

PENGARUH PENDIDIKAN DAN LATIHAN (DIKLAT) TERHADAP PRESTASI KERJA PEGAWAI

(Suatu Studi Tentang Pengaruh Pendidikan dan Latihan
Terhadap Prestasi Kerja Pegawai
Pada Seksi Administrasi di Kantor PT. Kereta Api (Persero) DAOP IX Jember)

SKRIPSI

Diajukan Guna Memenuhi Salah Satu Syarat Ujian
Untuk Memperoleh Gelar Sarjana Strata 1 (S1)
Jurusan Ilmu Administrasi Program Studi Ilmu Administrasi Negara
pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember

Oleh :

ECHWAN DARIAWANTO SUCIPTO
NIM. 990910201151

Asal:	Jurusan	Klass
Terima di:	03 FEB 2004	678.3
No. Induk:		SUC
Pengantar:	PM	P e,

Dosen Pembimbing I
Drs. H. Soenarjo Danuwasio, Msi.

Dosen Pembimbing II
Drs. Agus Suharsono, Msi.

**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS JEMBER
2003**

MOTTO

“ Allah meninggikan orang-orang yang beriman diantara kamu dan orang-orang yang diberi ilmu pengetahuan, beberapa derajat”

(QS. Al-Mujadalah:11)

Dengan ilmu maka kehidupan menjadi menyenangkan,
Dengan seni maka kehidupan menjadi halus dan
Dengan Agama maka kehidupan menjadi sempurna, terarah
dan bermakna

(ULAMA)

PERSEMBAHAN :

KARYA INI PENULIS PERSEMBAHKAN KEPADA:

➤ *BAPAK & IBUKU (Sutjipto & Damiati).....*

Terima kasih atas segala yang bapak dan ibu berikan mulai dari ananda dalam kandungan sampai sekarang yang tak mungkin terbalas

➤ *ADIK-ADIKKU (Bowo & Elok).....*

Canda dan tawa kalian semoga tetap berkembang dalam mengarungi hidup dan terima kasih.

➤ *SEORANG "DEWI".....*

Cinta, dorongan dan kasih sayangmu semoga terus terpancar dari lubuk hatimu yang paling dalam

➤ *ALMAMATER TERCINTA "UNEJ".....*

Teruslah maju dalam mencetak calon pemimpin bangsa

PENGESAHAN

Diterima dan Dipertahankan didepan Panitia Penguji Skripsi Guna Memenuhi
Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh Gelar Sarjana Strata Satu (S1)
Jurusan Ilmu Administrasi
Program Studi Ilmu Administrasi Negara
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Jember

Pada

Hari : Rabu

Tanggal : 31 Desember 2003

Pukul : 08.00 WIB

Panitia Penguji

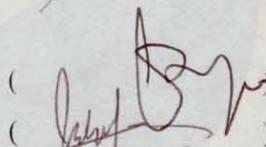
Ketua

(Dra. Inti Wasiati, MM)

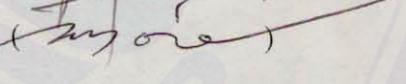
Sekretaris

(Drs. H. Soenarjo Dw, M.Si)

Anggota

1. Drs. Agus Suharsono, M.Si ()

2. Drs. Sutomo, M.Si ()

3. Drs. Anwar, M.Si ()

Mengetahui

Dekan

Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

Universitas Jember



(Drs. H. Moch. Toerki)

NIP. 130 524 832

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis ucapkan kehadirat Allah SWT atas segala Rahmat dan HidayahNya sehingga penulis dapat menyelesaikan tugas dan kewajibanya sebagaimana ditentukan oleh Fakultas Ilmu sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember, yaitu untuk memenuhi syarat guna mencapai gelar Sarjan Strata I dengan menyusun suatu karya ilmiah dalam bentuk skripsi yang berjudul:

“PENGARUH PENDIDIKAN DAN LATIHAN (DIKLAT) TERHADAP PRESTASI KERJA PEGAWAI

(Suatu tentang pengaruh pendidikan dan latihan terhadap prestasi kerja pegawai pada Seksi Adminitrasi di Kantor PT. Kereta Api (Persero) DAOP IX Jember)”

Atas terselesaikanya penulisan skripsi ini penulis dengan tulus mengucapkan rasa terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Drs. H. Moch. Toerki selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
2. Drs. Ardianto, Msi selaku Ketua Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik.
3. Drs. Budiono, Msi selaku Ketua Program Studi Ilmu Administrasi Negara.
4. Drs. H. Soenarjo Danuwasito, Msi selaku Dosen Pembimbing I yang telah menasehati dan membimbing Penulis hingga terselesaikanya Skripsi ini.
5. Drs. Agus Suharsono, Msi selaku Dosen Pembimbing II yang dengan sabar membimbing penulis dalam penyusunan Skripsi ini.
6. Drs. Soeranto Soerantomo selaku Dosen Wali yang telah membimbing Penulis selama kuliah.
7. Drs. Saiful Echwan, MM selaku Kepala Daerah Operarasi (KADAOP) PT. Kereta Api (Persero) DAOP IX Jember yang telah banyak membantu dalam penyelesaian Skripsi ini.

8. Arek-arek kost Bangka III/23, Khususnya Apit, Duro (koko), Udin, Helmi, Jerry, Mbah Ndut, Shewon, Jibrut, Ahonk, Opan, Mas Lukman, Ferry, Ari, Syukron.
9. Seluruh Anak-anak AN '99 khususnya, juwantoro, deny S, Mahmud, Raihan, Facrudin, Anggra, Daniar serta anak AN '98 khususnya Mbak ririn, teruslah berjuang menggapai masa depan yang lebih baik.
10. Teman- teman seperjuangan Asmuni, Asti, Riski, Dewi "twety", Luluk, Icha, Maisaroh, Mamad, Ridwan, Putri jangan pernah menyerah dan selalu Yakin Usaha Sampai.
11. Almamater tercinta "UNEJ"

Semoga amal dan kebaikan yang telah diberikan kepada penulis dalam menyelesaikan Skripsi ini, memperoleh balasan yang sebesar-besarnya dari Allah SWT.

Akhirnya Penulis berharap semoga Skripsi ini dapat memberikan manfaat bagi para pembaca dan siapa saja yang memerlukannya.

Jember, 2003

Penulis

DAFTAR ISI



HALAMAN JUDUL..... I

HALAMAN MOTTO..... II

HALAMAN LEMBAR PERSEMBAHAN..... III

HALAMAN KATA PENGANTAR..... IV

DAFTAR ISI..... V

DAFTAR TABEL..... VI

I. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang..... 1

1.2 Perumusan Masalah..... 14

1.3 Tujuan dan Kegunaan Penelitian..... 15

 1.3.1 Tujuan Penelitian..... 15

 1.3.2 Kegunaan Penelitian..... 15

1.4 Kerangka Teori..... 15

 1.4.1 Pendidikan dan Latihan..... 21

 1.4.1.1 Pengetahuan..... 22

 1.4.1.2 Ketrampilan..... 22

 1.4.2 Prestasi Kerja Pegawai..... 23

 1.4.2.1 Pelaksanaan Pekerjaan Tepat Pada Waktunya..... 24

 1.4.2.2 Mutu Kerja..... 24

 1.4.2.3 Pelaksanaan Pekerjaan Tepat Mengenai Sasaran..... 25

1.5 Hipotesis..... 25

1.6 Definisi Operasional..... 27

 1.6.1 Operasionalisasi Variabel Pengaruh (X) yaitu Pendidikan dan Latihan..... 27

 1.6.1.1 Pengetahuan (X1)..... 27

 1.6.1.2 Ketrampilan (X2)..... 28

 1.6.2 Operasionalisasi Variabel Terpengaruh (Y) yaitu Prestasi Kerja Pegawai..... 29

1.6.2.1 Pelaksanaan Pekerjaan Tepat Pada Waktunya (Y1).....	29
1.6.2.2 Mutu Kerja (Y2).....	29
1.6.2.3 Pelaksanaan Pekerjaan Tepat Mengenai Sasaran (Y3).....	29
1.7 Metode Penelitian.....	30
1.7.1 Metode Penentuan Populasi.....	31
1.7.2 Metode Penentuan Sampel.....	31
1.7.3 Metode Pengumpulan Data.....	32
1.7.3.1 Teknik Observasi.....	32
1.7.3.2 Teknik Interview.....	33
1.7.3.3 Teknik kuisisioner.....	33
1.7.3.4 Teknik dokumentasi.....	34
1.7.4 Metode Analisa Data.....	34
II. DESKRIPSI DAERAH PENELITIAN	
2.1 Pengantar.....	36
2.2 Sejarah Singkat Perusahaan.....	36
2.2.1 Jaman Pemerintahan Hindia Belanda.....	36
2.2.2 Jaman Penjajahan jepang.....	37
2.2.3 Masa Proklamasi.....	37
2.2.4 Masa Sesudah Proklamasi.....	38
2.2.5 Masa Tahun 1999 Sampai Sekarang.....	40
2.3 Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Perusahaan.....	40
2.3.1 Kedudukan.....	40
2.3.2 Tugas Pokok.....	41
2.3.3 Fungsi.....	41
2.4 Struktur Organisasi.....	41
2.5 Kegiatan Pelaksanaan Jasa PT. Kereta Api (Persero) DAOP IX Jember.....	48
2.5.1 Pelayanan PT. Kereta Api (Persero) DAOP IX Jember.....	48
2.6 Keadaan Pegawai Seksi Administrasi PT. Kereta Api (Persero) DAOP IX Jember.....	49
2.7 Lokasi dan Luas Wilayah PT. Kereta Api (Persero) DAOP IX Jember.....	50
2.8 Fasilitas Perusahaan.....	51

2.8.1	Fasilitas Kesehatan.....	51
2.8.2	Tunjangan Keagamaan.....	52
2.8.3	Tunjangan Efisiensi.....	52
2.8.4	Asuransi Kecelakaan.....	53
2.8.5	Cuti Hamil.....	53
III. PENYAJIAN DATA VARIABEL PENELITIAN		
3.1	Pengantar.....	54
3.2	Variabel Pengaruh (X), yaitu Pendidikan dan Latihan pada Seksi Administrasi di Kantor PT. Kereta Api (Persero) DAOP IX Jember	55
3.2.1	Pengetahuan (X1).....	55
3.2.2	Ketrampilan (X2).....	56
3.3	Variabel Terpengaruh (Y), yaitu Prestasi Kerja Pegawai Pada Seksi Administrasi di Kantor PT. Kereta Api (Persero) DAOP IX Jember	59
3.3.1	Pelaksanaan Pekerjaan Tepat Pada Waktunya (Y1).....	59
3.3.2	Mutu Kerja (Y2).....	60
3.3.3	Pelaksanaan Pekerjaan Tepat Mengenai Sasaran (Y3).....	61
IV. ANALISA DAN INTERPRETASI DATA		
4.1	Pengantar.....	64
4.2	Analisa Chi-square atau Chi-Kuadrat.....	64
4.2.1	Frekuensi Tabel Persiapan.....	65
4.2.2	Menentukan db Untuk Taraf Signifikansi.....	67
4.2.3	Menghitung Nilai Chi-Kuadrat.....	67
4.2.4	Menentukan Signifikansi Observasi X^2 dengan Acuan Tabel Harga Kritik Chi-Kuadrat.....	68
V. PENUTUP		
5.1	Kesimpulan.....	70
5.2	Saran.....	70

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

- Tabel 1 Realisasi Tugas Pegawai di Kantor PT. Kereta Api (Persero) DAOP IX Jember Tahun 2002.
- Tabel 2 Data Pegawai Seksi Administrasi yang Sudah Mengikuti Pendidikan dan Latihan dan yang Belum Mengikuti Pendidikan dan Latihan.
- Tabel 3 Komposisi Pegawai Seksi Administrasi berdasarkan Uraian Tugas.
- Tabel 4 Komposisi Pegawai Seksi Administrasi berdasarkan Pendidikan.
- Tabel 5 Komposisi Pegawai Seksi Administrasi Berdasarkan Jenis Kelamin.
- Tabel 6 Komposisi Pegawai Seksi Administrasi Berdasarkan Golongan.
- Tabel 7 Fasilitas Kesehatan Pegawai PT. Kereta Api (Persero) DAOP IX Jember.
- Tabel 8 Data Berdasarkan Skor Terhadap Indikator Pengetahuan (X1).
- Tabel 9 Data Berdasarkan Skor Terhadap Indikator Ketrampilan (X2).
- Tabel 10 Data Total Jawaban Responden Terhadap Indikator Pendidikan dan Latihan (X).
- Tabel 11 Data Berdasarkan skor Terhadap Indikator Pelaksanaan Pekerjaan Tepat Pada Waktunya (Y1).
- Tabel 12 Data Berdasarkan Skor Terhadap Indikator Mutu kerja (Y2).
- Tabel 13 Data Berdasarkan Skor Terhadap Indikator Pelaksanaan Pekerjaan Tepat Mengenai Sasaran (Y3).
- Tabel 14 Data Total Jawaban Responden Terhadap Variabel Prestasi Kerja (Y).
- Tabel 15 Data Kategori Berdasarkan Skor Jawaban Responden Terhadap Variabel X dan Variabel Y.
- Tabel 16 Tabel Persiapan Untuk Mencari Chi-kuadrat (χ^2)

I. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Kemajuan suatu bangsa adalah harapan dari setiap negara di dunia. Kemajuan tersebut diharapkan selalu membawa perubahan kearah yang lebih baik dan dapat tercapai apabila melaksanakan pembangunan. Adapun pengertian pembangunan menurut Siagian (1985:2-3) adalah sebagai berikut:

Pembangunan adalah suatu usaha atau rangkaian pertumbuhan atau perubahan berencana yang dilakukan secara sadar oleh suatu bangsa, negara dan pemerintah menuju modernitas dalam rangka pembinaan bangsa

Dari pendapat di atas dapatlah diketahui bahwa pembangunan merupakan suatu kondisi yang dinamis karena dalam pembangunan selalu ada perubahan atau merupakan suatu proses perubahan berencana yang mengarah pada pencapaian suatu keadaan yang lebih baik.

Untuk menunjang pembangunan tersebut diperlukan sarana dan prasarana yang memadai dengan harapan proses pembangunan dapat berjalan dengan lancar. Salah satu hal yang perlu mendapat perhatian adalah sarana transportasi. Transportasi ini diperlukan untuk pengangkutan penumpang dan barang sehingga mobilitas dari pelaksanaan pembangunan berjalan dengan cepat. Pembangunan disini tidak lepas dari tujuan-tujuan yang ingin dicapai. Selanjutnya untuk mencapai tujuan yang telah direncanakan maka diperlukan sarana atau alat yaitu organisasi. Adapun pengertian organisasi itu menurut Robbins (1994:4) adalah sebagai berikut:

Organisasi adalah kesatuan (entety) sosial yang dikoordinasikan secara sadar, dengan sebuah batasan yang relatif dapat diidentifikasi yang bekerja atas dasar relatif terus-menerus untuk mencapai suatu tujuan bersama atau sekelompok tujuan

Sedangkan pengertian organisasi menurut Siagian (1991:20) adalah sebagai berikut :

Organisasi adalah setiap bentuk persekutuan antara dua orang atau lebih yang bekerja bersama serta secara formal terikat dalam rangka pencapaian suatu tujuan yang telah ditentukan dalam ikatan dimana terdapat seorang atau beberapa orang yang disebut atasan dan seseorang atau sekelompok orang yang disebut bawahan

Dari pendapat Siagian dan Robbins di atas maka dapat disimpulkan bahwa organisasi terdiri dari tiga unsur pokok:

1. Adanya hubungan antar orang atau manusia.
2. Adanya kerja sama yang didasarkan pada wewenang dan tanggung jawab.
3. Adanya pencapaian tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.

Jadi dapat dikatakan bahwa salah satu inti dibentuknya organisasi adalah untuk mencapai tujuan organisasi. Tujuan itu merupakan kumpulan dari kebutuhan bersama dari anggota untuk dapat diwujudkan. Tercapainya tujuan yang telah ditetapkan merupakan suatu keberhasilan bagi organisasi, karena itu kedudukan dan peran pegawai dalam organisasi sangat penting. Begitu pula pegawai yang ada di PT. Kereta Api (Persero) harus dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawab yang dibebankan kepada mereka. Hal ini tentunya memerlukan suatu keseriusan didalam melaksanakan pekerjaan dan juga diperlukan suatu prestasi kerja mengingat tanpa prestasi kerja yang baik maka tujuan dan keberhasilan organisasi akan sulit tercapai. Hal ini sesuai dengan yang dikemukakan oleh Steers (1985:146) bahwa: "Tanpa prestasi kerja yang baik di semua tingkat organisasi, pencapaian tujuan dan keberhasilan organisasi menjadi sesuatu yang sulit atau bahkan mustahil".

Hal senada juga dikemukakan oleh Hasley (1994 : 89) sebagai berikut, "hanya dengan prestasi yang baik sehingga tujuan organisasi akan dapat tercapai dengan berdaya guna dan berhasil guna".

Jadi pada dasarnya untuk mencapai tujuan organisasi seperti yang telah ditetapkan sebelumnya, memerlukan suatu keseriusan dari seluruh elemen organisasi untuk bekerja secara bersungguh-sungguh (berprestasi), karena tanpa adanya kesungguhan (prestasi) didalam melaksanakan tugas pekerjaan yang

dibebankan kepadanya maka pencapaian tujuan dan keberhasilan organisasi adalah sesuatu yang mustahil.

Sedangkan musanef (1996:62) memberikan definisi prestasi kerja sebagai berikut:

prestasi kerja adalah kemampun seseorang dalam usaha mencapai kerja yang lebih baik atau lebih menonjol kearah tercapainya tujuan organisasi sehingga perlu didukung sistem pendidikan dan latihan yang bersifat mencakup secara keseluruhan sesuai dengan kebutuhan organisasi

Dari pengertian dapat disimpulkan bahwa prestasi kerja seseorang dapat dinilai melalui kemampuannya dalam usaha mencapai hasil kerja yang lebih baik atau menonjol kearah tercapainya tujuan organisasi yang didukung oleh pendidikan dan latihan. Dalam hal ini kemampuan berhubungan dengan pengetahuan dan ketrampilan yang dimiliki oleh pegawai dalam melaksanakan tugas yang menunjang tercapainya tujuan yang lebih efektif yang pada akhirnya akan menghasilkan prestasi kerja yang lebih baik.

Demikian halnya dengan pegawai PT. Kereta Api (Persero) dituntut untuk memiliki kemampuan yang tinggi karena PT. Kereta Api sebagai salah satu BUMN yang bergerak dalam bidang angkutan penumpang dan barang yang dulunya berbentuk Perusahaan Umum yang sekarang berubah bentuk menjadi Persero berdasarkan Keputusan Presiden no. 39 Tahun 1999, dengan demikian dapat dikatakan bahwa sisi bisnis dari Kereta Api lebih besar dibanding dengan sisi pelayanan kepada publik/masyarakat. Adanya perubahan tersebut menjadi sebuah dilema bagi para pegawai antara Kereta Api untuk pelayanan publik yang terjangkau dengan Kereta Api yang mendatangkan keuntungan. Selain itu perubahan status tersebut membawa konsekuensi bagi PT. Kereta Api (Persero) untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dan meningkatkan kesejahteraan pegawai. Oleh karena itu PT. Kereta Api (Persero) mempunyai visi dan misi yang harus dilaksanakan. Visi dan misi tersebut adalah sebagai berikut :

Visi PT. Kereta Api (Persero):

“Terwujudnya Kereta Api sebagai pilihan utama jasa transportasi yang mengutamakan keselamatan dan pelayanan”

Misi PT. Kereta Api (Persero):

“Mewujudkan pelayanan jasa transportasi massal sesuai dengan kebutuhan pelanggan dan penugasan pemerintah, tingkat keselamatan dan pelayanan yang semakin tinggi dan penyelenggaraan yang semakin efisien”.

Dengan melihat visi dan misi dari PT. Kereta Api (Persero) menunjukkan bahwa ada keinginan yang kuat untuk meningkatkan kualitas pelayanan kepada pelanggan. Maka dari itu PT. Kereta Api (Persero) yang merupakan perusahaan angkutan penumpang dan barang sebagai bisnis utamanya telah berusaha memperbaiki kualitas, biaya dan ketepatan waktu seperti yang diharapkan pelanggan.

Akan tetapi jika ditinjau lebih seksama lagi masih ada kekurangan yang dimiliki. Seperti yang diungkapkan oleh Sekretaris perusahaan Nugroho Wibowo (dalam [bumn.online/keretaapi](#)) mengatakan bahwa aktualisasi dari Sub Seksi hukum masih kurang, kemudian (dalam [bumn.online/keretaapi](#)) dikatakan juga oleh Sekretaris Perusahaan bahwa prestasi kerja dari para pegawai kurang maksimal dan hal ini terjadi pada semua DAOP dan Seksi dari masing-masing DAOP, termasuk didalamnya DAOP IX Jember pada Seksi Administrasi.

Dimana Seksi Administrasi mempunyai peran yang sangat penting jika dikaitkan dengan masalah kepegawaian, karena apabila ada permasalahan pada seksi administrasi sudah barang tentu akan berdampak pada pelayanan yang diberikan oleh pegawai kepada masyarakat pengguna jasa kereta api.

Berdasarkan observasi awal yang penulis lakukan pada obyek penelitian bahwa dalam melaksanakan tugas-tugasnya pegawai pada masing-masing Seksi di Kantor PT. Kereta Api (Persero) DAOP IX Jember dirasa kurang maksimal. Hal tersebut berkaitan dengan pekerjaan yang tidak terselesaikan dan sesuai dengan apa yang telah ditetapkan sebelumnya serta tidak tepat mengenai sasaran, sehingga dapat dikatakan prestasi kerja yang ada kurang memuaskan.

Prestasi yang kurang memuaskan tersebut secara keseluruhan dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Hukum	Pengurusan wisma/mess	29	23	5 hari	5	10	7	4-5 hari
	Pengarsipan surat-menyurat	48	38	akhir minggu	5	18	15	2 hari
	Melaksanakan pertimbangan & bantuan hukkm di dalam dan diluar pengadilan	34	26	5 hari	3	14	9	3-4 hari
	Sumber informasi hukum dan peraturan bagi pegawai	24	17	3 hari	4	7	6	1-2 hari

Sumber : Bagian kepegawaian PT. Kereta Api (persero) DAOP IX Jember Tahun 2002

Dari tabel di atas dapat diketahui bahwa prestasi kerja pegawai di Kantor PT. Kereta Api (Persero) DAOP IX Jember dalam melaksanakan tugas dapat dikatakan kurang maksimal. Hal ini dapat dilihat dari realisasi tugas yang kurang dari target yang ditentukan serta pelaksanaannya yang tidak tepat sesuai dengan waktu yang direncanakan, sehingga dapat dikatakan prestasi kerja kurang maksimal.

Rendahnya prestasi kerja pegawai PT. Kereta Api (Persero) DAOP IX Jember memerlukan usaha yang konkrit dan terarah serta terpadu yang dilakukan oleh organisasi secara konsisten dan berkesinambungan untuk mendorong peningkatan prestasi kerja pegawai, hal ini dimaksudkan agar pencapaian tujuan oleh organisasi dapat tercapai secara maksimal, maka dari itu pengembangan pegawai dengan melaksanakan pendidikan dan latihan secara lebih intensif dan lebih sering merupakan keharusan mutlak yang harus dilakukan oleh PT. Kereta Api (Persero) DAOP IX Jember agar memiliki sumber daya manusia yang berkualitas dan mampu bersaing dengan organisasi atau perusahaan yang bergerak pada bidang yang sama.

Flippo (1994:215) menyatakan bahwa:

pengembangan meliputi baik pelatihan untuk meningkatkan ketrampilan dalam melaksanakan pekerjaan tertentu maupun pendidikan untuk meningkatkan pengetahuan umum dan pemahaman atas keseluruhan lingkungan

Sedangkan Matutina dkk (1993:103) memberikan definisi pengembangan sebagai berikut:

suatu kegiatan yang dilakukan dalam rangka meningkatkan dan menambah pengetahuan kecakapan dan perilaku pegawai yang sesuai dengan bidang tugas dan kedudukannya sebagai pegawai. Salah satu upaya untuk mengembangkan pengetahuan pegawai adalah pendidikan dan latihan

Sehingga pada dasarnya pengembangan pegawai yang dilaksanakan melalui pendidikan dan latihan bertujuan untuk memberikan pengetahuan dan ketrampilan yang memadai sehingga pegawai dapat lebih berprestasi yang akan berdampak pada pencapaian tujuan organisasi.

Pendidikan dan latihan yang sudah dilakukan oleh PT. Kereta Api (Persero) DAOP IX Jember terutama pada Seksi Administrasi adalah diklat A1, A2, A3, A4 dan A5.

Diklat A1 adalah diklat administrasi tingkat satu (1), diklat A2 adalah diklat administrasi tingkat dua (2), diklat A3 adalah diklat administrasi tingkat tiga (3), diklat A4 adalah diklat administrasi tingkat empat (4) dan diklat A5 adalah diklat administrasi tingkat lima (5).

Diklat A1, A2, A3 merupakan diklat yang diikuti oleh pegawai dengan golongan II dan III dimana diklat ini ditujukan untuk memberikan ketrampilan atau penguasaan pengetahuan dibidang teknis tertentu, sehingga pegawai mampu melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dengan sebaik-baiknya. Sedangkan diklat A4 dan A5 merupakan diklat yang ditujukan bagi pegawai yang akan atau telah menduduki jabatan struktural dalam perusahaan.

Penyelenggaraan diklat administrasi tersebut diselenggarakan oleh kantor pusat yang berada di Bandung. Pelaksanaan diklat tergantung dari kantor pusat dimana pelaksanaannya tidak bisa ditentukan dalam satu tahun ada berapa kali diklat yang dilaksanakan, akan tetapi pelaksanaan diklat disesuaikan dengan kebutuhan. Jika ada pelaksanaan diklat di kantor pusat maka kantor pusat akan menghubungi semua kantor Daerah Operasi melalui pengumuman yang dikirim lewat faksimil, kemudian kantor-kantor Daerah Operasi yang ada akan mendaftar atau mendata pegawai-pegawai mana yang belum mengikuti diklat atau pegawai

mana yang berhak mengikuti program diklat. Dibawah ini penulis menyajikan keadaan pegawai yang sudah mengikuti diklat dan yang belum mengikuti diklat di Kantor PT. Kereta Api (Persero) DAOP IX Jember.

Tabel 2. Data Pegawai Seksi Administrasi yang Sudah Mengikuti Pendidikan dan Latihan dan Yang Belum Mengikuti Pendidikan dan Latihan

No	Diklat	Jumlah	Prosentase
1	Sudah	28	63,64%
2	Belum	16	36,36%
Jumlah		44	100 %

Sumber: Data sekunder seksi administrasi

Data di atas menunjukkan bahwa jumlah pegawai pada Seksi Administrasi di Kantor PT. Kereta Api (Persero) DAOP IX Jember yang sudah mengikuti diklat sebanyak 28 orang pegawai (63,64%) dari 44 orang pegawai. Sedangkan yang belum mengikuti diklat sebanyak 16 orang pegawai atau 36,36%. Hal ini menunjukkan belum seluruh pegawai pegawai pada Seksi Administrasi di Kantor PT. Kereta Api (Persero) DAOP IX Jember mengikuti pendidikan dan latihan, sehingga masih diperlukan program pengembangan pegawai yang dilaksanakan melalui diklat dengan harapan prestasi kerja pegawai akan meningkat.

Diharapkan dengan adanya diklat maka seorang pegawai akan dapat mengetahui sejauh mana dia dapat berprestasi dan menjalankan kewajibanya dengan baik berdasarkan ketrampilan dan pengetahuan baru yang ia peroleh setelah mengikuti proses pendidikan dan latihan. Seperti yang diketahui bahwa dalam melaksanakan suatu pekerjaan seseorang dalam hal ini pegawai diharuskan mampu untuk menerjemahkan instruksi dari pemimpinnya, memiliki inovasi dalam melakukan pekerjaanya, memiliki tanggungjawab serta kreativitas didalam rangka menyelesaikan tugas yang diberikan oleh organisasi. Sehingga diperlukan ketrampilan, keuletan dan pengetahuan yang lebih untuk menyelesaikan pekerjaan dengan sebaik-baiknya.

Untuk memperoleh pengetahuan dan ketrampilan yang lebih dalam rangka menunjang pelaksanaan tugasnya, maka diperlukan suatu cara agar para pegawai yang bersangkutan mampu untuk mengembangkan dirinya yakni

mengikuti pendidikan dan latihan, dimana hal ini merupakan cara yang dapat digunakan didalam rangka peningkatan pengetahuan dan ketrampilan pegawai, sehingga adanya pendidikan dan latihan maka seorang pegawai akan mendapatkan suatu pengetahuan dan kertrampilan baru yang nantinya akan dapat dipergunakan didalam rangka menunjang pelaksanaan pekerjaan.

Pelaksanaan pendidikan dan latihan yang diterapkan oleh masing-masing organisasi tidak sama akan tetapi tergantung dari situasi dan kondisi organisasi yang bersangkutan. Pendidikan dan latihan dilaksanakan untuk pegawai baru agar dapat menjalankan tugas-tugas baru yang dibebankan maupun untuk pegawai lama guna meningkatkan prestasi kerjanya dalam rangka melaksanakan tugas sekarang maupun masa datang.

Sehubungan dengan tersebut diatas Moenir (1995:165) mengemukakan jenis pendidikan dan latihan (diklat) sebagai berikut :

1. Pre Servis Training.

Ialah pendidikan dan latihan yang diselenggarakan bagi calon pegawai sebagai usaha pengenalan lebih dekat tentang pekerjaan.

2. In Servis Training.

Ialah pendidikan dan latihan yang diselenggarakan bagi pegawai yang statusnya pegawai tetap untuk meningkatkan kemampuan, kecakapan, pengetahuan ketrampilan atau bersifat penyegaran sehubungan dengan tugas dan pekerjaanya.

Dalam hal ini peneliti memfokuskan pada diklat dalam jabatan (In Servis Training). Sejalan dengan pendapat diatas menurut pasal 4 Peraturan Pemerintah No. 101 Tahun 2000 tentang pendidikan dan latihan Pegawai Negeri Sipil, "jenis pendidikan dan latihan terdiri dari 1) Pendidikan dan pelatihan pra jabatan dan 2) Pendidikan dan latihan dalam jabatan.

Adapun tujuan Pendidikan dan Latihan tercantum dalam Pasal 2 Peraturan Pemerintah No. 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Negeri Sipil adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan pengetahuan, keahlian, ketrampilan, dan sikap untuk dapat melaksanakan tugas jabatan secara profesional dengan dilandasi

kepribadian dan etika Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan kebutuhan Instansi.

2. Menciptakan aparatur yang mampu berperan sebagai pembaharu dan perekat persatuan dan kesatuan bangsa.
3. Menciptakan kerjasama visi dan dinamika pola pikir dalam melaksanakan pemerintah umum dan pembangunan demi terwujudnya pembangunan yang baik.

Dari beberapa tujuan yang dikemukakan diatas terdapat usaha peningkatan pengetahuan dan ketrampilan melalui program Pendidikan dan Pelatihan serta di harapkan dapat meningkatkan prestasi kerja pegawai sehingga efisiensi dan efektivitas pencapaian tujuan organisasi tercapai dengan baik, jadi diklat pegawai diarahkan untuk meningkatkan prestasi kerja sehingga diharapkan para pegawai dapat melaksanakan tugas dengan sebaik-baiknya.

Dari penjelasan-penjelasan diatas, maka dapat kita ketahui bahwa salah satu usaha agar pegawai mampu melaksanakan tugasnya secara efektif dan efisien serta profesional sebagaimana yang diharapkan ialah dengan meningkatkan kemampuan pegawai melalui pendidikan dan latihan (diklat).

Pendidikan dan latihan dilaksanakan dengan harapan para pegawai akan memiliki pengetahuan dan ketrampilan sesuai dengan tuntutan tugas masing-masing serta sesuai dengan tuntutan kebutuhan dari masyarakat yang terus meningkat seiring dengan perkembangan zaman yang menuntut pelayanan yang maksimal. Pendidikan dan latihan juga mempunyai manfaat karir jangka panjang yang dapat membantu pegawai untuk lebih bertanggungjawab didalam melaksanakan tugasnya diwaktu yang akan datang. Program-program pendidikan dan latihan tidak hanya penting bagi individu atau dalam hal ini pegawai saja, tetapi juga organisasi dan hubungan manusiawi dalam kelompok kerja dan bahkan bagi Negara. Barangkali cara yang paling mudah untuk meringkas manfaat pendidikan dan latihan adalah dengan menyadarinya sebagai investasi sumber daya manusia dalam suatu organisasi. Dari usaha meningkatkan pengetahuan dan ketrampilan melalui pendidikan dan latihan diharapkan dapat meningkatkan prestasi kerja pegawai sehingga tujuan organisasi dapat tercapai dengan baik.

Dari uraian di atas mendorong penulis untuk mengadakan penelitian dengan judul: "Pengaruh Pendidikan dan Latihan (Diklat) Terhadap Prestasi Kerja pegawai" (suatu studi tentang pengaruh pendidikan dan latihan terhadap prestasi kerja pegawai pada Seksi Administrasi di Kantor PT. Kereta Api (Persero) DAOP IX Jember)

1.2 Perumusan Masalah

Dalam suatu penelitian diawali dengan adanya permasalahan dan masalah yang muncul sedapat mungkin dapat dipecahkan. Masalah harus dirumuskan lebih dahulu agar jelas, karena dengan perumusan masalah akan memudahkan dalam pengumpulan data dan perumusan hipotesis dan dijadikan pedoman kerja dalam penelitian mengenai masalah yang timbul, karena pada dasarnya suatu penelitian dilakukan oleh manusia karena adanya rasa keingintahuan yang didorong oleh kemauan yang tinggi serta dengan adanya masalah sekaligus merupakan tantangan bagi manusia tersebut untuk mendapatkan jawaban atau suatu yang harus dipecahkan. Untuk itu, Surachmad (1999:30) mengemukakan bahwa: "masalah adalah setiap kesulitan yang menggerakkan manusia untuk memecahkannya, masalah harus dapat dirasakan sebagai suatu rintangan yang mesti dilalui dengan jalan mengatasinya apabila kita ingin berjalan".

Lebih lanjut Loedin (1979:74) mengemukakan beberapa syarat untuk merumuskan masalah yang baik, yaitu:

1. Menunjukkan dua variabel atau lebih.
2. Persoalan harus diungkapkan dalam bahasa yang jelas dan untuk mudahnya dalam bentuk tanya.
3. Persoalan harus memungkinkan pengukuran secara empiris.

Berdasar dari pendapat-pendapat tentang perumusan masalah di atas maka diperoleh rumusan masalah sebagai berikut:

"Adakah Pengaruh Pendidikan dan Latihan Terhadap Prestasi Kerja Pegawai pada Seksi Administrasi di Kantor PT. Kereta Api (Persero) DAOP IX Jember"

1.3 Tujuan dan Kegunaan Penelitian

1.3.1 Tujuan Penelitian

Setiap aktivitas penelitian ilmiah mempunyai tujuan yang hendak dicapai dari hasil penelitian tersebut. Penentuan tujuan yang baik berguna untuk memberi arah bagi penelitian serta berguna untuk menunjukkan variabel yang digunakan, maka tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui berpengaruh tidaknya pendidikan dan latihan terhadap prestasi kerja pegawai pada Seksi Administrasi di Kantor PT. Kereta Api (Persero) DAOP IX Jember.

1.3.2 Kegunaan Penelitian

Dalam penelitian ini penulis mengharapkan adanya beberapa kegunaan yang antara lain adalah sebagai berikut:

1. Dengan penelitian ini diharapkan dapat dijadikan informasi serta sumbangan berupa pemikiran kepada bagi instansi yang bersangkutan dalam upaya meningkatkan prestasi kerja pegawai.
2. Untuk menambah wawasan dan pengalaman bagi penulis dalam mempraktekkan teori yang penulis dapatkan di bangku kuliah.
3. Diharapkan dapat memberikan kegunaan akademis yaitu sebagai bahan kepustakaan bagi Mahasiswa terutama dalam bidang Manajemen Sumber Daya Manusia Khususnya mengenai pengembangan pegawai.

1.4 Kerangka Teori.

Dalam rangka kegiatan penelitian mulai dari awal sampai akhir harus mengikuti kerangka-kerangka pemikiran yang utuh guna memberikan jawaban yang dilontarkan dalam bentuk perumusan masalah. Dalam upaya membahas masalah diperlukan suatu konsep atau pandangan teoritis yang jelas dan benar. Untuk itu keberadaan suatu teori sangat membantu dalam permasalahan tersebut. Sedangkan pengertian teori menurut Kerlinger (dalam Singarimbun dan Effendi, 1995:37) adalah: "Serangkaian asumsi, konsep, konstruk, definisi dan proposisi untuk menerangkan suatu fenomena sosial secara sistematis dengan cara merumuskan hubungan antar konsep".

Jadi teori menurut pengertian ini mengandung tiga hal yaitu:

1. Serangkaian proposisi antar konsep-konsep yang saling berhubungan.
2. Menerangkan secara sistematis suatu fenomena sosial dengan cara menentukan hubungan antar konsep.
3. Menerangkan fenomena tertentu dengan cara menentukan konsep mana yang berhubungan dengan konsep lainnya dan bagaimana bentuk hubungannya.

Dari pendapat di atas teori merupakan hubungan fungsional antara konsep yang satu dengan konsep yang lain yang menerangkan fenomena sosial secara sistematis. Teori merupakan unsur penelitian yang paling besar peranannya karena menerangkan suatu realitas sosial yang menjadi fokus perhatiannya. Oleh karena itu suatu konsep berpijak pada landasan yang kuat dengan teori mempunyai validitas yang memungkinkan pada pengujian variabel yang terdapat dalam suatu penelitian. Dalam memahami teori tersebut harus terlebih dahulu memahami tentang pengertian konsep. Untuk lebih jelasnya Singarimbun dan Effendi (1995:34) memberikan pengertian, "konsep yaitu abstraksi mengenai fenomena yang dirumuskan atas dasar generalisasi dari sejumlah karakteristik kejadian, keadaan, kelompok atau individu tertentu". Melalui konsep, peneliti diharapkan akan dapat menyederhanakan pemikirannya dengan menggunakan suatu istilah untuk beberapa kejadian (events) yang berkaitan satu dengan yang lainnya.

Sebagai individu, manusia mempunyai tujuan masing-masing dalam kehidupannya. Namun dalam pencapaian tujuan-tujuan tersebut manusia memerlukan orang lain untuk bersama-sama mewujudkannya, karena manusia sebagai makhluk sosial dalam kehidupannya sehari-hari selalu hidup bersama orang lain dan tidak terlepas dari ketergantungan dengan orang lain.

Kerjasama antar individu tersebut akan berjalan dengan baik apabila dilengkapi dengan sarana atau alat, karena dengan demikian segenap potensi sumber daya manusia akan dapat dikerahkan semaksimal mungkin demi tercapainya usaha pencapaian tujuan tersebut. Sarana atau alat yang dimaksud adalah organisasi.

Menurut Siagian (1991:20) pengertian organisasi adalah sebagai berikut :

Organisasi adalah setiap bentuk persekutuan antara dua orang atau lebih yang bekerja bersama serta secara formal terikat dalam rangka pencapaian suatu tujuan yang telah ditentukan dalam ikatan dimana terdapat seorang atau beberapa orang yang disebut atasan dan seseorang atau sekelompok orang yang disebut bawahan.

Selanjutnya Robbins (1994: 4) berpendapat sebagai berikut:

Organisasi adalah kesatuan (entety) sosial yang dikoordinasikan secara sadar, dengan sebuah batasan yang relatif dapat diidentifikasi yang bekerja atas dasar relatif terus-menerus untuk mencapai suatu tujuan bersama atau sekelompok tujuan.

Dari pendapat di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa dalam organisasi terdapat hubungan antar orang atau manusia, adanya kerja sama yang didasarkan pada wewenang dan tanggungjawab serta adanya pencapaian tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Sehingga dapat dikatakan bahwa faktor Manusia akan sangat berpengaruh terhadap keberhasilan suatu organisasi dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Hal ini sesuai dengan apa yang dikatakan Hasibuan (1990:10) yaitu:

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

Dari pendapat di atas dapat diambil kesimpulan bahwa keberhasilan suatu organisasi tergantung pada personal yang ada didalamnya, tidak ada organisasi tanpa orang walaupun peralatan yang digunakan adalah peralatan yang serba canggih, sehingga keefektifan setiap organisasi sangat dipengaruhi oleh perilaku manusia.

Katz dan Kahn (dalam Steers, 1985:135) menyatakan bahwa: "organisasi harus memenuhi tiga persyaratan perilaku penting agar mampu memastikan keberhasilan akhir". Tiga persyaratan perilaku tersebut adalah sebagai berikut:

- Pertama, setiap organisasi harus mampu membina dan mempertahankan suatu armada kerja yang mantap yang terdiri dari pekerja pria dan wanita yang terampil. Ini berarti bahwa disamping mengadakan perekrutan, penerimaan

- dan penempatan individu secara berhasil dalam sistem, organisasi juga harus mampu memelihara para pekerja ini dengan menawarkan imbalan yang pantas dan memadai sesuai kontribusi individu dan yang relevan bagi pemuasan kebutuhan individu.
- Kedua, organisasi harus dapat menikmati prestasi peranan yang dapat diandalkan dari para pekerjanya. Manajemen harus mengetahui bahwa semua pekerja melaksanakan tugas yang ditentukan bagi mereka dengan segala kemampuannya.
 - Ketiga, organisasi menuntut agar para pekerja mengusahakan bentuk tingkah laku yang spontan dan inovatif. Jelas tidak mungkin bahwa uraian pekerjaan (job description) pekerja akan sedemikian teliti sehingga para pekerja akan mengetahui dengan tepat apa yang diharapkan dari mereka setiap saat. Untuk menanggapi keadaan darurat atau memanfaatkan kesempatan yang unik individu perlu bertindak atas inisiatif sendiri, yaitu membuat keputusan sendiri dan mengadakan tanggapan sesuai pertimbangannya mengenai apa yang paling baik bagi organisasi.

Dari pendapat tersebut prestasi yang dapat diandalkan dari para pekerja merupakan salah satu syarat dari organisasi agar mampu memastikan keberhasilan akhir yang ingin dicapai. Tanpa prestasi yang baik disemua tingkat organisasi, pencapaian tujuan dan keberhasilan organisasi menjadi sangat sulit untuk diwujudkan. Hal ini sesuai dengan apa yang di kemukakan oleh Hasley (1994: 89) bahwa: "hanya dengan prestasi yang baik sehingga tujuan organisasi akan dapat tercapai dengan berdaya guna dan berhasil guna". Lebih lanjut Steers (1985:146) berpendapat bahwa: "Tanpa prestasi kerja yang baik di semua tingkat organisasi, pencapaian tujuan dan dan keberhasilan organisasi menjadi sesuatu yang sulit atau bahkan mustahil".

Tercapainya tujuan dan keberhasilan organisasi tersebut tergantung pada kualitas sumber daya manusia yang terdapat didalamnya, kualitas sumber daya manusia tersebut tergantung pula pada pengembangan sumber daya manusia yang

secara proporsional harus dilakukan dengan sebaik-baiknya dan secara terus menerus.

Dalam Undang-undang No.43 Tahun 1999 tentang pokok-pokok kepegawaian menyebutkan : “Manajemen pegawai negeri sipil adalah seluruh upaya untuk memaksimalkan efisiensi, efektivitas dan derajat profesionalisme penyelenggaraan tugas, fungsi dan kewajiban pegawai, yang meliputi perencanaan, pengadaan, pengembangan, promosi, penggajian, kesejahteraan, dan pemberhentian”.

Dalam hal ini penulis membatasi bahasan mengenai pengembangan yang sering diartikan dengan usaha untuk meningkatkan ketrampilan maupun pengetahuan umum bagi karyawan agar pelaksanaan pencapaian tujuan lebih efisien, dalam pengertian ini pengembangan mencakup pendidikan dan latihan yaitu sebagai sarana peningkatan ketrampilan dan pengetahuan umum bagi karyawan.

Sedangkan tujuan dari pengembangan itu sendiri adalah untuk memperbaiki prestasi kerja pegawai dalam mencapai hasil kerja yang telah ditetapkan, perbaikan prestasi kerja dapat dilakukan dengan cara memperbaiki pengetahuan dan ketrampilan pegawai.

Pengembangan diperlukan sebagai sarana peningkatan ketrampilan dan pengetahuan melalui pendidikan dan latihan agar prestasi kerja pegawai meningkat sehingga pencapaian tujuan organisasi yang bersangkutan lebih efektif dan efisien. Dalam rangka pencapaian tujuan tersebut setelah pegawai direkrut maka perlu dikembangkan melalui pendidikan dan latihan.

Hal ini sesuai dengan apa yang dikemukakan Flippo (1994:215) bahwa :

Sesudah pegawai direkrut atau ditarik, dipilih dan dilantik, selanjutnya dia harus dikembangkan agar lebih sesuai dengan pekerjaannya dan organisasi, tidak seorangpun yang sesuai sepenuhnya setelah pengangkatan, sehingga harus dilakukan pendidikan dan latihan

Sedang dalam pelaksanaan tugas tertentu pegawai memerlukan pelatihan yang akan meningkatkan prestasi kerja mereka. Seperti yang dikemukakan oleh Handoko (1998:107) sebagai berikut :

Meskipun pegawai telah menjalani orientasi yang komprehensif, mereka jarang melaksanakan pekerjaan dengan memuaskan, mereka harus dilatih dan dikembangkan dalam bidang tugas tertentu atau untuk mempelajari ketrampilan baru yang akan meningkatkan prestasi kerja

Pendidikan dan latihan dilakukan bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan dan ketrampilan. Fokus kegiatan pendidikan dan latihan ialah untuk meningkatkan kemampuan kerja dalam memenuhi kebutuhan tuntutan cara kerja yang paling efektif pada masa sekarang, sehingga dapat dikatakan dengan adanya pendidikan dan latihan para pegawai akan lebih mampu dan memiliki pengetahuan dan ketrampilan dalam menyelesaikan suatu pekerjaan.

Sedangkan Widjaya (1986:75) memberikan definisi pendidikan dan latihan adalah :

Suatu proses memberikan bantuan kepada pegawai agar dapat memiliki efektivitas dalam pekerjaannya yang sekarang maupun dikemudian hari, dengan jalan mengembangkan pada dirinya pengetahuan dan ketrampilan, yang tepat untuk melaksanakan pekerjaannya

Pendapat Widjaya di atas dipertegas oleh Subagyo (1995:40) yang memberikan definisi pendidikan dan latihan sebagai berikut : “Pendidikan dan latihan pegawai adalah aktivitas yang meliputi usaha memberikan pengetahuan dan ketrampilan kepada para pegawai dengan maksud agar pelaksanaan tugas mereka lebih efektif”.

Pada dasarnya tujuan diadakan pendidikan dan latihan adalah supaya para pegawai mampu melaksanakan tugasnya dengan baik dalam hal ini berprestasi, sehingga nantinya segala tugas yang diberikan dapat terealisasi dengan baik, bermutu, tepat waktu dan tepat mengenai sasaran. Mengenai implikasi pendidikan dan latihan terhadap prestasi kerja, Martoyo (2000:65) mengemukakan : “Program pendidikan dan latihan pada dasarnya dirancang untuk peningkatan prestasi kerja”.

Berdasarkan pendapat di atas maka dalam penelitian ini akan dijelaskan konsep-konsep yang akan digunakan sebagai variabel-variabel penelitian, yaitu:

1. Konsep pendidikan dan latihan.
2. Konsep prestasi kerja.

1.4.1 Pendidikan dan Latihan (X)

Dalam rangka pengembangan pegawai, pendidikan dan latihan merupakan salah satu cara untuk meningkatkan kemampuan kerja pegawai yang dilakukan secara terencana dan berkelanjutan. Pendidikan dan latihan itu sendiri lebih dititik beratkan pada sistem pendidikan dan latihan yang tujuannya untuk meningkatkan mutu keahlian, kemampuan dan ketrampilan pegawai sesuai dengan kebutuhan organisasi. Dalam hal ini Subagyo (1995:40) memberikan pengertian pendidikan dan latihan sebagai berikut: "Pendidikan dan latihan pegawai adalah aktivitas yang meliputi usaha memberikan pengetahuan dan ketrampilan kepada para pegawai dengan maksud agar pelaksanaan tugas mereka lebih efektif".

Sedangkan menurut Widjaya (1986:75) definisi tentang pendidikan dan latihan sebagai berikut :

Pendidikan dan latihan pegawai merupakan suatu proses memberi bantuan kepada pegawai agar ia dapat efektivitas dalam pekerjaannya yang sekarang maupun dikemudian hari dengan jalan mengembangkan pengetahuan dan ketrampilan yang tepat untuk melaksanakan pekerjaannya

Dari pendapat Subagyo dan Widjaya di atas jelaslah bahwa pendidikan dan latihan bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan dan ketrampilan pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya guna pencapaian tujuan yang telah ditetapkan organisasi.

Berangkat dari pengertian-pengertian diatas maka dalam penulisan ini, penulis mempergunakan kegiatan pendidikan dan latihan secara senafas karena yang ditonjolkan bukan perbedaan-perbedaan yang terdapat pada istilah pendidikan dan latihan, melainkan pentingnya kegiatan itu sebagai perwujudan kemauan pimpinan organisasi untuk melakukan investasi dibidang sumber daya manusia. Hal ini didukung oleh Belk yang dikutip oleh Hasibuan (1990:72) yaitu, "pendidikan dan latihan adalah sama yaitu merupakan proses peningkatan ketrampilan kerja baik teknis maupun manajerial".

Uraian di atas memberikan gambaran kepada penulis untuk menarik indikator dari pendidikan dan latihan sebagai berikut:

1. Pengetahuan.
2. Ketrampilan.

1.4.1.1 Pengetahuan (X1)

Tujuan organisasi akan tercapai dengan baik apabila pegawai mampu menjalankan tugas-tugasnya oleh karena itu dalam kehidupan organisasi seorang pemimpin dituntut untuk dapat meningkatkan pengetahuan pegawainya secara optimal dan berusaha menggali sumber daya manusia ini sehingga membuahkan hasil kerja yang optimal. Pengetahuan pegawai akan pelaksanaan tugasnya dengan baik sangat menentukan berhasil tidaknya pelaksanaan tugas. Sebagaimana yang dikemukakan Heidjrachman dan Husnan (1999:74) bahwa: “pengetahuan karyawan akan pelaksanaan tugas maupun pengetahuan umum yang mempengaruhi pelaksanaan tugas sangat menentukan berhasil tidaknya pelaksanaan tugas dengan baik”.

Sedangkan pengertian pengetahuan menurut Subagyo (1995:46) adalah sebagai berikut:

pengetahuan pegawai merupakan segala sesuatu yang mereka ketahui tentang obyek tertentu yang merupakan pengetahuan umum yang dilaksanakan secara langsung atau mempengaruhi pelaksanaan tugas pegawai

Dengan demikian hendaknya seorang pemimpin memberikan kesempatan kepada para pegawainya untuk meningkatkan pengetahuan mereka dengan baik yang berkaitan langsung dengan tugasnya maupun pengetahuan umum, sehingga mereka mampu melaksanakan pekerjaan yang dibebankan kepadanya dengan baik.

1.4.1.2 Ketrampilan (X2)

Ketrampilan yang dimiliki oleh pegawai dalam menjalankan tugasnya merupakan suatu hal yang sangat penting dalam usaha mencapai tujuan bersama dalam suatu organisasi, untuk itu diberikan kesempatan kepada para pegawai untuk meningkatkan ketrampilanya, dalam hal ini Siswanto (1989:16)

memberikan definisi ketrampilan sebagai berikut: "Ketrampilan adalah keahlian untuk mengerjakan sesuatu pekerjaan yang diserahkan kepada tenaga kerja".

Dari pendapat Siswanto di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa ketrampilan sangat dibutuhkan oleh para pegawai, pegawai yang terampil berarti ia punya keahlian untuk melaksanakan pekerjaannya dengan efektif, selanjutnya dikatakan oleh Siswanto (1986:160) bahwa media untuk meningkatkan keahlian kerja pegawai adalah kebiasaan untuk melaksanakan suatu tugas pekerjaan secara rutin pada setiap waktu dalam suatu tugas dan pekerjaan yang sejenis merupakan sarana yang dipandang positif untuk meningkatkan keahlian pegawai.

1.4.2 Prestasi Kerja Pegawai (Y)

Prestasi kerja merupakan salah satu faktor yang menentukan kelancaran pelaksanaan program organisasi dan pencapaian tujuan organisasi dengan berdaya guna dan berhasil guna seperti yang dikemukakan Hasley (1987:49) sebagai berikut: "hanyalah dengan prestasi kerja yang baik sehingga segala tujuan organisasi akan terlaksana dan dapat tercapai dengan berdaya guna dan berhasil guna".

Sedangkan definisi prestasi kerja menurut Matutina (1993:69) adalah sebagai berikut: "prestasi kerja adalah hasil kerja yang diperoleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugas yang dipercayakan kepadanya". Sedangkan menurut Moenir (1987:64): "prestasi kerja adalah hasil kerja seseorang pada satu kesatuan organisasi dalam waktu tertentu dan dalam ukuran tertentu".

Dari kedua pengertian di atas dapat diketahui bahwa prestasi kerja adalah keberhasilan seseorang dalam melaksanakan pekerjaan sesuai dengan jumlah dan waktu yang telah ditentukan, sehingga tujuan organisasi dapat terlaksana dan dapat tercapai seperti yang telah direncanakan".

Selanjutnya Koestartini (1977:27) memberikan definisi tentang prestasi kerja, yaitu: "prestasi kerja adalah kesanggupan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan, bermutu dan mengenai sasaran".

Dari pendapat Koestartini tersebut, maka penulis menentukan tiga indikator untuk mengukur variabel prestasi kerja, yaitu:

1. Pelaksanaan pekerjaan tepat pada waktunya.
2. Mutu kerja.
3. Pelaksanaan pekerjaan tepat mengenai sasaran.

1.4.2.1 Pelaksanaan Pekerjaan Tepat Pada Waktunya (Y1)

Pegawai di harapkan dapat melaksanakan pekerjaannya dengan baik, salah satunya adalah menyelesaikan pekerjaan tepat pada waktunya. Jadi setiap tugas atau pekerjaan diharapkan mampu diselesaikan tepat pada waktunya atau pegawai harus mampu mempergunakan waktunya dengan baik (efektifitas waktu), dengan begitu pekerjaan dapat selesai sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.

Hal ini sesuai dengan apa yang dikemukakan Setiawan (1987:16) bahwa pelaksanaan pekerjaan tepat pada waktunya adalah:

Tidaklah 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 pelaksanaan pekerjaan tepat pada waktunya, dapat diartikan bahwa pegawai mampu mempergunakan waktu dengan sebaik-baiknya dengan memungkinkan pekerjaan terselesaikan tepat pada waktunya.

1.4.2.2 Mutu Kerja (Y2)

Dalam hal ini mutu kerja dapat diartikan sebagai kualitas kerja seseorang dalam melaksanakan pekerjaannya. Seperti yang dikemukakan oleh As'ad (1999:75) bahwa: "meningkatkan mutu kerja ini berarti peningkatan kualitas kerja".

Adapun pengertian kualitas seperti yang dikemukakan oleh Wilson dan Heyel (1987:101) yaitu : "kualitas adalah hal-hal yang menunjukkan bagaimana sebaiknya ia melakukan apa yang ia kerjakan, ketepatan, kelengkapan dan kerapian".

Kualitas kerja disini menunjukkan sejauh mana mutu kerja seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya yang mempertimbangkan ketepatan, kelengkapan

dan kerapian. Pegawai dalam menyelesaikan setiap tugasnya sesuai dengan petunjuk pelaksanaan tugas.

1.4.2.3 Pelaksanaan Pekerjaan Tepat Mengenai Sasaran (Y3)

Setiap organisasi bagaimanapun bentuknya sudah tentu memiliki sasaran yang ingin dicapai. Oleh karenanya para pegawai sebagai pelaksana dari rencana organisasi yang telah ditetapkan, diharapkan pula dapat melaksanakan pekerjaan sesuai dengan yang telah ditetapkan sebelumnya. Sehingga tujuan organisasi dapat tercapai secara efektif dan efisien. Jadi pada dasarnya pelaksanaan pekerjaan tepat mengenai sasaran berarti apa yang telah direncanakan sebelumnya dapat terealisasi. seperti yang telah dikemukakan oleh Emerson (1985:16) sebagai berikut: “tepat mengenai sasaran diartikan apa yang dikehendaki dapat tercapai, atau apa yang dicita-citakan menjadi kenyataan”.

Kemudian Emerson (1985:16) menjelaskan pengertian tercapainya sasaran sebagai berikut: “tercapainya sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya diartikan bila sasaran atau tujuan yang tercapai sesuai dengan yang rencanakan sebelumnya”.

Jadi suatu tujuan atau sasaran dikatakan tercapai jika tujuan tersebut sesuai dengan apa yang telah direncanakan.

1.5 Hipotesis

Hipotesis adalah sarana yang penting dan tidak bisa ditinggalkan dalam suatu penelitian karena pada dasarnya hipotesis merupakan instrumen kerja dari suatu teori. Hipotesis adalah suatu jawaban sementara yang mungkin benar dan juga mungkin salah. Hipotesis merupakan kesimpulan, namun kesimpulan tersebut belum selesai, artinya masih perlu dibuktikan kebenarannya hal ini sesuai dengan pendapat dari Hadi (1981:13): “Hipotesis adalah dugaan sementara yang mungkin benar dan juga mungkin salah, dan akan ditolak jika salah atau palsu, dan akan diterima jika fakta-fakta membenarkannya”.

Pengertian hipotesis yang diberikan oleh Sudjana (1992:219): “Hipotesis adalah asumsi atau dugaan mengenai sesuatu hal yang dibuat untuk menjelaskan hal itu yang sering dituntut untuk melakukan pengecekannya”. Kedua pendapat tersebut menegaskan bahwa hipotesis merupakan perangkat yang diperlukan peneliti untuk membuktikan kebenaran, dengan cara menerangkan fenomena melalui suatu pengujian secara terkontrol. Selain itu hipotesis juga merupakan dugaan sementara mengenai adanya suatu kemungkinan yang mungkin benar dan mungkin salah. Setelah diadakan pengujian, hipotesis mungkin saja ditolak bila ternyata tidak benar dan mungkin dapat diterima bila fakta-fakta membenarkannya.

Menurut jenisnya hipotesis dibagi menjadi dua macam, yaitu: hipotesis nol atau hipotesis statistik (H_0), dan hipotesis kerja atau hipotesis alternatif (H_a). Arikunto (1989:65) menerangkan tentang hipotesis kerja dan hipotesis nol sebagai berikut:

1. Hipotesis kerja atau hipotesis alternatif disingkat (H_a) menyatakan adanya hubungan antara variabel X dan Y.
2. Hipotesis nol atau hipotesis nihil disingkat (H_0) menyatakan tidak ada hubungan atau perbedaan antara dua variabel X dan Y.

Perumusan hipotesis ini disesuaikan dengan analisis data yang digunakan. Dengan mengacu pendapat di atas, maka hipotesis yang penulis ajukan adalah sebagai berikut:

Ho: “Tidak ada pengaruh antara pendidikan dan latihan (Diklat) terhadap prestasi kerja pegawai pada Seksi Administrasi di Kantor PT. Kereta Api (Persero) DAOP IX Jember”.

Ha: “Ada pengaruh antara pendidikan dan latihan (Diklat) terhadap prestasi kerja pegawai pada Seksi Administrasi di Kantor PT. Kereta Api (Persero) DAOP IX Jember”.

1.6 Defenisi Operasional

Defenisi operasional merupakan salah satu langkah penting dalam penelitian untuk menguji hipotesis. Variabel-variabel dalam penelitian belum sepenuhnya siap diukur sehingga perlu dioperasionalisasikan. Defenisi operasional dimaksudkan untuk memudahkan pengukuran masing-masing variabel berdasarkan kenyataan empiris yang terdapat di lapangan. Seperti yang diungkapkan oleh Efendi dan Singarimbun (1995:46): "Defenisi operasional adalah unsur penelitian yang memberitahukan cara mengukur suatu variabel".

Dengan demikian konsep harus diubah dalam bentuk yang dapat diukur secara empiris dengan kata lain konsep harus diubah menjadi defenisi operasional. Berkaitan dengan ini Young (dalam Koentjaraningrat, 1976:35) mengemukakan bahwa:

Defenisi operasional tidak lain daripada mengubah konsep-konsep yang berupa konstruk itu, dengan kata-kata yang membenarkan perilaku atau gejala yang dapat diamati dan yang dapat diuji serta ditentukan kebenarannya oleh orang lain

Jadi yang dimaksud dengan defenisi operasional adalah penjabaran konsep-konsep yang telah ditentukan sebagai variabel ke dalam pengertian yang lebih konkret dan dapat diukur. Untuk mengukur variabel-variabel dalam penelitian, digunakan indikator-indikator variabel yang bersangkutan.

Dalam penelitian ini ada dua variabel yang harus diukur, yaitu:

1. Pendidikan dan latihan.
2. Prestasi kerja pegawai.

1.6.1 Operasionalisasi Variabel Pengaruh (X) yaitu Pendidikan dan Latihan.

Pendidikan dan latihan merupakan aktivitas yang meliputi usaha memberikan pengetahuan dan ketrampilan kepada para pegawai dengan maksud agar pelaksanaan tugas mereka lebih efektif.

metode
Variabel ini dapat diukur melalui:

1. Pengetahuan pegawai.
2. Ketrampilan pegawai.

1.6.1.1 Pengetahuan Pegawai (X1)

Pengetahuan pegawai merupakan segala sesuatu yang mereka ketahui tentang obyek tertentu yang merupakan pengetahuan umum yang dilaksanakan secara langsung atau mempengaruhi pelaksanaan tugas pegawai. Hal ini sangat menentukan berhasil tidaknya pelaksanaan tugas dengan baik.

Selanjutnya pengetahuan pegawai dapat diukur menggunakan item-item sebagai berikut:

1. kegiatan memberikan pengetahuan teoritis yang langsung berkaitan dengan pelaksanaan tugas pegawai.
2. Kegiatan memberikan pengetahuan umum yang dapat menunjang pelaksanaan tugas pegawai.

1.6.1.2 Ketrampilan Pegawai (X2)

Ketrampilan pegawai merupakan keahlian untuk mengerjakan suatu pekerjaan yang merupakan hasil dari proses pelatihan pegawai yang dititikberatkan pada sisi praktek yang lebih banyak ditujukan pada penambahan atau peningkatan ketrampilan dalam menggunakan anggota badan dan alat kerja. Hal ini berkaitan dengan penyelesaian tugas untuk pegawai dalam suatu organisasi.

Selanjutnya ketrampilan pegawai dapat diukur menggunakan item-item sebagai berikut:

1. Memberikan latihan kecekatan kepada pegawai dalam melaksanakan tugas-tugasnya sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.
2. Memberikan latihan pelaksanaan suatu tugas pekerjaan secara rutin.

1.6.2 Operasionalisasi Variabel Terpengaruh (Y) yaitu Prestasi Kerja Pegawai.

Prestasi kerja merupakan kesanggupan pekerja untuk melaksanakan pekerjaan tepat pada waktunya, bermutu dan tepat mengenai sasaran.

Indikator prestasi kerja dapat dijabarkan sebagai berikut:

1.6.2.1 Pelaksanaan Pekerjaan Tepat Pada Waktunya (Y1)

Pelaksanaan pekerjaan disini mempunyai maksud bahwa pelaksanaan pekerjaan dapat dinilai baik atau tidak, terutama mengenai batas waktu yang telah ditetapkan.

Adapun item yang digunakan yaitu:

1. Pelaksanaan pekerjaan tepat pada waktunya.

1.6.2.2 Mutu kerja (Y2)

Mutu kerja disini dapat diartikan sebagai kualitas kerja pegawai dalam melaksanakan pekerjaan yang didasari pada ketepatan, kelengkapan dan kerapian.

Adapun item-itemnya adalah:

1. Ketepatan kerja dalam melaksanakan pekerjaan sesuai dengan prosedur yang ada.
2. Kelengkapan dalam melaksanakan tugas atau pekerjaan oleh pegawai.
3. Kerapian dalam pelaksanaan tugas oleh pegawai.

1.6.2.3 Pelaksanaan Pekerjaan Tepat Mengenai Sasaran (Y3)

Pelaksanaan pekerjaan tepat pada sasaran adalah apa yang telah dicapai sesuai dengan apa yang telah ditetapkan sebelumnya.

Adapun itemnya adalah:

1. Pencapaian tujuan sesuai dengan apa yang telah ditetapkan sebelumnya.

Selanjutnya untuk memudahkan pengukuran variabel yang terjadi dalam beberapa indikator diatas maka dalam memberikan nilai dari masing-masing item yang tersaji dalam pertanyaan-pertanyaan penulis menggunakan jenjang ukuran sebagai berikut:

1. Skor 2 untuk jawaban a (ya)
2. Skor 1 untuk jawaban b (tidak)

Setelah itu di lakukan penghitungan total skor untuk masing-masing variabel, maka langkah-langkah selanjutnya membagi total skor tersebut kedalam dua kategori yaitu “tinggi” dan “rendah”

Penjelasanya adalah sebagai berikut:

1. Untuk variabel Pendidikan dan Latihan (X) dimana untuk indikator pengetahuan (X1) diperoleh 2 item dan indikator ketrampilan(X2) diperoleh 2 item dengan skor tertinggi 8 dan skor terendah 4.
 - Total skor 4-6 termasuk kategori rendah.
 - Total skor 7-8 termasuk kategori tinggi.
2. Untuk variabel prestasi kerja pegawai (Y), dimana untuk indikator pelaksanaan pekerjaan tepat pada waktunya (Y1) diperoleh 1 item, untuk indikator mutu kerja diperoleh 3 item, dan untuk pelaksanaan pekerjaan tepat mengenai sasaran (Y3) diperoleh 1 item dengan nilai tertinggi 10 dan nilai terendah 5.
 - Total skor 5-7 termasuk kategori rendah.
 - Total skor 8-10 termasuk kategori tinggi.

1.7 Metode Penelitian

Metode penelitian berperan penting dalam suatu penelitian karena berhasil tidaknya suatu penelitian ditentukan oleh ketepatan penggunaan metode tersebut. Menurut Widodo dan Mukhtar (2000:7) metode penelitian adalah: “suatu cara yang ditempuh untuk menemukan, menggali dan melahirkan ilmu pengetahuan yang memiliki kebenaran ilmiah”. Sedangkan Surachmad (1989:13) memberikan pengertian: “Metode penelitian merupakan cara utama yang dipergunakan untuk mencapai suatu tujuan, misalnya untuk menguji hipotesa”. Dalam penelitian ini metode yang dipergunakan meliputi:

1. Metode penentuan populasi
2. Metode penentuan sampel
3. Metode pengumpulan data
4. Metode analisis data

1.7.1 Metode Penentuan Populasi

Setiap penelitian yang akan dilaksanakan terlebih dahulu harus dilakukan penentuan wilayah atau daerah penelitian yang disebut populasi atau universe. Pengertian populasi menurut Singarimbun dan Efendi (1995:152) adalah sebagai berikut:

“Populasi atau universe adalah jumlah keseluruhan dari unit analisis yang ciri-cirinya akan diduga. Populasi dapat dibedakan pula antara populasi sampling dengan populasi sasaran. Sebagai misal, apabila kita mengambil rumah tangga sebagai sampel, sedangkan yang diteliti hanya anggota rumah tangga yang bekerja sebagai petani, maka seluruh rumah tangga dalam wilayah penelitian disebut populasi sampling, sedangkan seluruh petani dalam wilayah penelitian disebut populasi sasaran”.

Berdasarkan pendapat diatas dalam penelitian ini populasi samplingnya adalah seluruh pegawai di Kantor PT. Kereta Api (Persero) DAOP IX Jember. Sedangkan populasi sasarnya adalah pegawai yang ada pada Seksi Administrasi di Kantor PT. Kereta Api (Persero) DAOP IX Jember yang berjumlah 44 orang pegawai.

1.7.2 Metode Penentuan Sampel

Sampel merupakan bagian dari populasi yang diharapkan bisa mewakili populasi secara keseluruhan. Hal ini sesuai dengan pendapat Koentjaraningrat (1997:115): “Sampel adalah bagian-bagian keseluruhan atau populasi yang menjadi obyek sesungguhnya dari penelitian”.

Dalam menentukan sampel tidak ada suatu ketetapan yang mengatur tentang besar kecilnya sampel yang akan diambil dalam populasi, seperti yang dikemukakan oleh Hadi (1989:7): “Sebenarnya tidak ada ketentuan yang mutlak berapa sampel yang harus diambil dalam populasi, ketidaktepatan yang mutlak ini tidak perlu menimbulkan keragu-raguan pada peneliti”.

Atas dasar pendapat tersebut maka metode penentuan sampel yang digunakan adalah purposive sampling yang bermaksud bahwa pengambilan sampel digunakan untuk tujuan tertentu saja, yang menurut Sugiyono (2000:62) definisinya sebagai berikut: "Purposive adalah tehnik penentuan sampel untuk tujuan tertentu saja".

Dalam penelitian ini sampel yang diambil adalah 22 orang pegawai pada Seksi Administrasi di Kantor PT. Kereta Api (Persero) DAOP IX Jember yang sudah mengikuti pendidikan dan latihan yang merupakan 50% dari populasi sasaran yang berjumlah 44 orang pegawai.

1.7.3 Metode Pengumpulan Data

Menurut Bungin (2001: 129) ada dua jenis sumber data yang digunakan dalam penelitian, yaitu sumber data primer dan sumber data sekunder.

1. Sumber primer yaitu sumber yang dapat memberikan secara langsung data yang diperlukan atau dari sumber yang pertama yaitu responden.
2. Sumber sekunder yaitu sumber-sumber masukan yang didapat dari mengutip sumber lainnya, misalnya dokumentasi, grafik, dan sebagainya.

Dalam penelitian ini penulis menggunakan metode-metode sebagai berikut:

1.7.3.1 Teknik Observasi

Dengan melakukan observasi penulis dapat secara langsung melihat kejadian, fenomena atau peristiwa yang ada di daerah penelitian hal ini sesuai dengan pengertian observasi yang diberikan oleh Hadi (1989:16): "Pengamatan dan pencatatan dengan sistematis fenomena-fenomena yang diselidiki dalam arti observasi sebenarnya tidak hanya terbatas pada pengamatan yang dilakukan baik secara langsung maupun secara tidak langsung".

1.7.3.2 Teknik Interview

Teknik ini dilakukan dengan tujuan untuk memperoleh data dari suatu penelitian yang dilakukan dengan tanya jawab secara sistematis berdasarkan penelitian yang dilakukan. Hal ini sesuai dengan yang dikemukakan Hadi (1989:192) sebagai berikut:

sebagai suatu proses tanya jawab lisan, dalam mana dua orang atau lebih berhadap-hadapan secara fisik, yang satu dapat melihat muka yang lain dan mendengarkan dengan telinga sendiri suaranya, tampaknya merupakan alat pengumpulan informasi yang langsung tentang beberapa jenis data sosial, baik yang terpendam maupun yang manifest

Berdasarkan pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa wawancara merupakan bentuk komunikasi secara langsung antara pihak yang diteliti dengan pihak peneliti dengan maksud untuk mencari dan meneliti data yang berhubungan dengan masalah yang diteliti.

Interview dalam penelitian ini dilakukan dengan beberapa pihak yang berkaitan dengan prestasi kerja pegawai.

1.7.3.3 Teknik Kuesioner

Menurut Koentjaraningrat dan Sumarjan (1986:173) pengertian kuisioner sebagai berikut:

Kuisioner merupakan suatu data yang berisikan suatu rangkaian pertanyaan mengenai suatu hal atau suatu bidang. Dengan demikian kuisioner dimaksudkan sebagai suatu daftar pertanyaan untuk memperoleh data-data berupa jawaban-jawaban dari responden

Dengan menggunakan teknik ini akan diperoleh data yang relevan dengan tujuan penelitian serta memperoleh data yang dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya. Dalam penelitian ini daftar pertanyaan bersifat tertutup dalam arti telah disediakan alternatif-alternatif jawaban untuk setiap pertanyaan yang diajukan sehingga responden tinggal memilih salah satu jawaban yang tersedia.

1.7.3.4 Teknik Dokumentasi

Teknik dokumentasi merupakan suatu cara untuk memperoleh data dengan cara menggali data-data, dokumen-dokumen serta surat-surat yang ada dilokasi

penelitian. Berkaitan dengan hal tersebut Koentjoroningrat (1990:66) mengemukakan pendapatnya sebagai berikut: “Pada umumnya data yang tercantum dalam berbagai jenis dokumen itu merupakan satu-satunya alat untuk mempelajari permasalahan tertentu, antara lain karena tidak dapat observasi lagi dan tidak dapat diingat lagi”.

Dalam penelitian ini dilakukan pengumpulan data melalui dokumentasi yang didasarkan pada catatan-catatan dan dokumen-dokumen yang ada pada Seksi Administrasi di Kantor PT. Kereta Api (Persero) DAOP IX Jember.

1.7.4 Metode Analisa Data

Teknik analisa data dapat dilakukan melalui analisa data kualitatif dan analisa data kuantitatif. Sebagaimana yang diungkapkan oleh Koentjaraningrat (1986:22): “Sesungguhnya analisa data itu dapat dibedakan menjadi dua macam, yaitu kualitatif dan kuantitatif. Perbedaan ini tergantung pada sifat-sifat data yang dikumpulkan oleh peneliti”.

Adapun yang dimaksud dengan analisa kualitatif dan kuantitatif menurut Koentjaraningrat (1977:328):

- a. Analisa data kualitatif, digunakan bila data yang dikumpulkan sedikit bersifat monografis/berwujud kasus-kasus sehingga tidak dapat disusun dalam klasifikasi.
- b. Analisa data kuantitatif, digunakan bila data yang dikumpulkan berjumlah besar dan mudah untuk diklasifikasikan kedalam kategori-kategori.

Data-data yang diperoleh melalui teknik-teknik pengumpulan data selanjutnya perlu dianalisa untuk memperoleh kesimpulan guna membuktikan hipotesis yang digunakan. Analisa data yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis data secara kuantitatif atau statistik. Hal ini sebagaimana yang diungkapkan oleh Hadi (1986:221): “Metode statistik adalah cara-cara ilmiah yang dipersiapkan untuk mengumpulkan, menyajikan dan menganalisa data penyelidikan yang berwujud angka-angka”. Setelah data terkumpul maka data tersebut dianalisa dengan menggunakan statistik nonparametrik yaitu dengan

menggunakan rumus test fisher, hal ini sesuai dengan apa yang dinyatakan Cochran yang dikutip oleh siegel (1997:37) yang menyatakan bahwa:

1. Bila $N > 40$, gunakanlah korelasi X^2 dengan korelasi kontinuitas.
2. Kalau N ada diantara 20 dan 40, tes X^2 boleh dipakai jika frekuensi yang diharapkan adalah lima atau lebih. Jika frekuensi yang diharapkan yang terkecil kurang dari lima, pakailah test fisher.
3. Bila $N < 20$, gunakanlah test fisher dalam kasus apapun.

Adapun rumus test Fisher adalah:

$$p = \frac{(A+B)!(C+D)!(A+C)!(B+D)!}{N!A!B!C!D!}$$

(Siegel, 1997:136)

Keterangan :

P = Propabilitas

N = Jumlah sampel

A, B, C, D = Frekuensi yang diamati

$(A+B)(C+D)$ = Jumlah frekuensi dalam baris

$(A+C)(B+D)$ = Jumlah frekuensi dalam kolom

adapun taraf signifikan yang penulis tentukan sebesar 0,05 atau taraf kepercayaan 95%.

Penerimaan dan penolakan hipotesis yaitu:

- Jika $p \leq \alpha$ (Alpha) maka H_0 ditolak dan H_a diterima.
- Jika $p \geq \alpha$ (Alpha) maka H_0 diterima dan H_a ditolak.

II. DESKRIPSI DAERAH PENELITIAN

2.1 Pengantar

Deskripsi daerah penelitian adalah suatu gambaran daerah/lokasi dimana penelitian ini dilaksanakan. Adanya deskripsi daerah penelitian diharapkan dapat memberikan pandangan guna memahami keadaan sebenarnya mengenai daerah penelitian, yang nantinya menambah pengertian dan wawasan mengenai penjabaran yang ada hubungannya dengan skripsi ini.

Daerah yang dijadikan tempat untuk mengadakan penelitian di sini adalah Seksi Administrasi di Kantor PT. Kereta Api (Persero) DAOP IX Jember Jl. Dahlia 2 Jember.

2.2 Sejarah Singkat Perusahaan

Perkeretaapian di Indonesia lahir kurang lebih tahun 1867. Pada jaman Belanda perkembangan kereta api sampai sekarang secara kronologi dapat dijelaskan sebagai berikut:

2.2.1 Jaman Pemerintahan Hindia Belanda

Pada jaman Belanda kereta api di Indonesia dibangun oleh *Nederlandssch Indische Spoorweg Maatschappij* (NISM), Yang dimulai tahun 1864 yaitu dari Semarang sampai dengan desa Tanggung, sepanjang 25 km dengan lebar rel 1435 mm. Jalan ini dibuka untuk angkutan umum pada tanggal 10 Agustus 1867.

Pembangunan jalan kereta api dilakukan juga pada beberapa daerah seperti pulau Jawa, Sumatra Selatan, Sumatra Barat, dan Aceh, pelaksanaan pembangunan oleh *Staats Spoorwegen* (SS). Untuk daerah Sumatra Utara dibangun oleh *Deli Spoorweg Maatschappij* (DSM). Perusahaan swasta yang mendapat konsesi selain perusahaan tersebut diatas yaitu:

- a. SCS (Semarang Cirebon Stoomtram Maatschappij)
- b. SJS (Semarang Joana Stoomtram Maatschappij)
- c. SDS (Serajoedal stoomtram Maatschappij)
- d. MT (Madoera Stoomtram Maatschappij)

- e. OJS (Ooester Java Stoomtram Maatschappij)
- f. MS (Malang Stoomtram Maatschappij)
- g. KSM (Kediri Stoomtram Maatschappij)
- h. MSM (Modjokerto Stoomtram Maatschappij)
- i. PsSM (Pasoeroean Stoomtram Maatschappij)
- j. PbSM (Probolinggo Stoomtram Maatschappij)
- k. NIT (Nederlands Indische Trawcg Maatschappij)
- l. BSTM (Bataviasche Stoomtram Maatschappij)

2.2.2 Jaman Penjajahan Jepang

Pada jaman Jepang perkeretaapian dibagi menjadi dua daerah kekuasaan yaitu:

- 1 Daerah Sumatra dibawah pimpinan Angkatan Laut atau Kalgun.
- 2 Daerah Jawa, Madura dibawah pimpinan Angkatan Darat atau Rikuyu.

Pada jaman Jepang diadakan perubahan perkereta apian, yang dilakukan Jepang ini merupakan peristiwa yang bersejarah karena hasil perubahan tersebut dipakai hingga sekarang. Adapun yang dilakukan adalah dengan merubah lintas rel rangkap menjadi lintas rel tunggal. Lintas dengan lebar 1435 mm menjadi lebar rel 1067 mm. Hal ini dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan akan rel, alat-alat penempatannya dan lain-lain.

2.2.3 Masa Proklamasi

Tanggal 17 Agustus 1945 negara RI memproklamasikan kemerdekaannya. Dalam pemerintahan RI mengambil alih pimpinan perkereta apian di pusat dan di daerah-daerah dari penguasaan Jepang. Pengambilalihan tersebut dilaksanakan di kantor pusat Bandung pada tanggal 28 September 1945. Sejak itu perkereta apian di Indonesia dikuasai dan diusahakan oleh Dewan Pimpinan Pusat Kereta Api (DKARI), dan tanggal 28 September 1945 dijadikan hari kereta api.

Kereta api pada masa proklamasi berfungsi sebagai alat angkutan yang penting, baik angkutan penumpang maupun angkutan barang. Pada waktu itu angkutan yang lain sedang mengalami kesulitan bahan bakar. Disamping itu

kereta api juga digunakan untuk mengangkut peralatan keperluan perang dari satu daerah ke daerah lain.

2.2.4 Masa Sesudah Proklamasi

Setelah proklamasi perkereta apian di Indonesia mengalami tiga masa perkembangan yaitu:

- a. Masa perang kemerdekaan
- b. Pembubaran DKA menjadi PNKA
- c. Sesudah tahun 1970.

Secara rinci perkembangan di atas diuraikan di bawah ini:

- a. Masa perang kemerdekaan

Tahun 1945-1950 baru negara RI dikenal dengan masa perang kemerdekaan. Kereta api sebagai salah satu unsur sarana pemerintahan mengalami gejolak yang menimpa negara. Kereta api pada masa ini dilatarbelakangi oleh beberapa peristiwa pada masa itu yaitu adanya perundingan diplomatik, pertempuran pemerintah yang gigih dan rakyat Indonesia untuk kemerdekaan.

Pada tahun 1949 diadakan perundingan penyerahan kembali kereta api dari DKARI kepada SS atau VS milik Belanda. Pada waktu itu juga diadakan perundingan mengenai status perusahaan-perusahaan swasta, sesuai dengan pasal 33 ayat 2 UUD 1945 bahwa kereta api harus dikuasai oleh negara, akhirnya perusahaan swasta menyetujui, maka dikeluarkan suatu pengumuman dari Menteri Perhubungan Tenaga dan Pekerja Umum nomor 2 tanggal 6 Januari 1960, bahwa DKARI dan SS atau VS digabung menjadi suatu jawatan dengan nama Djawatan Kereta Api. Mulai tanggal 6 Januari 1960 semua pegawai DKARI dan SS atau VS menjadi pegawai DKA berikut beserta kekayaan, hak dan kewajiban.

- b. Pembubaran DKA menjadi PNKA

Berdasarkan UU nomor 56 tahun 1957 semua perusahaan kereta api milik swasta menjadi milik pemerintah RI. Pengoperasian kereta api selama dipegang oleh DKA menghadapi keadaan serta masalah-masalah yang

demikian berat, berupa kemunduran kondisi jalan, persediaan alat-alat penambat rel yang makin kurang, angkutan yang harus ditampung kereta api semakin besar dan lain-lain. Dalam rangka penertiban itu pemerintah mengeluarkan UU nomor 19 tahun 1960. Berdasarkan UU ini peraturan pemerintah nomor 22 tahun 1963 maka tanggal 25 Mei 1962 DKA dilebur dan pelaksanaannya baru dimulai tanggal 1 Januari 1965.

c. Sesudah Tahun 1970

Pada tahun 1970, pemerintah Indonesia mengeluarkan UU nomor 9 tahun 1969 tanggal 1 Agustus 1969, dan peraturan pemerintah nomor 6 tahun 1971, dimana PNKA dirubah menjadi PJKA perusahaan jawatan dengan nama "PERUSAHAAN JAWATAN KERETA API (PJKA)". Perkembangan terakhir di PJKA dalam rangka pelimpahan sebagian wewenang pemerintah maka dengan peraturan pemerintah nomor 57 tahun 1990, perusahaan jawatan kereta api dirubah bentuknya menjadi "PERUSAHAAN UMUM KERETA API (PERUMKA)", dengan status yang baru, PERUMKA mengoperasikan kelas bisnis, kelas eksekutif dan kelas khusus secara komersial pada kereta api tertentu. Dengan dioperasikannya kelas-kelas angkutan penumpang, serta angkutan barang dan peti kemas, PERUMKA berhasil meningkatkan pendapatannya dengan baik. PJKA yang sudah menjadi PERUMKA kemudian sedikit demi sedikit berbenah diri, seperti struktur organisasinya yang dulunya terbagi atas beberapa eksploitasi kemudian terbagi lagi menjadi inspeksi, selanjutnya sejak tanggal 1 Juli 1989 mulai berlaku struktur organisasi yang baru dimana PERUMKA terbagi atas beberapa KAWILU (Kepala Wilayah Usaha) dan wilayah usaha terbagi lagi menjadi beberapa daerah operasi. Terjadinya perubahan pada struktur organisasi menjadi semakin sempit. Bentuk PERUMKA resmi sejak tanggal 30 Oktober 1990 berdasarkan peraturan pemerintah nomor 57 tahun 1990.

2.2.5 Masa Tahun 1999 Sampai Sekarang

Pada tahun 1990, pemerintah Indonesia mengeluarkan peraturan pemerintah nomor 57 tahun 1990. Tanggal 30 Oktober 1990, dimana perusahaan jawatan kereta api dirubah menjadi PERUMKA. Dalam masa perubahan itu diharapkan PERUMKA semakin membaik dan berkembang pesat.

Berdasarkan peraturan pemerintah nomor 19 tahun 1998 tentang pengalihan bentuk PERUMKA menjadi persero dan Akta Notaris Imas Fatinah, SH serta no 2 tanggal 1 Juni 1999, maka dengan perubahan status tersebut peran pemerintah dalam pengelolaan perusahaan akan berkurang. Dengan berubahnya PERUMKA menjadi persero beberapa hal yang perlu ditingkatkan antara lain, perusahaan harus bisa mandiri, mampu menghidupi diri sendiri, lebih berorientasi kepada laba agar dapat berkembang, untuk itu pelayanan harus lebih baik, produksi harus lebih efisien dan perusahaan harus lebih luwes dalam menjalin hubungan dengan swasta melalui pola kerja sama yang saling menguntungkan.

2.3 Kedudukan, Tugas pokok dan Fungsi Perusahaan

Berdasarkan PP RI No 19 tahun 1998 dijelaskan bahwa PT. Kereta Api (Persero) DAOP IX Jember mempunyai kedudukan, tugas pokok dan fungsi sebagai berikut:

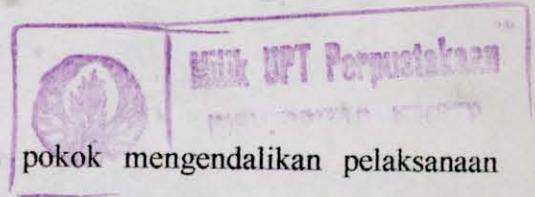
2.3.1 Kedudukan

Mengenai kedudukan daerah operasi kereta api adalah sebagai berikut:

- a. Daerah operasi merupakan unit organisasi dalam lingkungan wilayah usaha kereta api Jawa berada dibawah tanggung jawab Kepala Wilayah Usaha Jawa.
- b. Daerah operasi dipimpin oleh seorang Kepala Daerah Operasi yang bertanggung jawab kepada Direktur Pusat Persero.

2.3.2 Tugas Pokok

Daerah operasi mempunyai tugas pokok mengendalikan pelaksanaan kegiatan jasa angkutan kereta api dan pengamanan kegiatan angkutan kereta api di wilayah kerjanya.



2.3.3 Fungsi

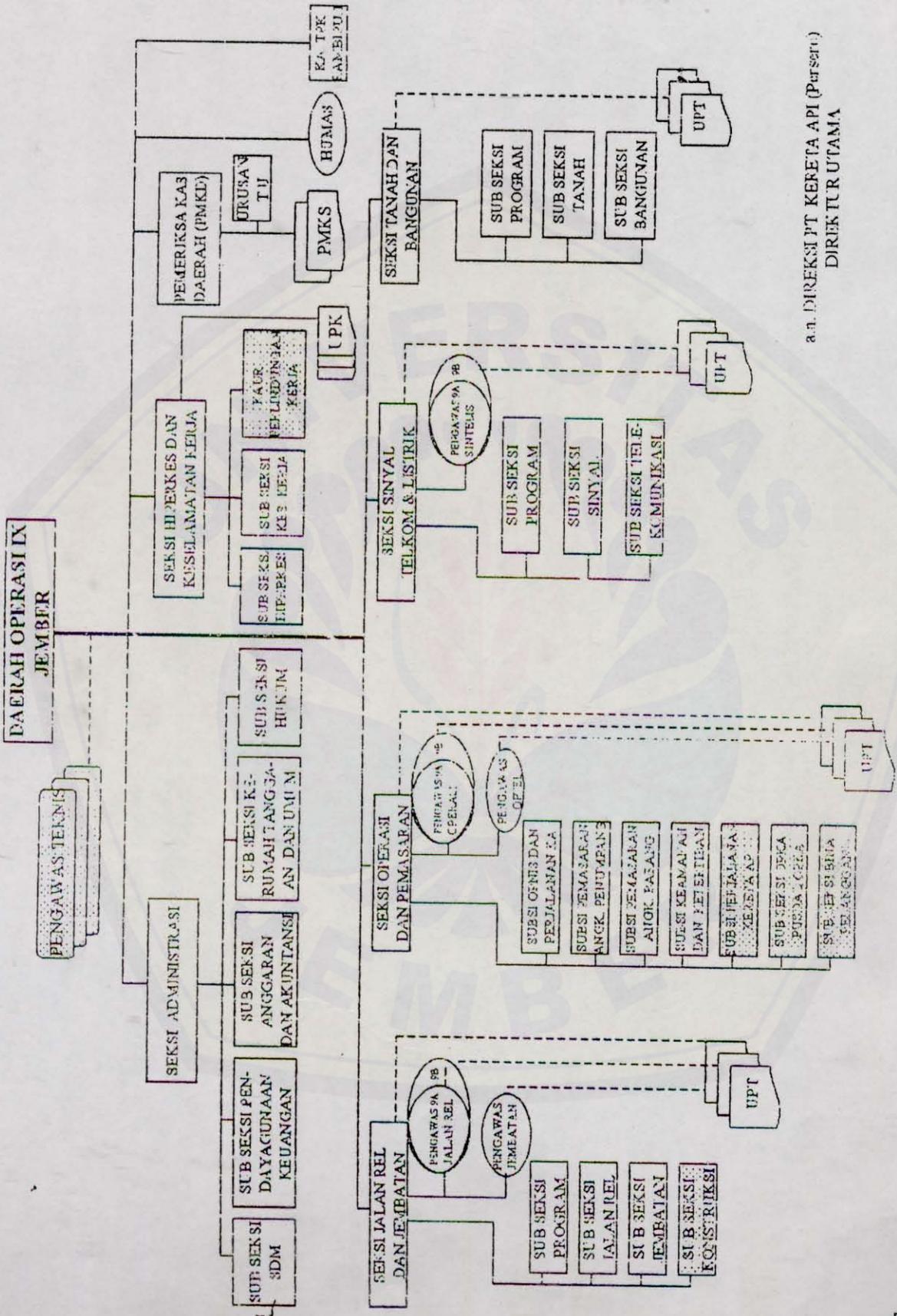
Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut, daerah operasi mempunyai tugas pokok sebagai berikut:

1. Fungsi pelayanan atau jasa
2. Menyelenggarakan kemanfaatan umum
3. Memperoleh pendapatan.

2.4 Struktur Organisasi

Struktur organisasi PT.Kereta Api (Persero) DAOP IX Jember dimulai dari tingkat pusat yaitu Direktur Utama PT. Kereta Api (Persero) yang berkedudukan di Bandung, dimana Direktur Utama PT. Kereta Api (Persero) tersebut membawahi langsung beberapa Kepala Daerah Operasi (KADAOP). Masing-masing KADAOP didalam menjalankan tugasnya membawahi langsung Unit Pelaksana Teknis (UPT), sedangkan UPT dikepalai oleh masing-masing Kepala Unit Pelaksana Teknis yang bersangkutan. Struktur organisasi tersebut dapat dilihat pada bagan di bawah ini.

DAERAH OPERASI IX JEMBER



a.n. DIREKSI PT KERETA API (Persero)
DIREKTUR UTAMA

Fig. 1.1. Struktur yang diwariskan dalam SC Banteng ke PT Kereta Api

Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan PT. Kereta Api (Persero) DAOP IX Jember bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasi bawahannya masing-masing serta memberikan bimbingan dan petunjuk-petunjuk bagi pelaksana tugas bawahannya. Setiap pimpinan satuan organisasi mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan pada waktunya. Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan kebijaksanaan lebih lanjut untuk memberikan petunjuk pada bawahan.

Para Kepala Sub Seksi dan Kepala Unit Pelaksana Teknis bertanggung jawab dan wajib menyampaikan laporan pada waktunya kepada Kepala Seksi sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing. Para Kepala Seksi menampung laporan dan menyusun laporan untuk disampaikan tepat pada waktunya sebagai tanggung jawabnya kepada atasan yaitu Kepala DAOP. Pengawas teknis juga bertanggung jawab kepada kepala DAOP.

Untuk lebih jelasnya mengenai uraian tugas struktur organisasi PT Kereta Api (Persero) DAOP IX Jember adalah sebagai berikut:

1. Kepala Daerah Operasi

Kepala Daerah Operasi mengepalai seluruh dinas yang ada di daerah operasinya, juga sebagai penanggung jawab baik intern maupun ekstern dan merupakan sumber pemegang kekuasaan utama yang mempunyai beberapa tugas.

Tugas tersebut adalah:

- a. Memegang tanggung jawab operasi penuh secara keseluruhan yang ada di daerah operasinya.
- b. Mendelegasikan sebagian dari wewenang dan tanggung jawab kepada kepala seksi dan sub bagian yang sesuai dengan bidangnya.
- c. Mengkoordinasi dan mengawasi pelaksanaan pekerjaan.
- d. Mengadakan dan menandatangani segala perjanjian.

Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan PT. Kereta Api (Persero) DAOP IX Jember bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasi bawahannya masing-masing serta memberikan bimbingan dan petunjuk-petunjuk bagi pelaksana tugas bawahannya. Setiap pimpinan satuan organisasi mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan pada waktunya. Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan kebijaksanaan lebih lanjut untuk memberikan petunjuk pada bawahan.

Para kepala Sub Seksi dan Kepala Unit Pelaksana Teknis bertanggung jawab dan wajib menyampaikan laporan pada waktunya kepada kepala seksi sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing. Para Kepala Seksi menampung laporan dan menyusun laporan untuk disampaikan tepat pada waktunya sebagai tanggung jawabnya kepada atasan yaitu Kepala DAOP. Pengawas teknis juga bertanggung jawab kepada kepala DAOP.

Untuk lebih jelasnya mengenai uraian tugas struktur organisasi PT. Kereta Api (Persero) DAOP IX Jember adalah sebagai berikut:

1. Kepala Daerah Operasi

Kepala Daerah Operasi mengepalai seluruh dinas yang ada di daerah operasinya, juga sebagai penanggung jawab baik intern maupun ekstern dan merupakan sumber pemegang kekuasaan utama yang mempunyai beberapa tugas.

Tugas tersebut adalah:

- a. Memegang tanggung jawab operasi penuh secara keseluruhan yang ada di daerah operasinya.
- b. Mendelegasikan sebagian dari wewenang dan tanggung jawab kepada kepala seksi dan sub bagian yang sesuai dengan bidangnya.
- c. Mengkoordinasi dan mengawasi pelaksanaan pekerjaan.
- d. Mengadakan dan menandatangani segala perjanjian.

2. Pengawas Teknis

Pengawas teknis bertugas sebagai pengawas terhadap semua kegiatan kepala seksi pada dinasnya masing-masing. Pengawas teknis tidak mempunyai hak memerintah langsung kepada para kepala seksi tersebut, tetapi hanya sekedar membantu jalannya pelaksanaan operasi (bertugas membantu KADAOP dalam mengawasi pelaksanaan kegiatan kepala seksi).

3. Seksi Administrasi

Seksi ini menangani segala urusan yang berhubungan dengan administrasi, dimana dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh:

- a. Sub Seksi SDM, bertugas mengurus segala sesuatu yang berhubungan dengan administrasi kepegawaian seperti jumlah tenaga kerja, kenaikan pangkat, kenaikan gaji dan penarikan tenaga kerja maupun pensiunan pegawai.
- b. Sub Seksi Pendayagunaan Keuangan, bertugas mengurus segala sesuatu yang berhubungan dengan masalah pendayagunaan keuangan, antara lain seluruh penerimaan dan pengeluaran keuangan perusahaan.
- c. Sub Seksi Anggaran dan Akuntansi, bertugas mengurus segala sesuatu yang berhubungan dengan anggaran dan pertanggungjawaban laporan keuangan.
- d. Sub Seksi Kerumahtanggaan dan umum, bertugas mengurus segala sesuatu yang berhubungan dengan kerumahtanggaan perusahaan dan yang berhubungan dengan pembukuan umum, inventaris dan segala tata laksana surat menyurat.
- e. Sub Seksi Hukum, bertugas mengurus segala sesuatu yang berhubungan dengan bidang hukum seperti menangani masalah pelanggaran hukum yang dilakukan oleh seorang pegawai.

4. Seksi Hiperkes dan Keselamatan Kerja

Seksi ini bertugas dan bertanggung jawab menangani masalah kesehatan dan keselamatan kerja pegawai, dimana dalam menjalankan tugasnya dibantu oleh:

- a. Sub Seksi Hiperkes, bertugas dan bertanggung jawab dalam menangani masalah kesehatan pegawai.
 - b. Sub Seksi Keselamatan Kerja, bertugas dan bertanggung jawab dalam menangani masalah keselamatan kerja pegawai dalam menjalankan tugasnya.
 - c. Unit Pelaksana Kerja (UPK), bertugas dan bertanggung jawab terhadap segala kegiatan pelaksanaan kerja pegawai yang telah diperintah oleh seksi Hiperkes dan Keselamatan Kerja.
5. Pemeriksa Kas Daerah (PMKD)

Pemeriksa Kas Daerah mempunyai tugas dan bertanggung jawab dalam memeriksa alur masuk dan keluarnya keuangan (mengaudit) keuangan daerah operasi, dimana dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh:

- a. Urusan Tata Usaha (TU), bertugas dan bertanggung jawab dalam menangani segala urusan yang berhubungan dengan bidang keuangan (membantu PMKD dalam menangani masalah keuangan).
- b. Pemeriksa Kas (PMKS), bertugas dan bertanggung jawab dalam menangani masalah pembukuan keuangan (Pemeriksa keuangan).

6. Hubungan Masyarakat (HUMAS)

Humas mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam memberikan informasi, perubahan/perkembangan perkereta apian dan pelayanan kepada masyarakat di lingkungan operasinya.

7. Seksi Jalan Rel dan Jembatan

Seksi ini mengepalai dinas yang berhubungan dengan jalan rel dan jembatan, dimana dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh:

- a. Sub Seksi Program, bertugas memprogramkan segala aktivitas yang berhubungan dengan dinas jalan rel dan jembatan.
- b. Sub Seksi Jalan rel, bertugas membantu sub seksi program dalam menjalankan tugasnya yang berhubungan dengan jalan rel.
- c. Sub Seksi Jembatan, bertugas membantu sub seksi program dalam menjalankan tugasnya yang berhubungan dengan jembatan.

- d. Sub Seksi Konstruksi, bertugas menangani masalah konstruksi jalan rel dan jembatan.
- e. Pengawas Jalan Rel, bertugas sebagai pengawas atas segala kegiatan yang berhubungan dengan bidang jalan rel
- f. Pengawas Jembatan, bertugas sebagai pengawas atas segala kegiatan yang berhubungan dengan bidang jembatan.
- g. Unit Pelaksana Teknis (UPT), bertugas dan bertanggung jawab terhadap segala kegiatan kerja yang telah diperintah oleh seksi jalan rel dan jembatan; pengawas jalan rel serta pengawas jembatan.

8. Seksi Operasi dan Pemasaran

Seksi ini bertugas mengepalasi semua dinas operasi atau lalu lintas dan yang berhubungan dengan bidang niaga atau pemasaran, dimana dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh:

- a. Sub Seksi Operasi Teknis dan perjalanan kereta api, bertugas dan bertanggung jawab atas segala kegiatan lalu lintas jalannya kereta api.
- b. Sub Seksi Pemasaran Angkutan Penumpang, bertugas dan bertanggung jawab atas segala kegiatan pemasaran angkutan penumpang.
- c. Sub Seksi Pemasaran Angkutan Barang, bertugas dan bertanggung jawab atas segala kegiatan pemasaran angkutan barang
- d. Sub Seksi Keamanan dan Ketertiban, bertugas dan bertanggung jawab mengenai keamanan dan ketertiban jalannya kereta api, operasi kereta api serta menjaga keamanan dan ketertiban penumpang dan barang.
- e. Sub Seksi Perjalanan Kereta Api, bertugas dan bertanggung jawab mengatur perjalanan kereta api.
- f. Sub Seksi Pusat Pengendalian Operasi Kereta Api, bertugas dan bertanggung jawab mengenai pemberangkatan kereta api.
- g. Sub Seksi Bina Pelanggan, bertugas dan bertanggung jawab atas kelancaran dibidang pelanggan.

- h. Pengawas Operasi, bertugas dan bertanggung jawab atas segala kegiatan yang berhubungan dengan bidang operasi dan pemasaran.
- i. Pengawas Operasi dan Telekomunikasi (OPTEL), bertugas dan bertanggung jawab atas segala kegiatan yang berhubungan dengan bidang operasi dan telekomunikasi dalam pemasaran.
- j. Unit Pelaksana Teknis (UPT), bertugas dan bertanggung jawab terhadap segala kegiatan kerja yang telah diperintah oleh seksi Operasi dan Pemasaran; pengawas operasi serta pengawas operasi dan telekomunikasi.

9. Seksi Sinyal, Telekomunikasi dan Listrik

Seksi ini bertugas mengepalai dinas yang berhubungan dengan sinyal, telekomunikasi dan listrik, dimana dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh:

- a. Sub Seksi Program, bertugas dan bertanggung jawab dalam memprogram segala kegiatan yang berhubungan dengan dinasnya.
- b. Sub Seksi Sinyal, bertugas dan bertanggung jawab khususnya mengenai masalah persinyalan.
- c. Sub Seksi Telekomunikasi, bertugas dan bertanggung jawab dalam melaksanakan tugasnya mengenai masalah telekomunikasi.
- d. Pengawas Sintelis, bertugas sebagai pengawas atas segala kegiatan yang berhubungan dengan sinyal, telekomunikasi dan listrik.
- e. Unit Pelaksana Teknis (UPT), bertugas dan bertanggung jawab terhadap segala kegiatan kerja yang telah diperintah oleh seksi sintelis dan pengawas sintelis.

10. Seksi Tanah dan Bangunan

Seksi ini mengepalai dinas yang berhubungan dengan tanah dan bangunan, dimana dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh:

- a. Sub Seksi Program, bertugas dan bertanggung jawab dalam memprogram segala kegiatan yang berhubungan dengan dinasnya.

- b. Sub Seksi Tanah, bertugas dan bertanggung jawab dalam menangani segala urusan yang berhubungan dengan persertifikatan tanah dan pembayaran sewa tanah.
- c. Sub Seksi Bangunan, bertugas dan bertanggung jawab dalam menangani segala urusan yang berhubungan dengan bangunan, termasuk persertifikatan bangunan.

2.5 Kegiatan Pelaksanaan Jasa PT . Kereta Api (Persero) DAOP IX Jember

PT . Kereta Api (Persero) DAOP IX Jember adalah Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang bergerak dibidang jasa. Jasa yang diberikan berupa jasa angkutan penumpang terdiri dari pelayanan penjualan tiket kereta api yang berangkat dari stasiun Jember.

2.5.1 Pelayanan PT Kereta Api (Persero) DAOP IX Jember

Pelayanan jasa angkutan barang antara lain:

- a. Pengangkutan barang tambang yang terdiri dari batu bara, pasir dan pasir kwarsa.
- b. Pengangkutan industri yang terdiri BBM, semen, pupuk dan baja kroll
- c. Pengangkutan perkebunan yang terdiri dari ampas tebu dan latex

Pelayanan jasa angkutan untuk penumpang terdiri dari pelayanan penjualan tiket kereta api yang berangkat dari stasiun Jember.

Pelayanan Jasa Angkutan Bagasi

Barang-barang bawaan penumpang diluar keperluan dalam perjalanan atau kepergian akan dikenakan karcis bagasi adalah:

- a. Barang bawaan dengan pembungkus yaitu dos, besek, keranjang besar dengan berat 20 kg.
- b. Hewan piaraan (burung dalam sangkar) dihitung beratnya 20 kg.
- c. Barang RMT (ringan Makan Tempat)

2.6 Keadaan Pegawai Seksi Administrasi

Pegawai adalah orang yang ada didalam organisasi yang memegang peranan penting dan menentukan. Peranan ini sangat penting sehingga semua unsur yang ada dalam organisasi tidak akan berfungsi apabila tidak ditangani oleh pegawai. Oleh karena itu maka perlu untuk mengetahui keadaan pegawai yang ada di seksi Administrasi berdasarkan data yang penulis peroleh. Adapun jumlah seluruh pegawai pada seksi Administrasi ini adalah sebanyak 44 orang.

Sedangkan gambaran secara rinci disajikan menurut tingkat pendidikan, uraian tugas, jenis kelamin, dan golongan. Perincian tersebut dapat dilihat pada tabel-tabel berikut:

Tabel 3. Komposisi Pegawai Seksi Administrasi berdasarkan Uraian Tugas

No	Uraian Tugas / Bagian	Jumlah Pegawai	%
1	Sub Seksi Sumber Daya Manusia	10	22,73
2	Sub Seksi Pendayagunaan keuangan	11	25
3	Sub Seksi Kerumahtanggan dan umum	14	31,82
4	Sub Seksi Anggaran dan Akuntansi	8	18,18
5	Sub Seksi Hukum	1	2,27
Jumlah pegawai keseluruhan		44	100

Sumber: Data Sekunder Seksi Administrasi

Tabel 4. Komposisi Pegawai Seksi Administrasi berdasarkan Pendidikan

No	Tingkat pendidikan	Jumlah Pegawai	%
1	Sarjana (S1)	5	11,36
2	Diploma (D3)	1	2,27
3	SLTA atau yang sederajat	24	54,55
4	SLTP atau yang sederajat	5	11,36
5	SD	9	20,45
Jumlah Pegawai Keseluruhan		44	100

Sumber: Data Sekunder Seksi Administrasi

Dari tabel dapat diketahui bahwa tingkat pendidikan pegawai pada seksi Administrasi sebagian besar memiliki pendidikan SLTA atau yang sederajat yaitu sebesar 24 atau 55,54%. Dari jumlah tersebut dapat dikatakan bahwa tingkat pendidikan pegawai pada seksi Administrasi termasuk kategori tinggi.

Tabel 5. Komposisi Pegawai Seksi Administrasi Berdasarkan Jenis Kelamin

No	Jenis Kelamin	Jumlah Pegawai	%
1	Laki-laki	39	88,64
2	Perempuan	5	11,36
Jumlah Pegawai Keseluruhan		44	100

Sumber: Data Sekunder Seksi Administrasi

Dari tabel dapat diketahui bahwa jumlah pegawai pada seksi Administrasi lebih banyak didominasi oleh pegawai laki-laki yaitu sebanyak 39 orang pegawai atau mencapai 88,64% dari keseluruhan jumlah pegawai pada seksi Administrasi.

Tabel 6. Komposisi Pegawai Seksi Administrasi Berdasarkan Golongan

No	Golongan	Jumlah Pegawai	%
1	IV	1	2,27
2	III	17	38,64
3	II	21	47,73
4	I	5	11,36
Jumlah Pegawai Keseluruhan		44	100

Sumber: Data Sekunder Seksi Administrasi

Dari tabel dapat diketahui bahwa pegawai pada seksi Administrasi sebagian besar ada pada golongan II yaitu sebanyak 21 orang pegawai atau mencapai 47,73%.

2.7 Lokasi dan Luas Wilayah PT. Kereta Api (Persero) DAOP IX Jember

Penempatan perusahaan pada lokasi tertentu didasarkan pada pertimbangan yang cermat terhadap semua faktor yang mempengaruhi dan mempunyai peranan penting terhadap berhasil tidaknya operasi perusahaan.

Lokasi ini dibedakan menjadi dua pengertian yaitu:

1. Tempat kediaman perusahaan adalah tempat dimana perusahaan melakukan suatu aktifitas.
2. Tempat kedudukan perusahaan adalah tempat dimana perusahaan yang bersangkutan berada.

PT. Kereta Api (Persero) DAOP IX Jember berkedudukan di Kecamatan Patrang kelurahan Jember Lor, Jl. Dahlia 2 Jember.

Luas wilayah PT. Kereta Api (persero) DAOP IX Jember meliputi kota Banyuwangi sampai masuk stasiun Bangil dan utara sampai Panarukan yang terbagi menjadi dua lintas yaitu:

1. Lintas raya yang meliputi sinyal pertama masuk Stasiun Bangil sampai Jember sampai Banyuwangi ditambah lagi lintasan baru antara stasiun kobat sampai stasiun Banyuwangi baru.
2. Lintas cabang yang masih beroperasi yaitu stasiun Kalisat sampai Panarukan-Situbondo, sedangkan Klakah sampai Pasuruan tidak beroperasi lagi.

Luas wilayah PT. Kereta Api (Persero) DAOP IX Jember meliputi 209,625 Km lintas raya dan 222,525 Km lintas cabang.

2.8 Fasilitas Perusahaan

PT. Kereta Api (Persero) DAOP IX Jember juga menyediakan fasilitas-fasilitas yang diperlukan oleh pegawai untuk memberikan pelayanan kesejahteraan kepada pegawainya.

2.8.1 Fasilitas Kesehatan

Fasilitas kesehatan ini bisa berupa balai pengobatan yang lengkap dengan dokter dan perawatnya. Hal ini dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Tabel 7. Fasilitas Kesehatan Pegawai PT. Kereta Api (Persero) DAOP IX Jember.

No	Fasilitas	Jumlah	keterangan
1	Balai Higiene perusahaan Kesehatan (Hiperkes) dan Keselamatan Kerja	1	Mempunyai 6 balai pengobatan Meliputi: a. Probolinggo b. Klakah c. Jember d. Bondowoso e. Kalibaru f. Banyuwangi
2	Dokter	2	1. Dokter Organik 2. Dokter Fulltime
3	Perawat	2	1. Perawat Umum 2. Perawat Gigi
4	Rumah Sakit Rujukan	1	Rumah Sakit dr. Soebandi
5	Apotek Rujukan	1	Apotek Bima
6	Laboratorim Klinik	1	Laboratorium Pramita

Sumber: Data Sekunder Seksi Administrasi

Sedangkan pelayanan kesehatan yang diberikan perusahaan berupa:

1. Rawat jalan.
2. Rawat inap, pemeriksaan dan tindakan medis serta penginapan.
3. Perawatan bersalin, anak kesatu sampai kedua termasuk penginapan rumah bersalin dan rumah sakit.
4. Penunjang diagnostik, pemeriksaan laboratorium dan radiologi untuk menegakkan diagnose dokter.

2.8.2 Tunjangan Keagamaan

Perusahaan juga memberikan tunjangan keagamaan atau yang biasa disebut dengan tunjangan hari raya kepada pegawainya setiap hari raya besar keagamaan. Sedangkan besarnya tunjangan adalah sebesar gaji pegawai sebulan

2.8.3 Tunjangan Efisiensi

Tunjangan efisiensi ini merupakan tunjangan yang diberikan oleh perusahaan apabila perusahaan tersebut mendapatkan laba atau keuntungan dari kegiatan ekonominya. Biasanya tunjangan ini diberikan setiap tahun seperti

halnya tunjangan keagamaan. Dan besarnya tunjangan efisiensi ini tergantung dari gaji sebulan pegawai.

2.8.4 Asuransi Kecelakaan

PT.Kerata Api ini juga memberikan asuransi kecelakaan kepada pegawainya yang bekerja sama dengan PT. Jasa Raharja. Sedangkan besarnya asuransi yang diterima tergantung dari perjanjian antara kedua belah pihak.

+

2.8.5 Cuti Hamil

Cuti hamil ini diberikan kepada pegawai wanita dan lama dari cuti hamil ini adalah tiga bulan. Sedangkan pengambilan cutinya tergantung dari pegawainya sendiri.

III. PENYAJIAN DATA VARIABEL PENELITIAN

3.1 Pengantar

Sebelum melangkah lebih lanjut, perlu penulis kemukakan mengenai variabel-variabel yang hendak diteliti. Dalam penyajian ini akan penulis cantumkan data dari hasil penelitian di lapangan termasuk data berdasarkan skor dari masing-masing indikator yang dirumuskan.

Variabel sebagai unsur penelitian mempunyai arti sangat penting dalam suatu penelitian, sebab dengan adanya variabel penelitian dapat dirumuskan suatu hipotesis yang nantinya hipotesis tersebut perlu diuji kebenarannya dan hipotesis tersebut dirumuskan berdasarkan atas hubungan antara variabel satu dengan variabel lainnya.

Berangkat dari adanya penentuan variabel penelitian tersebut, maka dalam bab ini penulis sajikan data-data primer yang diperoleh dari jawaban 22 orang responden yang nantinya data tersebut akan dianalisis untuk mengetahui ada tidaknya pengaruh antara variabel-variabel yang penulis tentukan.

Adapun variabel-variabel dalam penelitian ini adalah :

1. Variabel Pengaruh (X), yaitu Pendidikan dan Latihan pada Seksi Administrasi di Kantor PT. Kereta Api (Persero) DAOP IX Jember dengan indikator :
 - a. Pengetahuan.
 - b. Ketrampilan.
2. Variabel terpengaruh (Y) yaitu, Prestasi Kerja Pegawai pada Seksi Administrasi di Kantor PT. Kereta Api (Persero) DAOP IX Jember dengan indikator :
 - a. Pelaksanaan pekerjaan tepat pada waktunya.
 - b. Mutu kerja.
 - c. Pelaksanaan pekerjaan tepat mengenai sasaran.

Kedua variabel tersebut akan diuji dengan menggunakan metode analisis statistik Chi-Square.

3.2 Variabel Pengaruh (X), yaitu Pendidikan dan Latihan Pada Seksi Administrasi di Kantor PT. Kereta Api (Persero) DAOP IX Jember.

Mengingat adanya kemajuan teknologi dan ketatnya persaingan organisasi lain (pihak swasta) menyebabkan pemerintah menyadari akan semakin pentingnya pengembangan pegawai, dengan pengembangan setiap pegawai dituntut untuk bekerja lebih bermutu, melaksanakan pekerjaan tepat sasaran dan melaksanakan pekerjaan tepat pada waktu yang telah ditentukan. Pengembangan pegawai dilaksanakan untuk mempersiapkan kualitas pegawai untuk masa-masa yang akan datang. Salah satu upaya yang dapat dilakukan adalah melalui pendidikan dan latihan. Pengertian pendidikan dan latihan adalah "aktivitas yang meliputi usaha memberikan pengetahuan dan ketrampilan agar pelaksanaan tugas mereka lebih efektif" (Subagyo, 1990:40)

Berdasarkan pendapat di atas maka terdapat dua indikator, yaitu:

1. Pengetahuan (X1)
2. Ketrampilan (X2)

3.2.1 Pengetahuan (X1)

Pengetahuan pada hakekatnya merupakan pengetahuan yang dilaksanakan secara langsung dan menunjang atau mempengaruhi pelaksanaan tugas. Untuk mengukur indikator ini maka item-itemnya adalah:

- a. Kegiatan memberikan pengetahuan yang langsung berkaitan dengan pelaksanaan tugas pegawai melalui pendidikan dan latihan.
- b. Kegiatan memberikan pengetahuan umum yang dapat menunjang dan mempengaruhi pelaksanaan tugas pegawai melalui pendidikan dan latihan.

Tabel 8. Data Berdasarkan Skor Terhadap Indikator Pengetahuan (X1)

Responden (N)	Item-item		Total skor
	1	2	
1	2	2	4
2	2	2	4
3	1	2	3
4	1	2	3
5	2	1	3
6	1	2	3
7	2	2	4
8	2	2	4
9	2	2	4
10	2	2	4
11	2	1	3
12	2	2	4
13	1	2	3
14	2	2	4
15	1	2	3
16	1	1	2
17	2	2	4
18	2	2	4
19	1	2	3
20	2	2	4
21	1	2	3
22	2	1	3

Sumber : Data Primer diolah Tahun 2003

3.2.2 Ketrampilan (X2)

Ketrampilan adalah keahlian untuk mengerjakan suatu pekerjaan yang diserahkan kepada tenaga kerja. Untuk mengukur indikator ini maka item-itemnya adalah:

- a. Memberikan latihan kecekatan kepada pegawai dalam melaksanakan tugas-tugasnya sesuai dengan waktu yang telah ditentukan melalui pendidikan dan latihan
- b. Memberikan latihan suatu tugas pekerjaan secara rutin melalui pendidikan dan latihan.

Tabel 8. Data Berdasarkan Skor Terhadap Indikator Pengetahuan (X1)

Responden (N)	Item-item		Total skor
	1	2	
1	2	2	4
2	2	2	4
3	1	2	3
4	1	2	3
5	2	1	3
6	1	2	3
7	2	2	4
8	2	2	4
9	2	2	4
10	2	2	4
11	2	1	3
12	2	2	4
13	1	2	3
14	2	2	4
15	1	2	3
16	1	1	2
17	2	2	4
18	2	2	4
19	1	2	3
20	2	2	4
21	1	2	3
22	2	1	3

Sumber : Data Primer diolah Tahun 2003

3.2.2 Ketrampilan (X2)

Ketrampilan adalah keahlian untuk mengerjakan suatu pekerjaan yang diserahkan kepada tenaga kerja. Untuk mengukur indikator ini maka item-itemnya adalah:

- a. Memberikan latihan kecekatan kepada pegawai dalam melaksanakan tugas-tugasnya sesuai dengan waktu yang telah ditentukan melalui pendidikan dan latihan
- b. Memberikan latihan suatu tugas pekerjaan secara rutin melalui pendidikan dan latihan.

Tabel 9. Data Berdasarkan Skor Terhadap Indikator Ketrampilan (X2)

Responden (N)	Item-item		Total skor
	1	2	
1	2	2	4
2	2	2	4
3	1	1	2
4	2	2	4
5	1	2	3
6	2	1	3
7	2	1	3
8	2	2	4
9	1	2	3
10	2	2	4
11	2	2	4
12	2	2	4
13	2	1	3
14	2	2	4
15	2	2	4
16	2	1	4
17	2	2	4
18	2	1	3
19	2	2	4
20	2	1	3
21	1	2	3
22	2	2	4

Sumber : Data Primer diolah Tahun 2003

Selanjutnya data dari masing-masing indikator tersebut disajikan dalam satu tabel, yang merupakan data keseluruhan dari variabel pengaruh (X), yaitu Pendidikan dan Latihan.

Tabel 10. Data Total Jawaban Responden Terhadap Indikator Pendidikan dan Latihan.

Responden (N)	Indikator-indikator		Total skor	Kategori
	X1	X2		
1	4	4	8	Tinggi
2	4	4	8	Tinggi
3	3	2	5	Rendah
4	3	4	7	Tinggi
5	3	3	6	Rendah
6	3	3	6	Rendah
7	4	3	7	Tinggi
8	4	4	8	Tinggi
9	4	3	7	Tinggi
10	4	4	8	Tinggi
11	3	4	7	Tinggi
12	4	4	8	Tinggi
13	3	3	6	Rendah
14	4	4	8	Tinggi
15	3	4	7	Tinggi
16	2	3	5	Rendah
17	4	4	8	Tinggi
18	4	3	7	Tinggi
19	3	4	7	Tinggi
20	4	3	7	Tinggi
21	3	3	6	Rendah
22	3	4	7	Tinggi

Sumber : Data Primer diolah Tahun 2003

Jumlah frekuensi dari kriteria jawaban responden terhadap pendidikan dan latihan, adalah sebagai berikut:

Pendidikan dan Latihan	
Kriteria	Frekuensi
Tinggi	16
Rendah	6
Jumlah	22

Dari tabel tersebut dapat diketahui bahwa dari 22 responden yang diteliti, sebanyak 16 orang atau 73,8% responden menyebutkan bahwa pendidikan dan latihan pada Seksi Administrasi di Kantor PT. Kereta Api (Persero) DAOP IX Jember tergolong tinggi, sedangkan 6 orang atau 27,3% responden menyebutkan pendidikan dan latihan dalam kriteria rendah.

Tabel 10. Data Total Jawaban Responden Terhadap Indikator Pendidikan dan Latihan.

Responden (N)	Indikator-indikator		Total skor	Kategori
	X1	X2		
1	4	4	8	Tinggi
2	4	4	8	Tinggi
3	3	2	5	Rendah
4	3	4	7	Tinggi
5	3	3	6	Rendah
6	3	3	6	Rendah
7	4	3	7	Tinggi
8	4	4	8	Tinggi
9	4	3	7	Tinggi
10	4	4	8	Tinggi
11	3	4	7	Tinggi
12	4	4	8	Tinggi
13	3	3	6	Rendah
14	4	4	8	Tinggi
15	3	4	7	Tinggi
16	2	3	5	Rendah
17	4	4	8	Tinggi
18	4	3	7	Tinggi
19	3	4	7	Tinggi
20	4	3	7	Tinggi
21	3	3	6	Rendah
22	3	4	7	Tinggi

Sumber : Data Primer diolah Tahun 2003

Jumlah frekuensi dari kriteria jawaban responden terhadap pendidikan dan latihan, adalah sebagai berikut:

Pendidikan dan Latihan	
Kriteria	Frekuensi
Tinggi	16
Rendah	6
Jumlah	22

Dari tabel tersebut dapat diketahui bahwa dari 22 responden yang diteliti, sebanyak 16 orang atau 73,8% responden menyebutkan bahwa pendidikan dan latihan pada Seksi Administrasi di Kantor PT. Kereta Api (Persero) DAOP IX Jember tergolong tinggi, sedangkan 6 orang atau 27,3% responden menyebutkan pendidikan dan latihan dalam kriteria rendah.

3.3 Variabel Terpengaruh (Y) Yaitu, Prestasi Kerja Pegawai Pada Seksi Administrasi di Kantor PT. Kereta Api (Persero) DAOP IX Jember

Untuk mengukur prestasi kerja penulis menggunakan indikator sebagai berikut:

1. Pelaksanaan pekerjaan tepat pada waktunya.
2. Mutu kerja.
3. Pelaksanaan pekerjaan tepat mengenai sasaran.

3.3.1 Pelaksanaan Pekerjaan Tepat Pada Waktunya (Y1).

Pelaksanaan pekerjaan disini mempunyai maksud bahwa pelaksanaan pekerjaan dapat dinilai baik atau tidak, terutama mengenai batas waktu yang telah ditentukan.

Untuk mengetahui prestasi kerja khususnya mengenai pelaksanaan pekerjaan tepat pada waktunya, penulis mengajukan pertanyaan pada responden berdasarkan item-item sebagai berikut:

1. Pelaksanaan pekerjaan tepat pada waktunya.

Selanjutnya dari data-data yang diperoleh atas jawaban responden, dapat dilihat pada tabel-tabel berikut ini.

Tabel 11. Data Berdasarkan skor Terhadap Indikator Pelaksanaan Pekerjaan Tepat Pada Waktunya (Y1).

Responden (N)	Item 1	Total skor
1	2	2
2	2	2
3	2	2
4	1	1
5	1	1
6	2	2
7	2	2
8	2	2
9	2	2
10	2	2
11	1	1
12	2	2
13	1	1
14	2	2
15	1	1
16	1	1
17	2	2
18	2	2
19	1	1
20	2	2
21	2	2
22	1	1

Sumber : Data Primer diolah Tahun 2003

3.3.2 Mutu kerja (Y2)

Mutu kerja disini dapat diartikan sebagai kualitas kerja pegawai dalam melaksanakan pekerjaan yang didasarkan pada ketepatan, kelengkapan dan kerapian.

Untuk mengetahui prestasi kerja khususnya mengenai mutu kerja, penulis mengajukan pertanyaan pada responden berdasarkan item-item sebagai berikut:

1. Ketepatan kerja dalam melaksanakan pekerjaan sesuai dengan prosedur yang ada.
2. Kelengkapan dalam melaksanakan tugas oleh pegawai.
3. Kerapian dalam pelaksanaan tugas oleh pegawai.

Selanjutnya dari data-data yang diperoleh atas jawaban responden dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 12. Data Berdasarkan Skor Terhadap Indikator Mutu kerja (Y2)

Responden (N)	Item-item			Total skor
	1	2	3	
1	2	2	2	6
2	2	2	2	6
3	1	2	1	5
4	1	1	2	4
5	1	2	1	4
6	1	2	1	5
7	2	2	2	6
8	2	1	2	5
9	1	1	2	4
10	2	2	2	6
11	2	2	1	5
12	2	2	1	5
13	1	1	1	3
14	2	2	2	6
15	2	2	2	6
16	2	1	1	4
17	2	2	2	6
18	2	1	1	4
19	2	1	2	5
20	1	2	2	5
21	2	1	2	5
22	2	1	2	5

Sumber : Data Primer diolah Tahun 2003

3.3.3 Pelaksanaan Pekerjaan Tepat Mengenai Sasaran (Y3)

Pelaksanaan pekerjaan tepat mengenai sasaran adalah apa yang telah dicapai sesuai dengan apa yang telah ditetapkan sebelumnya.

Untuk mengetahui prestasi kerja khususnya mengenai pelaksanaan pekerjaan tepat mengenai sasaran, penulis mengajukan pertanyaan pada responden berdasarkan item sebagai berikut:

1. Pencapaian tujuan sesuai dengan apa yang telah ditetapkan sebelumnya

Selanjutnya dari data-data yang diperoleh dari jawaban responden dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 12. Data Berdasarkan Skor Terhadap Indikator Mutu kerja (Y2)

Responden (N)	Item-item			Total skor
	1	2	3	
1	2	2	2	6
2	2	2	2	6
3	1	2	1	5
4	1	1	2	4
5	1	2	1	4
6	1	2	1	5
7	2	2	2	6
8	2	1	2	5
9	1	1	2	4
10	2	2	2	6
11	2	2	1	5
12	2	2	1	5
13	1	1	1	3
14	2	2	2	6
15	2	2	2	6
16	2	1	1	4
17	2	2	2	6
18	2	1	1	4
19	2	1	2	5
20	1	2	2	5
21	2	1	2	5
22	2	1	2	5

Sumber : Data Primer diolah Tahun 2003

3.3.3 Pelaksanaan Pekerjaan Tepat Mengenai Sasaran (Y3)

Pelaksanaan pekerjaan tepat mengenai sasaran adalah apa yang telah dicapai sesuai dengan apa yang telah ditetapkan sebelumnya.

Untuk mengetahui prestasi kerja khususnya mengenai pelaksanaan pekerjaan tepat mengenai sasaran, penulis mengajukan pertanyaan pada responden berdasarkan item sebagai berikut:

1. Pencapaian tujuan sesuai dengan apa yang telah ditetapkan sebelumnya

Selanjutnya dari data-data yang diperoleh dari jawaban responden dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 13. Data Berdasarkan Skor Terhadap Indikator Pelaksanaan Pekerjaan Tepat Mengenai Sasaran (Y3)

Responden (N)	Item	Total Skor
1	2	2
2	2	2
3	1	1
4	2	2
5	2	2
6	1	1
7	2	2
8	2	2
9	1	1
10	2	2
11	2	2
12	2	2
13	2	2
14	2	2
15	1	1
16	1	1
17	2	2
18	1	1
19	2	2
20	2	2
21	1	1
22	2	2

Sumber : Data Primer diolah Tahun 2003

Selanjutnya data untuk masing-masing indikator tersebut disajikan dalam satu tabel, yang merupakan data keseluruhan dari variabel terpengaruh (Y), yaitu prestasi kerja pegawai.

Tabel 14. Data Total Jawaban Responden Terhadap Variabel Prestasi Kerja (Y)

Responden (N)	Indikator-indikator			Total skor	Kriteria
	Y1	Y2	Y3		
1	2	6	2	10	Tinggi
2	2	6	2	10	Tinggi
3	2	4	1	7	Rendah
4	1	4	2	7	Rendah
5	1	4	2	7	Rendah
6	2	5	1	8	Tinggi
7	2	6	2	10	Tinggi
8	2	5	2	9	Tinggi
9	2	4	1	7	Rendah
10	2	6	2	10	Tinggi
11	1	5	2	8	Tinggi
12	2	5	2	9	Tinggi
13	1	3	2	6	Rendah
14	2	6	2	10	Tinggi
15	1	6	1	8	Tinggi
16	1	4	1	6	Rendah
17	2	6	2	10	Tinggi
18	2	4	1	7	Rendah
19	1	5	2	8	Tinggi
20	2	5	2	9	Tinggi
21	2	5	1	8	Tinggi
22	1	5	2	8	Tinggi

Sumber : Data Primer diolah Tahun 2003

Jumlah frekuensi dari kriteria jawaban responden terhadap prestasi kerja, adalah sebagai berikut:

Prestasi Kerja Pegawai	
Kriteria	Frekuensi
Tinggi	15
Rendah	7
Jumlah	22

Berdasarkan tabel diatas dapat diketahui bahwa dari 22 responden yang diteliti, sebanyak 15 orang atau 68,2% responden menunjukkan prestasi kerja yang tinggi, sedangkan sebanyak 7 orang atau 31,8% responden menunjukan prestasi kerja rendah.

IV. ANALISA DAN INTERPRETASI DATA

4.1 Pengantar

Analisa data merupakan penyederhanaan data ke dalam bentuk yang lebih mudah dibaca dan interpretasikan. Dalam penulisan ini penulis menggunakan analisis test fisher. Pengetesan fisher digunakan untuk menunjukkan apakah korelasi dua gejala atau lebih signifikan atau tidak, dengan test tidak dapat diungkapkan besar kecilnya korelasi yang diselidiki.

Setelah data dianalisa dan informasi yang lebih sederhana diperoleh, kemudian dilakukan interpretasi data untuk mencari makna dan implikasi yang lebih luas dari hasil penelitian.

4.2 Analisa Test Fisher

Dalam ini data diambil dari 22 responden yang telah mengikuti program pendidikan dan latihan sebagaimana telah penulis paparkan pada bab sebelumnya. Untuk ada tidaknya pengaruh variabel X terhadap Variabel Y maka digunakan test Fisher, sebagaimana dikemukakan oleh Cochran yang dikutip oleh Siegel (1994:137) berikut ini:

1. Bila $N > 40$, gunakanlah korelasi X^2 dengan korelasi kontinuitas.
2. Kalau N ada diantara 20 dan 40, tes X^2 boleh dipakai jika frekuensi yang diharapkan adalah lima atau lebih. Jika frekuensi yang diharapkan yang terkecil kurang dari lima, pakailah test fisher.
3. Bila $N < 20$, gunakanlah test fisher dalam kasus apapun.

Adapun rumus test Fisher adalah:

$$p = \frac{(A+B)(C+D)(A+C)(B+D)!}{N!A!B!C!D!}$$

(Siegel, 197:136)

Sedangkan langkah-langkah untuk melakukan analisis test Fisher dengan rumus diatas adalah:

4.2.1 Memasukan Frekuensi-Frekuensi Observasi kedalam Tabel Persiapan

Data yang penulis peroleh dari penelitian adalah data mentah yang perlu diolah sedemikian rupa sehingga hasil yang diperoleh dari pengolahan atau analisa tersebut dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah. Untuk hasil penelitian dalam skripsi ini data-data mentah yang diperoleh dikelompokkan sedemikian rupa seperti yang terdapat dalam tabel kategori berikut ini:

Tabel 15. Data Kategori Berdasarkan Skor Jawaban Responden Terhadap Variabel X dan Variabel Y

No	Kategori Variabel		Kategori
	X	Y	
1	Tinggi	Tinggi	Tinggi, Tinggi
2	Tinggi	Tinggi	Tinggi, Tinggi
3	Rendah	Rendah	Rendah, Rendah
4	Tinggi	Rendah	Tinggi, Rendah
5	Rendah	Rendah	Rendah, Rendah
6	Rendah	Tinggi	Rendah, Tinggi
7	Tinggi	Tinggi	Tinggi, Tinggi
8	Tinggi	Tinggi	Tinggi, Tinggi
9	Tinggi	Rendah	Tinggi, Rendah
10	Tinggi	Tinggi	Tinggi, Tinggi
11	Tinggi	Tinggi	Tinggi, Tinggi
12	Tinggi	Tinggi	Tinggi, Tinggi
13	Rendah	Rendah	Rendah, Rendah
14	Tinggi	Tinggi	Tinggi, Tinggi
15	Tinggi	Tinggi	Tinggi, Tinggi
16	Rendah	Rendah	Rendah, Rendah
17	Tinggi	Tinggi	Tinggi, Tinggi
18	Tinggi	Rendah	Tinggi, Rendah
19	Tinggi	Tinggi	Tinggi, Tinggi
20	Tinggi	Tinggi	Tinggi, Tinggi
21	Rendah	Tinggi	Rendah, Tinggi
22	Tinggi	Tinggi	Tinggi, Tinggi

Sumber: Data Primer diolah Tahun 2003

Tabel di atas menjelaskan mengenai kategori dari jawaban responden terhadap variabel pendidikan dan latihan dan variabel prestasi kerja kerja pegawai. Dimana dari jawaban-jawaban yang telah diberikan oleh responden, penulis

mengklasifikasinya kedalam kategori sebagai berikut:

1. Pendidikan dan latihan tinggi, maka prestasi kerja pegawai tinggi.
2. Pendidikan dan latihan rendah, maka prestasi kerja pegawai tinggi.
3. Pendidikan dan latihan tinggi, maka prestasi kerja pegawai rendah.
4. Pendidikan dan latihan rendah, maka prestasi kerja pegawai rendah.

Pengklasifikasian tersebut dimaksudkan agar memudahkan peneliti dalam melakukan penganalisaan terhadap pengaruh pendidikan dan latihan terhadap prestasi kerja pegawai, yang mana dengan melakukan klasifikasi tersebut di atas akan memudahkan didalam menganalisa apa yang terjadi pada Seksi Administrasi di Kantor PT. Kereta Api (Persero) DAOP IX Jember berkaitan dengan pengaruh pendidikan dan latihan terhadap prestasi kerja pegawai.

Dari perincian dari tabel tersebut di atas, untuk mempermudah hitungan lebih lanjut, maka data-data tersebut dimasukan kedalam tabel persiapan seperti dibawah ini:

Tabel 16. Tabel Persiapan Untuk test Fisher

X	Y		Total
	Tinggi	Rendah	
Tinggi	A 13	B 3	A+B 16
Rendah	C 2	D 4	C+D 6
Total	A+C 15	B+D 7	22

Sumber: Data Primer diolah tahun 2003

Berdasarkan tabel di atas dapat diketahui bahwa 16 responden dari 22 responden yang mengatakan bahwa pendidikan dan latihan tinggi dan 6 responden menyatakan bahwa pendidikan dan latihan rendah. Kemudian apabila pendidikan dan latihan tersebut dihubungkan dengan prestasi kerja pegawai pada Seksi Administrasi di Kantor PT. Kereta Api (Persero) DAOP IX Jember, maka diketahui bahwa 13 responden atau 81,3% dari 16 responden menyatakan apabila pendidikan dan latihan tinggi maka prestasi kerja pegawai akan tinggi juga, sedangkan responden yang menyatakan bahwa pendidikan dan latihan tidak mempengaruhi prestasi kerja pegawai atau menyimpang adalah sebanyak 3 responden atau sebesar 18,7% dari 16 responden.

4.2.2 Menentukan Jumlah Marjinal

Setelah memasukan frekuensi observasi kedalam tabel, maka langkah selanjutnya adalah menetapkan jumlah marjinal yang terlihat sebagai berikut:

$$A+B = 16$$

$$C+D = 6$$

$$A+C = 15$$

$$B+D = 7$$

Sehingga dapat dikatakan jumlah marjinalnya 22.

4.2.3 Menetapkan Alpha

Penulis dalam penelitian ini menggunakan $\alpha = 0,5$ atau taraf kepercayaan yang digunakan 95%.

4.2.4. Memasukan data ke dalam rumus

Untuk lebih memudahkan menghitung hasil penelitian dengan rumus test Fisher, maka maka diperinci data-data yang terdapat dalam tabel sebagai berikut:

$$A = 13 \quad B = 3$$

$$C = 2 \quad D = 4$$

$$N = 22$$

Berdasarkan perincian tersebut diatas, maka data-data yang ada dapat langsung dimasukan ke dalam test Fisher sebagai berikut :

$$\begin{aligned}
 p &= \frac{(A+B)!(C+D)!(A+C)!(B+D)!}{N!A!B!C!D!} \\
 &= \frac{(13+3)!(2+4)!(13+2)!(3+4)!}{22!13!3!2!4!} \\
 &= \frac{5292000}{107442720} \\
 &= 0,04
 \end{aligned}$$

Sesuai dengan ketentuan langkah-langkah dalam penghitungan test Fisher ini, yaitu:

- Jika $p \leq \alpha$ (Alpha) maka H_0 ditolak dan H_a diterima.
- Jika $p \geq \alpha$ (Alpha) maka H_0 diterima dan H_a ditolak.

Dari hasil analisis yang telah dilakukan penulis dapat diketahui bahwa $p = 0,04$, sedangkan besarnya $\alpha = 0,05$, sehingga dapat dikatakan bahwa p lebih kecil dari α .

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa H_0 yang berbunyi: “Tidak ada Ada pengaruh antara pendidikan dan latihan (Diklat) terhadap prestasi kerja pegawai pada Seksi Administrasi di Kantor PT. Kereta Api (Persero) DAOP IX Jember” ditolak, sedangkan H_a yang berbunyi: “ada Ada pengaruh antara pendidikan dan latihan (Diklat) terhadap prestasi kerja pegawai pada Seksi Administrasi di Kantor PT. Kereta Api (Persero) DAOP IX Jember” diterima.

V. PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Dalam penelitian ilmiah langkah yang terakhir adalah menarik kesimpulan dari hasil penelitian tersebut. Berdasarkan data yang diperoleh baik data sekunder maupun data yang diperoleh dari 22 responden hasil jawaban dari penyebaran kuisioner serta hasil pembahasan test Fisher, maka penelitian ilmiah ini mengambil kesimpulan bahwa ada pengaruh antara pendidikan dan latihan yang dalam hal ini meliputi pengetahuan dan ketrampilan terhadap prestasi kerja pegawai yang meliputi melaksanakan pekerjaan tepat pada waktunya, mutu kerja dan pelaksanaan tepat mengenai sasaran pada Seksi Administrasi di Kantor PT. Kereta Api (Persero) DAOP IX Jember.

Kesimpulan tersebut dibuktikan dengan hasil analisa yang menggunakan test Fisher diperoleh nilai hitung sebesar 0,04 pada taraf kesalahan 5% dan taraf kepercayaan 95% dengan Alpha (α) = 0,05. Hal ini berarti bahwa H_0 di tolak dan H_a diterima.

Berdasarkan ketentuan tersebut di atas maka hasil penelitian menyimpulkan bahwa:

Ada pengaruh pendidikan dan latihan (Diklat) terhadap prestasi kerja pegawai pada Seksi Administrasi di Kantor PT. Kereta Api (Persero) DAOP IX Jember.

5.2 Saran

Setelah terbukti bahwa ada pengaruh yang meyakinkan antara pendidikan dan latihan dalam rangka mencapai prestasi kerja pegawai, maka hal ini menandakan bahwa masalah pendidikan dan latihan merupakan hal penting bagi para pegawai.

Berdasarkan kesimpulan dari penelitian maka penulis berusaha memberikan saran-saran sebagai berikut :

1. Mengingat pentingnya pendidikan dan latihan, hendaknya pimpinan berusaha mengikutsertakan pegawainya dalam program pendidikan dan latihan agar diperoleh pegawai yang memiliki pengetahuan dan ketrampilan agar mereka dapat meningkatkan prestasi kerja dalam melaksanakan tugas pada seksi administarsi di Kantor PT. Kereta Api (Persero) DAOP IX Jember.
2. Bagi para pegawai yang telah mengikuti pendidikan dan latihan, hendaknya benar-benar menerapkan apa yang diperoleh dari pendidikan dan latihan tersebut sehingga dapat meningkatkan prestasi kerjanya untuk mencapai tujuan organisasi.

DAFTAR PUSTAKA

- As'ad, Mohammad, 1884, *Psikologi Industri*, Yogyakarta:Liberty.
- Arikunto, Suharsini, 1985, *Prosedur Penulisan Suatu Penelitian*, Jakarta:Rineka Cipta.
- Bungin, Burhan, 2001, *Metode Penelitian Sosial, Format-format kuantitatif dan Kualitatif*, Surabaya: Erlangga.
- Emerson, H, 1985, *Pengantar Studi Ilmu Administrasi dan manajemen*, Jakarta:Ghalia Indonesia.
- Flippo, Edwin B, 1994, *Manajemen Personalialia Jilid I*, Jakarta: Erlangga.
- Hadi, Sutrisno, 1989, *Metodologi Reseach*, Yogyakarta:Andi Offset.
- Hasibuan, Malayu, 1990, *Manajemen Dasar Pengertian dan Masalah ekonomi*, Jakarta: Masagung.
- Hasley, George, 1994, *Bagaimana memimpin dan Mengawasi Pegawai saudara*, Jakarta:
- Heidjrachman, R dan Suad Husnan, 1994, *Manajemen Personalialia*, Yogyakarta:BPFE
- Kartono, Kartini, 1986, *Metode Penelitian Sosial*, Jakarta:Gramedia.
- Koentjaraningrat, 1997, *Metode-metode Penelitian Masyarakat*, Jakarta:PT. Gramedia.
- Koestartini, 1979, *Manajemen Personalialia*, Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Loedin, AA, 1979, *Pengetahuan Dasar Penelitian dan Statistik*, Surabaya: PIRR.
- Martoyo, Susilo, 2000, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Yogyakarta:BPFE
- Matituna, domi, 1993, *Manajemen Personalialia*, Jakarta: Rineka Cipta.
- Moenir, AS, 1983, *Pendekatan Manusiawi dan Organisasi TerhadapPembinaan Pegawai*, Jakarta:Gunung Agung.
- Moenir, AS, 2001, *Manajemen Pelayanan Umum*, Jakarta:Bumi Aksara.
- Musanef, 1996, *Manajemen Kepegawaian di Indonesia*, Jilid II, Jakarta: PT. Gunung Agung.

Digital Repository Universitas Jember

- Siagian, Sondang p,1999, *Filsafat Administrasi*, Jakarta:CV. Haji masagung.
- Siegel, Sidney, 1997, *Statistik Non Parametrik Untuk Ilmu Sosial*, Jakarta:Gramedia.
- Singarimbun, Masri dan Sofyan effendi, 1995, *Metode Penelitian Survey*, Jakarta:LP3ES
- Siswanto, Bedjo, 1989, *Manajemen Tenaga Kerja*, Bandung: Sinar Baru.
- Soekarno, 1989, *Dasar-Dasar Manajemen Cetakan Ke VIII*, Jakarta, Mizwar
- Steers, M Richard, 1984, *Efektivitas organisasi*, jakarta:Erlangga.
- Subagyo, Pangestu, 1995, *Manajemen Kepegawaian*, Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Sugiyono, 2000, *Metode Penelitian Administrasi*, Bandung:Alfa Beta.
- Surachmad, Winarno, 1989, *Desain dan Tehnik Research*, Bandung:Tarsito
- Widodo, Erna dan Mukhtar, 2000, *Kearah Penelitian Diskriptif*, Jakarta:Avirouz
- Widjaya, AW, 1996, *Administrasi Kepegawaian Suatu Pengantar*, Jakarta: Rajawali Press.
- Wilson dan Heyel, 1987, *Hand Book of Modern Office Management and Administrative Service*, Mc. Grow Hill, Inch.
- UU No. 3 Tahun 1999 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian.
- PP No. 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan pelatihan Pegawai Negeri Sipil.

Website:

www.bumn.online/keretaapi.com tanggal 16 juli 2003.

www.bumn.online/keretaapi.com tanggal 27 februari 2003.

Jember, .1 Oktober 2003

Kpd, Yth Bpk/Ibu/Saudara/i
Pegawai Seksi Administrasi
PT. Kereta Api (Persero)
DAOP IX Jember

Dengan Hormat,

Perkenankan saya memperkenalkan diri, nama saya:

Echwan dariawanto S.

Mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Jurusan Ilmu Administrasi, Program Studi Administrasi Negara, Universitas Jember. Bersama ini saya mohon Bpk/Ibu/Saudara/i untuk meluangkan waktu sejenak mengisi daftar pertanyaan ini, dalam rangka penulisan Skripsi yang berjudul "Pengaruh Pendidikan dan Latihan (Diklat) Terhadap Prestasi Kerja Pegawai"

Kesediaan Bpk/Ibu/Saudara/i mengisi daftar pertanyaan ini sangat besar bagi saya dalam pengumpulan data yang saya perlukan dalam penulisan Skripsi sebagai syarat kelulusan meraih gelar sarjana. Semua jawaban dan identitas Bpk/Ibu/Saudara/i akan saya jamin kerahasiaannya. Semua jawaban yang masuk akan diperlakukan sama serta tidak ada jawaban yang dinilai benar atau salah. Data tersebut semata-mata untuk penulisan Skripsi dan tidak ada sangkut pautnya dengan Instansi dimana Bpk/Ibu/Saudara/i bekerja.

Atas bantuan Bpk/Ibu/Saudara/i saya ucapkan terima kasih

Hormat saya

Echwan Dariawanto S.



Nomor : 4879/J25.1.2./P15/2003
Lampiran : 1 (satu) eksemplar
Perihal : **Permohonan Ijin Penelitian**

Jember, 17 Oktober 2003

Kepada yth : Sdr. Ketua Lembaga Penelitian
Universitas Jember
Di
Jember

Bersama ini kami sampaikan dengan hormat permohonan ijin penelitian mahasiswa FISIP Universitas Jember dengan data sebagai berikut :

Nama : Echwan Dariawanto S
NIM : 990910201151
Jurusan : Ilmu Administrasi
Program Studi : Ilmu Administrasi Negara
Judul : Pengaruh Pendidikan Dan Latihan (Diklat)
Terhadap Prestasi Kerja Pegawai (Suatu Studi
Tentang Pengaruh Pendidikan dan Latihan
Terhadap Prestasi Kerja Pegawai Pada Seksi
Administrasi di Kantor PT.Kereta Api (Persero)
DAOP IX Jember)
Tempat : PT.Kereta Api (Persero) DAOP IX Jember
Lama Penelitian : 2 (dua) bulan

Adapun tujuan penelitian tersebut untuk mendapatkan data dalam rangka penyelesaian program S.1

Demikian atas perhatian dan perkenannya kami ucapkan terima kasih.

a.n. De kan
Kembantu Dekan I
Subag. Pendidikan



W. HARSONO, SH
Telp. 131 460 513



DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
UNIVERSITAS JEMBER
LEMBAGA PENELITIAN

Alamat : Jl. Kalimantan No. 37 Telp. (0331) 337818, 339385 Fax. (0331) 337818 Jember 68121
E-mail : lemlit_unej @ jember.telkom.net.id

Nomor : //23/J25.3.1/PL.5/2003
Lampiran : -
Perihal : Permohonan Ijin melaksanakan
Penelitian

17 Oktober 2003

Kepada : Yth. Kepala Badan Kesatuan Bangsa
Dan Perlindungan Masyarakat
Pemerintah Kabupaten Jember
di -

J E M B E R .

Memperhatikan surat pengantar dari Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Jember No. 4879/J25.1.2/PL.5/2003 tanggal 17 Oktober 2003, perihal ijin penelitian mahasiswa :

Nama / NIM : ECHWAN DARIAWANTO S. / 99-1151
Fakultas/Jurusan : Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik / Ilmu Administrasi Negara
Alamat : Jl. Bangsa III / 23 Jember.
Judul Penelitian : Pengaruh Pendidikan Dan Latihan (DIKLAT) Terhadap Prestasi Kerja Pegawai (Suatu Studi Tentang Pengaruh Pendidikan Dan Latihan Terhadap Prestasi Kerja Pegawai Di Kantor PT. Kereta Api (Persero) Daop IX Jbr.
Lokasi : PT. Kereta Api (Persero) Daop IX Jember.
Lama Penelitian : 2 (dua) bulan

maka kami mohon dengan hormat bantuan Saudara memberikan ijin kepada mahasiswa yang bersangkutan untuk melaksanakan kegiatan penelitian sesuai dengan judul di atas.

Demikian atas kerjasama dan bantuan Saudara disampaikan terima kasih.



a.n. Ketua
Sekretaris,

Dr. sc.agr. Ir. Didik Sulistyanto
NIP. 131 792 232

Tembusan Kepada Yth. :

1. Sdr. Dekan Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Jember
2. Mahasiswa vhs



PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER
BADAN KESATUAN BANGSA DAN LINMAS
Jalan Letjen S Parman No 89 ☎ 337853 Jember

Jember 21 Oktober 2003

Nomor : 072/33 /436.46/2003.
Sifat : Penting.
Lampiran : -
Perihal : Permohonan Ijin

KEPADA
Yth. Sdr. Dirut. PT. K A I Daop IX

Di-
JEMBER

Memperhatikan surat Lembaga Penelitian univ. Jember, tanggal 17 Oktober 2003, Nomor : 1123 / J25.3.1 / PL.5 / 2003, Perihal Permohonan Ijin Melaksanakan Penelitian.

Sehubungan dengan hal tersebut diatas apabila tidak mengganggu kewenangan dan ketentuan yang berlaku di lingkungan Instansi saudara, maka demi kelancaran serta kemudahan dalam pelaksanaan Penelitian dimaksud diminta kepada saudara untuk memberikan bantuan berupa data/keterangan seperlunya kepada :

Nama : ECHWAN DARIAWANTO S. / 99-1151
Alamat : JL. BANGKA III /23 JEMBER
Pekerjaan : MAHASISWA FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK / ADM NEGARA UNIV. JEMBER
Keperluan : PERMOHONAN IJIN MELAKSANAKAN PENELITIAN DALAM RANGKA MENYUSUN SKRIPSI.
Judul : PENGARUH PENDIDIKAN DAN LATIHAN (DIKLAT)
Waktu : 21 OKTOBER 2003 S/D 21 DESEMBER 2003

Demikian atas perhatian dan bantuannya disampaikan terima kasih.

An, KEPALA BAKESBANG DAN LINMAS
KABUPATEN JEMBER

Sekretaris

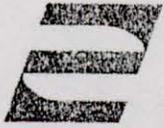
SUKIRMAN S.H. MSi

Pembina

NIP. 010 169 757

Tembusan : Kepada Yth,

1. Sdr. Rektor Univ. Jember.
2. Sdr. MHS. Yang bersangkutan.



PT. KERETA API (Persero)
DAERAH OPERASI IX JEMBER



SURAT KETERANGAN

No : 25/SDM/XII/D.IX.2003

**KEPALA SUB SEKSI SUMBER DAYA MANUSIA
DAERAH OPERASI IX JEMBER**

MENERANGKAN BAHWA

Nama : ECHWAN DARIAWANTO, S
Tempat / Tgl. Lahir : Bojonegoro, 20 Mei 1981
Universitas / Sekolah : Universitas Jember
NIM / NIS : 99 - 1151
Program / Jurusan : S. 1 / Administrasi Negara
Alamat : Jl. Bangka III No.23 Jember

TELAH SELESAI MELAKUKAN PENELITIAN
DI PT.KERETA API (Persero) DAERAH OPERASI IX JEMBER
SELAMA SATU BULAN SETENGAH,
TERHITUNG MULAI :
TANGGAL 21 OKTOBER 2003 S/D 8 DESEMBER 2003

DEMIKIAN SURAT KETERANGAN INI DIBUAT UNTUK DAPAT DIPERGUNAKAN
SEBAGAIMANA MESTINYA.

Jember, 8 Desember 2003.

Kepala Sub Seksi Sumber Daya Manusia
PT. KERETA API (Persero)
(Daerah Operasi IX Jember)



[Signature]
ISMAIL
NIPP.36821

PT. Kereta Api (Persero)

Selamat Datang di PT KERETA API (Persero)

NEWS

NEWS DETAIL

16 Juli 2003

SEKPER KAI:SAAT INI SANGAT DIPERLUKAN KETERPADUAN PROFESI "PR" DAN HUKUM

Kompleksitas permasalahan yang kita hadapi saat ini sangat mengharapakan keterpaduan profesi PR dan Hukum. Oleh karena itu, diharapkan melalui Workshop Internal Kehumasan yang diikuti praktisi PR dan Hukum ini dapat dirumuskan satu komitmen untuk mengaktualisasikan peran kedua profesi dalam mengantisipasi kompleksitas permasalahan yang kita hadapi. Secara eksternal, penumpang naik di atas atap, tidak membeli tiket atau free-riders, pengemudi yang tidak patuh terhadap rambu-rambu Lalulintas di perlintasan sebidang, rencana revisi UU Perkeretaapian, opini media massa terhadap Perkeretaapian yang terkadang tendensius merupakan bagian dari kompleksitas permasalahan yang kita hadapi sehari-hari dan memerlukan kepiawaian kedua profesi untuk penyelesaiannya. Sedangkan secara internal, kita juga dihadapkan pada aspirasi jajaran karyawan sejalan dengan semangat reformasi, salah satunya adalah implementasi dan aktualisasi Perjanjian Kerja Bersama Manajemen (PKB) dan Serikat Pekerja. Demikian dikemukakan Sekretaris Perusahaan, Nugroho Wibowo usai membuka pelaksanaan Workshop Internal Kehumasan di Bandung (17/6).



Internet

Start



00:16:53

Microsoft Internet E...

PT KERETA AP...

Document1 - Micros...



Sekper lebih lanjut mengatakan, profesi Humas dan PR kini diwadahi dalam satu organisasi yang sesuai dengan amanat RUPS 2003 diharapkan mampu membangun citra perusahaan atau Corporate Image Building yang positif. Untuk itu, menurut Sekper lebih lanjut, bidang PR dan bidang Hukum harus mampu membangun sinergi agar keinginan untuk membangun citra perusahaan dapat diwujudkan sesuai dengan amanat RUPS 2003. "Sinergi ini hanya mungkin diciptakan kalaupun antara kedua profesi memiliki satu acuan dan satu persepsi terhadap kompleksitas permasalahan yang kita hadapi baik dalam skala internal maupun eksternal PT Kereta Api," ujar Nugroho. "Kita harus menyadari bahwa di dalam aneka keterbatasan berbagai upaya telah kita lakukan untuk mengeliminir kompleksitas permasalahan. Tetapi, patut kita sesalkan bahwa ternyata serangkaian upaya yang kita lakukan masih belum membuahkan hasil yang optimal. Bahkan saat terjadi musibah sebagai akibat dari kompleksitas permasalahan di perlintasan, sebuah opini yang tidak sumptatik diarahkan pada perkeretaapian kita dengan sebuah opini Kereta Api sebagai Mesin Pembunuh Modern," tambah Nugroho.

Contoh kongkrit, lanjut Sekper, selama ini PT Kereta Api telah berkreasi membuat garis kejut (polisi tidur), melengkapi rambu-rambu di perlintasan sebidang, yang seharusnya dilakukan LLAJR tetapi karena tidak dilakukan dengan tujuan untuk mengeliminir kompleksitas, menghindari kecelakaan. Semua ini merupakan bagian dari upaya membangun citra perusahaan. Tetapi, sejumlah upaya yang telah kita lakukan seolah tercoreng akibat adanya opini media yang terkesan tendensius, ibarat pepatah, gara-gara nula setitik rusak susu satu belanga. Azas praduga tak bersalah pun seolah tak berlaku bagi petugas penjaga lintasan. Sebelum melalui proses peradilan sudah ketum ditetapkan bersalah. Hal seperti ini tentunya menjadi PR besar bagi praktisi hukum untuk membedah permasalahannya dari sudut profesi hukum, serta profesi PR dari sisi etika pemberitaan oleh media. "Jadi, sinergi antara profesi Hukum dan PR sangat kita harapkan dalam hal ini. Tidak dimaksudkan untuk defensif atau membela diri, tetapi sebagai bagian melakukan pendidikan kepada masyarakat, social education, yang juga menjadi bagian dari membangun citra corporate sesuai dengan amanat RUPS 2003," tegas Nugroho.

Dalam kaitan dengan obsesi terciptanya sinergi kedua profesi PR dan Hukum, Sekper mengharapkan agar workshop diselenggarakan secara kontinyu. Selain itu, diharapkan juga agar workshop internal di masa mendatang tidak dibatasi pada aspek kelmuasan saja, tetapi juga aspek hukum ditandai dengan penyampaian materi yang terkait dengan masalah hukum. "Kalaupun kedua profesi ini dapat memerankan tugas pokok dan fungsinya, saya yakin upaya membangun citra perusahaan atau corporate image building yang diharapkan RUPS dapat kita wujudkan. Selain itu, melalui peran aktif praktisi PR dan Hukum terhadap kompleksitas permasalahan yang dihadapi PT Kereta Api selama ini dan di masa mendatang, kita juga akan terhindar dari berbagai bentuk tindakan indisipliner masyarakat, karena sanksi hukum bisa diberdayakan yang kemudian dipublikasikan oleh praktisi PR di sejumlah Daop dan Divre," tambah Sekper Nugroho Wihawan (K. Siwanto).



PT. Kereta Api (Persero)

Selamat Datang di PT KERETA API (Persero)

NEWS

NEWS DETAIL

26 Februari 2003
Menilai Kinerja PT KA Sepanjang Tahun 2002

Adalah sah-sah saja kalau ada pihak yang menilai kinerja PT KA sepanjang tahun 2002 memburuk. Demikian juga ketika Media Indonesia (19/1) memberitakan hal tersebut bertolak dari penegasan Direktur Eksekutif Indonesian Railway Watch (IRW) Taufik Hidayat kepada Media, "Kenaikan tarif bertubi-tubi dan begitu tinggi ternyata sama sekali tidak disertai peningkatan kinerja finansial perusahaan, kualitas pelayanan, dan keselamatan penumpang," ungkap Taufik Hidayat sebagaimana diberitakan Media. Lalu, benarkah apa yang dikemukakan Bung Taufik? Untuk menjelaskan permasalahan tersebut, berikut disajikan data Kinerja Pemasaran dan Kinerja Operasional PT KA selama tahun 2002, yang dibandingkan dengan realisasi kinerja tahun 2001. Data sengaja kami batasi sampai dengan Trivulan III untuk menghindari adanya perubahan pasca auditing yang bisa terjadi pada realisasi kinerja Trivulan IV 2002. Dari sisi produksi, kilometer KA yang dijalankan meningkat 20% (Lihat Tabel 1) dengan peningkatan terbesar pada kilometer KA Pemumpang, ini akibat adanya penambahan frekuensi perjalanan KA, antara lain Argo Muria Gambir - Semarang dan Argo Gede Gambir - Bandung, serta sejumlah perjalanan KRL Jabotabek sejalan dibukanya layanan pada koridor baru seperti Depok - Tanahabang memanfaatkan KRL eks Hibah Jepang. Selain itu, juga perjalanan KA

Sancaka II Yogyakarta - Surabaya pp menjelang pelaksanaan angkutan lebaran, Natal dan Tahun Baru. Kilometer KA Barang sedikit memurun dibandingkan tahun 2001 (89 %). Ini terjadi akibat kalah prioritas dengan perjalanan KA Pemumpang, khususnya saat terjadi rintang jalan akibat banjir di Pekalongan - Semarang, serta tanah longsor di km 111 Cikampek - Bandung, sehingga perjalanan KA Barang banyak yang dibatalkan.

Volume pemumpang untuk kurun waktu tiga triwulan memurun 96 % dibandingkan realisasi tahun 2001, dimana kelas komersial 90 % dan kelas non komersial 98 % terhadap realisasi tiga triwulan 2001. Tetapi, pendapatan meningkat 17 %, dimana untuk kelas komersial meningkat 17 % dan kelas non komersial meningkat 22 %, karena adanya kenaikan tarif KA Ekonomi rata-rata 40 % per 1 Juli 2002. Kenaikan 40 % ini pun lebih rendah dari "batas bawah" selang usulan PT KA, yaitu antara 57 % - 75 %, sehingga sisa kenaikan sebesar rata-rata 17 % akan dilaksanakan per 1 Januari 2003 yang kemudian dibatalkan demi pertimbangan politis. Padahal, kenaikan tarif rata-rata 17 % ini sudah berjalan tiga hari, akibat maraknya demo menolak kenaikan harga BBM, tarif telepon dan tarif dasar listrik, tarif KA Ekonomi yang sudah jalan tiga hari itu dibatalkan.

Sejalan dengan pemurunan produksi kilometer KA Barang pada tiga triwulan 2002, dibandingkan dengan tiga triwulan tahun 2001 realisasi angkutan barang juga memurun sebesar 7 %. Tetapi, pendapatan mengalami peningkatan sebesar 5 %, karena adanya kenaikan tarif angkutan BBM. Di luar itu, dengan adanya kesepakatan kenaikan tarif angkutan Batubara di Sumsel juga akan diperoleh pertambahan pendapatan lebih dari yang telah dibukukan selama ini. Sebab, persetujuan kenaikan tarif angkutan Batubara ini akan diberlakukan surut, sehingga pihak PT BA akan menyetorkan selisih tarif baru dengan tarif lama atas sejumlah batubara yang telah diangkut.

**TABEL 1: PERBANDINGAN KINERJA ANGKUTAN KERETA API
TAHUN 2002 DAN TAHUN 2001**

NO URAIAN SM-I + Tw.III %

2001 2002

1 Produksi (KA - KM)

a. KA Pemumpang 28,772,761 37,331,331 130

b. KA Barang 8,258,372 7,379,650 89

c. KA Dinas 597,618 610,554 102

Jumlah 37,628,751 45,321,535 120

2 Volume Pmp (Org)

a. Kelas Komersial 29,401,645 26,395,121 90

b. Kelas Non Komersial 109,908,372 107,945,659 98

Jumlah 139,310,017 134,340,780 96



- 3 Pendapatan Pmp (Rp/Ribu)
 - a. Kelas Komersial 780,868,857 911,848,841 117
 - b. Kelas Non Komersial 89,370,604 109,233,713 122
 - Jumlah 870,239,461 1,021,082,554 117
- 4 Volume Barang (Ton)
 - a. Negosiasi 13,195,879 12,376,181 94
 - b. Non Negosiasi 861,631 736,551 85
 - JUMLAH 14,057,510 13,112,732 93
- 5 Pendapatan Brg (Rp/Juta)
 - a. Negosiasi 248,765,102 261,325,804 105
 - b. Non Negosiasi 23,826,140 23,570,343 99
 - JUMLAH 272,591,242 284,896,147 105

Lalu, bagaimana bila ditinjau dari aspek operasional? Kelambatan KA cenderung memurun, karena adanya rasionalisasi frekuensi KA Ekonomi. Untuk kelambatan KA tiba di stasiun tujuan memang cenderung. Ini disebabkan adanya pembatasan kecepatan dalam perjalanan akibat adanya bagian jalan yang rusak terkena banjir atau longsor, bahkan juga pekerjaan proyek jakur ganda. Hal ini terlihat dari sejumlah spanduk sepanjang Padalarang - Cikampek, yang berisi pesan permohonan maaf atas gangguan dalam perjalanan karena adanya pekerjaan proyek. Sedangkan kecenderungan peningkatan kelambatan KA Barang tidak terlepas dengan perlakuan operasional yang memang menempatkan perjalanan KA Barang pada prioritas terakhir, sehingga sering terkalahkan dengan perjalanan KA Penumpang dan kelambatan cenderung tinggi. Apalagi saat terjadi pengalihan lintasan KA karena adanya gangguan perjalanan.

Peningkatan kecelakaan KA dominan pada jenis anjlok, ini banyak terjadi di lintasan KA Batubara Sumsel, karena baik rel maupun flens roda gerbong batubara banyak yang aus. Di Jawa, bagian jalan dengan rel warisan masa Hindia Belanda juga menjadi lokasi yang rawan terhadap kecelakaan berupa anjlok ini. Misalnya lintas Solo - Gendih, Madiun - Kertosono dan Bangil - Banyuwangi. Dominasi kedua kecelakaan KA yang terjadi adalah tabrakan di perlintasan sebidang antara jalan rel dan jalan umum. Hal ini seolah sudah biasa terjadi, karena permasalahannya sangat kompleks, bahkan antara trend kemacetan lahlintas, serta ketidaksabaran pengemudi.

Soal gangguan lokomotif selama dalam perjalanan cenderung memurun, demikian juga gangguan system persinyalan. Semester 2001 gangguan lok 993 kali memurun menjadi 908 kali pada Semester I tahun 2002. Demikian juga triwulan III tahun 2002 dibandingkan dengan triwulan III tahun 2001, turun dari 487 kali menjadi 409 kali. Gangguan persinyalan trendnya juga memurun, Semester I tahun 2001 ada 1.271 kali, turun menjadi 555 kali pada Semester I



persinyalan trendnya juga menurun, Semester I tahun 2001 ada 1.271 kali, turun menjadi 555 kali pada Semester I Tahun 2002, Triwulan III 2001 sebanyak 603 kali menjadi 591 kali pada triwulan III tahun 2002. Indikator utilitas sarana gerbong yang diukur dengan Waktu Peredaran Gerbong (WPG) atau Wagon Turn Over, antar Semester 2001 - 2002 meningkat tetapi antar Triwulan III tahun 2001 - 2002 menurun.

Tabel 2: PERBANDINGAN INDIKATOR PT KA
KINERJA 2002 - 2001

NO URAIAN SM-I TW.III

2001 2002 2001 2002

1 Rata2 Kel KA Ber Pnp (Menit) .

a. Berangkat 6 5,7 7,8 6

b. Datang 57 54 18 30

2 Rata2 Ketepatan KA Pnp (%)

a. Berangkat 78 78 5,67 72

b. Datang 18 22 57 23

3 Rata2 Kel KA Brg (Menit)

a. Berangkat 158 183 24,67 344

b. Datang 155 189 31,33 361

4 Rata2 Ketepatan KA Brg (%)

a. Berangkat 25 28,7 158 29

b. Datang 31 24,3 155,33 31

5 Kecelakaan KA

a. Tabrakan KA vs KA 3 4 1 2

b. Tabrakan KA vs Kendaraan 18 33 7 16

c. Anjlok/Terguling 27 102 16 46

d. Longsor/Bencana Alam 3 20 0 -

e. Lain-Lain 36 70 1 21

JUMLAH 87 229 25 85

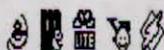
6 WPG Rata-Rata (Hari) 3 4 4 3

7 Gangguan Sintelis (Kali) 1.271 555 603 591

8 Gangguan Lok (Kali) 993 908 487 409



Start



00:27:06

Microsoft Internet E...

PT KERETA AP...

Document1 - Micros...



Internet



Bertolak dari sejumlah perbandingan data kinerja 2002 – 2001 di atas, rasanya kinerja tidak terlalu buruk. Soal kenaikan tarif yang dimulai Bung Taufik bertubi-tubi dan begitu tinggi, tidak disertai peningkatan kinerja finansial perusahaan, kualitas pelayanan, dan keselamatan penumpang. Bisa jadi benar, tetapi belum tentu benar, tetapi patut dihindarkan penggunaan kata tidak dalam konteks ini dan tepatnya diganti dengan kata belum. Sebab, kenaikan tarif memang belum menyediakan peluang finansial untuk peningkatan kualitas pelayanan, prioritas lebih diarahkan pada action plan untuk safety operasional, berikutnya baru pada hal-hal yang disebutkan Bung Taufik. Makhm, acuan pelaksanaan kinerja 2003 juga baru diputuskan RUPS tanggal 31 Januari 2003, yang kemudian dijabarkan melalui Raker PT KA tanggal 10 – 11 Februari 2003.

Manajemen PT KA pasca pergantian Direksi 13 Februari 2002 memang ditandai dengan audit sejumlah lembaga kontrol publik. Tetapi, harus dicatat, bahwa saat terjadi iklim yang tidak kondusif dalam tubuh PT KA, itu hanya terjadi di tingkat kantor pusat, tidak terjadi di sejumlah Daerah Operasi maupun Divisi Regional. Kereta Api tetap berjalan tanpa satupun yang dibatalkan. Prestasi kinerja tahun 2002 belum optimal walau upaya yang dilakukan jajaran PT KA sudah maksimal. Diharapkan dalam tahun 2003, dimana manajemen “membagi habis” tugas optimalisasi kepada seluruh Daop, Divre dan Divisi Tingkat Pusat, semangat untuk optimalisasi sudah ditumbuhkan di dalam tubuh PT KA melalui Rapat Kerja Semester I Tahun 2003, kontrak kerja antara Direksi dengan Kadaop, Kadivre, Kadiv di kantor pusat telah disepakati. Bagaimana hasilnya?, adakah optimalisasi kinerja PT KA akan terlihat di akhir Semester I Tahun 2003. Mari kita tunggu, kemudian kita kritisi dan evaluasi lagi, tentunya secara objektif, Semoga !!

Bandung, 27 Februari 2003

Pemulis

Klinon Suyoto

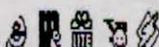
Jl. Tehkuyung Kaler No. 7

[More News](#)



Internet

Start



00:27:27

Microsoft Internet E...

PT KERETA AP...

Document1 - Micros...

