



**HUBUNGAN MOTIVASI KAKANDEP PENDIDIKAN NASIONAL
DENGAN EFEKTIVITAS PELAKSANAAN TUGAS PEGAWAI**
(Suatu Studi di Kantor Departemen Pendidikan Nasional
Kecamatan semampir Kota Surabaya)

S K R I P S I

Diajukan Guna memenuhi Salah Satu Syarat Ujian
untuk Memperoleh Gelar Sarjana Strata Satu (S I)
Jurusan Ilmu Administrasi
Program Studi Ilmu Administrasi Negara
Pada
**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS JEMBER**

Asal	Hadiah	Klass
Terima Tgl:	15 FEB 2001	Ge8.3
No. Induk :	102 335 169	Rini h

Oleh :

Sulistiyono Rini

EIC195145

Pembimbing

Drs. H. Hendro Mulyono

Asisten Pembimbing

Dra. Inti Wasiati

**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS JEMBER**

2000

MAWAJEMEN

PERSONAL

16

PENGESAHAN

Diterima dan dipertahankan di depan tim penguji guna memenuhi salah satu syarat memperoleh gelar Sarjana Strata Satu (S1) Program Studi Ilmu Administrasi Negara Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember

Pada

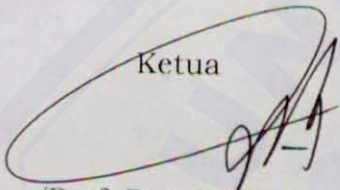
Hari : Jum'at

Tanggal : 22 Desember 2000

Pukul : 09.00 BBWI

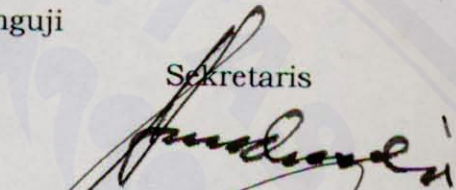
Panitia Tim Penguji

Ketua



(Prof. Drs. Toekidjan PS)

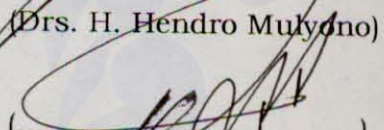
Sekretaris



(Drs. H. Hendro Mulyono)

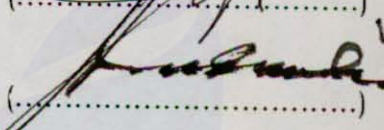
Anggota

1. Prof. Drs. Toekidjan PS



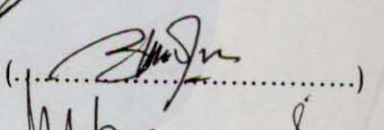
(.....)

2. Drs. H. Hendro Mulyono



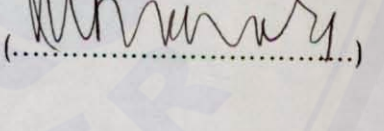
(.....)

3. Drs. Budiyo, MSi



(.....)

4. Dra. Inti Wasiati



(.....)

Mengetahui
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Jember



Drs. H. Moch. Toerki
NIP. 130 524 832

MOTTO

Orang yang kuat itu bukanlah orang yang menang bergulat, tetapi orang yang kuat adalah orang yang dapat menahan dirinya ketika marah.

(HR. Imam Bukhari)



PERSEMBAHAN

Dengan segala rasa hormat dan ketulusan hati, kupersembahkan Skripsi ini untuk :

- ↳ Kedua orang tuaku, Abah H. Muhadjari dan Emak Pasri yang telah memberikan curahan kasih sayangnya sepanjang waktu.*
- ↳ Nenekku (Mbok Atrap), kakakku Mas Kus dan Mbak Parmi serta adik-adikku Enik dan Dik Halim, Luqman, Yuli, Fitri serta Si gendut Yusuf yang selalu menyayangiku.*
- ↳ Keponakanku, Anis dan Fifi yang telah menghiburku dengan kelucuan dan kelincabannya.*
- ↳ Almamater tercinta.*

KATA PENGANTAR

Syukur Alhamdulillah, penulis panjatkan kehadirat Allah SWT atas karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi dengan judul **“HUBUNGAN MOTIVASI KAKANDEP PENDIDIKAN NASIONAL DENGAN EFEKTIVITAS PELAKSANAAN TUGAS PEGAWAI (Suatu Studi di Kantor Depdiknas Kecamatan Semampir Kota Surabaya)”**.

Penulisan Skripsi ini dimaksudkan untuk memenuhi salah satu syarat guna memperoleh gelar sarjana strata satu (S1) Program Studi Ilmu Administrasi Negara Jurusan Ilmu Administrasi pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.

Terselesaikannya skripsi ini tidak akan bisa lepas dari bantuan dan dukungan berbagai pihak. Oleh karena itu pada kesempatan ini penulis menyampaikan rasa terima kasih kepada yang terhormat :

1. Kedua orang tuaku, nenekku, kakakku serta adik-adikku atas perhatian dan pengorbanannya.
2. Bapak Drs. H. Hendro Mulyono selaku dosen pembimbing I yang telah memberikan bimbingan dan arahan sehingga skripsi ini dapat terselesaikan.
3. Ibu Dra. Inti Wasiati selaku pembimbing II yang telah memberikan bimbingan dan arahan sehingga skripsi ini dapat terselesaikan.
4. Bapak Drs. H. Moch. Toerki selaku Dekan FISIP Universitas Jember.
5. Bapak Drs. Agus Budiharjo, MA selaku Ketua Jurusan Ilmu Administrasi FISIP Universitas Jember.

6. Bapak Drs. Budiyo, MSi selaku Ketua Program Studi Ilmu Administrasi Negara FISIP Universitas Jember.
7. Bapak Drs. Anwar, MSi selaku Dosen Wali penulis
8. Bapak Drs. Sri Martono selaku Kakandep Diknas kecamatan Semampir beserta seluruh stafnya.
9. Bapak dan Ibu Dosen yang telah mencurahkan ilmu kepada penulis beserta segenap Civitas Akademika Universitas Jember.
10. Sahabat-sahabatku Rini, Mbak Aan serta Anik-3 atas bantuan dan dorongannya.
11. Teman-teman di kost-an Kalimantan X/39 dan Kalimantan IV/71 atas kebersamaannya.
12. Teman-teman AN '95 tanpa kecuali.
13. Serta pihak-pihak lain yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu.

Penulis hanya bisa mendoakan semoga Allah SWT. Memberikan balasan dan pahala yang setimpal kepada semua pihak.

Akhirnya penulis berharap semoga karya ini dapat bermanfaat bagi siapa saja yang membutuhkan baik masa kini maupun masa yang akan datang.

Jember, Desember 2000

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
HALAMAN MOTTO	iii
HALAMAN PERSEMBAHAN	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR TABEL	x
BAB I. PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang Masalah	1
1.2 Perumusan Masalah	10
1.3 Tujuan dan Kegunaan Penelitian	11
1.3.1 Tujuan Penelitian	11
1.3.2 Kegunaan Penelitian	12
1.4 Kerangka Teori	12
1.5 Konsepsi Dasar	17
1.5.1 Motivasi	19
1.5.2 Efektivitas Pelaksanaan Tugas Pegawai	22
1.6 Hipotesis	26
1.7 Definisi Operasional	28
1.7.1 Operasional Variabel Pengaruh (X) yaitu Motivasi Kakandep	29
1.7.2 Operasional Variabel Terpengaruh (Y) yaitu Efektivitas Pelaksanaan Tugas Pegawai	31
1.8 Metode Penelitian	32
1.8.1 Penentuan Populasi	33

1.8.2 Metode Penentuan Sampel	34
1.8.3 Metode Pengumpulan Data	34
1.8.4 Metode Analisa Data	36
BAB II : DESKRIPSI DAERAH PENELITIAN	
2.1 Pengantar	39
2.2 Keadaan Pegawai Kantor DEPDIKNAS Kecamatan Semampir Kota Surabaya	39
2.2.1 Daftar Nama dan Jabatan Pegawai	40
2.2.2 Keadaan Pegawai berdasarkan Tingkat Pendidikan	41
2.2.3 Keadaan Pegawai berdasarkan Golongan dan Pangkat	41
2.3 Struktur Organisasi	41
BAB III: PENYAJIAN DATA VARIABEL PENELITIAN	
3.1 Pengantar	50
3.2 Penyajian Data Variabel Pengaruh (X) yaitu Motivasi Kakandep	51
3.2.1 Komunikasi	51
3.2.2 penghargaan	53
3.3 Penyajian Data Variabel Terpengaruh (Y) yaitu Efektivitas Pelaksanaan Tugas Pegawai	55
3.3.1 Kuantitas Kerja	56
3.3.2 Kualitas Kerja	56
3.3.3 Efektivitas Waktu	56
BAB IV : ANALISIS DAN INTERPRETASI DATA	
4.1 Pengantar	61
4.2 Analisis Rank Kendall	61

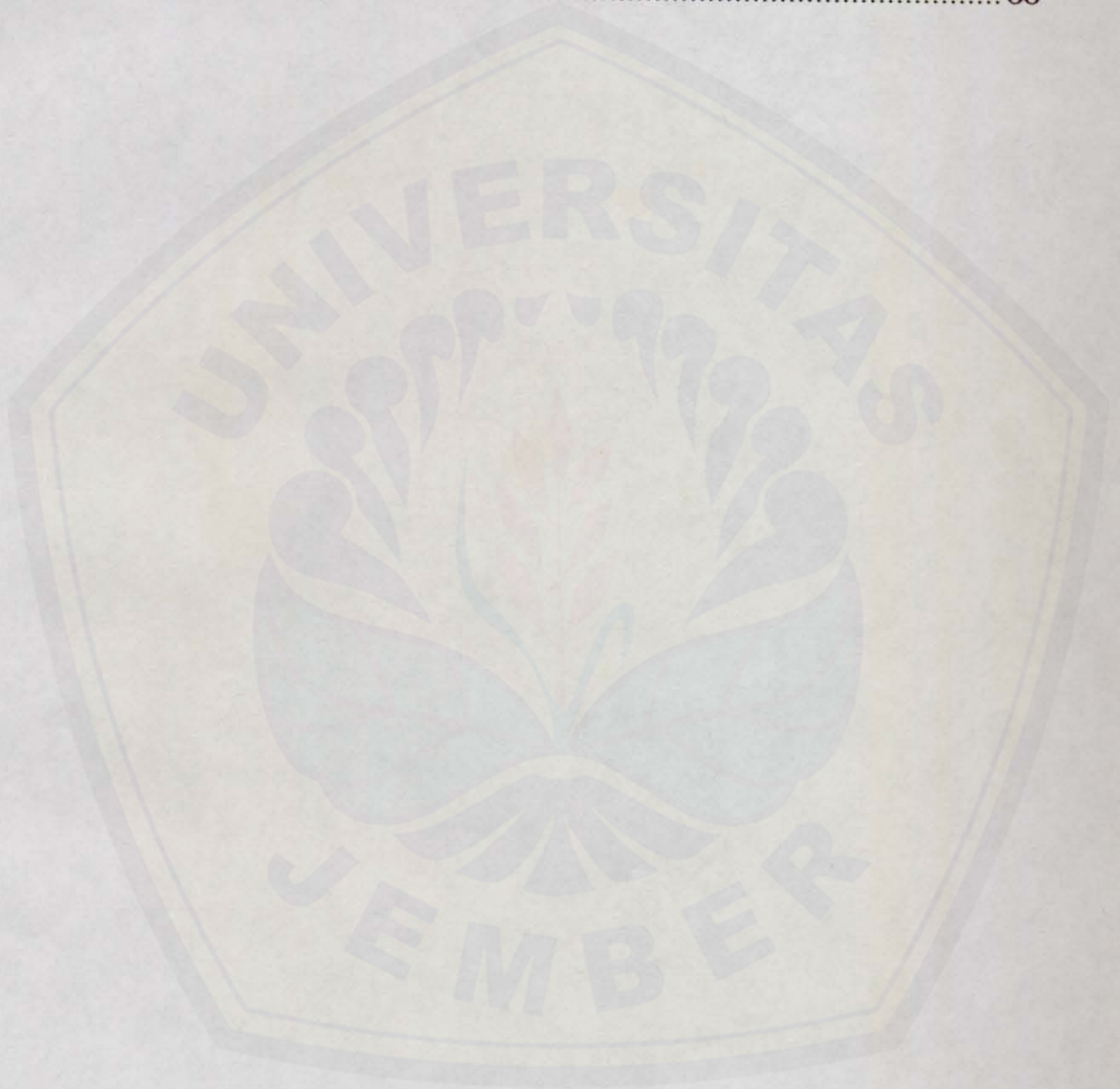
4.2.1 Memberi Rangkaian Observasi Pada Variabel X dan Memberi Rangkaian Observasi Pada Variabel Y....	62
4.2.2 Menyusun N Subyek Sehingga Rangkaian-Rangkaian Variabel X Dalam Urutan yang Wajar.....	63
4.2.3 Menentukan Harga S Untuk Rangkaian Y	63
4.2.4 Menggunakan Rumus Rank Kendall	64
4.2.5 Menghitung Observasi z	65
4.2.6 Menguji Signifikansi	66
4.3 Interpretasi Hasil Penelitian	67
BAB V : PENUTUP	
5.1 Kesimpulan	68
5.2 Saran	69
DARTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Halaman

Tabel 1.	Daftar Target dan Realisasi Pelaksanaan Tugas Pegawai Kantor Depdiknas Kec. Semampir Kota Surabaya Periode 1999/2000	5
Tabel 2.	Daftar Kegiatan Motivasi yang Dilakukan Kakandep Berupa Komunikasi dan Penghargaan di Kantor Kec. Semampir	10
Tabel 3.	Daftar Nama dan Jabatan Pegawai Kantor Depdiknas Depdiknas Kec. Semampir Kota Surabaya tahun Kec. Semampir	40
Tabel 4.	Daftar Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan	41
Tabel 5.	Daftar Pegawai Berdasarkan Golongan dan Pangkat	41
Tabel 6.	Skor Jawaban Responden Terhadap Indikator Komunikasi (X1)	52
Tabel 7.	Skor Jawaban Responden Terhadap Indikator Penghargaan (X2)	54
Tabel 8.	Data Berdasarkan Skor Terhadap Variabel X	55
Tabel 9.	Skor Jawaban Responden Terhadap Indikator Kuantitas (Y1)	57
Tabel 10.	Skor Jawaban Responden Terhadap Indikator Kualitas (Y2)	58
Tabel 11.	Skor Jawaban Responden Terhadap Indikator Efektivitas Waktu (Y3)	58
Tabel 12.	Data Berdasarkan Skor Terhadap Variabel Y	59

Tabel 13. Data Pengamatan Nilai Rank Terhadap Variabel X dan Variabel Y	62
Tabel 14. Data Nilai Rangking Terhadap Variabel X dan Y	63
Tabel 15. Data Nilai Rangking Dalam Urutan Yang Wajar Terhadap Variabel X dan Y	63



I. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Pembangunan merupakan upaya sadar dan terencana untuk mengelola dan memanfaatkan sumber daya, guna meningkatkan kehidupan rakyat menuju keadaan yang lebih baik. Seperti dikemukakan oleh Siagian (1983:2) :

"Pembangunan adalah suatu usaha atau rangkaian usaha pertumbuhan dan kemajuan yang terencana yang dilakukan secara sadar oleh suatu bangsa negara dan pemerintah menuju modernitas dalam rangka pembinaan bangsa (Nation Building)".

Oleh karena itu pembangunan di Indonesia harus secara terus-menerus dilaksanakan untuk mencapai tujuan seperti yang digariskan dalam GBHN. Adapun konsep pembangunan nasional sendiri dirumuskan sebagai berikut : Pembangunan nasional bertujuan untuk mewujudkan suatu masyarakat adil dan makmur yang merata material dan spiritual berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945 di dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia yang merdeka, berdaulat, bersatu dan berkedaulatan rakyat dalam suasana peri kehidupan yang aman, tentram, tertib dan dinamis di dalam lingkungan pergaulan dunia yang merdeka, bersahabat, tertib dan damai (GBHN, 1998:17).

Dalam rangka pelaksanaan pembangunan suatu bangsa tidak lepas dari manusia sebagai sumber utama organisasi yang tidak bisa digantikan dengan teknologi apapun. Bagaimanapun baiknya suatu organisasi, lengkapnya sarana dan fasilitas kerja semuanya tidak akan mempunyai arti tanpa adanya manusia yang mengatur, menggerakkan dan memelihara organisasi tersebut.

Seperti yang dikemukakan oleh Hasibuan (1990:10) :

" Manusia selalu berperan aktif dan dominan dalam setiap kegiatan organisasi karena manusia sebagai perencana, pelaku dan penentu terwujudnya tujuan organisasi. Tujuan itu tidak mungkin dapat terwujud tanpa adanya peran aktif karyawan, bagaimanapun canggihnya peralatan yang dimiliki organisasi tersebut tidak akan ada manfaatnya bagi organisasi jika peran aktif karyawan tidak diikutsertakan."

Berdasarkan pendapat diatas maka peran aktif manusia dalam organisasi sangatlah dibutuhkan dan tidak dapat digantikan. Dalam organisasi manapun kemampuan yang dimiliki karyawan yang satu dengan yang lain berbeda-beda, maka kemampuan untuk menyelesaikan tugas yang dibebankan kepadanya juga tidak sama. Oleh karena itu dalam pelaksanaan kegiatan organisasi lembaga atau administrasi pemerintahan pada umumnya diperlukan pendayagunaan aparatur pemerintah atau negara untuk melaksanakan tugas-tugas umum pemerintahan secara berdaya guna dan berhasil guna. Serta dilaksanakan sesuai tugas pokok, fungsi, rencana program, pembagian dan pendelegasian tugas, rumusan kerja, pedoman pelaksanaan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Sehubungan dengan pentingnya pendayagunaan aparatur negara maka Widjaya (1986:46) memberikan suatu definisi sebagai berikut : "Pendayagunaan aparatur negara adalah segala sesuatu untuk meningkatkan kemampuan dalam melaksanakan tugas umum pemerintahan dan pembangunan".

Di dalam GBHN juga disebutkan bahwa pembangunan aparatur negara diarahkan untuk meningkatkan kualitas aparatur negara agar aparat negara lebih memiliki sikap dan perilaku yang

berintikan, kejujuran, tanggung jawab, disiplin, keadilan dan berwibawa sehingga dapat memberikan pelayanan dan pengayoman pada masyarakat serta sesuai hati nurani. Sejalan dengan itu perlu diupayakan penataan kewenangan yang rasional diantara jajaran dan perangkat aparatur negara sehingga terlaksana penyelenggaraan administrasi negara yang bersih, berwibawa, profesional, efisien dan efektif. (GBHN, 1998:49-50)

Berdasarkan pengertian diatas maka dapat disimpulkan bahwa pendayagunaan aparatur negara merupakan ajakan untuk meningkatkan kemampuan kerja dalam melaksanakan tugas umum pemerintahan dan pembangunan. Dengan demikian peningkatan mutu aparatur pemerintah dan negara pada hakekatnya dapat dikatakan sebagai peningkatan dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat melalui tugas pokok dan fungsinya sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan.

Demikian pula kantor Departemen Pendidikan Nasional kecamatan sebagai pelaksana tugas dan fungsi Departemen Pendidikan Nasional di wilayah kecamatan harus mampu melaksanakan tugas manajemen organisasi dengan baik sehingga mampu mencapai efektifitas dan efisiensi organisasi. Adapun fungsi dari kantor DEPDIKNAS kecamatan sesuai Keputusan Depdikbud No. 0173/0/1983 tanggal 14 Maret 1983 tentang organisasi dan tata kerja instansi vertikal Depdikbud adalah :

- a. membina dan mengurus TK/ SD dan usaha wajib belajar
- b. membina dan mengurus pendidikan masyarakat
- c. membina dan mengurus pembinaan generasi muda dan keolahragaan



- d. membina dan mengurus kegiatan pengembangan kebudayaan
- e. melakukan urusan tata usaha dan keuangan, pengumpulan data dan statistik, kepegawaian, dan perlengkapan di lingkungan kantor Depdikbud kecamatan.

Untuk melaksanakan fungsi tersebut diatas maka diperlukan kerjasama yang baik antara pimpinan dan bawahan sehingga tercapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan sebelumnya secara efektif dan efisien. Dan kegiatan pelaksanaan tugas baik yang dilakukan oleh individu maupun kelompok dapat dikatakan efektif apabila pelaksanaan tugas tersebut dapat mencapai tujuan sesuai dengan rencana yang ditetapkan organisasi. Sehubungan dengan efektivitas pelaksanaan tugas tersebut Emerson (dalam Handyaningrat, 1988:16) menjelaskan sebagai berikut : "Efektivitas adalah pengukuran dalam arti tercapainya sasaran atau tujuan yang telah ditentukan sebelumnya. Jadi jelas bila sasaran atau tujuan yang telah dicapai sesuai dengan yang direncanakan sebelumnya berarti efektif".

Namun seringkali dalam pelaksanaan tugas tertunda dari waktu yang telah ditentukan. Hal ini disebabkan oleh berbagai macam faktor misalnya pengawasan dari pimpinan kurang, kurang adanya motivasi dalam mengerjakan tugas dan lain-lain sehingga menyebabkan ketidakefektifan pelaksanaan tugas pegawai.

Untuk dapat mengetahui efektivitas pelaksanaan tugas pegawai kantor DEPDIKNAS Kecamatan Semampir Kota Surabaya dapat dilihat dari realisasi kerja yang telah dilakukan. Adapun data tentang

target dan realisasi kegiatan kerja pada kantor DEPDIKNAS dapat dilihat dari tabel sebagai berikut .

TABEL 1. Daftar Target dan Realisasi Pelaksanaan Tugas Pegawai Kantor DEPDIKNAS Kecamatan Semampir Kota Surabaya Periode 1999/ 2000

No	Kegiatan	Target (%)	Realisasi (%)			Rata-rata (%)
			Kuantitas Kerja	Kualitas Kerja	Efektivitas Waktu	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Urusan Tata Usaha					
	- Menyusun rencana program kerja	100	60	70	75	68.33
	- Pelayanan ketatausahaan kepada penilik dan kaur	100	80	65	70	71.67
	- Penyimpanan arsip	100	70	65	60	65
	- Menyusun laporan	100	75	70	70	71.67
2.	Urusan Data dan Statistik					
	- Menyusun rencana program kerja	100	75	55	60	63.33
	- Analisis data	100	70	50	65	61.67
	- Membuat peta pendidikan TK, SD, SLTP dan SLTA se-kecamatan	100	75	70	50	65
	- Menyusun laporan	100	65	70	50	61.67
3.	Urusan Kepegawaian					
	- Menyusun daftar urut pegawai	100	100	70	70	80
	- Mempersiapkan usul formasi pegawai	100	60	70	60	63.33
	- Menyusun laporan	100	70	70	65	68.33
4.	Urusan Perlengkapan					
	- Menyusun rencana program kerja	100	70	65	60	65
	- Mencatat semua inventaris kantor	100	100	60	60	73.33
	- Menyusun inventarisasi barang-barang kantor	100	70	60	60	63.33

1	2	3	4	5	6	7
5.	Penilik Pendidikan Masyarakat					
	- Melaksanakan kurikulum Kejar Paket A	100	80	60	65	68.33
	- Menilai pemanfaatan pendidikan masyarakat	100	70	65	65	66.67
	- Rapat dinas sektoral	100	75	70	70	71.67
6.	Penilik Pembinaan Generasi Muda					
	- Menyusun rencana kegiatan	100	70	60	60	63.33
	- Membina kelompok organisasi kepemudaan	100	60	65	65	63.33
	- Membimbing hubungan kerja organisasi kepemudaan	100	50	60	60	56.67
7.	Penilik Kebudayaan					
	- Pembuatan rencana kerja	100	60	70	75	68.33
	- Pembinaan dan pengembangan organisasi kesenian	100	70	70	60	66.67
	- Menyusun Laporan	100	70	60	70	66.67
8.	Penilik Keolahragaan					
	- Monitoring kegiatan olahraga	100	60	60	60	60
	- Pendataan organisasi dan fasilitas olahraga	100	70	65	60	65
	- Menyusun Laporan	100	65	65	65	65
9.	Pengawas TK/SD					
	- Menyusun rencana kerja tahunan	100	55	60	65	60
	- Menilai hasil kuriulum TK/SD berdasar ketepatan waktu	100	80	65	70	71.67
	- Melaksanakan supervisi	100	70	60	70	66.67
	- Mengkoordinasi tenaga teknis	100	70	75	65	70
	Rata-rata	100	70.5	64.67	64	66.39

Sumber data : Kantor Depdiknas Kecamatan Semampir (data diolah)

Adapun kriteria pengukuran tingkat efektivitas pelaksanaan tugas sebagai berikut:

- 0% - 33,33% = rendah
- 33,34% - 66.66% = sedang
- 66.67% - 100% = tinggi

Dari tabel di atas terlihat bahwa rata-rata realisasi pelaksanaan tugas yang dilakukan pegawai kantor DEPDIKNAS kecamatan Semampir kotamadya Surabaya menunjukkan persentase sebesar 66,39%, dimana angka tersebut termasuk kriteria sedang. Hal ini menunjukkan bahwa efektivitas pelaksanaan tugas pegawai masih perlu ditingkatkan lagi untuk mencapai efektivitas organisasi.

Disamping faktor-faktor tersebut di atas untuk mencapai efektivitas pelaksanaan tugas pegawai maka peranan seorang pimpinan sangat penting, karena pimpinan adalah penanggung jawab utama dalam organisasi yang bersangkutan. Pimpinan bertugas mempengaruhi bawahan ke arah tercapainya tujuan seperti halnya Terry mengemukakan definisi kepemimpinan yaitu : "Kepemimpinan adalah aktivitas mempengaruhi orang-orang agar supaya diarahkan mencapai tujuan organisasi". (Miftah Thoha, 1998:227)

Dan yang penulis maksudkan dengan pimpinan di sini adalah Kepala Kantor Departemen (Kakandep) Pendidikan Nasional Kecamatan Semampir Kota Surabaya.

Adapun cara-cara pimpinan dalam mempengaruhi bawahan ada bermacam-macam seperti dikemukakan Sutarto (1989:25),

“Cara-cara mempengaruhi bermacam-macam antara lain dengan memberi gambaran tentang masa depan yang lebih baik, memberi perintah, memberi imbalan, memberi penghargaan, memberi tugas dan tanggung-jawab, dan memberi kesempatan mewakili, memberi motivasi ...”

Dengan demikian salah satu cara pimpinan dalam mempengaruhi bawahan ke arah pencapaian tujuan organisasi yaitu dengan pemberian motivasi. Motivasi disini merupakan kegiatan yang tidak bisa dihindari dalam suatu organisasi, baik organisasi pemerintah maupun organisasi swasta dalam upaya pencapaian tujuan, karena motivasi berkaitan erat dengan unsur utama kegiatan organisasi yaitu manusia.

Manusia dalam organisasi akan bergerak, berbuat, dan bertindak untuk bekerja apabila memperoleh dorongan, pengarahan atau motivasi dari pimpinan. Seperti halnya di kantor DEPDIKNAS kecamatan, peranan pimpinan dalam memberikan dorongan, pengarahan atau motivasi sangat diperlukan untuk mencapai efektivitas organisasi. Pemberian motivasi akan merangsang semangat kerja bawahan, sehingga mereka akan bekerja lebih giat karena merasa diperhatikan dan ini akan dapat meningkatkan efektivitas pelaksanaan tugas pegawai yang akan mendorong efektivitas organisasi serta dapat meningkatkan citra organisasi yang bersangkutan.

Selanjutnya mengenai motivasi Effendi (1989:69) menjelaskan, “ Motivasi adalah kegiatan memberikan dorongan kepada seseorang atau diri sendiri untuk mengambil suatu tindakan yang dikehendaki”.

Selain itu Prajudi Atmosudirdjo (1982:121) juga mengatakan, "Motivasi ini penting artinya, oleh karena itu walaupun seseorang sudah tahu apa yang harus dilakukan sebagai tugas dan kewajibannya, namun dalam prakteknya belum tentu mau melaksanakan dengan sungguh-sungguh".

Jadi dengan pemberian motivasi merupakan pemberian daya perangsang kepada pegawai yang bersangkutan agar mereka bekerja dengan segala daya dan upaya untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien.

Demikian pula yang terjadi di kantor DEPDIKNAS Kecamatan Semampir Kota Surabaya dalam melaksanakan aktivitas penyelenggaraan kerja bawahan terus menerus dilakukan motivasi untuk kelancaran tugas. Hal ini terlihat dari pemberian motivasi oleh pimpinan kepada bawahan. Pemberian motivasi ini antara lain dilakukan dengan mengadakan komunikasi dan pemberian penghargaan kepada bawahan yang berprestasi. Aktivitas motivasi komunikasi ini dilakukan pimpinan dalam bentuk pertemuan-pertemuan formal berupa rapat dan kegiatan non formal yang dilakukan dengan semua pegawai. Sedangkan kegiatan motivasi yang berupa penghargaan dapat dilakukan dengan jalan pemberian kenaikan pangkat dan penghargaan lainnya.

Adapun kegiatan yang berkaitan dengan motivasi pimpinan pada pegawai dapat dilihat pada tabel berikut :

TABEL 2. Daftar Kegiatan Motivasi Yang Dilakukan Kakandep Berupa Komunikasi dan Penghargaan di Kantor Depdiknas Kecamatan Semampir Kota Surabaya Tahun 1999/2000

Tanggal.	Kegiatan
04 - 7 - 1999	Pimpinan mengadakan rapat pembahasan mengenai program kerja masing-masing bagian dan memberikan wewenang sepenuhnya pada masing-masing bagian untuk melaksanakan .
15 - 8 - 1999	Pimpinan menginstruksikan pada penilik Dikmas untuk mengikuti rapat pemberantasan Tributa di kota.
17 - 10 - 1999	Pimpinan menginstruksikan kepada bagian Tata Usaha untuk mengikuti pelatihan administrasi yang diladakan DEPDIKNAS Kota.
12 - 2 - 2000	Pimpinan memberikan kesempatan pada pegawai untuk mengurus kenaikan tingkat.
20 - 4 - 2000	Pimpinan mengadakan rapat persiapan ujian ebtanas tingkat kecamatan
17 - 5 - 2000	Pimpinan mempromosikan pegawai bagi pegawai yang berprestasi

Sumber data : Kantor Depdiknas Kecamatan Semampir

Berdasarkan uraian diatas maka penulis mengambil judul dalam penelitian ini yaitu Hubungan Motivasi Kakandep Pendidikan Nasional Dengan Efektivitas Pelaksanaan Tugas Pegawai (Suatu Studi di Kantor DEPDIKNAS Kecamatan Semampir Kota Surabaya).

1.2 Perumusan Masalah

Dalam setiap penelitian tidak lepas dari masalah yang membutuhkan suatu pemecahan. Surahmad (1990:34) menjelaskan pengertian masalah yaitu,

“ Masalah adalah setiap kesulitan yang menggerakkan manusia untuk memecahkannya. Masalah harus dapat dirasakan sebagai suatu rintangan yang mesti dilalui dengan jalan mengatasinya apabila kita akan berjalan terus”.

Adapun untuk merumuskan masalah diperlukan persyaratan yang dikemukakan A.A. Loedin (1976:17) sebagai berikut :

1. menunjukkan hubungan antara dua variabel
2. persoalan harus dirumuskan dalam kalimat yang jelas
3. untuk memudahkan dituangkan dalam bentuk pertanyaan
4. persoalan harus memungkinkan pengukuran secara empirik.

Berdasarkan dari definisi dan syarat dari masalah tersebut maka dalam penelitian berusaha mengatasi masalah yang dirumuskan sebagai berikut :

“Adakah hubungan antara motivasi Kakandep Pendidikan Nasional dengan efektivitas pelaksanaan tugas pegawai di kantor DEPDIKNAS Kecamatan Semampir Kota Surabaya ?”

1.3 Tujuan dan Kegunaan Penelitian

1.3.1 Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian merupakan pernyataan tentang apa yang ingin dicari sebagaimana diungkapkan Arikunto (1998:52) bahwa,

“Tujuan penelitian merupakan rumusan kalimat yang menunjang sesuatu yang hendak diperoleh setelah penelitian selesai. Apabila ditilik dari isinya sesuatu yang ingin diperoleh merupakan tujuan penelitian, sama dengan jawaban yang dikehendaki dari problematik penelitian”.

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah sebagai berikut :

- Ingin mengetahui ada tidaknya hubungan antara motivasi Kakandep Pendidikan Nasional dengan efektivitas pelaksanaan tugas pegawai kantor DEPDIKNAS Kecamatan Semampir Kota Surabaya.

1.3.2 Kegunaan Penelitian

1. Menambah wawasan dan pengalaman bagi penulis dalam mempraktekkan teori yang penulis terima selama di bangku kuliah.
2. Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberi sumbangan pemikiran bagi pihak yang berkepentingan serta sebagai pedoman untuk meningkatkan efektivitas pelaksanaan tugas pegawai kearah pencapaian tujuan organisasi khususnya di kantor DEPDIKNAS Kecamatan Semampir Kota Surabaya.

1.4 Kerangka Teori

Teori merupakan unsur yang paling besar peranannya karena teori membantu peneliti untuk menerangkan fenomena sosial yang menjadi pusat perhatiannya. Singarimbun dan Efendi memberikan pengertian sebagai berikut, "Teori adalah serangkaian asumsi, konsep, konstruk, definisi dan preposisi untuk menerangkan suatu fenomena sosial secara sistematis dengan cara menghubungkan antar konsep".

Adapun teori yang penulis gunakan dalam penelitian ini adalah teori motivasi dan teori efektivitas. Seperti dikatakan oleh Sarwoto (1991:151), "Motivasi adalah fungsi kegiatan dan juga alat pimpinan untuk menggerakkan kemauan kerja bawahan agar bekerja dengan lebih efisien dan efektif dalam mencapai tujuan organisasi".

Motivasi sangat dibutuhkan oleh seorang pemimpin dalam suatu organisasi pemerintah yang termasuk organisasi sosial dan bertujuan memberikan pelayanan. Setiap organisasi, baik organisasi perusahaan maupun organisasi sosial sangat membutuhkan

manajemen untuk mencapai tujuannya. Fungsi-fungsi manajemen menurut Handoko (1986:19) adalah sebagai berikut :

Ada dua fungsi manajemen yaitu manajemen administratif dan manajemen operatif. Manajemen administratif lebih berurusan dengan manajemen penetapan tujuan dan kemudian perencanaan, penyusunan kepegawaian dan pengawasan kegiatan-kegiatan yang terkoordinasi untuk mencapai tujuan. Sedangkan manajemen operatif lebih mencakup kegiatan memotivasi, supervisi dan komunikasi dengan karyawan untuk mengarahkan mereka mencapai hasil-hasil secara efektif.

Sehingga motivasi adalah bagian dari manajemen operatif yang harus dimiliki oleh organisasi pemerintahan. Teori motivasi yang banyak digunakan oleh para pimpinan untuk memperbaiki pemahaman mereka tentang mengapa orang berperilaku seperti mereka. Tidak seorangpun dapat menjelaskan tentang apa yang dapat diterima umum tentang perilaku manusia. Tujuan penulis menyajikan teori paling populer bukanlah untuk mengidentifikasi pendekatan terbaik tetapi untuk mengemukakan gagasan yang dapat digunakan oleh para pimpinan dalam mengembangkan pendekatan motivasi mereka sendiri.

Dua kelompok teori yang paling banyak dibicarakan adalah sebagai berikut :

1. Teori Kepuasan (Content Theories)

Teori ini memusatkan perhatian pada faktor-faktor dalam diri orang, yang menggerakkan, mengarahkan, mendukung, dan menghentikan perilaku. Empat teori penting tentang kepuasan adalah :

- a. Teori hirarki kebutuhan dari Maslow,
- b. Teori ERG dari Alderfer,

- c. Teori dua faktor Herzberg, dan
- d. Teori kebutuhan Mc. Clelland.

2. Teori Proses (Process Theories)

Teori ini menguraikan dan menganalisis bagaimana perilaku itu digerakkan, diarahkan, didukung, dan dihentikan.

Macam-macam teori proses yang terkenal yaitu :

- a. Teori Harapan (Expectancy theory) oleh Victor H. Vroom yang mengatakan bahwa seseorang bekerja untuk merealisasikan harapan-harapannya dari pekerjaannya itu.
- b. Teori Penguatan oleh B.F. Skinner yang memperhatikan proses belajar yang terjadi sebagai konsekuensi perilaku.
- c. Teori Keadilan dari J. Stacy Adams yaitu keadilan berdasarkan perbandingan yang dibuat individu.
- d. Teori Penetapan Tujuan oleh Locke yang menganggap merupakan faktor penentu perilaku.

Teori kepuasan memusatkan diri pada kebutuhan individu di dalam menjelaskan kepuasan kerja, perilaku kerja dan sistem imbalan. Teori tersebut menyatakan bahwa defisiensi kebutuhan di dalam diri individu memicu suatu respons perilaku.

Mc. Clelland mengemukakan bahwa ada korelasi positif antara kebutuhan berprestasi dengan prestasi dan sukses pelaksanaan. Teori motivasi prestasi David Mc. Clelland berpendapat bahwa karyawan mempunyai cadangan energi potensial. Bagaimana energi ini dilepaskan dan digerakkan tergantung pada kekuatan dorongan motivasi seseorang dan situasi serta peluang yang tersedia.

Mc. Clelland mengelompokkan tiga kebutuhan manusia yang dapat memotivasi seseorang yaitu:

1. Kebutuhan akan prestasi atau need for achievement (n. Ach).
n.Ach merupakan daya penggerak yang memotivasi semangat kerja seseorang, karena itu n.Ach akan mendorong seseorang untuk mengembangkan kreatifitas dan mengerahkan semua kemampuan serta energi yang dimilikinya demi mencapai prestasi kerja yang optimal.
2. Kebutuhan akan afiliasi atau need for affiliation (n.Aff).
n.Aff meningkatkan gairah kerja seseorang sebab setiap orang menginginkan:
 - a. kebutuhan akan perasaan diterima orang lain di lingkungan ia hidup dan bekerja (self of belonging),
 - b. kebutuhan akan perasaan dihormati, karena setiap orang merasa dirinya penting (self of importance),
 - c. kebutuhan akan perasaan maju dan tidak gagal (self of achievement),
 - d. kebutuhan akan perasaan ikut serta (self of participant).Seseorang karena kebutuhan n.Aff ini akan memotivasi dan mengembangkan dirinya serta memanfaatkan semua energinya untuk menyelesaikan tugas-tugasnya.
3. Kebutuhan akan Kekuasaan atau need for power (n.Pow).
n.Pow merangsang dan memotivasi gairah kerja seseorang serta mengerahkan semua kemampuan demi mencapai kekuasaan atau kedudukan yang terbaik dalam organisasi. Ego manusia yang ingin berkuasa sehingga menimbulkan persaingan. Persaingan ini oleh manajer ditimbulkan secara sehat dalam memotivasi bawahan, sehingga mereka bekerja dengan baik.

Dengan melihat teori kebutuhan Mc. Clelland ini maka pimpinan dapat memberikan alat motivasi yang paling sesuai untuk merangsang efektivitas pelaksanaan tugas bawahan. Motivasi yang diberikan pimpinan mempunyai maksud agar bawahan dapat melaksanakan tugas dengan baik sehingga tercipta efektivitas pelaksanaan tugas.

Tujuan akhir dari proses manajemen adalah mencapai suatu tujuan yang telah ditetapkan. Agar tujuan dapat tercapai seorang manajer atau pimpinan akan berusaha supaya individu, kelompok maupun organisasi itu sendiri berprestasi seperti yang diharapkan yang diistilahkan efektivitas atau keefektifan.

Mengenai efektivitas ini Gibson, dkk memberikan identifikasi tiga macam perspektif efektivitas atau keefektifan yaitu :

- a. Tingkat yang paling dasar adalah keefektifan individual. Perspektif ini menekankan pelaksanaan tugas pekerja atau anggota organisasi. Tugas-tugas yang harus dilaksanakan adalah bagian dari pekerjaan atau posisi dalam organisasi itu.
- b. Keefektifan yang kedua yaitu keefektifan kelompok yaitu jumlah sumbangan dari seluruh anggotanya.
- c. Perspektif yang ketiga ialah keefektifan organisasi, karena organisasi terdiri dari individu dan kelompok maka keefektifan organisasi adalah fungsi dari keefektifan individu dan keefektifan kelompok.

Dalam pengertian teoritis dan praktek tidak ada pengertian yang universal mengenai definisi keefektifan sehingga ada dua pendekatan tentang maksud keefektifan yaitu (Gibson, dkk. 1995:28):

1. Pendekatan menurut tujuan

Berdasar pendekatan ini, sebuah organisasi didirikan untuk mencapai tujuan. Organisasi dikatakan efektif apabila organisasi tersebut mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya sehingga keberhasilan organisasi sebagaimana individu dan kelompok harus dievaluasi menurut ukuran pencapaian itu.

2. Pendekatan menurut sistem

Keefektifan menurut pendekatan ini adalah apabila organisasi dapat beradaptasi terhadap tuntutan ekstern (lingkungan dan organisasi lain) karena setiap organisasi butuh sumber daya dari lingkungan luar dimana organisasi tersebut menjadi besar yang pada gilirannya organisasi tersebut dapat menyediakan barang dan jasa yang dibutuhkan lingkungan lebih luas.

Berdasar pendekatan keefektifan, efektivitas pelaksanaan tugas termasuk pendekatan menurut tujuan dimana organisasi didorong untuk mencapai tujuan sehingga keberhasilan organisasi sebagaimana individu dan kelompok dievaluasi menurut ukuran pencapaian tujuan. Dalam konsep efektivitas pelaksanaan tugas pegawai penulis menekankan pada keefektifan individu sebagai variabel yang diteliti karena keefektifan individu merupakan keefektifan tingkat yang paling dasar yang dapat menyebabkan efektivitas untuk tingkat selanjutnya.

1.5 Konsepsi Dasar

Dalam penelitian seorang peneliti harus mempunyai pegangan atau konsep dasar sebagai landasan teori yang hendak dipakai dalam langkah-langkah penelitiannya. Konsep dapat menyederhanakan

penelitian dengan menggunakan istilah untuk beberapa kejadian yang saling berkaitan. Dalam rangkaian beberapa konsep akan membentuk konsepsi dasar.

Singarimbun dan Effendi (1995:33) memberikan pengertian konsep sebagai berikut :

"Konsep yakni istilah dan definisi yang digunakan untuk menggambarkan secara abstrak : kejadian, keadaan, kelompok atau individu yang menjadi pusat perhatian ilmu sosial. Melalui konsep, peneliti diharapkan akan dapat menyederhanakan pemikirannya dengan menggunakan istilah untuk beberapa kejadian yang berkaitan satu dengan lainnya."

Selanjutnya Singarimbun dan Effendi (1995:34) mengemukakan pengertian konsep yaitu, " Abstraksi mengenai suatu fenomena yang dirumuskan atas dasar generalisasi dari sejumlah karakteristik, kejadian, keadaan, kelompok atau individu tertentu".

Mengenai konsepsi dasar dinyatakan sebagai berikut :

"Suatu pandangan yang teoritis dari definisi singkat yang mendasari pemikiran kita guna mencapai jalan keluarnya atau suatu pemecahan daripada persoalan yang perlu diselidiki. Tujuannya dengan menggabung sejumlah peristiwa." (Singarimbun dan Effendi, 1995:35)

Dengan demikian konsep mempunyai peranan yang sangat besar dalam penelitian karena menggabungkan dunia teori dengan dunia observasi, antara abstraksi dengan realita. Selanjutnya dalam penelitian ini konsep-konsep mengenai pengaruh motivasi Kakandep Pendidikan Nasional terhadap efektivitas pelaksanaan tugas pegawai meliputi :

1. Motivasi
2. Efektivitas Pelaksanaan Tugas Pegawai

1.5.1 Motivasi

Dalam kehidupan organisasi pimpinan harus dapat menggerakkan bawahannya agar mereka mau melaksanakan tugas yang diembannya dengan baik dan penuh tanggung-jawab. Jadi seorang pimpinan juga dituntut untuk meningkatkan dan mengembangkan sumber daya dan sumber daya manusia secara optimal. Dalam hal ini berhubungan bagaimana seorang pimpinan dapat menggerakkan dan memotivasi bawahan sehingga tercapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.

Hal ini seperti dikemukakan oleh Wahyosumidjo (1987:209) bahwa motivasi mempunyai peranan yang sangat penting bagi seorang pemimpin dan merupakan suatu usaha sadar untuk mempengaruhi perilaku seseorang agar supaya mengarah pada tercapainya tujuan organisasi. Jadi dengan pemberian motivasi ini dimaksudkan pemberian daya perangsang kepada para bawahan atau anggota yang bersangkutan agar bawahan atau anggota tersebut bekerja dengan segala daya dan upayanya. Pengertian motivasi menurut Sarwoto (1991:136),

"Motivasi merupakan proses pemberian motif (penggerak) bekerja pada bawahan sedemikian rupa sehingga mereka mau bekerja dengan ikhlas demi tercapainya tujuan yang dilakukan oleh pimpinan dalam memberikan inspirasi, semangat dan dorongan kepada orang lain untuk bekerja lebih baik".

Kemudian mengenai pengertian motivasi Nitisemito (1982:89) mengemukakan sebagai berikut :

"Motivasi adalah suatu upaya seorang pemimpin untuk :

1. dapat berkomunikasi dengan bawahan,
2. memberikan penghargaan atas prestasi-prestasi yang dicapai bawahan,
3. menciptakan pergaulan yang harmonis."

Jadi motivasi merupakan proses pemberian penggerak atau dorongan pada bawahan untuk bekerja lebih baik. Dan pemberian dorongan tersebut dapat dilakukan dengan berkomunikasi dengan bawahan, memberikan penghargaan atas prestasi-prestasi yang dicapai bawahan dan menciptakan pergaulan yang harmonis.

Berdasarkan dari pendapat-pendapat diatas maka penulis memfokuskan hanya pada dua indikator yaitu :

- a. Komunikasi
- b. Penghargaan

Adapun pergaulan yang harmonis tidak penulis jadikan indikator karena sudah termasuk dalam komunikasi.

a. Komunikasi

Komunikasi merupakan hal mendasar yang akan digunakan dalam kehidupan. Dalam komunikasi terjadi proses pengalihan secara cermat gaya dari seseorang ke dalam pikiran orang lain sehingga terjadi pengertian yang sama antara pembawa dan penerima warta yang merupakan tindakan yang diharapkan.

Hasibuan (1990:162) mengemukakan : "Komunikasi adalah menginformasikan secara jelas tujuan yang ingin dicapai , cara-cara mengerjakan dan tindakan-tindakan yang dihadapi".

Komunikasi memegang peranan penting dalam mendukung keberhasilan pelaksanaan penyelenggaraan organisasi. Pencapaian tujuan organisasi tergantung dari kemampuan seseorang pimpinan dalam melaksanakan suatu komunikasi yang efektif. Komunikasi dalam satu organisasi merupakan suatu keharusan . Dikatakan demikian karena melalui komunikasi berbagai hal yang menyangkut

kehidupan organisasi disampaikan oleh satu pihak ke pihak lain. Dengan meningkatkan kemampuan berkomunikasi dengan efektif merupakan bagian yang sangat penting dari pemeliharaan hubungan organisasi dengan anggota.

Seperti dikemukakan Siagian (1988:124), "Komunikasi adalah motivasi yang menghendaki adanya proses penyampaian penerimaan informasi atau pembinaan dengan anggota".

Selanjutnya didalam buku yang sama Siagian (1988:126) juga mengemukakan,

"Komunikasi itu untuk berbagai kepentingan dengan maksud untuk menyampaikan perintah dan instruksi, menyampaikan informasi, memberikan petunjuk untuk mengerjakan sesuatu dan membujuk terutama dalam hal usaha mengubah perilaku komunikasi".

b. Penghargaan

Salah satu cara pimpinan dalam memotivasi bawahan dengan memberikan penghargaan pada bawahan yang dianggap berhasil dalam melaksanakan tugas yang mendukung tercapainya tujuan organisasi. Penghargaan tersebut dapat meningkatkan kerja, oleh karena penghargaan merupakan pengakuan terhadap apa yang telah dicapai oleh bawahan seperti dikemukakan oleh Siagian (1988:245), "Penghargaan adalah suatu pernyataan pengakuan atas suatu prestasi yang telah dicapai seseorang yang dapat memberikan kepuasan batin". Sedangkan bentuk penghargaan tersebut banyak ragamnya, seperti dikemukakan Siagian (1988:66), yaitu :

1. Pujian yang dinyatakan dengan kata-kata.

2. Pujian yang dinyatakan secara tertulis dalam bentuk piagam atau sejenisnya.
3. Pujian yang dinyatakan dengan suatu barang yang bermanfaat bagi yang bersangkutan bagi pelaksanaan tugas mereka.

1.5.2 Efektivitas Pelaksanaan Tugas Pegawai

Efektivitas kerja adalah pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh seseorang atau sekelompok orang pegawai yang dapat menimbulkan suatu akibat atau efek tertentu yang ditimbulkan oleh keseluruhan proses kegiatan yang dilakukan oleh seseorang sehubungan dengan tugas yang dibebankan kepadanya. Akibat dari efek itu berupa keberhasilan penyelenggaraan pekerjaan sesuai dengan ketentuan yang dibuat.

Pelaksanaan tugas didefinisikan oleh Siagian (1985:25) sebagai berikut, "Pelaksanaan tugas adalah pelaksanaan tujuan operasional yang merupakan bagian dari proses administrasi yang erat hubungannya dengan pencapaian tujuan ". Dan yang dimaksud tugas disini adalah tugas-tugas yang tercantum dalam job spesification.

Untuk mengukur apakah pekerjaan yang dilaksanakan oleh pegawai itu efektif atau tidak, perlu dicari lebih dulu dimensi-dimensi yang ada dalam efektivitas yang akan dijadikan patokan-patokan untuk mengukur atau mengevaluasi. Dalam hal ini penulis memakai pendapat yang dikemukakan oleh Wilson dan Heyel yang menurutnya terdapat 12 kriteria yang dapat digunakan untuk mengukur atau menilai efektivitas, yaitu :

1. Knowledge (pengetahuan): menunjukkan pengetahuan teknis yang diperlukan, pengetahuan tentang tugas, bagaimana melakukannya.
2. Effort (usaha): menunjukkan bagaimana ia bekerja dengan keras, kemampuan dan kemauan ekstra bila diperlukan, giat dan antusias.
3. Quantity of Work (kuantitas kerja): menunjukkan jumlah kerja yang harus dilaksanakan dalam periode yang telah ditentukan.
4. Quality of Work (kualitas kerja): menunjukkan bagaimana sebaiknya ia melakukan apa yang ia kerjakan, ketepatan, kelengkapan dan kerapian.
5. Initiative (Inisiatif): menunjukkan kemampuan dan kemauan membuat usulan atau saran, menghadapi situasi yang penuh tantangan dan orang yang mau memulai sendiri pelaksanaan tugasnya.
6. Originality (keaslian): menunjukkan penggunaan kreativitas dan imajinasi untuk mengembangkan pendekatan baru dalam memecahkan masalah.
7. Learning Ability (kemampuan belajar): menunjukkan kemampuan menguasai ide-ide baru, metode-metode baru dan instruksi-instruksi baru.
8. Dependability (keterandalan): menunjukkan pelaksanaan tugas-tugas sesuai dengan waktu yang telah ditentukan, memenuhi tanggung-jawabnya tanpa dorongan dari orang lain.

9. Communication (komunikasi): menunjukkan ketepatan, kejelasan dan kecakapan komunikasi lisan.
10. Cooperation (kerjasama): menunjukkan dalam pelaksanaan membina hubungan kerja yang efektif dengan yang lainnya.
11. Attitude (sikap): menunjukkan kesetiaan, kemauan menerima perubahan penerimaan wewenang dan kebijaksanaan organisasi.
12. Personal Impression (kesan perorangan): menunjukkan cara berpakaian, gaya bicara, sifat dan penampilan seseorang.

Sehubungan dengan hal ini Wilson dan Heyel juga mengemukakan efektivitas kerja terdiri dari dua bagian besar yaitu kualitas dan kuantitas kerja.

Hidayat (1986:87) mengemukakan,

"Efektivitas adalah suatu ukuran yang menyatakan seberapa jauh target (kuantitas, kualitas, dan waktu) telah tercapai, semakin besarnya prosentase target yang dicapai maka semakin tinggi pula tingkat efektivitasnya".

Dari kedua konsep diatas maka dalam mengukur efektivitas pelaksanaan tugas pegawai dalam melaksanakan tugasnya penulis menggunakan indikator :

- a. Kuantitas Kerja
- b. Kualitas Kerja
- c. Efektifitas Waktu

a. Kuantitas Kerja

Kuantitas kerja menurut Wilson dan Heyel (1987:101) bahwa "Kuantitas kerja adalah hal-hal yang menunjukkan jumlah kerja yang dilaksanakan dalam periode yang telah ditentukan ". Agus

Dharma (1985:55) mengatakan, "Pengukuran kuantitatif melibatkan perhitungan keluaran dari pelaksanaan kegiatan. Hal ini berkaitan dengan jumlah keluaran yang dihasilkan". Dengan demikian kuantitas kerja dapat dilihat dari jumlah pekerjaan selama penggunaan waktu tertentu atau jangka waktu yang telah ditentukan.

b. Kualitas Kerja

Kualitas kerja menurut Wilson dan Heyel (1987:101) bahwa, "Kualitas kerja adalah hal-hal yang menunjukkan bagaimana sebaiknya ia melaksanakan apa yang ia kerjakan, ketepatan, kelengkapan, dan kerapian". Jadi kualitas kerja mengacu pada mutu kerja seseorang bawahan dalam melaksanakan kerjanya yang ditandai oleh ketepatan, kelengkapan, dan kerapian kerjanya. Hal ini juga dapat dilihat dari ketelitian dan ketepatan pegawai dalam melaksanakan atau menyelesaikan setiap tugas atau pekerjaan sesuai dengan petunjuk pelaksanaan tugas.

c. Efektivitas Waktu

Efektivitas menurut waktu adalah tercapainya sasaran yang telah disediakan menurut sumber dan cara kerja tertentu yang memadai. Efektivitas waktu merupakan suatu yang dapat diperlukan dan ditentukan waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan suatu pekerjaan. Sehubungan dengan efektivitas menurut waktu Setiawan (1987:16) menyatakan sebagai berikut :

"tidak seluruh waktu yang dialokasikan digunakan. Dalam arti bahwa pekerjaan tertentu dapat diselesaikan lebih cepat dari jatah waktu yang ditetapkan, juga bahkan batas waktu yang

ditetapkan benar-benar ditarik yang berarti pekerjaan diselesaikan tepat pada waktunya”.

Jadi yang dimaksud efektivitas waktu apabila suatu pekerjaan dapat diselesaikan pada waktu atau bahkan lebih cepat dari waktu yang ditetapkan.

1.5.3 Teori (Hubungan Motivasi Dengan Efektivitas Pelaksanaan Tugas Pegawai)

Dalam penulisan ini harus ada keterkaitan antara variabel pengaruh dengan variabel terpengaruh sehingga dengan demikian masalah yang menjadi pembahasannya akan menjadi jelas adanya. Dalam hal ini harus ada suatu teori yang menghubungkan sehingga keterkaitannya benar-benar dapat ditunjukkan.

Seperti dikatakan oleh Sarwoto (1991:151), "Motivasi adalah fungsi kegiatan dan juga alat pimpinan untuk menggerakkan kemauan kerja bawahan agar bekerja dengan lebih efisien dan efektif dalam mencapai tujuan organisasi”.

Siagian (1983:128) juga mengungkapkan, “Motivasi adalah keseluruhan proses pemberian motif bekerja pada bawahan sedemikian rupa sehingga mereka mau bekerja dengan ikhlas demi tercapainya tujuan organisasi dengan efektif dan efisien”

1.6 Hipotesis

Hipotesis merupakan anggapan sementara tentang suatu fenomena tertentu yang akan diselidiki. Ia berguna untuk membantu peneliti menuntun jalan pikirannya agar mencapai hasil penelitian. Dalam hal ini Hadi (1997:63) menyatakan bahwa hipotesis adalah

dugaan yang mungkin benar atau mungkin juga salah. Dia akan ditolak jika salah satu salah atau palsu dan akan diterima jika fakta-fakta yang membenarkannya.

Mengingat pentingnya hipotesis dalam penelitian, maka perumusan hipotesis harus memenuhi syarat atau kriteria tertentu. Dalam hal ini Tjokrowinoto (1981:46) memberikan kriteria-kriteria dari hipotesis sebagai berikut :

1. Hipotesis harus mengekspresikan dua variabel.
2. Hipotesis harus memungkinkan empiris testing apabila pengukuran dari masing-masing variabel dapat dilakukan sehingga usaha menguji hipotesis tersebut lebih mudah dilakukan.
3. Hipotesis haruslah cukup spesifik.
4. Hipotesis haruslah memperhitungkan ada atau tidaknya teknik untuk mengukur

Akhirnya bisa disimpulkan bahwa hipotesis merupakan jawaban atau dugaan sementara atas suatu permasalahan penelitian ilmiah. Jawaban atau dugaan sementara ini bisa benar, bisa juga salah. Selanjutnya secara garis besar hipotesis dapat dibedakan menjadi dua macam yaitu, hipotesis nol (H_0) yaitu hipotesa yang menyatakan tidak adanya saling hubungan antara dua variabel atau lebih dan hipotesis alternatif atau hipotesis kerja (H_1) yaitu hipotesis yang menyatakan adanya hubungan antara dua variabel atau lebih.

Berdasarkan hal tersebut, maka hipotesis dalam penelitian ini dirumuskan sebagai berikut :

Ho : Tidak ada hubungan antara motivasi Kakandep Pendidikan Nasional dengan efektivitas pelaksanaan tugas pegawai.

H1 : Ada hubungan antara motivasi Kakandep Pendidikan Nasional dengan efektivitas pelaksanaan tugas pegawai.

1.7 Definisi Operasional

Definisi Operasional merupakan penuntun bagi peneliti dalam melakukan pengujian, karena definisi operasional merupakan petunjuk dalam mengukur variabel. Tjokrowinoto (1981:12) mengatakan, "Definisi operasional adalah penyusunan variabel atau konsep-konsep secara spesifik sehingga jelas dimensi-dimensi maupun indikator-indikator dari konsep maupun variabel tadi". Suatu penelitian untuk definisi operasional ditentukan oleh situasi penelitian, sehingga disini ada pembatasan-pembatasan dalam definisi operasional.

Oleh karena itu maka definisi operasional akan mempertegas para peneliti untuk mengukur variabel-variabel penelitian. Jadi definisi operasional adalah menentukan gejala-gejala, hal-hal dari suatu variabel dengan bagaimana kita mengukur gejala tersebut. Kemudian untuk mempertegas bagaimana suatu variabel dapat diukur, variabel dibagi dalam indikator-indikator, yang selanjutnya dari indikator-indikator tersebut ditarik item-item atau gejala-gejala apa yang mungkin timbul dari indikator-indikator tersebut.

Selanjutnya operasional dari masing-masing variabel yang ada dalam penelitian ini, dapatlah penulis kemukakan sebagai berikut:

1.7.1 Variabel pengaruh (X) yaitu Motivasi Kakandep, indikatornya adalah;

- a. Komunikasi
- b. Penghargaan

1.7.2 Variabel terpengaruh (Y) yaitu Efektivitas Pelaksanaan Tugas Pegawai, indikatornya adalah;

- a. Kuantitas Kerja
- b. Kualitas Kerja
- c. Efektivitas Waktu

1.7.1 Operasionalisasi variabel pengaruh (X) yaitu Motivasi Kakandep

Seperti yang telah dijelaskan, motivasi pimpinan adalah suatu usaha sadar untuk mempengaruhi perilaku pegawai agar mengarah pada tercapainya tujuan organisasi. Pemberian motivasi ini agar pegawai dapat bekerja dengan semangat tinggi sehingga tujuan organisasi dapat tercapai secara efektif dan efisien. Agar pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan sesuai dengan yang diharapkan maka indikator-indikator motivasi yang harus diperhatikan adalah :

a. Komunikasi (X1)

Komunikasi adalah alat untuk menyampaikan ide-ide, pesan, berita, perintah, informasi dari seseorang kepada orang lain agar diantara mereka dapat berinteraksi.

Motivasi komunikasi merupakan motivasi yang diberikan kepada pegawai dengan jalan pemimpin memberikan atau menyampaikan berbagai macam hal yang dapat berupa informasi

kepada pegawai, sehingga pegawai akan dapat mengetahui banyak tentang berbagai hal yang menyangkut organisasi. Sehingga pegawai dapat berkembang, perhatian dan berminat terhadap tugas-tugas organisasi.

Berpijak dari konsep komunikasi di depan, untuk mengukur indikator komunikasi ini dapat dilihat dengan item-item di bawah ini:

1. Aktivitas pimpinan untuk memberi perintah dan instruksi perintah tentang pelaksanaan tugas pekerjaan.
2. Aktivitas pimpinan memberikan keterangan tentang pekerjaan pegawai.
3. Aktivitas pimpinan memberikan petunjuk tentang pekerjaan pegawai.
4. Aktivitas pimpinan menanyakan sesuatu yang berkenaan dengan tugas atau pekerjaan.

b. Penghargaan (X2)

Penghargaan merupakan pengakuan atas status dan prestasi yang telah dicapai oleh bawahan, dari pengertian diatas dapatlah diambil kesimpulan bahwa untuk memberikan motivasi kepada bawahan agar dapat bekerja dengan baik perlu adanya suatu penghargaan yang sekiranya dapat menjadikan mereka lebih giat dalam menjalankan tugasnya. Seperti telah diuraikan dalam sub bab konsepsi dasar, Siagian mengemukakan pendapatnya tentang bentuk-bentuk penghargaan dapat berupa pujian dengan kata-kata, pujian secara tertulis, dan pemberian suatu barang yang bermanfaat.

Selanjutnya untuk mengukur indikator ini dapat dilihat dari item-item sebagai berikut :

1. Aktivitas pimpinan dalam memberikan penghargaan berupa pujian yang dinyatakan dengan kata-kata atas keberhasilan pelaksanaan tugas pegawai.
2. Aktivitas pimpinan dalam memberikan penghargaan berupa pujian yang dinyatakan dengan tulisan atau piagam.
3. Aktivitas pimpinan dalam memberikan penghargaan berupa barang yang bermanfaat bagi pelaksanaan tugas pegawai.

1.7.2 Operasionalisasi variabel terpengaruh (Y) yaitu efektivitas pelaksanaan tugas pegawai

Efektivitas kerja pegawai dapat dilihat dari kesesuaian antara target dan realisasi yang dalam hal ini dapat dilihat dari kuantitas kerja, kualitas kerja dan efektivitas waktu seperti yang telah direncanakan. Dengan demikian untuk mengukur variabel efektivitas kerja ini menggunakan indikator-indikator sebagai berikut :

a. Kuantitas Kerja (Y1)

Kuantitas kerja berarti jumlah kerja yang dihasilkan pada periode tertentu. Dengan demikian kuantitas kerja dapat diukur dari item sebagai berikut :

- Banyaknya realisasi tugas-tugas pekerjaan yang bisa diselesaikan atas target yang telah ditentukan.

b. Kualitas Kerja (Y2)

Kualitas kerja berarti dalam pelaksanaan tugas, berkaitan dengan bagaimana seorang bawahan bekerja berdasarkan ketepatan, kelengkapan, dan kerapian. Untuk mengukur kualitas kerja dapat digunakan item-item sebagai berikut :

- Ketepatan dalam menyelesaikan tugas.
- Kelengkapan atau ketelitian dalam menyelesaikan tugas.
- kerapian dalam menyelesaikan tugas.

c. Efektivitas Waktu (Y3)

Efektivitas menurut waktu berarti melakukan pekerjaan lebih cepat dari waktu yang telah disediakan dan bisa juga melaksanakan tugas tepat pada waktunya. Maka untuk mengukur efektivitas waktu digunakan item-item sebagai berikut :

- Pelaksanaan tugas dapat diselesaikan lebih cepat dari waktu yang telah ditentukan.
- Pelaksanaan tugas dapat diselesaikan tepat pada waktunya.

Untuk memudahkan pengukuran jawaban responden terhadap masing-masing item dari kedua variabel diatas digunakan ukuran-ukuran sebagai berikut :

1. Jawaban a (selalu) diberi skor 3
2. Jawaban b (kadang-kadang) diberi skor 2
3. Jawaban c (tidakj pernah) diberi skor 1

1.8 Metode Penelitian

Metode penelitian adalah langkah-langkah operasional yang harus dilakukan dalam setiap penelitian sehingga tujuan penelitian yaitu kebenaran, obyektivitas dan bersifat ilmiah dapat diperoleh. Dalam hal ini Koenjaraningrat (1986:7) mengatakan, "Metode adalah cara atau jalan. Sehubungan dengan upaya ilmiah, maka metode menyangkut cara kerja untuk memahami obyek yang menjadi sasaran ilmu yang bersangkutan".

Sedangkan yang dimaksud penelitian menurut Hadi (1997:4) adalah "Sebagai usaha untuk menemukan, mengembangkan dan menguji kebenaran suatu pengetahuan, usaha mana dilakukan dengan metode-metode ilmiah".

Berdasarkan pendapat diatas, maka metode penelitian adalah suatu cara untuk memecahkan suatu masalah yang harus dilakukan dengan langkah-langkah dan cara-cara yang benar yang sesuai dengan ketentuan penelitian yang berlaku. Dengan demikian metode ilmiah perlu sekali sebagai barometer yang dapat mengetahui bobot dan kualitas penelitian. Sehingga untuk memahami standart ini maka dalam penelitian ini menggunakan metode antara lain :

1. Penentuan Populasi
2. Tehnik Penentuan Sampel
3. Tehnik Pengumpulan Data
4. Metode Analisa Data

1.8.1 Penentuan Populasi

Di dalam penelitian terlebih dahulu harus ditentukan sasaran yang menjadi obyek penelitian, yang sering disebut populasi. Menurut Singarimbun dan Efendi (1995:152), "Populasi atau universe adalah jumlah keseluruhan dari unit analisa yang ciri-cirinya akan diduga".

Populasi yang penulis jadikan penelitian adalah seluruh pegawai kantor Departemen Pendidikan Nasional Kecamatan Semampir Kota Surabaya, yang berjumlah 11 orang.

1.8.2 Metode Penentuan Sampel

Menurut Hadi (1997:70), "Sebagian individu yang diselidiki dapat disebut sampel atau contoh (monster), sedangkan semua individu untuk siapa-siapa kenyataan yang diperoleh dari sampel itu hendak digeneralisasikan disebut populasi". Surahmad (1990:100) juga mengatakan, "Ada kalanya penarikan sampel itu ditiadakan sama sekali dengan memasukkan seluruh populasi sebagai sampel yakni selama jumlah populasi diketahui terbatas".

Berpijak dari pendapat diatas penulis menentukan sampel dalam penelitian ini dengan memasukkan seluruh pegawai kantor DEPDIKNAS Kecamatan Semampir Kota Surabaya yang berjumlah 11 orang. Dengan demikian penelitian ini dapat dikatakan sebagai penelitian populasi. Hal ini sebagaimana diungkapkan oleh Arikunto (1998:115), "Apabila seseorang ingin meneliti semua elemen yang ada dalam wilayah penelitian, maka penelitian merupakan penelitian populasi. Studi atau penelitiannya disebut studi populasi atau studi sensus".

1.8.3 Metode Pengumpulan Data

Berkaitan dengan hal ini Hadi (1997:67) mengatakan sebagai berikut :

"Bagaimana memperoleh data adalah persoalan metodologi yang khusus membicarakan tehnik-tehnik pengumpulan data, apakah seorang peneliti akan menggunakan kuesioner, interview, observasi biasa, test eksperimen, koleksi atau kombinasi dari beberapa metode itu semuanya harus mempunyai dasar-dasar yang beralasan"

Berdasarkan pendapat diatas, maka dalam hal ini penulis menggunakan tehnik pengumpulan data sebagai berikut:

- a. Tehnik Observasi
- b. Tehnik Wawancara atau Interview
- c. Tehnik Kuesioner
- d. Tehnik Dokumentasi

a. Tehnik Observasi

Dengan metode ini penulis akan melakukan pengamatan dan pencatatan secara sistematis terhadap gejala-gejala atau fenomena-fenomena yang terjadi pada obyek penelitian. Sehubungan dengan tehnik observasi ini Hadi (1995:136) mengemukakan, "Sebagai metode ilmiah observasi bisa diartikan sebagai pengamatan dan pencatatan dengan sistematis fenomena yang diselidiki".

b. Tehnik Interview

Pengertian wawancara atau interview adalah sebagai proses tanya-jawab lesan dalam mana dua orang atau lebih berhadapan secara fisik yang satu dapat melihat yang lain, mendengar dengan telinga sendiri suaranya, tampaknya alat pengumpul informasi yang langsung tentang jenis data sosial baik yang terpendam (laten) maupun manifest.(Hadi, 1995:192)

c. Tehnik kuesioner

Metode kuesioner dilakukan dengan memberikan daftar secara tertulis yang harus dijawab oleh responden, dengan adanya jawaban

tersebut diharapkan diperoleh data-data yang diperlukan dalam penelitian. Hal ini seperti diungkapkan oleh Koentjaraningrat (1986:173) :

“Kuesioner merupakan suatu daftar yang berisikan suatu rangkaian pertanyaan mengenai suatu hal atau dalam suatu bidang. Dengan demikian kuesioner dimaksudkan sebagai suatu daftar pertanyaan untuk memperoleh data berupa jawaban-jawaban dari responden (orang yang menjawab)”.

c. Tehnik Dokumentasi

Metode dokumentasi menurut Koentjaraningrat (1986:48),

“Pada umumnya data-data yang tercantum dalam berbagai jenis dokumen itu merupakan satu-satunya alat untuk mempelajari permasalahan tertentu, antara lain tidak dapat diobservasi lagi dan tidak dapat diingat lagi”.

Dengan metode ini didapatkan data-data yang bersifat sekunder yang relevan.

1.8.4 Metode Analisa Data

Langkah terakhir yang harus dilakukan peneliti memecahkan permasalahan dan menguji kebenaran hipotesis, maka seorang peneliti harus mengadakan analisa data. Analisa data dapat dilakukan dengan dua cara seperti yang diungkapkan oleh Koentjaraningrat (1986:269) sesungguhnya analisa ini dapat dibedakan menjadi dua macam yaitu kualitatif dan kuantitatif. Dalam penelitian ini penulis menggunakan analisa kuantitatif.

Dari data-data yang diperoleh maka penulis menggunakan analisa data kuantitatif untuk mengetahui ada tidaknya hubungan antara motivasi Kakandep Pendidikan Nasional dengan efektivitas

pelaksanaan tugas pegawai. Maka dalam penelitian ini penulis menggunakan uji analisis Rank Kendall. Adapun rumusnya adalah sebagai berikut :

$$\tau = \frac{S}{\frac{1}{2}N(N-1)}$$

Sedangkan apabila terdapat jumlah rank kembar lebih dari dua rumus yang digunakan adalah sebagai berikut :

$$\tau = \frac{S}{\sqrt{\frac{1}{2}N(N-1) - T_x} \sqrt{\frac{1}{2}N(N-1) - T_y}}$$

Dimana,

$$T_y = \frac{1}{2} \sum t(t-1)$$

$$T_x = \frac{1}{2} \sum t(t-1)$$

Karena dalam penelitian ini sampel yang diambil lebih dari 10 maka dicari nilai observasi z, untuk mencari p tabel sebagai berikut :

$$z = \frac{\tau}{\sqrt{\frac{2(2N+5)}{9N(N-1)}}}$$

Keterangan :

τ = koefisien korelasi rank Kendall

S = skor tetinggi atau maksimum

N = responden yang diteliti

T_x = frekuensi observasi berangka kembar variabel X

T_y = frekuensi observasi berangka kembar variabel Y

T = banyaknya observasi berangka sama dalam tiap kelompok angka sama

Dalam analisis ini penulis menggunakan $\alpha=0,05$, artinya taraf kesalahannya sebesar 5% dan memiliki taraf kepercayaan sebesar 95%. Penerimaan dan penolakan hipotesis adalah sebagai berikut :

jika $p \text{ hitung} \leq \alpha$, maka H_0 ditolak, dan

jika $p \text{ hitung} \geq \alpha$, maka H_0 diterima.

II. DESKRIPSI DAERAH PENELITIAN

2.1 Pengantar

Deskripsi daerah penelitian merupakan gambaran umum dari obyek yang akan diteliti dalam penelitian ilmiah, sebagai sumber data primer atau sekunder bagi penyusunan skripsi. Demikian juga situasi dan kondisi kantor Departemen Pendidikan Nasional kecamatan Semampir kota Surabaya sebagai obyek penelitian akan dijelaskan dan digambarkan tentang keadaannya untuk mempertegas dan memperjelas dalam mendukung keakuratan tersebut.

2.2 Keadaan Pegawai Kantor DEPDIKNAS Kecamatan Semampir Kota Surabaya

Untuk memperjelas penulis akan memberikan gambaran tentang keadaan pegawai yang ada dikantor DEPDIKNAS kecamatan Semampir kota Surabaya sebagai berikut:

1. Daftar nama dan jabatan pegawai
2. Keadaan pegawai berdasarkan tingkat pendidikan
3. Keadaan pegawai berdasarkan golongan dan pangkat

62629225620247

2.2.1 Daftar Nama dan Jabatan Pegawai

Pegawai kantor Depdiknas kecamatan Semampir kota Surabaya berjumlah 12 orang yang terdiri dari 1 orang Kakandep, 4 orang pengawas TK/SD, 2 orang penilik, 2 orang kepala urusan dan 2 orang pelaksana. Adapun keadaannya dapat dijelaskan dalam tabel berikut :

Tabel 3. Daftar Nama dan Jabatan Pegawai Kantor DEPDIKNAS Kecamatan Semampir

No.	Nama	Jabatan
1.	Drs. Sri Martono	Kakandep
2.	Amidin	Pengawas TK/SD
3.	Drs. Asrori	Pengawas TK/SD
4.	Moh. Mubasyir, SPd	Pengawas TK/SD
5.	Imam Mudjalal, BA	Pengawas TK/SD
6.	Ach. Ismail	Penilik Olah Raga
7.	Abdul Hamid	Penilik Dikmas
8.	Dra. Suparti	Penilik Kebudayaan
9.	Siti Marijah	Kaur Perlengkapan
10.	Hariyono	Kaur Tata Usaha
11.	Prihartini	Pelaksana
12.	Suparno	Pelaksana

Sumber : Kantor Depdiknas Kecamatan Semampir

2.2.2 Keadaan Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Tabel 4. Daftar Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan

No.	Tingkat Pendidikan	Jumlah
1.	SLTA	7
2.	Perguruan Tinggi	5
Jumlah		12

Sumber : Kantor Depdiknas Kecamatan Semampir

2.2.3 Keadaan Pegawai Berdasarkan Golongan dan Pangkat

Tabel 5. Daftar Keadaan Pegawai Berdasarkan Golongan dan Pangkat

No.	Golongan	Pangkat	Jumlah
1.	IV/a	Pembina Muda	1
2.	III/c	Penata	2
3.	III/b	Penata Muda Tk. I	4
4.	III/a	Penata Muda	3
5.	II/d	Pengatur Tk. I	2
Jumlah			12

Sumber : Kantor Depdiknas Kecamatan Semampir

2.3 Struktur Organisasi

Di dalam tata kerja organisasi Depdiknas kecamatan semampir kota Surabaya menurut keputusan Mendikbud Nomor 0173/O/1983 tentang organisasi dan tata kerja instansi vertikal Depdikbud mempunyai wewenang dan tanggung-jawab sebagai berikut:

1. Kakandep

- a. menyusun rencana dan program tahunan kantor Depdiknas kecamatan

- b. menyusun rencana pengurusan dan pembinaan TK/SD, wajib belajar (Wajar), pembinaan generasi muda, pendidikan masyarakat, keolahragaan dan pengembangan kebudayaan
- c. menyusun rencana kebutuhan pegawai, anggaran dan perlengkapan serta sarana dan prasarana fisik lainnya yang menunjang pengurusan dan pembinaan TK/SD, wajib belajar (Wajar), pembinaan generasi muda, pendidikan masyarakat, keolahragaan dan pengembangan kebudayaan di lingkungan kecamatan
- d. menyusun laporan kantor Depdiknas

2. Urusan Tata Usaha

- a. menyusun dan mempersiapkan rencana program kerja tahunan kantor Depdiknas kecamatan
- b. melaksanakan urusan rumah tangga kantor Depdiknas kecamatan meliputi ketertiban, keindahan, keamanan dan kebersihan serta penerimaan tamu dan keprotokolan
- c. melaksanakan urusan administrasi kantor Depdiknas
- d. melaksanakan urusan keuangan kantor Depdiknas
- e. melayani segala urusan yang menyangkut tata usaha dan memberi pelayanan ketatausahaan kepada masing-masing bagian
- f. menyusun berbagai urusan dan mempersiapkan laporan kantor Depdiknas

3. Urusan Data dan Statistik

- a. menyusun rencana program kerja tahunan

- b. menyusun instrumen, pengumpulan, pengolahan dan analisis data
 - c. melaksanakan penyusunan dan penyimpanan data serta penyusunan statistik
 - d. melaksanakan pengolahan, analisis data, serta menyajikan dan memberi pelayanan data dan informasi
 - e. menilik data untuk bahan penyusunan rencana program kantor Depdiknas termasuk kepegawaian, keuangan, perlengkapan serta sarana dan prasarana lainnya yang menunjang pelaksanaan pendidikan masyarakat
 - f. menyusun laporan yang menjadi urusannya
4. Urusan kepegawaian
- a. menyusun rencana program kerja tahunan yang menjadi urusannya
 - b. mempersiapkan rencan pengadaan, penempatan, pemindahan, pemerataan pegawai di lingkungan kantor Depdiknas
 - c. mempersiapkan usul kenaikan pangkat dan gaji, cuti, pengabdian, pemberian tanda penghargaan serta pemberhentian atau pensiun pegawai di lingkungan kantor Depdiknas
 - d. Mempersiapkan usul formasi pegawai di lingkungan kantor Depdiknas
 - e. melaksanakan pengetikan, pengadaan dan dokumentasi kepegawaian
 - f. menyusun daftar urut pegawai
 - g. menyusun laporan yang menjadi urusannya

5. Urusan perlengkapan

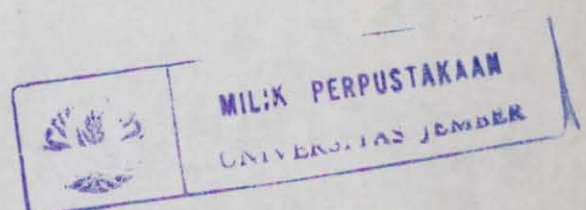
- a. menyusun rencana program kerja tahunan yang menjadi urusannya
- b. mempersiapkan rencana pengadaan, penyimpanan, perawatan, inventarisasi dan usul penghapusan perlengkapan di lingkungan kantor Depdiknas yang meliputi gedung, perabot, alat mobilitas kantor, tanah dan perbukuan
- c. melaksanakan pencatatan, penyimpanan, perawatan, inventaris barang, perlengkapan kantor
- d. mempersiapkan usul penghapusan barang perlengkapan kantor
- e. mempersiapkan usul penghapusan barang perlengkapan kantor
- f. menyusun laporan yang menjadi urusannya

6. Pengawas TK/SD

- a. menyusun rencana kerja tahunan yang menjadi tanggung-jawabnya
- b. mengendalikan termasuk membimbing pelaksanaan kurikulum TK/SD yang meliputi metode penyajian dan penggunaan alat bantu pengajaran agar berlangsung sesuai ketentuan yang berlaku
- c. mengendalikan tenaga teknis TK/SD termasuk pengadaan TK/SD dan Wajar serta menjaga kualitas sarana sekolah agar memenuhi persyaratan dan ketentuan yang berlaku
- d. menilai hasil pelaksanaan kurikulum
- e. mengendalikan termasuk membimbing hubungan kerja sama TK/SD dengan instansi pemerintah dan masyarakat antara lain

- pemerintah daerah, dunia usaha dan badan pembantu penyelenggaraan pendidikan
- f. menilai kemanfaatan sarana TK/SD
 - g. menyampaikan hasil laporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kakandep Diknas kecamatan
7. Penilik Pendidikan Masyarakat
- a. menyusun rencana kerja tahunan yang menjadi tanggung-jawabnya
 - b. mengendalikan termasuk membimbing pelaksanaan kurikulum pendidikan masyarakat yang meliputi metode penyajian dan penggunaan alat bantu pengajaran agar berlangsung sesuai ketentuan yang berlaku
 - c. mengendalikan termasuk membimbing tenaga teknis
 - d. mengendalikan termasuk pengadaan sarana pendidikan masyarakat
 - e. mengendalikan termasuk membimbing hubungan kerja sama organisasi yang bergerak di bidang pendidikan masyarakat dengan instansi pemerintah dan masyarakat antara lain pemerintah daerah dan dunia usaha
 - f. menilai hasil pelaksanaan kurikulum pendidikan masyarakat
 - g. menilai kemanfaatan sarana pendidikan masyarakat
 - h. menilai efisiensi dan efektivitas hasil kegiatan pendidikan masyarakat
 - i. mengendalikan dan meneliti kegiatan kursus yang diselenggarakan oleh pihak swasta
 - j. mendorong terbentuknya dan membina kelompok belajar pendidikan masyarakat

- k. menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kakandep Diknas kecamatan
8. Penilik Pembinaan Generasi Muda
- a. menyusun rencana program kerja tahunan yang menjadi tanggung-jawabnya
 - b. mengendalikan termasuk membimbing pelaksanaan kegiatan keolahragaan yang meliputi jenis kegiatan, metode dan penggunaan alat bantu pembinaan agar berlangsung sesuai ketentuan yang berlaku
 - c. mengendalikan termasuk membimbing tenaga teknis pembinaan generasi muda
 - d. mengendalikan termasuk pengadaan, penggunaan dan pemeliharaan sarana pembinaan generasi muda
 - e. mengendalikan termasuk membimbing hubungan kerja sama organisasi kepemudaan dengan instansi pemerintah dan masyarakat antara lain pemerintah daerah (kecamatan) dan dunia usaha
 - f. menilai hasil pelaksanaan kegiatan pembinaan generasi muda
 - g. menilai pemanfaatan sarana pembinaan generasi muda
 - h. menilai efisiensi dan efektivitas hasil kegiatan pembinaan generasi muda
 - i. mendorong terbentuknya dan membina kelompok organisasi kepemudaan
 - j. menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kakandep Diknas kecamatan



9. Penilik Keolahragaan

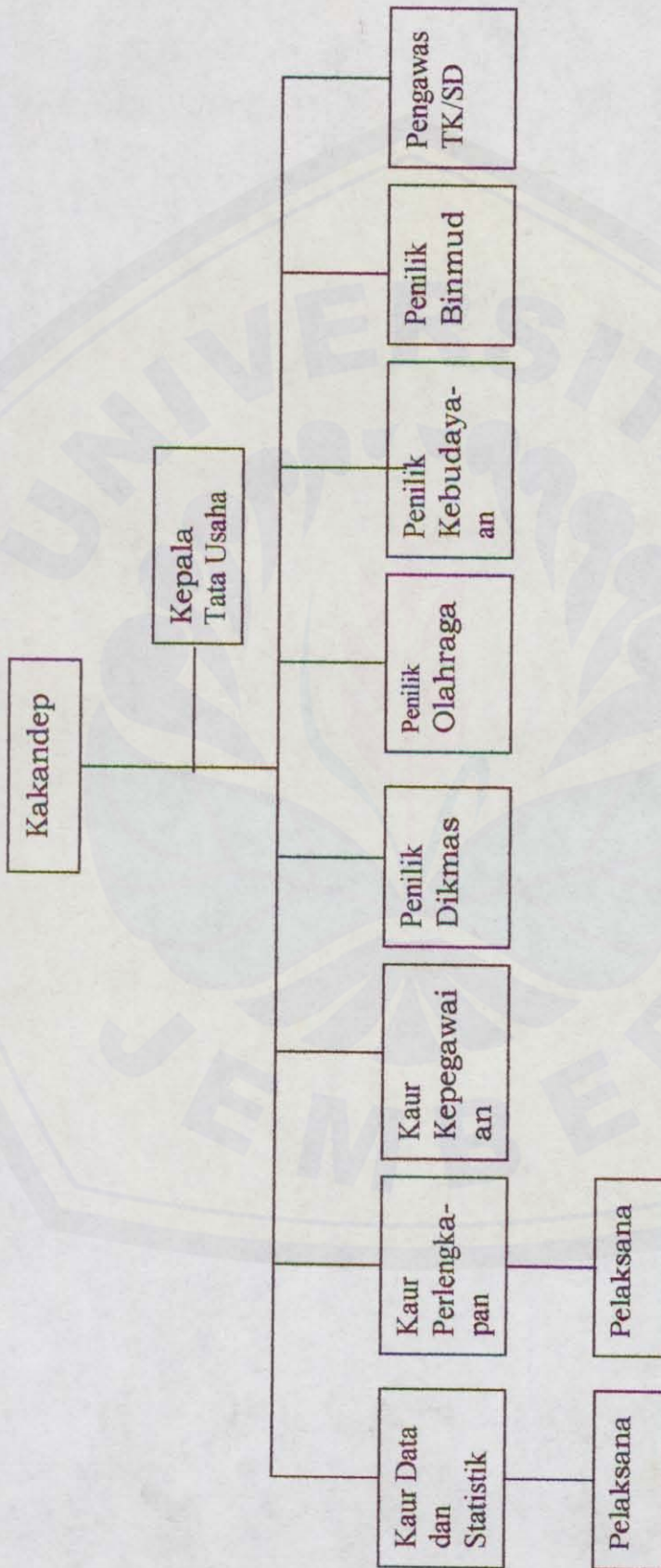
- a. menyusun rencana program kerja tahunan yang menjadi tanggung-jawabnya
- b. mengendalikan termasuk membimbing pelaksanaan kegiatan keolahragaan yang meliputi jenis kegiatan, metode dan penggunaan alat bantu keolahragaan agar berlangsung sesuai ketentuan yang berlaku
- c. mengendalikan termasuk membimbing tenaga teknis keolahragaan masyarakat
- d. mengendalikan termasuk pengadaan, penggunaan dan pemeliharaan sarana keolahragaan
- e. mengendalikan termasuk membimbing hubungan kerja sama organisasi keolahragaan dengan instansi pemerintah dan masyarakat antara lain pemerintah daerah (kecamatan) dan dunia usaha
- f. menilai hasil pelaksanaan kegiatan keolahragaan
- g. menilai pemanfaatan sarana keolahragaan
- h. menilai efisiensi dan efektivitas hasil kegiatan keolahragaan
- i. menginvestasikan jenis olahraga tradisional dalam masyarakat
- j. mendorong terbentuknya dan membina kelompok organisasi keolahragaan
- k. menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kakandep Diknas kecamatan

10. Penilik Kebudayaan

- a. menyusun rencana dan program kerja tahunan yang menjadi tanggung-jawabnya

- b. mengendalikan termasuk membimbing pelaksanaan kegiatan kebudayaan meliputi jenis bimbingan dan penggunaan alat bantu kebudayaan agar berlangsung sesuai ketentuan yang berlaku
- c. mengendalikan termasuk membimbing tenaga teknis kebudayaan
- d. mengendalikan termasuk pengadaan, penggunaan dan pemeliharaan sarana kebudayaan
- e. mengendalikan termasuk membimbing hubungan kerja sama organisasi kebudayaan dengan instansi pemerintah dan masyarakat antara lain pemerintah daerah (kecamatan) dan dunia usaha
- f. menilai hasil pelaksanaan kegiatan kebudayaan
- g. menilai pemanfaatan sarana kebudayaan
- h. menilai efisiensi dan efektivitas hasil kegiatan kebudayaan
- i. menginvestasikan jenis kebudayaan dan organisasi kesenian dalam masyarakat
- j. mendorong terbentuknya dan membina kelompok organisasi kebudayaan
- k. menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kakandep Diknas kecamatan

Bagan Struktur Organisasi Kantor Depdiknas Kecamatan Semampir Kota Surabaya



Sumber : Kantor Depdiknas Kecamatan Semampir Kota Surabaya

III. PENYAJIAN DATA VARIABEL PENELITIAN

3.1 Pengantar

Setelah peneliti mengadakan kegiatan pengumpulan data, maka data yang telah dikumpulkan itu harus disajikan secara teratur dan sistematis sesuai dengan urutan tabel penelitian data. Adanya penyajian data yang sistematis dan teratur sangat membantu dan mempermudah melaksanakan kegiatan analisis.

Pengertian variabel seperti dikemukakan oleh Singarimbun dan Efendi (1995 : 42) yaitu, variabel adalah konsep yang mempunyai variasi nilai. Variasi nilai dari suatu variabel diukur melalui proses operasi. Ada dua macam variabel yaitu :

1. Variabel bebas (variabel pengaruh) yaitu variabel yang karena kedudukannya dalam penelitian mempengaruhi variabel lain.
2. Variabel terpengaruh yaitu variabel yang dipengaruhi oleh variabel tersebut diatas.

Tujuan penyajian data adalah untuk menyederhanakan data dalam bentuk yang lebih mudah dipahami dan dapat tersusun secara sistematis. Penyajian data ini didasarkan pada hasil yang diperoleh dari kuesioner yang telah disebarkan pada responden.

Sesuai judul skripsi ini maka terdapat dua variabel yang ditelaah yaitu

1. Variabel pengaruh (X) yaitu Motivasi Kakandep.
2. Variabel terpengaruh (Y) yaitu Efektivitas Pelaksanaan Tugas Pegawai

3.2 Penyajian Data Variabel Pengaruh (X) yaitu Motivasi Kakandep

Motivasi merupakan suatu kegiatan penting dalam proses manajemen karena akan dapat meningkatkan peran serta pegawai dalam kepentingan organisasi yang ditandai dengan pelaksanaan pekerjaan dengan penuh semangat, disiplin, bergairah dan penyelesaian tugas tepat pada waktunya.

Seorang pimpinan dikatakan berhasil dalam melaksanakan motivasi apabila mampu membuat para pegawai penuh semangat dalam melaksanakan tugas-tugas pekerjaan demi tercapainya tugas organisasi.

Dalam penelitian ini indikator untuk mengukur motivasi pimpinan adalah :

1. Komunikasi (X1)
2. Penghargaan (X2)

3.2.1 Komunikasi

Komunikasi merupakan salah satu cara memotivasi yang dilakukan pemimpin kepada pegawai dengan jalan memberikan informasi, petunjuk, perintah tentang suatu pekerjaan dan mempengaruhi pegawai agar melaksanakan rencana dan keputusan organisasi dalam mencapai tujuannya.

Pengukuran indikator dalam penelitian ini dijabarkan dalam item-item sebagai berikut :

1. Aktivitas pimpinan untuk memberi perintah dan instruksi perintah tentang pelaksanaan tugas pekerjaan.

2. Aktivitas pimpinan memberikan keterangan tentang pekerjaan pagawai.
3. Aktivitas pimpinan memberikan petunjuk tentang pelaksanaan pekerjaan.
4. Aktivitas pimpinan menanyakan sesuatu yang berkenaan dengan tugas atau pekerjaan.

Berdasarkan item-item diatas data yang diperoleh dari hasil pengisian kuesioner dapat dilihat dalam tabel berikut :

Tabel 6. Skor Jawaban Responden Terhadap Indikator Komunikasi (X1)

No.	Item Responden				Total Skor
	1	2	3	4	
1.	1	1	2	2	6
2.	3	3	3	3	12
3.	3	2	2	3	10
4.	3	3	3	3	12
5.	2	1	2	2	7
6.	3	2	3	3	11
7.	2	2	3	2	9
8.	3	2	3	2	10
9.	2	2	2	2	8
10.	3	2	3	2	10
11.	3	3	3	3	12

Sumber : Data diolah tahun 2000

3.2.2 Penghargaan

Penghargaan merupakan pengakuan atas status dan prestasi yang telah dicapai oleh bawahan, dari pengertian diatas dapatlah diambil kesimpulan bahwa untuk memberikan motivasi kepada bawahan agar dapat bekerja dengan baik perlu adanya suatu penghargaan yang sekiranya dapat menjadikan mereka lebih giat dalam menjalankan tugasnya.

Selanjutnya untuk mengukur indikator ini dapat dilihat dari item-item sebagai berikut :

1. Aktivitas pimpinan dalam memberikan penghargaan berupa pujian yang dinyatakan dengan kata-kata atas keberhasilan pelaksanaan tugas pegawai.
2. Aktivitas pimpinan dalam memberikan penghargaan berupa pujian yang dinyatakan dengan tulisan atau piagam.
3. Aktivitas pimpinan dalam memberikan penghargaan berupa barang yang bermanfaat bagi pelaksanaan tugas pegawai.

Berdasarkan item-item diatas data yang diperoleh dari hasil pengisian kuesioner dapat dilihat dalam tabel berikut :

Tabel 7. Skor Jawaban Responden Terhadap Indikator Penghargaan (X2)

No.	Item Responden			Total Skor
	1	2	3	
1.	2	1	1	4
2.	2	2	3	7
3.	2	1	2	5
4.	3	2	3	8
5.	2	1	1	4
6.	2	2	2	6
7.	2	3	2	7
8.	2	2	2	6
9.	2	1	2	5
10.	3	3	2	8
11.	2	2	2	6

Sumber : Data diolah tahun 2000

Pada akhirnya variabel X ini mempunyai 2 indikator dengan 7 item sehingga terdapat 7 pertanyaan yang penulis ajukan. Dengan demikian skor tertinggi adalah 21 dan skor terendah adalah 7.

Selanjutnya data-data untuk masing-masing indikator diatas disajikan atau digabung dalam satu tabel yang merupakan data keseluruhan dari variabel Motivasi Kakandep seperti tabel berikut :

Tabel 8. Data berdasarkan skor terhadap Variabel X

No.	Motivasi		Total Skor
	Komunikasi	Penghargaan	
1.	6	4	10
2.	12	7	19
3.	10	5	15
4.	12	8	20
5.	7	4	11
6.	11	6	17
7.	9	7	16
8.	10	6	16
9.	8	5	13
10.	10	8	18
11.	12	6	18

Sumber : Data diolah tahun 2000

3.2 Penyajian Data Variabel Terpengaruh (X) yaitu Efektivitas Pelaksanaan Tugas Pegawai

Efektivitas pelaksanaan tugas pegawai dapat dilihat dari kesesuaian antara target dan realisasi yang dalam hal ini dapat dilihat dari kuantitas kerja, kualitas kerja dan efektivitas waktu seperti yang telah direncanakan.

Untuk mengukur variabel efektivitas pelaksanaan tugas pegawai ini menggunakan indikator sebagai berikut :

1. Kuantitas Kerja (Y1)
2. Kualitas Kerja (Y2)
3. Efektivitas Waktu (Y3)

3.3.1 Kuantitas Kerja (Y1)

Kuantitas kerja adalah hal-hal yang menunjukkan jumlah kerja yang dilaksanakan dalam periode yang telah ditentukan. Pengukuran kuantitas kerja dijabarkan dalam item sebagai berikut :

- Banyaknya realisasi tugas-tugas pekerjaan yang diselesaikan atas target yang telah ditentukan.

3.3.2 Kualitas Kerja (Y2)

Kualitas kerja adalah bagaimana mutu kerja seseorang bawahan dalam melaksanakan tugas yang ditentukan bagaimana ketepatan, kelengkapan, dan kerapian kerja sesuai ketentuan yang ada. Dan untuk mengukur kualitas kerja dapat digunakan item-item sebagai berikut :

- Ketepatan dalam menyelesaikan tugas.
- Kelengkapan atau ketelitian dalam menyelesaikan tugas.
- Kerapian dalam menyelesaikan tugas.

3.3.3 Efektivitas Waktu (Y3)

Efektivitas menurut waktu berarti melakukan pekerjaan lebih cepat dari waktu yang telah disediakan dan bisa juga melaksanakan tugas tepat pada waktunya. Maka untuk mengukur efektivitas waktu digunakan item-item sebagai berikut :

- Pelaksanaan tugas dapat diselesaikan lebih cepat dari waktu yang telah ditentukan.
- Pelaksanaan tugas dapat diselesaikan tepat pada waktunya.

Pada akhirnya variabel Y ini mempunyai 3 indikator dengan 6 item sehingga terdapat 6 pertanyaan yang penulis ajukan. Dengan demikian skor tertinggi adalah 18 dan skor terendah adalah 6.

Selanjutnya data-data untuk masing-masing indikator diatas disajikan atau digabung dalam satu tabel yang merupakan data keseluruhan dari variabel Efektivitas Pelaksanaan Tugas Pegawai seperti tabel berikut :

Tabel 9. Skor Jawaban Responden Terhadap Indikator Kuantitas (Y1)

No.	Item Responden	Total Skor
	1	
1.	2	2
2.	2	2
3.	3	3
4.	3	3
5.	3	3
6.	3	3
7.	3	3
8.	2	2
9.	3	3
10.	3	3
11.	3	3

Sumber : Data diolah tahun 2000

Tabel 10. Skor Jawaban Responden Terhadap Indikator Kualitas (Y2)

No.	Item Responden			Total Skor
	1	2	3	
1.	1	1	2	4
2.	2	2	2	6
3.	3	3	3	9
4.	3	3	3	9
5.	2	2	2	6
6.	3	3	3	9
7.	3	2	2	7
8.	2	2	2	6
9.	3	3	3	9
10.	3	3	3	9
11.	3	2	3	8

Sumber : Data diolah tahun 2000

Tabel 11. Skor Jawaban Responden Terhadap Indikator Efektivitas Waktu (Y3)

No.	Item Responden		Total Skor
	1	2	
1.	1	2	3
2.	1	2	3
3.	2	2	4
4.	2	3	5
5.	1	1	2
6.	1	2	3
7.	1	2	3
8.	1	1	2
9.	1	2	3
10.	2	2	4
11.	2	3	5

Sumber : Data diolah tahun 2000

IV. ANALISIS DAN INTERPRETASI DATA

4.1 Pengantar

Dalam suatu penelitian yang menjadi tujuan pokok yaitu menjawab pertanyaan yang ada dalam permasalahan untuk mengungkapkan fenomena-fenomena sosial dan alam tertentu. Untuk mencapai tujuan tersebut seorang peneliti perlu menyusun masalah, menentukan hipotesis, mengumpulkan data, memproses data serta melakukan analisis dan interpretasi data.

Analisis dan interpretasi data merupakan suatu rangkaian atau bagian yang tepat dalam menjawab suatu hipotesis yang diajukan sebelumnya. Analisis data ini berguna bagi penarikan kesimpulan dari suatu penelitian. Oleh karena itu analisa data merupakan suatu alat yang berguna untuk menjawab dugaan-dugaan yang mungkin saja benar atau salah.

Dalam penelitian ini penulis menggunakan analisis koefisien korelasi rank Kendall untuk mengukur apakah korelasi antara dua variabel signifikan atau tidak.

4.2 Analisis Rank Kendall

Langkah awal dalam penggunaan analisis rank Kendall adalah menskor semua hasil jawaban yang diberikan oleh 11 responden. Selanjutnya langkah-langkah yang dilakukan untuk memperoleh perhitungan dengan menggunakan koefisien korelasi rank Kendall adalah sebagai berikut :

1. Memberi rangking observasi pada variabel X dan memberi rangking observasi pada variabel Y.

2. Menyusun N subyek sehingga rangking-rangking variabel X Untuk responden-responden itu ada dalam urutan yang wajar.
3. Mengamati rangking-rangking Y dalam urutan yang bersesuaian dengan rangking X yang ada dalam urutan yang wajar. Kemudian menentukan harga S untuk rangking Y.
4. Menggunakan rumus yang terdapat angka sama (rangking kembar) dari observasi X maupun Y.
5. Menghitung observasi z karena $N > 10$ untuk mencari p tabel.
6. Menguji signifikansi.

4.2.1 Memberi Rangking Observasi Pada Variabel X dan Memberi Rangking Observasi Pada Variabel Y.

Langkah pertama dan kedua dapat dilihat dalam tabel 13 berikut ini :

Tabel 13. Data pengamatan nilai rank terhadap variabel X dan Y

No.	Variabel X	Variabel Y	Ranking Variabel X	Rangking Variabel Y
1.	10	9	11	11
2.	19	11	2	8,5
3.	15	16	8	3
4.	20	17	1	1
5.	11	11	10	8,5
6.	17	15	5	5,5
7.	16	13	6,5	7
8.	16	10	6,5	10
9.	13	15	9	5,5
10.	18	16	3,5	3
11.	18	16	3,5	3

Sumber : Data diolah tahun 2000

4.2.2 Menyusun N Subyek Sehingga Rangking-Rangking Variabel X Dalam Urutan yang Wajar.

Langkah ketiga yaitu rangking variabel X disusun dalam urutan yang wajar dengan rangking Y mengikuti. Langkah ini dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 14. Data nilai rangking terhadap variabel X dan Y

Responden	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Variabel X	11	2	8	1	10	5	6,5	6,5	9	3,5	3,5
Variabel Y	11	8,5	3	1	8,5	5,5	7	10	5,5	3	3

Sumber : Data diolah tahun 2000

Tabel 15. Data nilai rangking dalam urutan yang wajar terhadap variabel X dan Y

Responden	4	2	10	11	6	7	8	3	5	9	1
Variabel X	1	2	3,5	3,5	5	6,5	6,5	8	10	9	11
Variabel Y	1	8,5	3	3	5,5	7	10	3	8,5	5,5	11

Sumber : Data diolah tahun 2000

4.2.3 Menentukan harga S untuk rangking Y.

Langkah selanjutnya menghitung statistiknya dalam Kendall atau S, dimana harga S ditentukan dari angka pertama sebelah kiri dan jumlah banyak rangking yang lebih besar ke kanan, kemudian dikurangi banyak rangking disebelah kanannya yang lebih kecil sehingga harga S dapat ditentukan sebagai berikut :

$$\begin{aligned}
 S &= (10-0)+(2-6)+(6-0)+(5-0)+(4-1)+(3-2)+(1-3)+(3+0)+(1-1)+(1-0) \\
 &= 10-4+6+5+3+1-2+3+1 \\
 &= 23
 \end{aligned}$$

Setelah menentukan $S=23$, kemudian menentukan harga T_x dan T_y , yaitu :

$$\begin{aligned}T_x &= \frac{1}{2} \sum t(t-1) \\ &= \frac{1}{2} [2(2-1) + 2(2-1)]\end{aligned}$$

$$= \frac{1}{2} \cdot 4$$

$$= 2$$

$$T_y = \frac{1}{2} \sum t(t-1)$$

$$= \frac{1}{2} [3(3-1) + 2(2-1) + 2(2-1)]$$

$$= \frac{1}{2} \cdot 10$$

$$= 5$$

4.2.4 Menggunakan Rumus Rank Kendall

langkah yang kelima yaitu mencari nilai τ sebagai berikut :

Diketahui :

$$S = 23$$

$$T_x = 2$$

$$T_y = 5$$

$$N = 11$$

Ditanyakan :

$$\tau = ?$$

Jawab :

$$\begin{aligned} \tau &= \frac{S}{\sqrt{\frac{1}{2}N(N-1) - T_x} \cdot \sqrt{\frac{1}{2}N(N-1) - T_y}} \\ &= \frac{23}{\sqrt{\frac{1}{2}11(11-1) - 2} \cdot \sqrt{\frac{1}{2}11(11-1) - 5}} \\ &= \frac{23}{\sqrt{5.5(10) - 2} \cdot \sqrt{5.5(10) - 5}} \\ &= \frac{23}{\sqrt{52} \cdot \sqrt{50}} \\ &= \frac{23}{51,48} \\ &= 0,447 \end{aligned}$$

4.2.5 Menghitung Observasi z

Langkah keenam yaitu mencari nilai observasi z karena $N > 10$ untuk mencari p tabel, yaitu :

$$\begin{aligned} z &= \frac{\tau}{\sqrt{\frac{2(2N+5)}{9N(N-1)}}} \\ &= \frac{0,447}{\sqrt{\frac{2(2.11+5)}{9.11(11-1)}}} \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} &= \frac{0,447}{\sqrt{\frac{2(27)}{9.11(10)}}} \\ &= \frac{0,447}{\sqrt{0,054}} \\ &= \frac{0,447}{0,233} \\ &= 1,92 \end{aligned}$$

4.2.6 Menguji Signifikansi

Menentukan Signifikansi dengan acuan tabel A. Berdasarkan perhitungan di atas penulis mendapat nilai $\tau = 0,447$, diketahui harga $N=11$ dan besarnya observasi dari $z=1,92$, berdasarkan tabel A diperoleh $p = 0,0274$. Sedangkan besarnya $\alpha = 0,05$ sehingga dapat diketahui bahwa $p < \alpha$ yang berarti bahwa hipotesis nihil (H_0) ditolak dan hipotesis kerja (H_1) diterima sehingga dapat disimpulkan bahwa ada hubungan antara motivasi Kakandep Pendidikan Nasional dengan efektivitas pelaksanaan tugas pegawai di kantor DEPDIKNAS Kecamatan Semampir Kota Surabaya.

V. PENUTUP

Langkah terakhir dalam penulisan skripsi ini adalah menarik suatu kesimpulan dari seluruh uraian yang telah dikemukakan sebelumnya. Dengan adanya kesimpulan maka akan diketahui secara jelas hasil yang diperoleh sehubungan dengan penelitian yang dilakukan.

Dalam bab ini penulis memberikan kesimpulan secara keseluruhan dari perhitungan tes koefisien korelasi Rank Kendall antara variabel motivasi Kakandep dan variabel efektivitas pelaksanaan tugas pegawai.

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan analisis statistik rank Kendall terbukti di lokasi penelitian bahwa motivasi yang dilaksanakan Kakandep Pendidikan Nasional Kecamatan Semampir Kota Surabaya terbukti adanya hubungan antara Motivasi Kakandep pendidikan Nasional dengan efektivitas pelaksanaan tugas pegawai kantor Depdiknas Kecamatan Semampir Kota Surabaya. Hal ini dibuktikan dari hasil uji korelasi Rank Kendall diperoleh $\tau = 0,447$ dengan $N=11$, diperoleh nilai observasi $z = 1.92$. Berdasarkan tabel A diperoleh harga $p = 0,0274$ pada taraf signifikansi 95% atau $\alpha = 0,05$ yang berarti bahwa $P \leq \alpha$ sehingga H_0 ditolak dan H_1 diterima dan dapat disimpulkan :

- Ada hubungan antara motivasi Kakandep Pendidikan Nasional dengan efektivitas pelaksanaan tugas pegawai di kantor Depdiknas Kecamatan Semampir Kota Surabaya.

5.2 Saran

Sebagai akhir dari tulisan ilmiah ini maka penulis memberikan saran dengan harapan dapat memberi masukan yang bermanfaat bagi Kakandep Pendidikan Nasional dan pegawai dalam upaya meningkatkan efektivitas organisasi. Adapun saran yang penulis sampaikan adalah sebagai berikut :

1. Motivasi sangat perlu dilakukan oleh seorang pimpinan agar tercapai efektivitas pelaksanaan tugas pegawai dalam rangka mencapai tujuan organisasi. Untuk itu motivasi pimpinan (Kakandep) perlu ditingkatkan guna mencapai efektivitas pelaksanaan tugas.
2. Pegawai hendaknya menyadari bahwa untuk mencapai tujuan organisasi secara keseluruhan diperlukan adanya pelaksanaan tugas yang baik dan penuh tanggung-jawab sehingga upaya pimpinan dalam mengoptimalkan efektivitas pelaksanaan tugas pegawai dapat terlaksana.

DAFTAR PUSTAKA

- Atmosudirdjo, S. Prajudi. 1982. *Administrasi Kepegawaian dan Manajemen Umum*. Jakarta:Ghalia Indonesia.
- Arikunto, Suharsimi. 1998. *Prosedur Penelitian, Suatu Pendekatan Praktek*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Dharma, Agus. 1985. *Kepemimpinan yang Efektif Para Manajer*. Bandung:Sinar Baru.
- Efendi, O.U. 1989. *Human Relation dan Public Relation dalam Manajemen*. Bandung: Alumni.
- Gibson, dkk. 1995. *Organisasi Jilid 1*. Jakarta : Erlangga.
- Hadi, Sutrisno. 1997. *Metodologi Research Jilid 1*. Yogyakarta: Andi Offset.
- . 1995. *Metodologi Research Jilid 2*. Yogyakarta: Andi Offset.
- Handayaningrat, S. 1988. *Administrasi Pemerintahan Dalam Pembangunan Nasional*. Jakarta: Haji Mas Agung.
- Handoko, T. Hani. 1986. *Manajemen Jilid 2*. Jakarta: BPFE-UI
- Hasibuan, Malayu SP. 1990. *Manajemen, Dasar, Pengertian dan Masalah Ekonomi*. Jakarta: Haji Mas Agung.
- Hidayat, S. 1986. *Konsep Dasar Dan Pengertian Produktivitas Serta Interpretasi Hasil Pengukuran*. Prisma volume No. 11 November. Jakarta: LP3ES.
- Koentjaraningrat. 1986. *Metode Penelitian Masyarakat*. Jakarta: Gramedia.
- Loedin, AA. 1976. *Pengantar Pengetahuan Dasar Penelitian*. Surabaya: Airlangga University Press
- Nitisemito, Alex S. 1982. *Manajemen Personalia (Manajemen Sumber Daya Manusia)*. Jakarta: Ghalia Indonesia.

- Sarwoto. 1991. *Dasar-Dasar Organisasi dan Manajemen*. Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Setiawan, Joni. 1987. *Pemeriksaan Kinerja*. Jakarta: BPFE-UI
- Siagian, SP. 1988. *Manajemen Kepemimpinan dan Prilaku Administrasi*. Jakarta: PT Gunung Agung.
- . 1989. *Teori Motivasi dan Aplikasinya*. Jakarta: Bumi Aksara.
- . 1983. *Administrasi Pembangunan*. Jakarta: Gunung Agung.
- Siegel, Sidney. 1994. *Statistik Non Parametrik untuk Ilmu-Ilmu Sosial*. Jakarta: Gramedia.
- Singarimbun, Masri dan Sofyan Effendi. 1995. *Metode Penelitian Survey*. Jakarta:LP3ES
- Surahmad, Winarno. 1978. *Pengantar Penelitian Ilmiah*. Bandung: Tarsito.
- Sutarto. 1989. *Dasar-Dasar Kepemimpinan Administrasi*. Yogyakarta: Gajah Mada University Press.
- Tap MPR No. II/MPR/1998 Tentang *Garis-Garis Besar Haluan Negara*. Surakarta: PT. Pabelan.
- Tjokroaminoto, Mulyarto. 1981. *Tahap-Tahap Penelitian Sosial*. Jakarta: UGM.
- Thoha, Miftah. 1998. *Perilaku Organisasi : Konsep Dasar dan Aplikasinya*. Jakarta: Raya Grafindo Persada.
- Widjaya, AW. 1986. *Administrasi Kepegawaian Suatu Pengantar*. Jakarta : Rajawali Press.
- Wahyosumidjo. 1987. *Kepemimpinan dan Motivasi*. Jakarta : Ghalia Indonesia.
- Wilson, J dan C. Heyel. 1987. *Hand Book of Modern Office Management Administrative Service*. Mc. Graw Hill.

DAFTAR KUESIONER

(Angket Penelitian)

I. Pengantar

Dengan Hormat,

Sehubungan dengan adanya pencarian data penelitian yang dibutuhkan dalam penyusunan skripsi tentang **"Hubungan Motivasi Kakandep Pendidikan Nasional Dengan Efektivitas Pelaksanaan Tugas Pegawai (Suatu Studi di Kantor DEPDIKNAS Kecamatan Semampir Kota Surabaya)"**, maka saya mahasiswa Program Studi Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember selaku peneliti bermaksud menyebarkan kuesioner untuk diisi oleh Bapak/ Ibu/ Saudara.

Penelitian ini dipergunakan untuk mendukung penulisan skripsi sebagai persyaratan untuk memperoleh gelar kesarjanaan strata satu (S1).

Adanya kerjasama dari Bapak/Ibu/ Saudara sangat diharapkan untuk mendapatkan hasil penelitian yang valid dan akurat. Untuk itu mohon kesediaannya untuk mengisi darta kuesioner/ pertanyaan yang tersedia dengan sebenarnya. Isi dari angket ini dirahasiakan demi menjaga obyektivitas penelitian.

Atas kesediaan dan kerjasama Bpk/ Ibu/ Sdr saya ucapkan terima kasih sebesar-besarnya dan apabila ada kesalahan, saya mohon maaf.

Hormat saya

Sulistiyo Rini

II. Petunjuk Pengisian

Dalam kuesioner yang kami buat ini terdiri dari dua bagian yaitu :

1. Identitas Responden

Pada bagian ini anda cukup mengisi daftar yang telah tersedia sesuai dengan identitas anda.

2. Daftar Pertanyaan

Pada bagian ini anda dimohon untuk memberi jawaban yang anda anggap sesuai dengan memberikan tanda silang (X) pada abjad.

III. a. Identitas Responden

N a m a :

U m u r :

Pendidikan Terakhir :

b. Daftar Pertanyaan

Indikator Komunikasi (X1)

1. Apakah selama ini pimpinan selalu memberi perintah dan instruksi tentang pelaksanaan tugas sebelum anda mengerjakan tugas tersebut ?
a. selalu b. kadang-kadang b. tidak pernah
2. Apakah selama ini pimpinan selalu memberikan keterangan tentang pekerjaan yang harus anda kerjakan ?
a. selalu b. kadang-kadang b. tidak pernah
3. Apakah selama ini pimpinan selalu memberikan petunjuk tentang pelaksanaan pekerjaan ?
a. selalu b. kadang-kadang b. tidak pernah

4. Apakah selama ini pimpinan selalu menanyakan sesuatu yang berkenaan dengan tugas pekerjaan anda ?
- a. selalu b. kadang-kadang b. tidak pernah

Indikator Penghargaan (X2)

5. Apakah selama ini pimpinan selalu memberikan penghargaan berupa pujian yang dinyatakan dengan kata-kata atas keberhasilan pelaksanaan tugas anda ?
- a. selalu b. kadang-kadang b. tidak pernah
6. Apakah selama ini pimpinan /piagam atas keberhasilan pelaksanaan tugas anda selalu memberikan penghargaan yang dinyatakan dengan tulisan?
- a. selalu b. kadang-kadang b. tidak pernah
7. Apakah selama ini pimpinan selalu memberikan penghargaan berupa barang yang bermanfaat bagi pelaksanaan tugas anda atas keberhasilan pelaksanaan tugas anda ?
- a. selalu b. kadang-kadang b. tidak pernah

Indikator Kuantitas Kerja (Y1)

8. Apakah selama ini Bpk/ Ibu/ Sdr selalu dapat menyelesaikan tugas atas sejumlah pekerjaan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan ?
- a. selalu b. kadang-kadang b. tidak pernah

Indikator Kualitas Kerja (Y2)

9. Apakah selama ini Bpk/ Ibu/ Sdr selalu dapat menyelesaikan tugas dengan tepat sesuai dengan rencana yang telah ditentukan ?
- a. selalu b. kadang-kadang b. tidak pernah

10. Apakah selama ini Bpk/ Ibu/ Sdr selalu dapat menyelesaikan tugas dengan lengkap sesuai dengan rencana yng telah ditentukan ?
- a. selalu b. kadang-kadang b. tidak pernah
11. Apakah selama ini Bpk/ Ibu/ Sdr selalu dapat menyelesaikan tugas dengan rapi sesuai dengan rencana yng telah ditentukan ?
- a. selalu b. kadang-kadang b. tidak pernah

Indikator Efektivitas Kerja (Y3)

12. Apakah selama ini Bpk/ Ibu/ Sdr selalu dapat menyelesaikan tugas lebih cepat dari waktu yang telah ditentukan ?
- a. selalu b. kadang-kadang b. tidak pernah
13. Apakah selama ini Bpk/ Ibu/ Sdr selalu dapat menyelesaikan tugas tepat pada waktu yang telah ditentukan ?
- a. selalu b. kadang-kadang b. tidak pernah

Tabel A. Tabel Kemungkinan yang Berkaitan Dengan Harga-harga Seekstrem Harga-harga z Observasi Dalam Distribusi Normal

Batang tubuh tabel memberikan kemungkinan satu-sisi untuk z di bawah H_0 . Kolom tepi sebelah kiri memberikan berbagai harga z sampai satu angka di belakang koma. Baris atas memberikan berbagai harga untuk angka kedua di belakang koma. Jadi, misalnya p satu-sisi untuk $z \geq 0,11$ atau $z \leq -0,11$ adalah $p = 0,4562$

z	.00	.01	.02	.03	.04	.05	.06	.07	.08	.09
.0	.5000	.4960	.4920	.4880	.4840	.4801	.4761	.4721	.4681	.4641
.1	.4602	.4562	.4522	.4483	.4443	.4404	.4364	.4325	.4286	.4247
.2	.4207	.4168	.4129	.4090	.4052	.4013	.3974	.3936	.3897	.3859
.3	.3821	.3783	.3745	.3707	.3669	.3632	.3594	.3557	.3520	.3483
.4	.3446	.3409	.3372	.3336	.3300	.3264	.3228	.3192	.3156	.3121
.5	.3085	.3050	.3015	.2981	.2946	.2912	.2877	.2843	.2810	.2776
.6	.2743	.2709	.2676	.2643	.2611	.2578	.2546	.2514	.2483	.2451
.7	.2420	.2389	.2358	.2327	.2296	.2266	.2236	.2206	.2177	.2148
.8	.2119	.2090	.2061	.2033	.2005	.1977	.1949	.1922	.1894	.1867
.9	.1841	.1814	.1788	.1762	.1736	.1711	.1685	.1660	.1635	.1611
1.0	.1587	.1562	.1539	.1515	.1492	.1469	.1446	.1423	.1401	.1379
1.1	.1357	.1335	.1314	.1292	.1271	.1251	.1230	.1210	.1190	.1170
1.2	.1151	.1131	.1112	.1093	.1075	.1056	.1038	.1020	.1003	.0985
1.3	.0968	.0951	.0934	.0918	.0901	.0885	.0869	.0853	.0838	.0823
1.4	.0808	.0793	.0778	.0764	.0749	.0735	.0721	.0708	.0694	.0681
1.5	.0668	.0655	.0643	.0630	.0618	.0606	.0594	.0582	.0571	.0559
1.6	.0548	.0537	.0526	.0516	.0505	.0495	.0485	.0475	.0465	.0455
1.7	.0446	.0436	.0427	.0418	.0409	.0401	.0392	.0384	.0375	.0367
1.8	.0359	.0351	.0344	.0336	.0329	.0322	.0314	.0307	.0301	.0294
1.9	.0287	.0281	.0274	.0268	.0262	.0256	.0250	.0244	.0239	.0233
2.0	.0228	.0222	.0217	.0212	.0207	.0202	.0197	.0192	.0188	.0183
2.1	.0179	.0174	.0170	.0166	.0162	.0158	.0154	.0150	.0146	.0143
2.2	.0139	.0136	.0132	.0129	.0125	.0122	.0119	.0116	.0113	.0110
2.3	.0107	.0104	.0102	.0099	.0096	.0094	.0091	.0089	.0087	.0084
2.4	.0082	.0080	.0078	.0075	.0073	.0071	.0069	.0068	.0066	.0064
2.5	.0062	.0060	.0059	.0057	.0055	.0054	.0052	.0051	.0049	.0048
2.6	.0047	.0045	.0044	.0043	.0041	.0040	.0039	.0038	.0037	.0036
2.7	.0035	.0034	.0033	.0032	.0031	.0030	.0029	.0028	.0027	.0026
2.8	.0026	.0025	.0024	.0023	.0023	.0022	.0021	.0021	.0020	.0019
2.9	.0019	.0018	.0018	.0017	.0016	.0016	.0015	.0015	.0014	.0014
3.0	.0013	.0013	.0013	.0012	.0012	.0011	.0011	.0011	.0010	.0010
3.1	.0010	.0009	.0009	.0009	.0008	.0008	.0008	.0008	.0007	.0007
3.2	.0007									
3.3	.0005									
3.4	.0003									
3.5	.00023									
3.6	.00016									
3.7	.00011									
3.8	.00007									
3.9	.00005									
4.0	.00003									



DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
UNIVERSITAS JEMBER
LEMBAGA PENELITIAN

Alamat : Jl. Veteran No. 3 Telp. (0331) 422723 Fax. (0331) 425540 JEMBER (68118)

Nomor : 570 / J 25. 3. 1 / PL.5 / 2000
Lampiran : -
Perihal : **Permohonan ijin mengadakan penelitian**

02 JUN 2000

Kepada : **Yth.Sdr. Kakansopol
Kota Madya Surabaya
di -
SURABAYA.**

Bersama ini kami sampaikan dengan hormat permohonan ijin mengadakan penelitian untuk memperoleh data :

Nama / NIM / Jurusan : SULISTIYO RINI / 95-1145 / Adm. Negara
Dosen / Mahasiswa : Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Jember
Alamat : Jl. Kalimantan X/39 Jember.
Judul Penelitian : Pengaruh Motifasi Kakandep Pendidikan Nasional
Terhadap Efektivitas Pelaksanaan Tugas Pegawai
(Suatu Studi Di Kantor Depdiknas Kec. Samampir
Kota Surabaya.
Di Daerah : Kota Surabaya
Lama Penelitian : 3 (tiga) Bulan

Untuk pelaksanaan penelitian tersebut di atas, mohon bantuan serta perkenan Saudara untuk memberikan ijin kepada dosen/ Mahasiswa tersebut dalam mengadakan penelitian sesuai dengan judul di atas.

Demikian atas perkenan dan bantuan Saudara diucapkan terima kasih.

A.n Ketua,
Sekretaris



Didik Sulistyato

Dr. Sc. Ari Ir. Didik Sulistyato
NIPAGAB 792-232

Tembusan Kepada Yth. :

1. Sdr. Dekan Fakultas Universitas Jember
2. Dosen / Mahasiswa Ybs.

ASLI

SURAT KETERANGAN

Untuk melakukan survey / research

Nomor : 072 /0571..... / 303 / ...2000.

Membaca : **ERT. KETUA LEMLIT UNIV JEMBER 2 JUNI 2000 No.570/J25.3.1/PL.5/2000**
BRT. KAKANWIL DEPDIKNAS PROP. JATIM 13 JUNI 2000 No.36643/104. /PL/00

Mengingat
 1. Instruksi Menteri Dalam Negeri No. 3 Tahun 1972
 2. Surat Gubernur Kepala Daerah Tk. I Jawa Timur tgl. 17 Juli 1972 No. Gub. / 187 / 1972

dengan ini menyatakan TIDAK KEBERATAN dilakukan survey / research oleh :

Nama Penanggung Jawab : **SULIETIYO RINI**
 Alamat : **MHS. FISIP UNIVERSITAS JEMBER**
KAPAS LOR WETAN VI/15 SURABAYA.
 Tema / Acara survey / research :

"PENGARUH MOTIFASI KAKANDEP PENDIDIKAN NASIONAL TERHADAP EFEKTIFITAS PELAKSANAAN TUGAS PEGAWAI "
 (suatu studi di Kantor Depdiknas Kec. Semampir Kota Sby)

Daerah / Tempat dilakukn survey / research : **KOTA SURABAYA**

lamanya survey / research : **2 (DUA) BULAN TERHITUNG TGL. SURAT DIKELUARKAN.**

Pengikut / peserta survey / research : _____

dengan ketentuan - ketentuan sebagai berikut :

- Dalam jangka waktu 1 x 24 jam setelah tiba di tempat yang dituju diwajibkan melaporkan kedatangannya kepada Bupati / Walikota Kepala Daerah Tk. II dan Kepolisian setempat.
- Montaati ketentuan - ketentuan yang berlaku dalam Daerah hukum Pemerintah setempat.
- Menjaga tata tertib, keamanan kesopanan dan kesusilaan serta menghindari pernyataan - pernyataan baik dengan lisan ataupun tulisan / lukisan yang dapat melukai / menyinggung perasaan atau menghina agama, bangsa dan negara dari suatu golongan penduduk.
- Tidak diperkenankan menjalankan kegiatan - kegiatan diluar ketentuan - ketentuan yang telah ditetapkan sebagai tersebut di atas.
- Setelah berakhirnya dilakukan survey / research, diwajibkan terlebih dahulu melaporkan kepada Pejabat Pemerintah setempat mengenai selesainya pelaksanaan survey / research, sebelum meninggalkan daerah tempat survey / research.
- Dalam jangka waktu satu bulan setelah selesai dilakukannya survey / research, diwajibkan memberikan laporan tentang pelaksanaan dan hasil-hasilnya kepada :

- Ketua BAPPEDA Prop. Daerah Tk. I Jawa Timur
- Kepala Direktorat Sospol Prop. Daerah Tk. I Jawa Timur.
- Bupati / Walikota Kepala Daerah Tk. II yang bersangkutan.
- Kanwil / Direktorat / Dinas / Jawatan / Lembaga yang bersangkutan.
-

Surat keterangan ini akan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku apabila ternyata bahwa pemegang surat keterangan ini tidak memenuhi ketentuan-ketentuan sebagai tersebut di atas.

EMBUSAN disampaikan kepada :

- Yth. Pangdam V / Brawijaya
- Kapolda Jawa Timur
- Ketua Bappeda Prop. Daerah Tk. I Jawa Timur
- Kanwil / Direktorat / Dinas / Jawatan / Instansi / Lembaga ybs.
- Pembantu Gubernur di SURABAYA
- Bupati Kepala Daerah Tk. II
- Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II SURABAYA
- KETUA LEMLIT UNIV JEMBER**
- KAKANWIL DEPDIKNAS PROP. JATIM**

Surabaya, 2 JUNI 2000
 PEMERINTAH PROPINSI DAERAH TINGKAT I JAWA TIMUR
 DIREKTORAT SOSIAL POLITIK
 Kepala Direktorat Sosial Politik
[Signature]
 HADI SITANTO



DEPARTEMEN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
KANTOR WILAYAH PROPINSI JAWA TIMUR

KANTOR KECAMATAN SEMAMPIR

Jalan Sidotopo Lor Nomor : 68 Surabaya, Kode Pos 60152

Telepon : (031) 3765263

SURAT - KELEHRANGAN

NO. : 073/104.1.2/EU/2000

Kepala Kantor Departemen Pendidikan Nasional Kecamatan Semampir -
Kota Surabaya menerangkan :

N o m a : JULIANTO RINI

N I M : 9 5 1 1 4 5

Mahasiswa FISIP Universitas Jember.

A l a m a t : Kampus for Wetan, VI / 15 Surabaya.

Telah melaksanakan survey di Kantor Departemen Pendidikan Nasional
Kecamatan Semampir dari tanggal, 14 Juni 2000 sampai dengan tang-
gal, 26 Juli 2000.

Demikian surat keterangan ini untuk dapat dipergunakan sebagaimana
mestinya.

Surabaya, 26 Juli 2000

Kepala Kandep Diknas
Kecamatan Semampir,



drs. SRI MARTONO

NTT. 130 686 848