup pembahasannya pada masalah Manajemen Sumber Daya Manusia, khususnya Bagaimana pelatihan pegawai dan pelatihan apa saja yang diperlukan untuk meningkatkan prestasi kerja pegawai pada Badan Kepegawaian Daerah Kota Palembang.

### **1.4. TUJUAN PENELITIAN**

Adapun tujuan dari diadakannya penelitian ini adalah sebagai berikut:

- Untuk mengetahui bagaimana pelatihan yang diperlukan untuk meningkatkan prestasi kerja pegawai pada Badan Kepegawaian Daerah Kota Palembang. Sehingga dapat meningkatkan prestasi kerja Pegawai.
- Memberikan masukan kepada Badan Kepegawaian Daerah Kota Palembang. sehingga dapat meningkatkan prestasi kerja Pegawai.

## **1.5. KERANGKA PEMIKIRAN**

### **1.5.1. Teori pelatihan**

Suatu organisasi diharapkan memiliki pegawai yang terampil dan profesional agar bisa menghadapi persaingan dalam dunia kerja maupun dalam menghadapi perubahan teknologi, lingkungan dan ilmu pengetahuan. Usaha yang dapat dilakukan oleh organisasi untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan serta untuk memperbaiki sikap pegawai yaitu melalui pelatihan.

Menurut Edwin B. Flippo pelatihan adalah merupakan suatu usaha untuk peningkatan pengetahuan dan keahlian seseorang karyawan untuk mengerjakan suatu pekerjaan tertentu.<sup>4</sup>

Pengertian pelatihan menurut Mulia Nasution, SE. Adalah suatu proses belajar mengajar dengan menggunakan teknik metode tertentu guna meningkatkan keterampilan dan kemampuan kerja seseorang.<sup>5</sup>

Berdasarkan definisi diatas maka dapat dikatakan bahwa pelatihan merupakan suatu proses yang terencana untuk memperbaiki dan meningkatkan pengetahuan dan keterampilan pegawai dalam pelaksanaan kegiatan aktivitas sehari-hari.

---

<sup>4</sup>. H. Malayu. S.P. Hasibuan, Manajemen SDM, Bumi Aksara, Jakarta, hal 69, 2001

<sup>5</sup>. Mulia Nasution, SE, Manajemen Personalia, Djembatan, Jakarta, hal 58, 1999

### 1.5.2. Peranan Pelatihan

Pelatihan sangat penting dan diperlukan untuk para pegawai baik yang baru maupun pegawai yang lama. Oleh karena itu, setiap organisasi yang ingin berkembang pelatihan bagi pegawainya harus memperoleh perhatian yang cukup besar.

Menurut Prof. Dr. Sondang P. Siagian, MPA, bagi organisasi terdapat 7 manfaat yang dapat diambil melalui penyelenggaraan program pelatihan yaitu sebagai berikut:<sup>6</sup>

1. Peningkatan produktivitas kerja organisasi sebagai keseluruhan antara lain tidak terjadinya pemborosan, karena kecermatan melaksanakan tugas, tumbuh suburnya kerjasama antara berbagai pihak satuan yang melaksanakan kegiatan yang berbeda-beda dan bahkan spesialisik, meningkatkan tekad mencapai sasaran yang telah ditetapkan serta lancarnya koordinasi sehingga organisasi bergerak sebagai suatu kesatuan yang bulat dan utuh.
2. Terwujudnya hubungan yang serasi antara atasan dan bawahan antara lain karena adanya pendelegasian wewenang, interaksi yang didasarkan pada sikap dewasa baik secara teknikal maupun intelektual, saling menghargai adanya kesempatan bagi bawahan untuk berpikir dan bertindak secara inovatif.
3. Terjadinya proses pengambilan keputusan yang lebih cepat dan tepat karena melibatkan para pegawai yang bertanggung jawab menyelenggarakan

---

<sup>6</sup>. Prof. Dr. Sondang P. Siagian, MPA, Manajemen SDM, Bukit Aksara, Jakarta, hal 183, 2001

kegiatan-kegiatan operasional dan tidak sekedar di perintahkan oleh para manajer.

4. Meningkatkan semangat kerja seluruh tenaga kerja dalam organisasi dengan komitmen organisasional yang lebih tinggi.
5. Mendorong sikap keterbukaan manajemen melalui penerapan gaya material yang partisipatif.
6. Memperlancar jalannya komunikasi yang efektif yang pada gilirannya memperlancar proses perumusan kebijaksanaan organisasi dan operasional.
7. Penyelesaian konflik secara fungsional yang dampaknya adalah tumbuh suburnya rasa persatuan dan suasana kekeluargaan dikalangan para anggota organisasi.

### **1.5.3. Tujuan Pelatihan**

Dalam suatu organisasi menyelenggarakan program pelatihan bagi pegawainya, terlebih dahulu ditentukan apa yang menjadi tujuan pelatihan tersebut.

Menurut T. Hani Handoko, ada dua tujuan utama dari pada program pelatihan, yaitu:<sup>7</sup>

1. Latihan dan Pendidikan dilakukan untuk menutup gap antara kecakapan atau kemampun karyawan dengan permintaan jabatan.
2. Program tersebut diharapkan dapat meningkatkan efisiensi dan efektifitas kerja karyawan dalam mencapai sasaran-sasaran kerja yang telah ditetapkan.

---

<sup>7</sup>. T. Hani Handoko, *Ibid.*, hal. 103

#### 1.5.4. Manfaat Pelatihan

Pelatihan mempunyai andil yang besar dalam menentukan efektifitas dan efisiensi bagi suatu organisasi. Beberapa manfaat yang dapat diperoleh dari program pelatihan khususnya bagi karyawan menurut Prof. Dr. Sondang P. Siagian, MPA adalah:<sup>8</sup>

1. Membantu para pegawai membuat keputusan yang baik.
2. Meningkatkan kemampuan para pekerja menyelesaikan berbagai masalah yang dihadapinya.
3. Terjadinya internalisasi dan operasionalisasi faktor-faktor motivasional.
4. Timbulnya dorongan dalam diri para pekerja untuk terus meningkatkan kemampuan kerjanya.
5. Peningkatan kemampuan pegawai untuk mengatasi stres, frustasi dan konflik yang pada gilirannya memperbesar rasa percaya diri sendiri.
6. Tersedianya informasi tentang berbagai Program yang dapat dimanfaatkan oleh pegawai dalam rangka pertumbuhan masing-masing secara teknikal dan intelektual.
7. Meningkatkan kepuasan kerja.
8. Semakin besarnya pengakuan atas kemampuan seseorang.
9. Makin besarnya tekad pekerja untuk mandiri.
10. Mengurangi ketakutan menghadapi tugas-tugas baru dimasa depan.

---

<sup>8</sup> Prof. Dr. Sondang P. Siagian, MPA, *Ibid.*, hal. 184.

### **1.5.5. Sasaran Pelatihan**

Dengan adanya pelatihan diharapkan pekerjaan dapat dilakukan secara lebih efektif dan efisien. Sebab dengan pelatihan tersebut diusahakan untuk dapat memperbaiki dan mengembangkan sikap, tingkah laku, keterampilan dan pengetahuan dari para karyawan sesuai dengan tujuan yang akan dicapai.

Adapun sasaran yang akan dicapai dengan diadakan pelatihan tersebut, menurut Mulia Nasution, S.E adalah sebagai berikut:<sup>9</sup>

1. Pekerjaan diharapkan lebih cepat dan lebih baik.
2. Penggunaan bahan dapat lebih dihemat.
3. Penggunaan peralatan dan mesin diharapkan lebih tahan lama.
4. Angka kecelakaan diharapkan lebih kecil.
5. Tanggung jawab diharapkan lebih besar.
6. Biaya produksi diharapkan lebih rendah.
7. Kelangsungan perusahaan lebih terjamin.

### **1.5.6. Analisis Kebutuhan Pelatihan**

Menurut Garry Dessler ada dua teknik utama yang mengidentifikasi kebutuhan akan pelatihan, yaitu:<sup>10</sup>

1. Analisis Tugas

---

<sup>9</sup> Mulia Nasution, SE, Ibid., hal. 70.

<sup>10</sup> Gary Dessler, Manajemen Sumber Daya Manusia, PT Prenhallindo, Jakarta, hal 268, 1998

Analisis tugas digunakan untuk menetapkan kebutuhan akan pelatihan dari para karyawan yang baru dalam pekerjaan mereka. Disini sasarannya adalah mengembangkan keterampilan dan pengetahuan yang dituntut untuk kinerja efektif, dan dengan demikian pelatihan biasanya didasarkan pada analisis tugas. Uraian jabatan dan spesifikasi jabatan sangat membantu disini. Keduanya mendaftarkan tugas-tugas spesifik dan keterampilan yang dituntut pada jabatan dan menjadi titik rujukan dasar dalam menetapkan pelatihan yang dituntut untuk pelaksanaan pekerjaan.

## 2. Analisis Kinerja

Analisis Kinerja berarti menverifikasi bahwa ada kemerosotan kinerja yang berarti dan menetapkan apakah kemerosotan itu bisa dipulihkan melalui pelatihan atau melalui sarana lain (seperti pemindahan karyawan)

### 1.5.7. Program Pelatihan

Sebelum suatu program pelatihan dilaksanakan oleh suatu organisasi, perlu dilakukan suatu analisa tentang program pelatihan untuk kebutuhan suatu organisasi. Menurut Drs. Moekijat alasan diperlukannya suatu program pelatihan antara lain adalah:<sup>11</sup>

#### 1. Adanya pegawai-pegawai baru

Bagi pegawai baru latihan sangat diperlukan. Jika seseorang ingin bekerja dengan sebaik-baiknya, maka ia harus mengerti tujuan badan atau organisasi dan kewajibannya dalam keseluruhan program.

---

<sup>11</sup> Drs.Mukijat,Manajemen Kepegawaian,CV Mandar Maju, Bandung, hal 61,1996

## 2. Adanya penemuan-penemuan baru

Latihan adalah penting untuk membantu pegawai menyesuaikan diri dengan bidangnya. Selalu ada penemuan-penemuan baru yang harus diikuti agar orang bersangkutan dapat menjalankan tugas dengan baik, sekarang sering terdapat penemuan-penemuan, sehingga sukar mengikutinya, tetapi pegawai-pegawai tertentu terpaksa mengikutinya, misalnya para operasional komputer.

## 3. Adanya hubungan dengan dinas

Setelah mengadakan pengusahaan tenaga kerja orang-orang yang masih muda, maka ada dua hal penting yang perlu diperhatikan, yaitu:

- a. Kesempatan untuk naik jabatan
- b. Latihan untuk membantu pegawai memperoleh kecakapan agar dapat naik jabatan

## 4. Adanya pegawai-pegawai yang ingin menambah kecakapan dan pengetahuannya.

Program latihan adalah penting karena rencana latihan yang formal dapat mendorong pegawai yang ingin menambahkan kecakapan dan pengetahuannya, dengan kata lain dapat mendorong pengembangan diri.

### 1.5.8. Metode Pelatihan

Dalam pelaksanaan program pelatihan suatu organisasi supaya tercapai tujuannya perlu memilih teknik pelatihan yang tepat. Karena bila pemilihan teknik

pelatihan yang salah, akan mengakibatkan tidak tercapainya sasaran program tersebut. Pemilihan metode latihan hendaknya berdasarkan pada kebutuhan pekerjaan dan perlu diperhatikan berbagai faktor seperti: waktu, biaya, jumlah peserta, tingkat pendidikan dasar peserta, latar belakang peserta dan lain sebagainya. Adapun metode pelatihan menurut Andrew F, Sikula adalah sebagai berikut:<sup>12</sup>

1. Pelatihan di tempat kerja (On The Job Training)

Suatu metode pelatihan yang dilakukan langsung ditempat kerja untuk belajar dan meniru suatu pekerjaan di bawah bimbingan seseorang pengawas. Kebaikan dari metode ini yaitu para peserta bisa belajar langsung pada kenyataan pekerjaan dan peralatan, sedangkan keburukannya yaitu sering tidak teratur (tidak sistematis) dan kurang efektif jika pengawas kurang berpengalaman

2. Ruang Depan (Vestibule)

Metode pelatihan yang dilakukan di dalam kelas untuk memperkenalkan pekerjaan kepada karyawan dan melatih mereka mengerjakan pekerjaan tersebut dimana karyawan seakan-akan dihadapkan pada situasi pekerjaan yang sebenarnya.

3. Contoh dan Demonstrasi (Demonstration And Example)

Metode pelatihan yang dilakukan dengan cara mempragakan langsung suatu pekerjaan disertai dengan penjelasan bagaimana cara-cara mengajukan.

---

<sup>12</sup> Andrew F. Sikula, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Erlangga, Jakarta, hal 243, 2001.

Metode ini sangat efektif karena kita melihat sendiri teknik mengerjakannya dan diberikan penjelasan serta prakteknya

#### 4. Simulasi (Simulation)

Suatu metode pelatihan yang menampilkan kejadian atau situasi semirip mungkin dengan situasi yang sebenarnya tapi hanya merupakan tiruan saja.

#### 5. Masa Magang (Apprenticeship)

Metode pelatihan untuk mengembangkan keahlian para karyawan sehingga karyawan dapat mempelajari segala aspek dari pekerjaannya.

#### 6. Metode Kelas (Classroom Methods)

Metode penelitian yang dilakukan didalam kelas walaupun dapat pula dilakukan diluar area pekerjaan. Aspek-aspek tertentu mudah dipahami dari semua pekerjaan, lebih mudah dipelajari dalam ruangan kelas dari pada *on the job*.

Adapun menurut Drs. Malayu S.P. Hasibuan Metode Kelas (Classroom Methods) ini terbagi menjadi:<sup>13</sup>

##### a. Ceramah atau Kuliah (Lecture)

Diberikan kepada peserta yang banyak di dalam kelas dimana pelatih mengajarkan teori-teori yang diperlukan.

##### b. Rapat (Conference)

Pelatih memberikan suatu masalah tertentu dan peserta ikut berpartisipasi dalam memecahkan masalah tersebut, peserta ikut berpartisipasi dalam memecahkan

---

<sup>13</sup> H. Malayu. S.P. Hasibuan, *Ibid.*, hal. 85.

masalah tersebut. Peserta dituntut untuk memberikan ide, saran dan mendiskusikannya serta menetapkan kesimpulannya.

c. Instruksi yang diprogramkan (Programmed Instruction)

Pada program instruksi ini peserta dapat belajar sendiri, karena langkah-langkah pengerjaannya sudah diprogram, biasanya dengan komputer tetapi bisa juga melalui buku, pedoman-pedoman mesin pengajar.

d. Metode Studi kasus

Suatu metode dimana pelatih memberikan suatu kasus kepada peserta yang disertai dengan data yang komplet atau disengaja disembunyikan agar peserta terbiasa mencari data/informasi dari pihak eksternal dalam memutuskan suatu kasus yang dihadapinya.

e. Memainkan Peranan (Role Playing)

Metode ini menunjukkan beberapa peserta untuk memainkan sesuatu peranan dalam sebuah organisasi tiruan.

f. Metode Diskusi

Dilakukan dengan melatih peserta untuk berani memberikan pendapat dan rumusannya serta cara-cara bagaimana menyakinkan orang lain percaya terhadap pendapat ini.



g. Metode seminar

Suatu metode yang bertujuan untuk mengembangkan keahlian dan kecakapan peserta untuk menilai dan memberikan saran-saran yang konstruktif mengenai pendapat orang lain.

### 1.5.9. Penilaian Pelatihan

Penilaian suatu program pelatihan adalah penting agar dapat diketahui apakah cara pelatihan yang dilakukan suatu organisasi sudah baik atau tidak. Menurut Dale Yolder, Ph.D, ada delapan macam ukuran yang dapat digunakan untuk menilai efektif tidaknya suatu pelatihan, yaitu sebagai berikut:

1. Hasil yang bertambah
2. Waktu yang berkurang untuk menyelesaikan suatu kesatuan produksi
3. Waktu latihan yang berkurang
4. Pengurangan dalam kerusakan dan perlengkapan yang digunakan
5. Perbaikan dalam mutu hasil
6. Perbaikan dalam moril
7. Pengurangan dalam ketidakhadiran, keluhan, perpindahan pegawai, dan kecelakaan.
8. Pengurangan dalam biaya atau beban

Menurut Prof. Dr, Sondang P. Siagian, pelaksanaan program pelatihan dapat dikatakan berhasil apabila dalam diri para peserta terjadi suatu proses transformasi.

Proses transformasi tersebut dapat dinyatakan berlangsung dengan baik apabila terjadi paling sedikit dua hal, yaitu:<sup>14</sup>

1. Peningkatan kemampuan dalam melaksanakan tugas
2. Perubahan perilaku yang tercermin pada sikap, disiplin dan etos kerja

## **1.6. METODE PENELITIAN**

### **1.6.1. Objek Penelitian**

Dilakukan pada Badan Kepegawaian Daerah Kota Palembang Jl. Merdeka No. 1. Penelitian yang dilakukan khususnya mengenai masalah Sumber Daya Manusia Tentang Pelatihan Pegawai Dalam Meningkatkan Prestasi Kerja pada Badan Kepegawaian Daerah Kota Palembang.

### **1.6.2. Populasi.**

Dalam hal ini, jumlah populasi yang ada yaitu 49 orang. Populasi ini berupa seluruh pegawai yang bekerja di Badan Kepegawaian Daerah Kota Palembang. Sensus responden ini adalah seluruh pegawai yang bekerja di Badan Kepegawaian Daerah Kota Palembang.

### **1.6.3. Pengumpulan data**

Untuk memperoleh data yang relevan dengan objek yang akan di teliti dan dibahas dalam penulisan ini, maka data yang akan digunakan adalah:

Data Primer:

---

<sup>14</sup> Prof. Dr. Sondang P. Siagian, MPA, Ibid., hal. 203.

Yaitu data yang dikumpulkan secara langsung dari objek yang diteliti, dalam hal ini.

Teknik pengumpulan datanya sebagai berikut:

a. Wawancara

Yaitu pengumpulan data dengan cara melakukan tanya jawab secara langsung dengan pegawai Badan Kepegawaian Daerah Palembang.

b. Daftar Pertanyaan (Kuisisioner)

Yaitu dengan mengajukan daftar pertanyaan yang telah disusun sehingga responden hanya menjawab apa yang ditanyakan dalam daftar pertanyaan. Adapun pertanyaan yang dipertanyakan kepada responden yaitu:

1. 10 Pertanyaan yang berkaitan dengan pelatihan
2. 10 Pertanyaan yang berkaitan dengan kinerja

#### 1.6.4. Metode Analisis

Dalam membahas masalah Sumber Daya Manusia ini, digunakan program SPSS versi 13, metode Kualitatif dan Kuantitatif Regresi yaitu analisis yang dilakukan untuk melihat pengaruh pelatihan terhadap kinerja dalam suatu organisasi.

Teori yang digunakan teori-teori pelatihan, peranan pelatihan, tujuan pelatihan, manfaat pelatihan, sasaran pelatihan, analisis kebutuhan pelatihan, program pelatihan, metode pelatihan dan penilaian pelatihan dari:

1. Drs. Malayu S.P. Hasibuan.
2. Prof. Dr. Sondang P Siagian. MPA
3. T Hani Handoko.
4. Gary Dessler.

## **1.7. SISTEMATIKA PEMBAHASAN**

Dalam sistematika penulisan pada proposal skripsi ini terdiri dari 4 (empat) bab pembahasan, dimana pada setiap bab diuraikan secara singkat dan jelas. Tujuannya tidak lain untuk mempermudah penulisan skripsi ini, sehingga pembaca mendapatkan gambaran secara jelas mengenai materi yang dibahas dan dapat mengerti makna yang terkandung dalam skripsi ini. Adapun sistematika skripsi ini sebagai berikut:

### **BAB I. PENDAHULUAN**

Bab ini berisi latar belakang hingga dirumuskannya judul pembahasan skripsi ini, perumusan masalah, ruang lingkup pembahasan, tujuan penelitian, kerangka pemikiran, metode penelitian, metode pengumpulan data, teknik analisa data dan sistematika penulisan.

### **BAB II. TINJAUAN UMUM ORGANISASI**

Dalam bab ini dibahas mengenai sejarah singkat, struktur organisasi dan aktivitas perusahaan, pembagian kerja dan pola penyelenggaraan pelatihan.

### **BAB III. ANALISIS**

Merupakan bab pembahasan antara teori dengan kasus yang diperoleh dari penelitian yaitu mengenai pelatihan pegawai dengan metode kualitatif dan kuantitatif regresi.

#### **BAB IV. KESIMPULAN DAN SARAN**

Pada bab ini merupakan bab terakhir, diambil kesimpulan terhadap pembahasan yang telah dilakukan dan akan mencoba memberikan saran sebagai pemecahan terhadap masalah yang dihadapi. Bab ini terdiri dari kesimpulan dan saran.

#### **DAFTAR PUSTAKA**

## DAFTAR PUSTAKA

- Dessler, Gary, Manajemen Sumber Daya Manusia, Penerbit PT Prenhallindo, Jakarta, 1998.
- Handoko, T. Hani, Manajemen Personalia Dan Sumber Daya Manusia, BPF, Yogyakarta, 1999.
- Hasibuan, Malayu, SP, Drs., Manajemen Sumber Daya Manusia, Bumi Aksara, Jakarta, 2001.
- Moekijat, Drs. Manajemen Kepegawaian, Penerbit CV Mandar Maju, Bandung, 1996
- Nasution, Mulia, SE., Manajemen Personalia, Djembatan, Jakarta, 1999
- Siagian, P. S., Prof., Dr., MPA., Manajemen Sumber Daya Manusia, Bukit Aksara, Jakarta, 2001.
- Sikula, E. A., Manajemen Sumber Daya Manusia, Penerbit Erlangga, Jakarta, 2001