

**PENGARUH PELATIHAN PEGAWAI TERHADAP PRESTASI KERJA
PEGAWAI KANTOR DINAS KEBERSIHAN DAN PERTAMANAN KOTA
MALANG**

SKRIPSI

Oleh:

AHMAD ROFIQ

NIM: 06610087



**JURUSAN MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
MAULANA MALIK IBRAHIM
MALANG
2011**

**PENGARUH PELATIHAN PEGAWAI TERHADAP PRESTASI KERJA
PEGAWAI KANTOR DINAS KEBERSIHAN DAN PERTAMANAN KOTA
MALANG**

SKRIPSI

Diajukan kepada:
Universitas Islam Negeri (UIN)
Maulana Malik Ibrahim Malang
Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan dalam
Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi (SE)

Oleh:

AHMAD ROFIQ
NIM: 06610087



**JURUSAN MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
MAULANA MALIK IBRAHIM
MALANG
2011**

LEMBAR PERSETUJUAN

**PENGARUH PELATIHAN PEGAWAI TERHADAP PRESTASI KERJA
PEGAWAI KANTOR DINAS KEBERSIHAN DAN PERTAMANAN KOTA
MALANG**

SKRIPSI

Oleh :

AHMAD ROFIQ
NIM : 06610087

Telah disetujui 16 Juli 2011
Dosen Pembimbing,

Dr. Hj. Ilfi Nurdiana, S.Ag., M.Si
NIP 19711108 199803 2 002

Mengetahui :
Ketua Jurusan,

Dr. ACHMAD SANI SUPRIYANTO, SE., M.Si
NIP 19720212 200312 1 003

LEMBAR PENGESAHAN

**PENGARUH PELATIHAN PEGAWAI TERHADAP PRESTASI KERJA
PEGAWAI KANTOR DINAS KEBERSIHAN DAN PERTAMANAN KOTA
MALANG**

Oleh

AHMAD ROFIQ

NIM : 06610087

Telah Dipertahankan di Depan Dewan Penguji
dan Dinyatakan Diterima Sebagai Salah Satu Persyaratan
Untuk Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi (SE)
Pada 17 September 2011

Susunan Dewan Penguji

Tanda Tangan

1. Ketua

Dr. HA. Muhtadi Ridwan, MA
NIP 19550302 198703 1 004

: ()

2. Sekretaris / Pembimbing

Dr. Hj. Ilfi Nurdiana, S.Ag., M.Si
NIP 19711108 199803 2 002

: ()

3. Penguji Utama

Dr. Achmad Sani Supriyanto, SE., M.Si
NIP 19720212 200312 1 003

: ()

Disahkan Oleh :
Ketua Jurusan,

Dr. ACHMAD SANI SUPRIYANTO, SE., M.Si
NIP 19720212 200312 1 003

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini saya :

Nama : Ahmad Rofiq
NIM : 06610087
Alamat : Ds. Krandang Rt 02 Rw 04 Kec. Kras Kab. Kediri 64172

Menyatakan bahwa "Skripsi" yang saya buat untuk memenuhi persyaratan kelulusan pada Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Islam Negeri (UIN) Maulana Malik Ibrahim Malang, dengan judul :

PENGARUH PELATIHAN PEGAWAI TERHADAP PRESTASI KERJA PEGAWAI KANTOR DINAS KEBERSIHAN DAN PERTAMANAN KOTA MALANG

Adalah hasil karya saya sendiri, bukan "duplikasi" dari karya orang lain.

Selanjutnya apabila di kemudian hari saya ada "klaim" dari pihak lain, bukan menjadi tanggung jawab Dosen Pembimbing dan atau pihak Fakultas Ekonomi, tetapi menjadi tanggung jawab saya sendiri.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan tanpa paksaan dari siapapun.

Malang, 14 Juli 2011
Hormat saya,

Ahmad Rofiq
06610087

KATA PENGANTAR

الرحيم الرحمن الله بسم

Segala puji atas kehadiran Allah SWT yang telah memberikan taufiq, hidayah, dan inayahnya kepada penulis sehingga mampu menyelesaikan penulisan skripsi ini. Sholawat serta salam tetap penulis curahkan kepada junjungan Nabi Besar Muhammad SAW, yang telah membawa kebenaran di muka bumi ini.

Penulis menyadari dalam skripsi ini masih banyak terdapat kekurangan-kekurangan dan amat jauh dari kesempurnaan, karena penulis hanya manusia biasa. Dalam menyelesaikan penulisan skripsi ini, penulis banyak melibatkan berbagai pihak. Oleh karena itu, ucapan terima kasih penulis hadiahkan kepada :

1. Bapak dan Ibu yang selalu memberikan dorongan berupa segalanya.
2. Bapak Prof. Dr. H. Imam Suprayogo selaku Rektor Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.
3. Bapak Dr. HA. Muhtadi Ridwan, MA selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.
4. Bapak Achmad Sani Supriyanto, SE., M.Si selaku Ketua Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang
5. Ibu Hj. Ilfi Nurdiana, S.Ag., M.Si., Selaku Dosen Pembimbing yang telah banyak membantu mengurus berbagai masalah yang saya hadapi.
6. Segenap karyawan di Kantor Dinas Kebersihan Dan Pertamanan Kota Malang yang telah memberikan pelayanan yang baik selama proses pelaksanaan penelitian.

7. Saudara-saudaraku dan teman-temanku yang memberikan semangat dan kebersamaan dalam bentuk kekeluargaan.
8. Dan semua pihak yang telah turut membantu dan memberikan sumbangan baik materiel maupun spirituil yang tidak bisa penulis sebutkan satu persatu.

Semoga amal kebaikan mereka diterima oleh Allah SWT dan mendapat balasan yang setimpal.

Akhirnya penulis berharap semoga skripsi ini dapat memberikan manfaat bagi para pembaca.

Amin.

Malang, 14 Juli 2011

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	ii
LEMBAR PERSETUJUAN	iii
LEMBAR PENGESAHAN.....	iv
SURAT PERNYATAAN	v
KATA PENGANTAR.....	vi
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR TABEL.....	x
DAFTAR GAMBAR.....	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xii
ABSTRAK.....	xiii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Rumusan Masalah.....	4
1.3 Tujuan Dan Manfaat Penelitian	4
1.3.1 Tujuan Penelitian.....	4
1.3.2 Manfaat Penelitian.....	5
BAB II LANDASAN TEORI	6
2.1 Hasil Penelitian Terdahulu.....	6
2.2 Pelatihan	9
2.2.1 Pengertian Pelatihan.....	9
2.2.2 Tujuan Dan Manfaat Pelatihan.....	10
2.2.3 Langkah-langkah Dalam Proses Pelatihan	12
2.2.4 Metode-metode Pelatihan.....	13
2.2.5 Prestasi Kerja Pegawai	18
2.2.6 Penilaian Prestasi kerja.....	19
2.2.7 Syarat Penilaian Prestasi Kerja	19
2.2.8 Manfaat Penilaian Prestasi Kerja	20
2.2.9 Unsur-Unsur Prestasi Kerja.....	21
2.2.10 Metode-Metode Penilaian Prestasi Kerja.....	26
2.3 Model Konsep.....	29
2.4 Mode Hipotesis.....	29
BAB III METODE PENELITIAN	31
3.1 Lokasi Penelitian	31
3.2 Jenis Penelitian	31
3.3 Populasi dan Sampel.....	31
3.4 Teknik Pengambilan Sampel	32
3.5 Data dan Sumber Data.....	33

3.6 Teknik Pengumpulan Data	33
3.7 Instrumen Penelitian	35
3.8. Skala Pengukuran	35
3.9 Definisi Operasional Varabel	36
3.10 Uji Instrumen Penelitian	38
3.10 Metode Analisis Data	39
BAB IV PAPARAN DAN PEMBAHASAN DATA HASIL PENELITIAN.	43
4.1. Deskripsi Obyek Penelitian.....	43
4.2. Pembahasan Data Hasil Penelitian.....	60
BAB V PENUTUP.....	80
5.1. Kesimpulan.....	80
5.2. Saran.....	80
DAFTAR PUSTAKA	82

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Kajian Empiris Hasil-Hasil Penelitian Terdahulu.....	7
Tabel 3.1 Pengambilan Sampel.....	32
Tabel 3.2 Variabel dan jenis skala yang digunakan.....	36
Tabel 3.3 Konsep, Variabel, Indikator dan Item.....	37
Tabel 4.1 Distribusi Personil Berdasarkan Golongan Dinas Kebersihan Dan Pertamanan Kota Malang 2010.....	59
Tabel 4.2 Karakteristik Resonden Menurut Jenis Kelamin.....	60
Tabel 4.3 Karakteristik Responden Menurut Usia.....	61
Tabel 4.4 Karakteristik Responden Menurut Status.....	61
Tabel 4.5 Karakteristik Responden Menurut Tingkat Pendidikan.....	62
Tabel 4.6 Karakteristik Responden Menurut Masa Kerja.....	62
Tabel 4.7 Karakteristik Menurut Bidang.....	63
Tabel 4.8 Distribusi frekuensi variabel <i>on the job training</i> (X1).....	64
Tabel 4.9 Distribusi frekuensi variabel <i>off the job training</i> (X2).....	67
Tabel 4.10 Distribusi frekuensi variabel Prestasi Kerja (Y).....	68
Tabel 4.11 Ringkasan Hasil Test Validitas Kuesioner.....	71
Tabel 4.12 Nilai Koefisien Reliabilitas Variabel.....	73
Tabel 4.13 Rekapitulasi Hasil Analisis Regresi Linear Berganda.....	74
Tabel 4.14 Perbandingan t Hitung dan t Tabel $\alpha = 5\%$	78

DAFTAR GAMBAR

2.3. Model Konsep	29
2.4. Model Hipotesis	29

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1:	Bukti Konsultasi	86
Lampiran 2:	Biodata Peneliti.....	87
Lampiran 3:	Struktur Organisasi Dinas Kebersihan Dan Pertamanan	88
Lampiran 4:	Kuesioner Penelitian	89
Lampiran 5:	Frekuensi Data	92
Lampiran 6:	Uji Validitas.....	95
Lampiran 7:	Uji Reliabilitas	97
Lampiran 8:	Uji Regresi Berganda.....	99
Lampiran 9:	Materi Pelatihan Dinas kebersihan dan pertamanan kota malang.....	100
Lampiran 10:	Data Input SPSS.....	101

ABSTRAK

Rofiq, Ahmad. 2011 SKRIPSI. Judul: “Pengaruh Pelatihan Pegawai Terhadap Prestasi Kerja Pegawai Kantor Dinas Kebersihan Dan Pertamanan Kota Malang”

Pembimbing : Hj. Ilfi Nurdiana, S.Ag.,M.Si

Kata Kunci : Pelatihan Pegawai, Prestasi Kerja Pegawai

Upaya menjalankan aktivitas suatu perusahaan tidak dapat terlepas dari peran manusia, karena faktor manusia dapat berfungsi sebagai pengatur dan penggerak jalannya suatu aktivitas perusahaan, dan jika faktor manusia kurang aktif berperan dalam kegiatan atau aktivitas perusahaan, maka hal ini dapat menghambat dan mengganggu kelancaran operasional dan sebagai akibatnya produktivitas dapat menurun. Karena kurangnya pengetahuan dan ketrampilan maka membuat produktivitas menjadi rendah, sehingga sulit bagi perusahaan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Tujuan yang hendak dicapai dalam penelitian ini adalah: Untuk menganalisa dan menguji apakah variabel pelatihan pegawai berpengaruh signifikan secara simultan terhadap prestasi kerja pegawai. Untuk menganalisa dan menguji apakah variabel pelatihan pegawai berpengaruh signifikan secara parsial terhadap prestasi kerja pegawai. Untuk menganalisa dan menguji variabel pelatihan pegawai manakah yang paling dominan berpengaruh terhadap prestasi kerja pegawai

Penelitian ini menganalisis pelatihan pegawai berpengaruh terhadap prestasi kerja yang terjadi di Kantor Dinas Kebersihan Dan Pertamanan Kota Malang. Pengujian dilakukan dengan menggunakan regresi linear berganda, dimana variabel dependen (Y) adalah prestasi kerja karyawan, sedangkan variabel independen (X) adalah pelatihan kerja. Sampel yang digunakan adalah 60 karyawan.

Hasil pengujian menggunakan regresi berganda menemukan bahwa secara bersama-sama variabel Dari hasil penelitian diketahui secara simultan bahwa variabel pelatihan pegawai yang terdiri dari *on the job training* (X_1), dan *off the job training* (X_2) berpengaruh signifikan terhadap prestasi kerja (Y) Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Malang. Dari hasil penelitian diketahui secara parsial bahwa variabel pelatihan pegawai yang terdiri dari *on the job training* (X_1), dan *off the job training* (X_2) berpengaruh signifikan terhadap prestasi kerja (Y) Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Malang.

ABSTRACT

Rofiq, Ahmad. 2011 SKRIPSI. Judul: “Influence Of Job Training Employees Towards Employee Achievements On Hygiene And Gardening Office Of Malang”

Advisor : Hj. Ilfi Nurdiana, S.Ag.,M.Si

Keywords : Employee Training, Employee Work Performace

The attempts to run the activities of an enterprise can not be separated from the role of humans, because the human factor can function as a regulator and activator of the running of company activities, and if the human factors have less an active role in the activity or activities of the company, then this could hamper and interfere the smoothness of the operation and as consequently the productivity may decline. Due to lack of knowledge and skills, it will make the productivity is low, making it difficult for the company to achieve its intended purpose. The research goals to be achieved in this study were: To analyze and test whether variable of employee training simultaneously has significant effects to the work performance of the employees. To analyze and test whether the variable of employee training partially has significant effects on work performance of the employees. To analyze and test the variable of employee training which is the most dominant influence on employee work performance.

This study analyzed the effect of employee training toward the employee work performance that occurs in Hygiene And Gardening Office of Malang. The test is conducted by using multiple linear regression, where the dependent variable (Y) is the work performance of employees, while the independent variable (X) is the job training. The sample used was 60 employees.

The results of the test by using multiple regression found that the variables from the simultaneous survey results revealed that employee training variables consisting of on-the-job training (X1), and off the job training (X2) have significant effect on work performance (Y) of Department of Hygiene and Gardening of Malang. From the survey results revealed that the variables of employee training are partially composed of on the job training (X1), and off the job training (X2) have significant effect on work performance (Y) Hygiene and Gardening Department of Malang.

المستخلص

رفيق, أحمد. أطروحة 2011. الموضوع: "نفوذ تدريب العمل ضد انجاز عمل العامل في مكتب خدمة

النظافة و البستنة مدينة مالج"

المشرف : الحاجة إلفى نورديانا

الكلمات الرئيسية : تدريب العمل, انجاز العمل

لا يمكن محاولات لتشغيل أنشطة مؤسسة لا يمكن فصلها عن دور البشر، لأن العوامل البشرية يمكن أن تعمل كمنظم ومحرك على سير نشاط الشركة، وإذا كانت العوامل البشرية ودور أقل نشاطا في النشاط أو الأنشطة التي تضطلع بها الشركة، ثم وهذا يمكن أن يعرقل وتتداخل مع العملية بشكل سلس وكما وبالتالي قد تراجع الإنتاجية. وبسبب الافتقار إلى المعرفة والمهارات جعل الإنتاجية المنخفضة، مما يجعل من الصعب على الشركة لتحقيق الغرض المقصود منه. وكان من الأهداف التي ينبغي تحقيقها في هذه الدراسة : لتحليل واختبار ما إذا كان لديك متغيرات كبيرة في وقت واحد تدريب الموظفين على أداء عمل الموظف. لتحليل واختبار ما إذا كان لديك متغيرات مهمة تدريب الموظفين جزئيا على أداء العمل للموظفين. لتحليل واختبار وتدريب الموظف المتغير الذي هو التأثير الأبرز على الأداء الوظيفي الموظف.

حللت هذه الدراسة تأثير على أداء تدريب الموظفين التي تحدث في تنظيف المكاتب والحدائق مالانغ. أجريت اختبارات باستخدام الانحدار الخطي متعددة ، حيث المتغير التابع (Y) هو أداء العمل للموظفين، في حين أن المتغير المستقل (X) هو التدريب على العمل. كانت العينة المستخدمة 60 موظفا.

نتائج الاختبار باستخدام الانحدار المتعدد وجدت أن المتغيرات معا من نتائج المسح كشفت أن متزامنة مع متغيرات تدريب الموظفين على التدريب المهني (1X) ، وقبالة التدريب المهني (2X) تأثير كبير على أداء العمل (Y) خدمة نظافة وتجميل مالانغ. من نتائج المسح الجزئي وكشفت أن المتغيرات من تدريب الموظفين على التدريب المهني (1X) ، والخروج من التدريب الوظيفي (2X) تأثير كبير على أداء العمل (Y) قسم النظافة والحدائق مالانغ.

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Masalah

Dalam melaksanakan pembangunan dewasa ini, kiranya tidak terlepas dari unsur manusia, dimana manusia merupakan salah satu faktor utama dalam menunjang keberhasilan pembangunan. Hal ini disebabkan faktor manusia yang berfungsi sebagai faktor penggerak dan jalannya aktivitas organisasi sehari-sehari. Dengan demikian faktor tenaga kerja merupakan penentu akan kesuksesan bagi kelangsungan hidup perusahaan.

Upaya menjalankan aktivitas suatu perusahaan tidak dapat terlepas dari peran manusia, karena faktor manusia dapat berfungsi sebagai pengatur dan penggerak jalannya suatu aktivitas perusahaan, dan jika faktor manusia kurang aktif berperan dalam kegiatan atau aktivitas perusahaan, maka hal ini dapat menghambat dan mengganggu kelancaran operasional dan sebagai akibatnya produktivitas dapat menurun. Karena kurangnya pengetahuan dan ketrampilan maka membuat produktivitas menjadi rendah, sehingga sulit bagi perusahaan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Agar tujuan tersebut dapat tercapai maka suatu organisasi perlu menyelenggarakan program pendidikan dan latihan bagi anggotanya untuk meningkatkan pengetahuan dan ketrampilan mereka agar setiap kegiatan dapat dilakukan dengan cepat dan tepat sehingga prestasi kerja dapat tercapai. Pelatihan merupakan proses mengajarkan ketrampilan yang dibutuhkan karyawan untuk melakukan pekerjaannya. Pelatihan mengacu pada metode yang digunakan untuk karyawan baru atau yang ada saat ini dengan ketrampilan yang mereka

butuhkan untuk melakukan pekerjaan. (Desler, 2006: 280). Dengan demikian pelaksanaan program pelatihan dapat memperlancar jalannya proses komunikasi antara atasan dan bawahan sehingga menimbulkan semangat kerja dan yang lebih penting adalah demi meningkatkan prestasi kerja. Pelatihan pegawai sangat berpengaruh terhadap prestasi kerja pegawai. Menurut Panggabean (2002:41) dengan pelatihan kesempatan untuk meningkatkan karir pegawai/karyawan menjadi lebih besar karena keahlian, ketrampilan dan prestasi kerja menjadi lebih baik.

Prestasi kerja adalah hasil kerja secara kualitas yang dicapai oleh seseorang dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. (Mangkunegara 2000: 67). Prestasi kerja merupakan hasil keseluruhan pekerjaan secara kualitas yang telah dilakukan seorang pegawai dalam mencapai apa yang menjadi tujuan suatu lembaga atau instansi karena untuk memperoleh data pada Dinas Kebersihan Dan Pertamanan Kota Malang tidak mungkin dilakukan pendataan untuk data yang kuantitas.

Berdasarkan hasil observasi sementara diperoleh informasi bahwa di Dinas Kebersihan Dan Pertamanan Kota Malang yang merupakan perangkat daerah mempunyai tugas membantu pejabat pembina dalam rangka menjaga kebersihan dan menata taman-taman yang ada di kota malang. Dalam rangka pembinaan terhadap pegawai, Dinas Kebersihan Dan Pertamanan Kota Malang selalu aktif dalam mengadakan program pelatihan bagi pegawai untuk mencapai sasaran-sasaran program ataupun tujuan organisasi.

Pelatihan pegawai yang dilakukan di Dinas Kebersihan Dan Pertamanan Kota Malang yaitu dengan memberikan kesempatan pada pegawai untuk mengikuti program pelatihan pegawai dengan cara mendatangkan instruktur yang berpengalaman. Pelatihan pegawai mengakibatkan timbulnya perubahan dalam kebiasaan dan cara bekerja pegawai, sikap, cara

memperoleh pengetahuan dan keterampilan. Prestasi kerja yang meningkat tersebut berarti bahwa kualitas kerja pegawai mengalami peningkatan. Dengan kemampuan pegawai yang meningkat diharapkan pegawai dapat menyelesaikan masalah.

Dengan latar belakang yang menarik inilah sehingga ingin diketahui lebih lanjut dengan mengadakan penelitian yang berjudul **“Pengaruh Pelatihan Pegawai Terhadap Prestasi Kerja Pegawai Kantor Dinas Kebersihan Dan Pertamanan Kota Malang”**.

Alasan peneliti mengambil judul tersebut diatas adalah karena peneliti menilai pelatihan pegawai dapat meningkatkan prestasi kerja, akan tetapi jika pelatihan tersebut tidak menghasilkan prestasi yang signifikan maka pelatihan tersebut lebih baik ditiadakan, untuk itu peneliti ingin mengetahui pelatihan yang terjadi di Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Malang. Sedangkan alasan peneliti mengambil tempat penelitian di Dinas Kebersihan Dan Pertamanan Kota Malang karena selama ini belum ada yang meneliti tentang pelatihan dan prestasi kerja pada instansi ini.

1.2. Rumusan Masalah

Dalam usaha mencapai tujuan suatu perusahaan akan dihadapkan berbagai masalah. Masalah tersebut merupakan suatu hambatan yang dapat mengakibatkan berhentinya aktivitas perusahaan, khususnya dalam mencapai tujuan jangka panjang.

Mengacu pada latar belakang masalah, maka permasalahan yang dikemukakan di sini adalah:

1. Apakah variabel pelatihan pegawai berpengaruh signifikan secara simultan terhadap prestasi kerja pegawai ?

2. Apakah variabel pelatihan pegawai berpengaruh signifikan secara parsial terhadap prestasi kerja pegawai ?
3. Variabel pelatihan pegawai manakah yang paling dominan berpengaruh terhadap prestasi kerja pegawai ?

1.3. Tujuan Dan Manfaat Penelitian

1.3.1 Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian di sini adalah merupakan sasaran yang hendak dicapai melakukan penelitian, diantaranya adalah :

Tujuan yang hendak dicapai dalam penelitian ini adalah:

1. Untuk menganalisa dan menguji apakah variabel pelatihan pegawai berpengaruh signifikan secara simultan terhadap prestasi kerja pegawai.
2. Untuk menganalisa dan menguji apakah variabel pelatihan pegawai berpengaruh signifikan secara parsial terhadap prestasi kerja pegawai.
3. Untuk menganalisa dan menguji variabel pelatihan pegawai manakah yang paling dominan berpengaruh terhadap prestasi kerja pegawai.

1.3.2. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat penelitian ini adalah :

1. Bagi Perusahaan

Hendaknya dapat memberikan pertimbangan dalam pengambilan keputusan guna mencapai tujuan perusahaan.

2. Bagi Penulis

Diharapkan dapat menambah pengetahuan dan wawasan arti pentingnya program pendidikan dan pelatihan dalam meningkatkan produktivitas yang dilakukan oleh perusahaan tersebut.

3. Bagi Lembaga/Universitas

Sebagai sumbangan pemikiran dalam rangka menambah pengetahuan di bidang keilmuan yang dapat digunakan sebagai bahan pustaka dan referensi.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1. Hasil Penelitian Terdahulu

Penelitian mengenai prestasi kerja telah dilakukan oleh Khikmawati (1998) yang berjudul pengaruh upah terhadap prestasi kerja karyawan PT. TELKOM Magelang, dimana prestasi kerja dipengaruhi oleh upah dengan sumbangan sebesar 62,16%.

Penelitian oleh Andreana (1999) tentang pengaruh sistem pengupahan terhadap prestasi kerja karyawan pada PT. Nusantara IX Kendal, dimana prestasi kerja dipengaruhi oleh upah dengan sumbangan 52,69% menunjukkan bahwa prestasi kerja dalam penelitian ini indikatornya kedisiplinan, kerjasama, tanggung jawab, kemampuan berkomunikasi dan keterampilan pemecahan masalah. Penelitian oleh bambang (1997) tentang pengaruh kepemimpinan terhadap prestasi kerja pegawai pada Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Pati, dimana prestasi kerja dipengaruhi oleh kepemimpinan dengan sumbangan sebesar 87,9% dan prestasi kerja indikatornya kualitas kerja, kuantitas kerja, kerja sama, kepercayaan dan inisiatif.

Dari penelitian Khikmawati dan Andreana persamaan dalam penelitian ini adalah prestasi kerja dengan indikator kualitas kerja, kerjasama, kedisiplinan dan tanggung jawab. Penelitian tersebut besar sumbangan secara simultan yang diberikan sebesar 11,7% sedang sumbangan parsialnya yang diberikan pengembangan pegawai sebesar 77,8% dan prestasi kerja sebesar 73,8%. Berdasarkan hasil penelitian Budiesti memberikan saran kepada perusahaan agar pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik dan cepat serta diharapkan untuk para karyawan lebih giat mengikuti setiap kegiatan pengembangan pegawai sehingga prestasi kerja meningkat.

Berdasarkan penelitian-penelitian sejenis yang dilakukan sebelumnya, maka penelitian ini mengambil salah satu variabel-variabel yang ada dan pada tempat penelitian yang berbeda. Dalam penelitian ini terdapat variabel bebas yaitu pengembangan pegawai dengan indikator pendidikan dan latihan, promosi dan mutasi atau transfer.

Table 1.1
Kajian Empiris Hasil-Hasil Penelitian Terdahulu

No	Nama Peneliti	Judul Penelitian	Variabel Penelitian	Tujuan Penelitian	Metode Analisis	Hasil Penelitian
1	Khikma wati (1998)	Pengaruh upah terhadap prestasi kerja karyawan PT. TELKOM Magelang	Upah (X), Upah pokok(X1), Upah Lembur(X2) , Tunjangan (X3). Prestasi Kerja(Y).	Mengetahui ada tidaknya pengaruh upah terhadap prestasi kerja karyawan	Analisis regresi dan korelasi linier berganda	prestasi kerja dipengaruhi oleh upah dengan sumbangan sebesar 62,16%
2	Andreana (1999)	pengaruh sistem pengupahan terhadap prestasi kerja karyawan pada PT. Nusantara IX Kendal	Sistem pengupahan (X), Sistem Pengupahan menurut waktu(X1), Sistem Pengupahan menurut hasil kerja(X2), Sistem Pengupahan menurut standar waktu (X3), Prestasi kerja(Y).	Mengetahui ada tidaknya pengaruh pengupahan terhadap prestasi kerja karyawan	Analisis regresi dan moderating regression analysis	prestasi kerja dipengaruhi oleh upah dengan sumbangan 52,69% menunjukkan bahwa prestasi kerja dalam penelitian ini indikatornya kedisiplinan , kerjasama, tanggung jawab

3	Bambang (1997)	pengaruh kepemimpinan terhadap prestasi kerja pegawai pada Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Pati	Kepemimpinan (X) kualitas kerja (X1), kuantitas kerja (X2), kerja sama (X3), kepercayaan (X4) dan inisiatif (X5).	Mengetahui ada tidaknya pengaruh kepemimpinan terhadap prestasi kerja pegawai	Analisis regresi berganda	Kepemimpinan memberikan sumbangan sebesar 87,9%.
4	Ahmad Rofiq (2010)	Pengaruh pelatihan pegawai terhadap prestasi kerja pegawai kantor dinas kebersihan dan pertamanan kota malang	Pelatihan (X) <i>On the job training</i> (X1) <i>Off the job training</i> (X2)	Menganalisa dan menguji ada tidaknya pengaruh pelatihan pegawai terhadap prestasi kerja	Analisis regresi berganda	Masih akan dilakukan

2.2. Pelatihan

2.2.1. Pengertian Pelatihan

Menurut Dessler (2006:280), pengertian pelatihan adalah proses mengajar ketrampilan yang dibutuhkan karyawan untuk melakukan pekerjaannya. Pelatihan mengacu pada metode yang digunakan untuk memberikan karyawan baru atau yang ada saat ini dengan ketrampilan yang mereka butuhkan untuk melakukan pekerjaan.

Triton PB, 2009:102, dalam Sheal (2003) menyebutkan ada empat alasan utama mengapa pelatihan pegawai menjadi semakin penting:

1. Perubahan-perubahan yang cepat dalam teknologi serta tugas-tugas yang dilakukan oleh orang-orang.

2. Kurangnya ketrampilan langsung dan ketrampilan-ketrampilan jangka panjang.
3. Perubahan-perubahan dalam harapan-harapan dan komposisi angkatan kerja.
4. Kompetisi dan tekanan-tekanan pasar demi peningkatan dalam kualitas produk maupun jasa.

Menurut Husain Umar ed (1998:13) diselenggarakannya pelatihan disebabkan oleh banyak hal karena adanya :

1. Perubahan staf
2. Perubahan teknologi
3. Perubahan pekerjaan
4. Perubahan peraturan hukum
5. Perkembangan ekonomi
6. Pola baru pekerjaan
7. Tekanan pasar
8. Kebijakan sosial
9. Aspirasi pegawai
10. Variasi kinerja
11. Kesamaan dalam kesempatan

2.2.2. Tujuan Dan Manfaat Pelatihan

Program pelatihan (*Training*) bertujuan untuk memperbaiki penguasaan berbagai ketrampilan dan teknik pelaksanaan kerja tertentu untuk kebutuhan sekarang (Triton PB, 2009:104).

Menurut Sondang P. Siagian (1996:183) mengatakan bahwa terdapat tujuh manfaat yang dapat dipetik melalui penyelenggaraan program pelatihan bagi organisasi, yaitu :

- a. Peningkatan produktivitas kerja organisasi.
- b. Terwujudnya hubungan yang sesuai antara atasan dan bawahan.
- c. Terjadinya proses pengambilan keputusan yang cepat dan tepat.
- d. Meningkatkan semangat kerja seluruh tenaga kerja dalam organisasi dengan komitmen organisasional yang lebih tinggi.
- e. Mendorong sikap keterbukaan manajemen melalui penerapan gaya manajerial yang partisipatif.
- f. Memperlancar jalannya komunikasi yang efektif yang memperlancar proses perumusan kebijaksanaan organisasi dan operasionalisasinya.
- g. Penyelesaian konflik secara fungsional yang dampaknya adalah tumbuh suburnya rasa persatuan dan rasa kekeluargaan di kalangan para anggota organisasi.

Dengan demikian bagi suatu organisasi bahwa pelaksanaan program pendidikan dan pelatihan dapat memperlancar jalannya proses komunikasi antara atasan dan bawahan sehingga dapat menimbulkan semangat kerja dan yang lebih penting adalah demi meningkatkan produktivitas kerja organisasi.

Sedangkan menurut pendapat Mokijat (1991:27) adanya hasil latihan yang dapat dirasakan :

1. Pengurangan pemborosan dan kerusakan mesin serta alat-alat lainnya.
2. Perbaikan metode-metode dan sistem-sistem.
3. Pengurangan ketidakhadiran dan perpindahan pegawai.
4. Pengurangan waktu belajar
5. Pengurangan beban pegawai
6. Pengurangan uang lembur

7. Pengurangan biaya pemeliharaan mesin-mesin
8. Pengurangan keluhan-keluhan
9. Perbaikan mutu pekerjaan
10. Pengurangan dalam angka kecelakaan
11. Perbaikan komunikasi
12. Perbaikan ketidakstabilan pegawai
13. Perbaikan moril pegawai.

Dengan dapat diperoleh kesimpulan bahwa manfaat diadakannya latihan dan pengembangan adalah untuk menambah produktivitas, membantu pelaksanaan pekerjaan menjadi lebih efisien, meningkatkan kemampuan pegawai, menambah efisiensi perusahaan, dan pengawasan menjadi berkurang dalam setiap bidang pekerjaannya.

2.2.3. Langkah-Langkah Dalam Proses Pelatihan

Menurut Dessler (2006 :281), program pelatihan terdiri dari lima langkah :

1. Analisis kebutuhan, yaitu mengetahui ketrampilan kerja spesifik yang dibutuhkan, menganalisis ketrampilan dan kebutuhan calon yang akan dilatih.
2. Rencana instruksi, untuk memutuskan, menyusun dan menghasilkan isi program pelatihan, termasuk buku kerja, latihan dan aktifitas, dengan pelatihan kerja langsung dan mempelajarinya dibantu dengan computer.
3. *Validasi*, di mana orang-orang yang terlibat membuat sebuah program pelatihan dengan menyajikannya kepada beberapa pemirsa yang dapat mewakili.

4. *Menerapkan* program tersebut yaitu melatih karyawan yang ditargetkan.
5. *Evaluasi* dan tindak lanjut, di mana manajemen menilai keberhasilan atau kegagalan program yang telah dilaksanakan.

2.2.4. Metode-Metode Pelatihan

Menurut pendapat Heidj Rachman (1996:83) menyebutkan bahwa secara umum, metode latihan untuk karyawan operasional bisa di kelompokkan menjadi empat macam, yaitu :

a. *On The Job Training*

Merupakan metode latihan yang paling banyak dipergunakan. Sistem ini terutama diberikan tugas kepada atasan langsung dan karyawan yang baru dilatih untuk melatih mereka.

b. *Vestibule School*

Merupakan bentuk latihan di mana latihannya bukanlah pada atasan langsung, tetapi pelatih-pelatih khusus. Salah satu bentuk *vestibule school* adalah simulasi, seperti latihan untuk para calon pilot.

c. Magang atau *Apprentice*

Bisa dipergunakan untuk pekerjaan-pekerjaan yang membutuhkan ketrampilan atau skill yang relatif lebih tinggi. Program magang bisa mengkombinasikan *on the job training* dan pengalaman dengan petunjuk-petunjuk diklat dalam pengetahuan-pengetahuan tertentu. Program magang bisa dilakukan pekerjaan seperti tukang las, mekanik, dan lain-lain.

d. Kursus-kursus Khusus

Merupakan bentuk pengembangan kemampuan yang lebih mirip pendidikan daripada latihan. Kursus-kursus ini biasanya dibuat dalam bentuk *programed learning*, di

mana para peserta bisa da menyesuaikan kecepatan belajar sesuai dengan kemampuan masing-masing.

Sedangkan menurut Hasibuan (Hasibuan, 2000:76-80) cara atau sistem pendidikan dan latihan antara lain:

1. Latihan ditempat kerja
2. Kuliah dan konferensi
3. Studi kasus
4. Role playing
5. Seminar dan lokakarya
6. Symposium
7. Kursus korespondensi
8. Diskusi kelompok
9. Permainan manajemen.

Menurut Triton PB (Triton PB, 2009:106), pelatihan berdasarkan tempat pelaksanaannya dapat dilaksanakan pada dua tempat, yaitu:

a. *On The Job Training* atau pelatihan ditempat kerja antara lain:

1. Demonstrasi. Dalam demonstrasi dilakukan pemberian materi dengan cara praktek dan contoh-contoh langsung yang dilakukan oleh pemateri dalam menyelesaikan suatu pekerjaan.
2. Prektek langsung. Metode ini terutama dilakukan pada pelatihan yang bersifat manajerial dan pekerjaan-pekerjaan yang memerlukan profesionalitas
3. Metode mengerjakan sendiri, dengan metode ini maka karyawan akan mendapatkan materi pelatihan, dengan tujuan utama karyawan mampu melakukan

proses adaptasi lebih cepat terhadap pekerjaan yang dilakukannya maupun lingkungan kerjanya. Metode ini banyak digunakan di instansi pemerintahan atau pekerjaan-pekerjaan lain yang bersifat administratif.

4. Rotasi kerja. Metode pelatihan ini dilakukan untuk meningkatkan wawasan karyawan akan pekerjaan-pekerjaan pada setiap divisi pekerjaan di tempat kerjanya, dan sekaligus mengurangi kejenuhan karyawan terhadap rutinitas kerja yang monoton.
- b. *Off the job training* atau pelatihan diluar tempat kerja. Beberapa metode dalam pelatihan ini antara lain :
1. *Role play* atau permainan peran. Jenis pelatihan ini menampilkan simulasi oleh para peserta elatihan dengan memerankan pelaku-pelaku yang ada dalam pekerjaan di perusahaannya.
 2. Diskusi kelompok. Memberikan materi-materi melalui kegiatan-kegiatan diskusi, di mana peserta pelatihan terlibat dan berkontribusi aktif dalam proses pelatihan. Efektifitas pelatihan dengan diskusi sangat ditentukan oleh tingkat aktifitas peserta diskusi, wawasan peserta terhadap materi pelatihan, dan kemampuan fasilitator diskusi dalam memberikan *feedback* kepada peserta diskusi.
 3. Pusat pengembangan. Pelatihan dengan memanfaatkan adanya pusat pengembangan berarti karyawan mengikuti program-program pelatihan yang sebelumnya telah disusun dan diadakan oleh pusat-pusat pengembangan tersebut bekerjasama dengan instansi atau perusahaan yang membutuhka pelatihan.

Selain metode-metode tersebut juga ada metode pelatihan karyawan diluar tempat kerja (*off the job training*) lainnya, misalnya studi kasus, permainan bisnis, pelatihan ditempat terbuka, dinamika group, dan belajar melalui tindakan.

Dalam penelitian ini peneliti menggunakan metode yang dikemukakan oleh Triton PB karena metode tersebut menggambarkan metode pelatihan yang digunakan pada Dinas Kebersihan Dan Pertamanan.

Dalam khazanah pengetahuan Islam, secara formal tidak ditemukan secara pasti pola pelatihan atau pembinaan karyawan di zaman Rasulullah. Dalam sejarah Islam, sejak zaman jahiliyah, telah ada pengambilan budak sebagai buruh, pembantu atau pekerja, walaupun setelah zaman Islam perbudakan mulai dikurangi. Hal ini menandakan adanya tradisi pelatihan dan pembinaan dalam Islam. Ketika Islam datang, Rasulullah membawa sejumlah prinsip etika dan melakukan perubahan radikal dalam memperlakukan pekerja dalam pekerjaan dan pendidikannya.

Berdasarkan Al Quran Surat Jumu'ah 62:2 yang menyatakan:

الْكِتَابَ وَيُعَلِّمُهُمُ وَيُزَكِّيهِمْ ءَايَاتِهِ عَلَيْهِمْ يَتْلُوا مِنْهُمْ رَسُولًا أَلْمِيعَنَ فِي بَعَثَ الَّذِي هُوَ
 مُبِينٌ ضَلَّلَ لَفِي قَبْلُ مِنْ كَانُوا وَإِنْ وَالْحِكْمَةَ

Artinya:

Dia-lah yang mengutus kepada kaum yang buta huruf seorang Rasul di antara mereka, yang membacakan ayat-ayat-Nya kepada mereka, mensucikan mereka dan mengajarkan mereka Kitab dan hikmah (As Sunnah). dan Sesungguhnya mereka sebelumnya benar-benar dalam kesesatan yang nyata.

Pola pelatihan yang dilaksanakan oleh rasulullah yaitu:

1. Metode Tilawah

Tilawah, memiliki makna membaca yang diarahkan untuk membaca ayat-ayat Allah. Ayat Allah tersebut bisa diartikan dalam bentuk *kauniyah* (ciptaan, alam) dan *qauliyah* (Al Quran). Tilawah diartikan sebagai kemampuan manusia membaca ayat Allah secara luas, termasuk dalam kejadian alam, sejarah manusia, atau kondisi psikologis manusia itu sendiri. Implikasinya adalah membudayakan membaca Al Quran sebagai bentuk pembinaan psikologis untuk meningkatkan kesalehan pribadi, dan dalam arti sosial dengan mengajak karyawan untuk membaca ayat Allah, misalnya dengan studi banding atau widyawisata sesuai dengan teori penguatan (*reinforcement theory*)

2. Metode Taklim

Taklim artinya proses pengajaran, dalam hal ini pengajaran 'kitab'. Pengajaran adalah proses transfer dari pihak pertama kepada pihak kedua, sedangkan 'kitab', sebagaimana Arkoun, dimaknai sebagai sumber hukum. Implikasinya ialah dengan mengajarkan kepada karyawan perihal etos kerja, sosialisasi nilai-nilai, teori-teori, kiat-kiat sukses, kiat kerja produktif, aturan, atau tata tertib, visi, misi perusahaan serta tugas/kewajiban karyawan. Hal ini dilakukan untuk meningkatkan kinerja atau mengingatkan kembali motivasi kerja yang sebenarnya.

3. Metode Tazkiyyah

Konsep tazkiyyah adalah kemampuan pembersihan atau penyucian terhadap hal-hal yang masih bercampur baur dengan kritis dan retrospeksi dalam bentuk *tazkiyatun nafs* (membedakan hasrat jiwa yang baik dan buruk) dan *tazkiyatun fikr* (membedakan

pola pikir yang baik dan buruk). Implikasinya pelatihan untuk mengubah perilaku dan kinerja yang perlu diperbaiki.

2.2.5. Prestasi Kerja Pegawai

Prestasi kerja adalah sesuatu yang dikerjakan atau dihasilkan atau diberikan oleh seseorang atau sekelompok orang. (Darma 1995: 7). Prestasi kerja adalah hasil kerja yang telah dicapai seorang tenaga kerja dalam melaksanakan tugas dan pekerjaan yang dibebankan kepadanya. (Siswanto 1989: 195). Prestasi kerja adalah hasil kerja secara kualitas yang dicapai oleh seseorang dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. (Mangkunegara 2000: 67). Berdasarkan pengertian-pengertian diatas maka dapat disimpulkan bahwa prestasi kerja adalah merupakan hasil keseluruhan pekerjaan secara kualitas yang telah dilakukan seorang pegawai dalam mencapai apa yang menjadi tujuan suatu lembaga atau instansi karena untuk memperoleh data pada Dinas Kebersihan Dan Pertamanan Kota Malang tidak mungkin dilakukan pendataan untuk data yang kuantitas.

2.2.6. Penilaian Prestasi Kerja

Dalam menyelesaikan pekerjaan, antara pegawai yang satu dengan pegawai yang lain mempunyai kemampuan dan kualitas kerja yang berbeda-beda. Oleh karena itu sangat penting untuk melaksanakan penilaian prestasi kerja. Penilaian prestasi kerja adalah sebuah mekanisme untuk memastikan bahwa orang-orang pada tiap-tiap tingkatan mengerjakan tugas-tugas menurut cara yang diinginkan pimpinan mereka (TV. Rao 1992: 9). Penilaian prestasi kerja merupakan salah satu tugas yang paling penting bagi setiap atasan, yang diakui pula bahwa banyak dialami kesulitan dalam menangani secara memadai.

2.2.7. Syarat Penilaian Prestasi Kerja

Sistem penilaian prestasi kerja dalam (Admosudidjo, 1998: 279) diadakan dengan memberikan, menyediakan atau mengadakan sebelumnya sarana, fasilitas dan kriteria penilaian. Prosedur untuk melaksanakan penilaian terhadap prestasi kerja disebut evaluasi prestasi atau *performance evaluation*. Evaluasi personal disusun berdasarkan perbedaan:

- 1) Watak dan pribadi pegawai
- 2) Sifat dan nilai masing-masing pekerjaan dan jabatan.

Laporan tentang prestasi kerja harus obyektif dan harus mematuhi tiga syarat yaitu:

- 1) Harus observabel artinya harus dapat dilihat, dinyatakan oleh penilai yang bersangkutan.
- 2) Harus universal, artinya harus dapat diberlakukan terhadap siapa yang menjalankan jabatan atau pekerjaan yang bersangkutan.
- 3) Harus dapat dibedakan, artinya sifat atau ciri dengan nama sebutan yang tertentu harus dapat dibedakan sifat-sifat atau ciri-ciri yang lain.

2.2.8. Manfaat Penilaian Prestasi Kerja

Dari sudut pandang pihak pegawai, penilaian prestasi kerja bermanfaat untuk memberikan kepada pegawai bagaimana ia telah melakukan pekerjaannya dan mengetahui kelemahan-kelemahannya. Apa yang dapat diperbuat selanjutnya untuk mengubah perilaku kerja agar dapat memperkirakan kemungkinan memperoleh kompensasi, menentukan kenaikan gaji, menentukan urutan pemberhentian pegawai, menentukan kebaikan pangkat dan promosi, membantu merencanakan program latihan serta imbalan-imbalan lainnya yang lebih meningkat pada waktu-waktu mendatang.

Dari sudut pandang lembaga penilaian prestasi kerja tersebut menurut (Tulus, 1995 : 127) mempunyai empat manfaat yaitu:

- 1) Untuk memperoleh dasar untuk pengambilan keputusan promosi, transfer, *demosi* atau penurunan pangkat dan pemutusan hubungan kerja.
- 2) Sebagai kriteria bagi kesahihan sarana-sarana seleksi dan program-program latihan.
- 3) Untuk mengalokasikan imbalan-imbalan bagi para pegawai.
- 4) Untuk meyakinkan umpan balik bagi perorangan yang dapat menunjang pengembangan diri dan kariernya dan dengan demikian menjamin efektifitas lembaga.

2.2.9. Unsur-Unsur Prestasi Kerja

Pengertian prestasi kerja adalah hasil keseluruhan pekerjaan secara kualitas yang telah dicapai seorang pegawai dalam melaksanakan tugas pekerjaan yang dibebankan kepadanya. Menurut (Siswanto 1989: 194) dalam melakukan penilaian terhadap pelaksanaan pekerjaan/prestasi kerja, kita harus memiliki pedoman dan dasar-dasar penilaian maka diperlukan adanya penilaian terhadap prestasi kerja yang dilakukan oleh pimpinan atau untuk menilai hasil kerja seorang tenaga kerja dengan jalan membandingkan hasil kerja seorang pegawai dari suatu pelaksanaan pekerjaan dengan deskripsi pekerjaan dalam suatu periode tertentu.

Untuk mengadakan penilaian terhadap prestasi kerja ini, maka penilai harus menetapkan penilaian dimana kriteria penilaian ini mencakup dalam unsur-unsur prestasi kerja.

Menurut (Siswanto 1989: 194) unsur-unsur itu adalah sebagai berikut:

- 1) Kerjasama
- 2) Tanggung jawab
- 3) Kedisiplinan
- 4) Kepemimpinan
- 5) Kualitas kerja.

Berikut ini akan dijelaskan secara singkat unsur-unsur tersebut di bawah ini:

1. Kerjasama

Kerjasama adalah kemampuan seorang pegawai bersama-sama dengan orang lain dalam menyelesaikan suatu tugas atau pekerjaan yang telah ditentukan sehingga mencapai daya guna dan hasil guna yang sebesar-besarnya. Kerjasama merupakan suatu hal yang penting untuk dilakukan antara lain semua pihak dalam organisasi, sebab dengan adanya kerja sama maka tujuan organisasi akan tercapai dengan baik.

Untuk mengukur adanya kerjasama pegawai dapat dilihat:

- 1) Kesadaran pegawai untuk saling kerjasama dengan rekan kerja, atasan maupun bawahannya.
- 2) Kesadaran untuk saling bantu-membantu antara rekan kerja yang mengalami kesulitan dalam pekerjaannya.
- 3) Kesadaran untuk menerima kritik dan saran.
- 4) Kesadaran mampu menciptakan tim kerja yang dapat bekerja secara efisien

Dengan demikian tidak setiap orang ahli, berpengalaman dan berpendidikan merupakan jaminan bahwa mereka dapat bekerja sama. Ada orang yang sulit bekerja sendiri atau bekerja sama dengan orang yang tidak begitu tinggi, sulit bagi mereka untuk bekerja sama.

2. Tanggung jawab

Tanggung jawab merupakan kesanggupan seorang pegawai dalam menyelesaikan tugas dan pekerjaan yang telah diserahkan kepadanya dengan sebaik-baiknya dan tepat diambil atau tindakan yang telah dilakukannya. (Siswanto 1989: 195). Masing-masing pegawai sebenarnya mempunyai tanggung jawab, hanya tingkat urgensinya berbeda-beda,

tergantung pada beban tugas dan pekerjaan yang diserahkan kepadanya. Tanggung jawab merupakan faktor yang penting dalam bekerja karena dengan tanggung jawab maka seorang pegawai dapat mengerti seberapa jauh dan banyaknya tugas yang diberikan kepadanya untuk diselesaikan. Jadi pegawai yang mempunyai tanggung jawab tinggi akan menyelesaikan tugas dengan kewajiban yang harus dipatuhi. Pegawai yang bertanggung jawab mempunyai nilai sendiri untuk kemudian diperhitungkan dalam kenaikan gaji atau jabatan. Pendelegasian wewenang dan tanggung jawab atasan kepada bawahan, menuntut agar bawahan pada suatu saat mampu mempertanggung jawabkannya.

Agar pendelegasian wewenang dan tanggung jawab dapat dipertanggung jawabkan pada masing-masing tingkatan. Tanggung jawab itu merupakan keharusan seorang pegawai untuk melakukan pekerjaan yang telah diwajibkan kepadanya.

Tanggung jawab dapat diukur melalui kriteria seperti:

- a. Kesanggupan dalam menghadapi pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya
- b. Kesanggupan untuk menyelesaikan tugas dengan tepat dan benar tanpa perlu pengawasan.
- c. Kesadaran untuk memperbaiki setiap kesalahan dalam menyelesaikan pekerjaan.
- d. Kesadaran bahwa tugas yang menjadi tanggung jawabnya bukan hanya untuk kepentingan sendiri tetapi juga untuk kepentingan organisasi.

3. Kedisiplinan

Kedisiplinan diartikan sebagai suatu sikap menghormati, menghargai, patuh, dan taat pada peraturan yang berlaku baik secara tertulis maupun tidak tertulis serta sanggup menjalankan dan tidak mengelak untuk menerima sanksi-sanksi apabila dia melanggar tugas dan wewenang yang diberikan kepadanya (Siswanto 1989: 278). Selain itu disiplin dapat

juga diartikan sebagai usaha yang dilakukan untuk menciptakan keadaan di suatu lingkungan kerja yang tertib, berdaya guna melalui sistem pengaturan yang tepat. (Moenir 1987: 181).

Dengan demikian dapat dikatakan bahwa penetapan disiplin itu merupakan usaha yang dilakukan untuk menciptakan keadaan disuatu lingkungan kerja yang tertib, berdaya guna dan berhasil guna melalui sistem pengaturan yang tepat. Sifat taat terhadap aturan itu merupakan dasar disiplin. Disiplin itulah yang menjadi tolak ukur tinggi rendahnya prestasi pegawai. Tingkat disiplin seorang pegawai dapat dilihat dari kepatuhan pegawai pada jam kerja, ketaatan pada tata tertib dan peraturan yang ada, kepatuhan pegawai terhadap instruksi dari atasan, menggunakan dan memelihara fasilitas/peralatan kerja dengan baik dan menggunakan seragam sesuai dengan ketentuan organisasi/lembaga.

4. Kepemimpinan

Kepemimpinan adalah kemampuan yang dimiliki oleh seorang pegawai untuk meyakinkan orang lain sehingga dapat digunakan secara maksimal untuk melaksanakan tugas pokok. (Siswanto 1989: 196). Pegawai harus mempunyai suatu sifat perspektif dan obyektif serta keahlian untuk kegiatan-kegiatan yang sesuai dengan bidangnya. Maka dari ini kepemimpinan dapat juga diartikan sebagai sikap dan perilaku untuk mempengaruhi para pegawainya agar dapat bekerja sama, sehingga dapat bekerja secara efektif dan efisien. Oleh karena itu seorang pegawai harus dapat berusaha untuk memperbaiki kecakapan serta teknik komunikasi yang mampu memberikan pengaruh sehingga para pegawai dapat bekerja sama dalam mencapai tujuan lembaga.

5. Kualitas kerja

Kualitas kerja pegawai sangat diperhitungkan di dalam penilaian karena dengan adanya kualitas kerja dapat diketahui sejauh mana hasil kerja pegawai di DKP Kota Malang.

Misalkan dalam pencapaian pegawai dituntut menyelesaikan tugas yang telah diberikan Badan Kepegawaian Daerah Kota Semarang, kecelakaan dalam melaksanakan tugas serta dapat melaksanakan semua tugas dengan baik. Bagi pegawai yang berprestasi akan diberikan kenaikan gaji atau kenaikan jabatan.

2.2.10. Metode-Metode Penilaian Prestasi Kerja

Menurut Tulus (Tulus, A 1995: 128), macam-macam metode penilaian prestasi kerja, yaitu;

1. Metode Ranking

Metode penilaian dengan cara memberikan angka-angka pada pegawai menurut skala; nilai 1-5, A-E dan sebagainya. Nilai tersebut diberikan terhadap prestasi tertentu, kemudian diambil jumlah total rata-rata. Hasil pengumpulan nilai tersebut kemudian digunakan untuk menyusun daftar ranking yang terbaik sampai yang paling rendah prestasinya.

2. Metode *Cheklis*

Suatu metode yang menggunakan daftar perincian dari pernyataan-pernyataan mengenai sifat-sifat atau prestasi yang dicapai. Misalnya pernyataan benar diberi tanda (+), pernyataan tidak dipenuhi diberi tanda (-), penilaian ragu-ragu diberi tanda (?).

3. *Critical Incident Method*

Metode penilaian untuk pegawai yang mempunyai keistimewaan, yakni mempunyai kondisi mental yang hebat pada kondisi krisis. Jadi dilakukan pencatatan terhadap prestasi yang luar biasa, artinya berprestasi baik padahal dalam kondisi yang krisis.

4. *Free From Evaluation Method*

Metode penilaian yang memberikan kebebasan kepada atasan untuk menyusun sendiri penilaiannya terhadap pegawai dengan menggunakan rumusnya sendiri. Laporan penilaian tersebut menyerupai rekomendasi bilamana baik, dan usul perbaikan bilamana kurang baik. Seperti halnya dengan kebanyakan prosedur manajerial dan praktek perilaku organisasi yang diterapkan, tidak ada metode yang diterima umum mengenai evaluasi prestasi kerja yang cocok bagi setiap tujuan, orang, atau organisasi. Sebenarnya apa yang efektif dalam satu unit atau kelompok lain dalam organisasi yang sama. Yang terpenting adalah bahwa harus digunakan satu jenis alat atau prosedur pengukuran tertentu untuk mencatat data mengenai sejumlah patokan atau kinerja, sehingga subyektifitas dalam keputusan manajerial lain dapat diminimalisir.

Islam menjadikan kerja sebagai sumber nilai manusia dan ukuran tanggungjawab yang berbeda. Firman Allah :

يَعْمَلُونَ عَمَّا يُغْفِلُ رَبُّكَ وَمَا عَمِلُوا مِمَّا دَرَجَتْ وَلِكُلِّ

Artinya:

"Dan bagi tiap-tiap seseorang beberapa derajat tingkatan balasan disebabkan amal yang mereka kerjakan dan ingatlah Tuhan itu tidak lalai dari apa yang mereka lakukan". (al-An'am: 132)

Ayat diatas menunjukkan bahwa setiap orang akan mendapatkan tempat yang layak yang sesuai dengan ketaatan dan kedurhakaan mereka dan masing-masing orang dari kelompok itu memperoleh derajat-derajat, yakni tingkatan-tingkatan surga dan neraka dari apa, yakni seimbang dengan apa yang telah mereka kerjakan.(Quraish Shihab: 288)

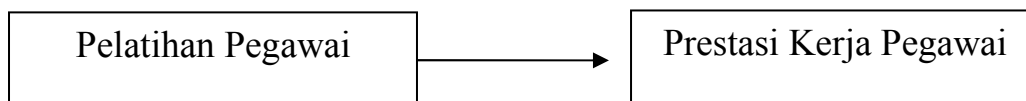
Kerja sebagai sumber nilai manusia berarti manusia itu sendiri menentukan nilai dari sesuatu pekerjaan tersebut. Sesuatu perkara itu pada hakikatnya tidak ada nilai kecuali karena nisbahnya kepada apa yang dikerjakan oleh manusia yang membuahkan suatu hasil. Kerja juga merupakan sumber yang objektif bagi penilai prestasi manusia berdasarkan segi kelayakan. Dengan demikian Islam menentukan ukuran dan syarat-syarat kelayakan dan juga syarat-syarat kegiatan untuk menentukan suatu pekerjaan itu supaya dapat dinilai prestasi kerja seseorang tersebut. Dengan cara ini, Islam dapat menyingkirkan perasaan pilih kasih dalam menilai prestasi seseorang sama ada segi sosial, ekonomi dan politik.

أَطْيَبُ؟ الْكَسْبِ أَيُّ: سُنِلَ – وَسَلِمَ عَلَيْهِ اللهُ صَلَّى – النَّبِيِّ أَنْ – عَنْهُ اللهُ رَضِيَ – رَافِعِ بْنِ رِفَاعَةَ عَنْ
الْحَاكِمِ وَصَحَّحَهُ الْبَزَّازُ، رَوَاهُ، مَبْرُورٍ بَيْنَ وَكُلِّ، بِيَدِهِ الرَّجُلِ عَمَلٌ: قَالَ

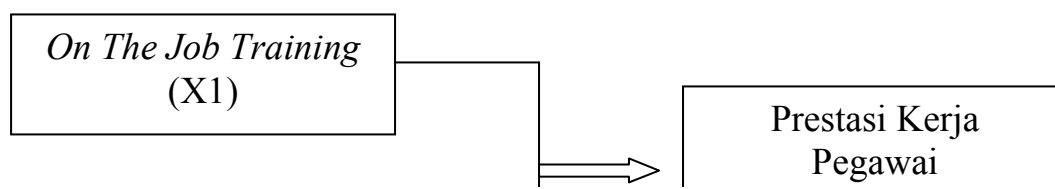
Artinya: Dari Rifa'ah Ibnu Rafi' r.a. bahwa Rasulullah saw. pernah ditanya: Pekerjaan apakah yang paling baik?. Beliau bersabda: "Pekerjaan seseorang dengan tangannya dan setiap jual-beli yang bersih". (HR Al-Bazzar dan dishahihkan oleh al-Hakim)

Dari hadist di atas dapat kita lihat bahwa Islam sangat menghargai kerja keras, kreatifitas maupun inovasi yang dihasilkan melalui tangan seseorang dalam melakukan pekerjaan. Islam juga mengharuskan setiap pekerjaan dilakukan secara mabrur, yakni dilakukan dengan kejujuran, kejelasan dan sesuai dengan syariat.

2.3. Model Konsep



2.4. Model Hipotesis



Keterangan:

———— : Parsial

⇒ : Simultan

Hipotesis Penelitian:

1. Diduga variabel *on the job training* (X_1), dan *off the job training* (X_2) secara simultan mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap prestasi Kerja pegawai kantor Dinas Kebersihan Dan Pertamanan Kota Malang.
2. Diduga variabel *on the job training* (X_1), dan *off the job training* (X_2) secara parsial mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap prestasi Kerja pegawai kantor Dinas Kebersihan Dan Pertamanan Kota Malang.

Diduga variabel *off the job training* (X_2), merupakan variabel yang dominan yang mempengaruhi prestasi Kerja pegawai kantor Dinas Kebersihan Dan Pertamanan Kota Malang.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Dinas Kebersihan Dan Pertamanan Kota Malang, Jl.Bingkil No.1 Malang.

3.2. Jenis Penelitian

Penelitian ini menggunakan metode kuantitatif dan bersifat eksplanatif. Menurut Yuwono (2005:48) eksplanasi merupakan model penelitian yang bertujuan untuk mengetahui hubungan antara dua variabel atau lebih (penelitian korelasi). Dan adapun tujuan dalam penelitian ini adalah untuk mengetahui hubungan variabel pada pelatihan pegawai terhadap prestasi kerja pegawai.

3.3. Populasi dan Sampel

3.3.1. Populasi

Populasi adalah kumpulan dari seluruh elemen sejenis tetapi dapat dibedakan satu sama lain karena karakteristiknya. Perbedaan-perbedaan itu disebabkan karena adanya nilai karakteristik yang berlainan. Misalnya karyawan perusahaan, disini elemennya berupa “orang”, tetapi dapat dibedakan karakteristiknya melalui umur, gaji pokok, dll. (Supranto, 2008:22)

Berdasarkan uraian tersebut maka populasi pada penelitian ini ditetapkan suatu kriteria dan karakteristik tertentu yang sesuai dengan maksud dan tujuan penelitian. Adapun karakteristik dari populasi yang dimaksud adalah : pegawai Dinas Kebersihan Dan Pertamanan Kota Malang yang berjumlah 60 orang.

3.3.2. Sampel

Menurut Sugiyono (2008:109) "Sampel adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi". Dapat ditarik kesimpulan bahwa sampel adalah sebagian dari populasi yang dianggap mewakili populasi karena memiliki ciri atau karakteristik yang sama. Dalam penelitian ini terdapat 60 (enam puluh) populasi, sedangkan sampel yang diambil adalah 60 (enam puluh) orang karyawan.

Tabel 3.1
Pengambilan Sampel

Bagian	Jumlah	Presentase
Bidang pengelolaan kebersihan	30	50%
Bidang pelayanan kebersihan	6	10%
Bidang pertamanan	16	26,7%
Bidang pemakaman	8	23,3%
	60	100%

Arikunto (2006:112), apabila sampelnya kurang dari 100 lebih baik diambil semua, sehingga penelitiannya merupakan penelitian populasi. Selanjutnya, jika jumlah sampelnya besar (lebih dari 100), maka dapat diambil antara 10-15% dan 20-25% atau lebih.

3.4. Teknik Pengambilan Sampel

Pengambilan sampel menggunakan sampel jenuh. Artinya penarikan sampel jika semua anggota populasi dijadikan sebagai sampel (Supriyanto, 2010:188). Artinya setiap pegawai didalam populasi mempunyai kesempatan yang sama untuk diambil sebagai sampel.

3.5. Data Dan Sumber Data

3.5.1. Data

Data merupakan sesuatu yang harus dikumpulkan terlebih dulu oleh periset sebelum diolah menjadi informasi (Istijanto, 2008:26). Dalam penelitian ini menggunakan data yang berdasarkan asal atau sumbernya yaitu ada dua.

3.5.2. Sumber Data

Sumber data penelitian terdiri dari sumber data primer dan skunder (Supranto, 2008:11). Dalam penelitian ini peneliti akan menggunakan sumber data primer dan data sekunder. Data primer adalah data yang dikumpulkan dan diolah sendiri oleh suatu organisasi atau perorangan langsung dari objeknya. (Supranto, 2008:11). Sedangkan data sekunder merupakan data yang sudah diterbitkan atau digunakan pihak lain. (Suharyadi, 2007:14)

3.6. Teknik Pengumpulan Data

Adapun metode-metode yang digunakan dalam mengumpulkan data adalah sebagai berikut :

3.6.1 Wawancara

Wawancara diterapkan dengan cara bertanya kepada karyawan secara pribadi. Wawancara yang dilakukan adalah wawancara yang tidak terstruktur. Menurut Sugiyono (2008:140), wawancara tidak terstruktur adalah wawancara yang bebas dimana peneliti tidak menggunakan pedoman wawancara yang telah tersusun secara sistematis dan lengkap untuk pengumpulan datanya. Sehingga dalam penelitian ini peneliti melakukan wawancara yang tidak terstruktur dengan seluruh pegawai kantor Dinas Kebersihan Dan Pertamanan Kota Malang.

3.6.2. Kuesioner (angket)

Menurut Sugiyono (2008:142), kuesioner merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara memberi seperangkat pertanyaan atau pernyataan tertulis kepada responden untuk dijawabnya. Menurut Umar (2003:92), angket (kuesioner) adalah suatu cara pengumpulan data dengan menyebarkan daftar pertanyaan kepada responden, dengan harapan mereka akan memberikan respon terhadap daftar pertanyaan tersebut. Tiap pertanyaan atau

pernyataan harus merupakan bagian dari hipotesis yang ingin diuji. Kuesioner akan diserahkan kepada pegawai kantor Dinas Kebersihan Dan Pertamanan Kota Malang.

3.6.3. Observasi

Sugiyono (2008:145), Sutrisno Hadi (1986) mengemukakan bahwa observasi merupakan suatu proses yang kompleks, suatu proses yang tersusun dari pelbagai proses biologis dan psikologis. Dua diantara yang terpenting adalah proses-proses pengamatan dan ingatan. Peneliti menggunakan metode observasi berperan serta (*participant observation*) yang dalam hal ini peneliti terlibat dengan kegiatan sehari-hari orang yang sedang diamati atau yang digunakan sebagai sumber data penelitian dalam perusahaan. Dengan metode observasi, peneliti mengamati perilaku pegawai kantor Dinas Kebersihan Dan Pertamanan Kota Malang.

3.6.4. Dokumentasi

Menurut Hasan (2002:87), studi dokumentasi adalah teknik pengumpulan data yang tidak langsung ditujukan pada subyek penelitian, namun melalui dokumen. Dokumen yang digunakan dapat berupa buku harian, surat pribadi, laporan, notulen rapat, catatan kasus dalam pekerjaan sosial dan dokumen lainnya. Dalam penelitian ini dokumentasi yang diambil adalah struktur organisasi.

3.7. Instrumen Penelitian

Dalam penelitian ini instrumen yang digunakan adalah kuesioner. Arikunto (2006:151) mendefinisikan "Kuesioner adalah sejumlah pertanyaan tertulis yang digunakan untuk memperoleh informasi dari responden dalam arti laporan tentang pribadinya, atau hal-hal yang ia ketahui". Dalam penelitian ini kuesioner yang digunakan bersifat tertutup, dimana jawaban sudah tersedia sehingga responden tinggal memilih jawaban yang telah disediakan.

3.8. Skala Pengukuran

Menurut Sugiyono, (2008:86) ”Skala likert digunakan untuk mengukur sikap, pendapat dan persepsi seseorang atau sekelompok orang tentang fenomena sosial. Dalam penelitian fenomena sosial ini telah ditetapkan secara spesifik oleh peneliti, yang selanjutnya disebut sebagai variabel penelitian. Dengan skala likert, maka variabel yang diukur dijabarkan menjadi indikator variabel. Kemudian indikator tersebut dijadikan titik tolak untuk menyusun item-item instrumen yang dapat berupa pernyataan yang kemudian dijawab oleh responden”.

Pengukuran Instrumen yang dipakai dalam penelitian ini menggunakan skala likert dengan pengisian kuesioner yang disusun dalam bentuk kalimat pernyataan dan responden diminta mengisi daftar pertanyaan tersebut dengan cara memberi tanda silang (X) pada lembar jawaban kuesioner.

Jawaban setiap item instrumen yang digunakan skala likert mempunyai gradasi dari sangat positif sampai sangat negatif, yang dapat berupa kata-kata, antara lain :

Tabel 3.2
Variabel dan jenis skala yang digunakan

Variabel	Skala
Pelatihan pegawai(<i>on the job training, off the job training</i>)	Likert (“sangat setuju”, “setuju”, “tidak setuju”, “sangat tidak setuju”)
Prestasi kerja(hasil keseluruhan pekerjaan secara kualitas yang telah dilakukan seorang pegawai)	Likert (“sangat setuju”, “setuju”, “tidak setuju”, “sangat tidak setuju”)

(Sugiyono, 2008:86)

Selanjutnya dari keseluruhan nilai yang dikumpulkan akan dijumlahkan. Seluruh skor yang diperoleh kemudian dilakukan perhitungan regresi untuk mencari pengaruh antar variabel.

3.9. Definisi Operasional Dan Variabel

Menurut Sugiyono (2008:38), variabel penelitian adalah suatu atribut atau sifat atau nilai dari orang, obyek atau kegiatan yang mempunyai variasi tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya. Dalam penelitian ini terdapat dua variable yaitu variabel independent (X), menurut Triton(2099 : 106) pelatihan terdapat pada dua tempat yaitu : *on the job training* dan *off the job training*, sedangkan variabel dependent (Y), menurut Siwanto (1989 : 194) terdapat lima unsur yaitu : kerjasama, tanggung jawab, kedisiplinan, kepemimpinan dan kualitas kerja. Dimana variabel-variabel tersebut meliputi :

Tabel 3.3
Konsep, Variabel, Indikator, Dan Item

Konsep	Variabel	Indikator	Item
Pelatihan Pegawai (X)	<i>On the job Training</i> (X1)	Metode utama pelatihan di tempat kerja.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Demonstrasi 2. Praktek langsung 3. Metode mengerjakan sendiri 4. Rotasi kerja
	<i>Off the job training</i> (X2)	Metode pelatihan di luar tempat kerja.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Role play/ permainan peran 2. Diskusi kelompok 3. Pusat pengembangan 4. Ceramah
Prestasi Kerja (Y)	Prestasi Kerja (Y)	Hasil keseluruhan pekerjaan secara kualitas yang telah dilakukan seorang pegawai	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kerjasama 2. Tanggung jawab 3. Kedisiplinan 4. Kepemimpinan 5. Kualitas kerja

3.10. Uji Instrumen Penelitian

3.10.1 Uji Validitas

Instrumen yang valid berarti alat ukur yang digunakan untuk mendapatkan data (mengukur) itu valid. Valid berarti instrumen tersebut dapat digunakan untuk mengukur apa yang seharusnya diukur (Sugiyono, 2008:121). Langkah-langkah mengukur validitas (Arikunto dalam Umar, 2003:110) adalah sebagai berikut :

- i. Mendefinisikan secara operasional suatu konsep yang akan diukur. Konsep yang akan diukur hendaknya dijabarkan terlebih dahulu sehingga operasionalnya dapat dilakukan.
- ii. Melakukan uji coba pengukur tersebut pada sejumlah responden. Responden diminta untuk menjawab pertanyaan-pertanyaan yang ada.
- iii. Mempersiapkan tabel tabulasi jawaban.
- iv. Menghitung nilai korelasi antara data pada masing-masing pernyataan dengan skor total memakai rumus teknik korelasi *product moment*, yaitu :

$$\text{Rumus : } r = \frac{n(\sum XY) - (\sum X \sum Y)}{\sqrt{[n \sum X^2][n \sum Y^2 - (\sum Y^2)]}}$$

Dimana :

r = korelasi product moment

n = jumlah responden atau sampel

X = jumlah jawaban variabel X (Pelatihan pegawai)

Y = jumlah jawaban variabel Y (Prestasi kerja)

Koefisien korelasi akan dibandingkan dengan jarak signifikansi 95% atau 5% = 0,05.

Nilai r yang diperoleh dikaitkan dengan tabel r, bila nilai r < nilai r tabel, maka butir kuesioner dinyatakan gugur. bila r > r tabel, maka butir kuesioner dinyatakan valid.

3.10.2. Uji Reliabilitas

Uji reliabilitas adalah indeks yang menunjukkan sejauh mana alat pengukur dapat dipercaya atau diandalkan (Singarimbun & Efendi, 2000:86).

Sekaran (2001:78) memberikan criteria untuk mengetahui tingkat reliabilitas yaitu sebesar nilai Cronbach's Alpha. Jika nilai Cronbach's Alpha lebih besar dari standar baku (0,6), hal tersebut mengindikasikan bahwa koefisien reliabilitas semakin tinggi. Kriteria dalam menentukan tingkat reliabilitas data adalah sebagai berikut:

- a. Nilai Alpha antara 0,80 – 1,00 termasuk kategori baik.
- b. Nilai Alpha antara 0,60 – 0,79 termasuk kategori dapat diterima.
- c. Nilai Alpha lebih kecil 0,60 termasuk kategori kurang baik.

3.11. Metode Analisis Data

3.11.1. Statistik Deskriptif

Statistik deskriptif adalah metode statistika yang digunakan untuk menggambarkan atau mendeskripsikan data yang telah dikumpulkan menjadi sebuah informasi. (Suharyadi, 2007:10).

Keuntungan yang bisa diperoleh adalah :

1. Data yang dikelompokkan berdasarkan karakteristik tertentu akan mudah diperbandingkan dengan yang lainnya.
2. Analisis dan perlakuan melalui statistika menjadi lebih mudah dilakukan jika data tersebut telah diklasifikasikan.
3. Bila karakteristik data yang ditampilkan cukup menonjol, data itu akan menjadi lebih mudah dipahami secara tepat. (Santosa, 2007:27)

Karakteristik yang akan dianalisis dalam penelitian ini adalah berdasarkan jenis kelamin, umur, dan tingkat pendidikan. Kemudian karakteristik tersebut akan di tabulasi silang

agar hasil yang didapatkan mampu digambarkan menjadi lebih baik. Crosstabulation atau uji tabulasi silang adalah kombinasi dari dua (atau lebih) frekuensi tabel variabel yang berbeda dan memungkinkan untuk memeriksa frekuensi pengamatan kategori tertentu, diatur sedemikian rupa sehingga setiap sel dalam tabel hasil menunjukkan kombinasi unik dari nilai-nilai khusus variabel crosstabulated tersebut.

3.11.2. Pengujian Statistik

Model analisis data pada penelitian ini yaitu menggunakan regresi linear berganda. Regresi linear berganda adalah regresi linear yang memiliki lebih dari satu variable independent (bebas). (Suharyadi, 2004:507). Lambang atau rumus umum persamaan regresi berganda adalah : (Santosa, 2007:282)

$$Y = a + b_1x_1 + b_2x_2 + \dots\dots\dots b_nx_n + e$$

Jadi persamaan regresi berganda dalam penelitian ini adalah :

$$Y = a + b_1x_1 + b_2x_2 + e$$

Dimana :

$$Y = \textit{Prestasi Kerja Pegawai}$$

$$a = \textit{Konstanta Regresi}$$

$$b = \textit{Derajat Kemiringan}$$

$$X_1 = \textit{On the job training}$$

$$X_2 = \textit{Off the job training}$$

$$E = \textit{error}$$

3.11.3. Uji F

1. Untuk mengetahui apakah variabel bebas secara bersama-sama berpengaruh signifikan terhadap variabel terikat F digunakan rumus Sugiyono (2005:190) menyebutkan rumus uji F sebagai berikut :

$$F = \frac{R^2 ./ k}{(1 - R^2)/(n - k - 1)}$$

Keterangan :

F = rasio

k = jumlah variabel

R = koefisien korelasi ganda

n = jumlah sampel

2. Dengan hipotesis

$F_h > F_t$ maka H_0 ditolak dan H_a diterima

$F_h < F_t$ maka H_0 diterima dan H_a ditolak

3. Nilai kritis yaitu nilai yang didapat dari tabel distribusi F dengan menggunakan tingkat signifikansi 5% dimana $F_{tab} = F(\alpha : K-1, K(n-1))$.

3.11.4. Uji Signifikan Parsial Atau Individual

Uji signifikansi parsial atau individual adalah untuk menguji apakah suatu variabel bebas berpengaruh atau tidak terhadap variabel tidak bebas. Untuk mengetahui apakah suatu variabel secara parsial berpengaruh nyata atau tidak digunakan uji t atau t – student. Untuk melakukan uji – t ada beberapa langkah yang diperlukan, yaitu:

- 1) Menyusun hipotesa

Variabel bebas berpengaruh tidak nyata apabila nilai koefisiennya sama dengan nol.

Sedangkan variabel bebas akan berpengaruh nyata apabila nilai koefisien tidak sama dengan nol. Hipotesa selengkapnya adalah sebagai berikut:

$$H_0 : B_1 = 0 \quad H_1 : B_1 \neq 0$$

$$H_0 : B_2 = 0 \quad H_1 : B_2 \neq 0$$

2) Menentukan daerah kritis

Daerah kritis ditentukan oleh nilai t – table dengan derajat bebas yaitu $n - k$ dan taraf nyata α (1%, 5%, atau lainnya)

3) Menentukan nilai t – hitung dengan rumus:

$$t - \text{hitung} = \frac{b - B}{s_b}$$

4) Menentukan daerah keputusan

5) Menentukan keputusan

Jika koefisien regresi b berada di daerah terima H_0 . Ini menunjukkan bahwa koefisien regresi tidak berbeda dengan nol, atau variable X_1 tidak berpengaruh nyata terhadap Y . dan sebaliknya. Untuk mengetahui variable bebas yang dominan yang mempengaruhi variable tidak bebas, maka dicari secara parsial hasil tertinggi dari variabel-variabel bebas tersebut (Suharyadi: 2004: 523-527).

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Hasil Penelitian

4.1.1 Deskripsi Obyek Penelitian

Terselenggaranya *good governance* merupakan prasyarat bagi setiap pemerintah untuk mewujudkan aspirasi masyarakat dan mencapai tujuan serta cita-cita berbangsa dan bernegara. Dalam rangka mencapai tujuan tersebut diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas dan legitimate, sehingga penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan dapat berlangsung secara berdayaguna, berhasilguna, bersih dan bertanggungjawab, serta bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN).

Dinas Kebersihan dan Pertamanan (DKP) Kota Malang sebagai salah satu Satuan Kerja Pemerintah Daerah (SKPD) dilingkungan Pemerintah Kota Malang mempunyai tugas pokok dan fungsi sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota Malang Nomor 48 Tahun 2008 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kebersihan dan Pertamanan, senantiasa berupaya dalam menjalankan tupoksinya mencerminkan ciri-ciri *good governance*.

Dalam Pelaksanaan kinerjanya, DKP Kota Malang senantiasa berlandaskan pada visi Pemerintahan Kota Malang, yaitu **”Terwujudnya Kota Malang sebagai kota pendidikan yang berkualitas, kota sehat dan ramah lingkungan, kota pariwisata yang berbudaya, menuju masyarakat yang maju dan mandiri”**.

Sedangkan untuk memberi arahan yang lebih teknis dari visi tersebut, Dinas Kebersihan dan Pertamanan telah menetapkan visi yaitu “Terwujudnya peningkatan kualitas lingkungan menuju Kota Malang yang bersih, asri dan indah”.

Adapun pelaksanaan dari visi DKP tersebut telah dirumuskan kedalam misi yaitu :

1. Peningkatan pengelolaan persampahan dari hulu hingga hilir.
2. Peningkatan peran serta masyarakat dalam pengelolaan persampahan.
3. Peningkatan peran organisasi sosial kemasyarakatan dan organisasi-organisasi yang sejenis sebagai pelayan.
4. Peningkatan peran serta sektor swasta, BUMN, BUMD dan instansi pemerintah dalam pengelolaan persampahan dan pengelolaan lingkungan.
5. Peningkatan kualitas pengelolaan Ruang Terbuka Hijau (RTH).
6. Peningkatan peran serta masyarakat, swasta dan pemerintah dalam kegiatan penghijauan dalam pemeliharaan RTH.
7. Peningkatan kualitas SDM Aparatur melalui peningkatan kinerja.
8. Peningkatan pengelolaan Pemakaman.
9. Peningkatan pengelolaan sarana dan prasarana penerangan jalan dan dekorasi kota.

4.1.2 Maksud dan Tujuan

Pembuatan Profil Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Malang ini dimaksudkan sebagai wujud tersedianya informasi pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Kebersihan Dan Pertamanan Kota Malang Tahun Anggaran 2011, sekaligus sebagai bahan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi terhadap pelaksanaan tugas. Karena itu dalam laporan ini disajikan pula hasil

pencapaian pelaksanaan program dan kegiatan yang menghasilkan indikator yang telah ditetapkan sebagai parameter pengukuran kinerja.

Adapun tujuan pembuatan profil ini adalah sebagai berikut :

1. Memberikan kejelasan pelaksanaan tugas sesuai tugas, pokok dan fungsi.
2. Sebagai bahan data dan bahan pengambilan keputusan dalam pelaksanaan kinerja Dinas Kebersihan dan Pertamanan Tahun 2011.

4.1.3 Kelembagaan

1. Organisasi

Organisasi Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Malang didasarkan pada Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas sebagai Unsur Pelaksana Pemerintah Daerah, dan Keputusan Walikota Malang Nomor 48 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kebersihan Dan Pertamanan Kota Malang.

Berdasarkan Peraturan Daerah tersebut, tugas pokok Dinas Kebersihan Dan Pertamanan Kota Malang adalah melaksanakan sebgai urusan rumah tangga daerah dibidang kebersihan dan keindahan Kota yang meliputi perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian kebersihan dan Keindahan sesuai dengan fungsi :

- a. Pelaksanaan kebijakan teknis pembangunan dan pengelolaan sampah, pemanfaatan sampah, penyuluhan, dan pemberian bimbingan sesuai kebijakan yang ditetapkan Kepala Daerah.
- b. Pengendalian dan pengawasan teknis di bidang kebersihan lingkungan.

- c. Pengawasan dan pengendalian adalah segala usahadan kegiatan untuk melaksanakan pengamanan atas pelaksanaan tugas pokok sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku.
- d. Pengelolaan dan pembinaan Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD).
- e. Pelaksanaan koordinasi Instansi/Unit Kerja terkait.
- f. Pengelolaan adminstrasi umum meliputi penyusunan program ketatausahaan, kepegawaian, perlengkapan/ peralatan, anggaran/keuangan, ketatalaksanaan dan pembinaan organisasi Dinas.

Untuk mewadahi pelaksanaan tugas dan fungsi tersebut, disusun Struktur Organisasi Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Malang yang terdiri dari :

- a. Kepala Dinas.
- b. Sekretariat, terdiri dari :
 - 1) Sub Bagian Penyusun Program ;
 - 2) Sub Bagian Keuangan ;
 - 3) Sub Bagian Umum.
- c. Bidang Pelayanan Kebersihan, terdiri dari :
 - 1) Seksi Sarana, Prasarana dan Pemeliharaan;
 - 2) Seksi Pemungutan Retribusi;
 - 3) Seksi Penyuluhan dan Pengaduan.
- d. Bidang Pengelolaan Kebersihan, terdiri dari:
 - 1) Seksi Kebersihan Jalan, Taman dan Makam
 - 2) Seksi Pengangkutan

- 3) Seksi Pengelolaan Tempat Pembuangan Sementara (TPS) dan Tempat Pembuangan Akhir (TPA)

e. Bidang Pertamanan, terdiri dari :

- 1) Seksi Taman
- 2) Seksi Penghijauan Kota
- 3) Seksi Penerangan Jalan dan Dekorasi Kota

f. Bidang Pemakaman, terdiri dari :

- 1) Seksi Registrasi ;
- 2) Seksi Penataan dan Perawatan ;
- 3) Seksi Fasilitasi dan Peran Serta Masyarakat.

g. UPT, Terdiri dari :

- 1) UPT Kebun Bibit Taman;
- 2) UPT Pengelolaan Sampah dan Air Limbah.

h. Kelompok Jabatan Fungsional

2. Tugas Pokok Dan Fungsi

a. Tugas Pokok

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 6 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah, Peraturan Walikota Malang Nomor 48 Tahun 2008 tanggal 28 Nopember 2008 tentang Uraian Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kebersihan dan Pertamanan, Dinas Kebersihan dan Pertamanan mempunyai tugas Pokok untuk melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kebersihan dan pertamanan, Peraturan Walikota Malang Nomor 74 Tahun 2008

tanggal 28 Nopember 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata kerja Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pengolahan Sampah dan Air Limbah pada Dinas Kebersihan dan Pertamanan, dan Peraturan Walikota Malang Nomor 75 Tahun 2008 tanggal 28 Nopember 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata kerja Unit Pelaksana Teknis (UPT) Kebun Pembibitan Tanaman pada Dinas Kebersihan dan Pertamanan.

b. Fungsi

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Dinas kebersihan dan Pertamanan mempunyai fungsi:

- 1) Perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kebersihan dan pertamanan;
- 2) Penyusunan dan pelaksanaan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Tahunan di bidang kebersihan dan pertamanan;
- 3) Pelaksanaan pendataan dan pemungutan retribusi daerah di bidang kebersihan, dan pemakaman;
- 4) Pelaksanaan di bidang kebersihan, pertamanan, penerangan jalan dan dekorasi kota, dan pemakaman;
- 5) Pengelolaan di bidang kebersihan, pertamanan, penerangan jalan dan dekorasi kota, dan pemakaman;
- 6) Pengawasan di bidang kebersihan, pertamanan, penerangan jalan dan dekorasi kota, dan pemakaman;
- 7) Penyuluhan di bidang kebersihan, pertamanan, penerangan jalan dan dekorasi kota, dan pemakaman;

- 8) Pengelolaan air limbah dan lumpur tinja;
- 9) Pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana;
- 10) Pelaksanaan fasilitasi dan peningkatan peranserta masyarakat dalam penyediaan lahan kebersihan, pertamanan, penerangan jalan dan dekorasi kota, dan pemakaman;
- 11) Pelaksanaan kegiatan bidang pemungutan retribusi;
- 12) Pemberian pertimbangan teknis kerjasama di bidang kebersihan, pertamanan, penerangan jalan dan dekorasi kota, dan pemakaman;
- 13) Pemberian dan pencabutan perijinan di bidang kebersihan, pertamanan, penerangan jalan dan dekorasi kota, dan pemakaman yang menjadi kewenangannya;
- 14) Pengelolaan administrasi umum meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, kehumasan, perpustakaan dan kearsipan;
- 15) Pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- 16) Penyusunan dan pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP);
- 17) Pelaksanaan fasilitas pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas layanan;
- 18) Pengelolaan pengaduan masyarakat di bidang kebersihan, pertamanan, penerangan jalan dan dekorasi kota, dan pemakaman;
- 19) Penyelenggaraan UPT dan jabatan fungsional;
- 20) Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi;

21) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kepala Dinas Kebersihan dan Pertamanan dibantu oleh :

1) Sekretariat

Sekretariat melaksanakan tugas pokok pengelolaan administrasi umum meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, urusan rumah tangga, perlengkapan, kehumasan dan keputakaan serta kearsipan.

Untuk melaksanakan tugas pokok Sekretariat mempunyai fungsi :

- 1) Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja).
- 2) Pelaksanaan penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA).
- 3) Penyusunan dan pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA).
- 4) Penyusunan Penetapan Kinerja (PK).
- 5) Pelaksanaan dan pembinaan ketatausahaan ketatalaksanaan dan kearsipan.
- 6) Pengelolaan urusan kehumasan, keprotokolan dan keputakaan.
- 7) Pelaksanaan administrasi dan pembinaan kepegawaian.
- 8) Pengelolaan anggaran, barang dan retribusi.
- 9) Pelaksanaan administrasi keuangan dan pembayaran gaji pegawai.
- 10) Pelaksanaan verifikasi Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Keuangan.
- 11) Pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan.
- 12) Pengkoordinasian pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM).;
- 13) Penyusunan dan pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP).

- 14) Pelaksanaan fasilitasi pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas layanan.
- 15) Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP).
- 16) Penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan publik secara berkala melalui web site Pemerintah Daerah.
- 17) Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi.
- 18) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

3. Bidang Pelayanan Kebersihan

Bidang Pelayanan Kebersihan melaksanakan tugas pokok di bidang penyelenggaraan pelayanan kebersihan daerah. Untuk melaksanakan tugas pokok Bidang Pelayanan Kebersihan mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana kerja di bidang pelayanan kebersihan;
- b. Pelaksanaan pengadaan dan pemeliharaan sarana pelayanan kebersihan;
- c. Pelaksanaan dan pengawasan pendataan dan penagihan retribusi daerah di bidang kebersihan;
- d. Pelaksanaan pendataan dan penagihan retribusi kebersihan;
- e. Pelaksanaan pendataan dan penyajian data yang berkaitan dengan potensi, peluang dan hambatan dalam pelayanan kebersihan;
- f. Pelaksanaan fasilitasi dan peningkatan peran serta masyarakat dalam penyediaan lahan sampah;
- g. Pelaksanaan penyuluhan, pembinaan dan pengembangan pelayanan kebersihan;

- h. Pemberian pertimbangan teknis perijinan di bidang kebersihan;
- i. Pemberian pertimbangan teknis dalam pencabutan perijinan di bidang kebersihan yang menjadi kewenangannya;
- j. Pelaksanaan penyuluhan dan pengelolaan pengaduan di bidang pelayanan kebersihan;
- k. Pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM) di bidang pelayanan kebersihan;
- l. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
- m. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

4. Bidang Pengelolaan Kebersihan

Bidang Pengelolaan Kebersihan melaksanakan tugas pokok kebersihan jalan, taman, makam, pengangkutan sampah, pengelolaan TPS dan TPA. Untuk melaksanakan tugas pokok Bidang Pengelolaan Kebersihan mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana kerja di bidang pengelolaan kebersihan.
- b. Pelaksanaan kebersihan jalan-jalan umum, tempat-tempat umum, jalan lingkungan permukiman, taman kota dan makam.
- c. Pelaksanaan pembersihan sampah pada saluran pematusan.
- d. Pelaksanaan pemantauan dan pengawasan penyelenggaraan kebersihan.
- e. Pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM) di bidang Pengelolaan Kebersihan
- f. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi.
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

5. Bidang Pertamanan

Bidang Pertamanan melaksanakan tugas pokok perencanaan, pembangunan, pengembangan, penataan, pemeliharaan, pengendalian, pengawasan dan pembinaan taman, penghijauan kota,

penerangan jalan dan dekorasi kota. Untuk melaksanakan tugas pokok Bidang Pertamanan mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana kerja pembangunan, pengembangan, penataan, pemeliharaan, pengendalian, pengawasan dan pembinaan taman kota/lingkungan, penghijauan RTHKP (Ruang Terbuka Hijau Kawasan Perkotaan) serta penerangan jalan dan dekorasi Kota.
- b. Pelaksanaan pembangunan, pengembangan, penataan, pemeliharaan, pengendalian, pengawasan dan pembinaan taman kota/lingkungan, penghijauan RTHKP (Ruang Terbuka Hijau Kawasan Perkotaan) serta penerangan jalan dan dekorasi Kota.
- c. Pelaksanaan pendataan/inventarisasi dan pengawasan/monitoring taman kota/ lingkungan, penghijauan RTHKP (Ruang Terbuka Hijau Kawasan Perkotaan) serta penerangan jalan dan dekorasi Kota.
- d. Pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM) di bidang taman kota, penghijauan serta penerangan jalan dan dekorasi Kota.
- e. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi.
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

6. Bidang Pemakaman

Bidang Pemakaman melaksanakan tugas pokok perencanaan, pembangunan, pengembangan, pemantauan, penataan, pemeliharaan, pengendalian, pembinaan dan pengawasan di bidang Taman Pemakaman Umum. Untuk melaksanakan tugas pokok Bidang Pemakaman mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana kerja di bidang taman pemakaman umum.
- b. Pelaksanaan penyiapan lahan pemakaman.

- c. Pelaksanaan pengaturan, pemanfaatan penggunaan, perawatan dan penertiban lahan pemakaman.
- d. Pelaksanaan inventarisasi taman pemakaman umum.
- e. Pengaturan pembuatan tanda peringatan atau peruntukan makam.
- f. Pelaksanaan fasilitasi, petunjuk dan pengarahan kepada masyarakat dan/atau ahli waris dalam pemeliharaan dan perawatan makam keluarga.
- g. Pemberian pertimbangan teknis perijinan penggunaan tanah makam.
- h. Pemberian rekomendasi penyediaan lahan makam bagi pengembang.
- i. Pelaksanaan jasa angkutan jenazah orang terlantar/tidak dikenal yang berasal dari Rumah Sakit Umum Daerah.
- j. Pelaksanaan rehabilitasi, penataan dan pemeliharaan Taman Makam Pahlawan (TMP).
- k. Pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM) di bidang pemakaman.
- l. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi.
- m. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya

7. UPT Kebun Pembibitan Tanaman

UPT Kebun Pembibitan Tanaman berdasarkan Peraturan Walikota Malang Nomor 75 Tahun 2008 tanggal 28 Nopember 2008 mempunyai tugas pokok pengelolaan Kebun Pembibitan Tanaman, untuk melaksanakan tugas pokok tersebut UPT Kebun Pembibitan Tanaman mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Penyusunan program kerja UPT Kebun Pembibitan Tanaman;
- b. Pelaksanaan kegiatan pengelolaan Kebun Pembibitan Tanaman;
- c. Pelaksanaan kegiatan daur ulang sampah menjadi kompos;
- d. Pelaksanaan penelitian dan pengembangan pengelolaan pembibitan tanaman;

- e. Pelaksanaan pemasaran bibit tanaman dan kompos;
- f. Pelaksanaan administrasi umum meliputi penyusunan program, tata usa, keuangan, kepegawaian, kehumasan, dan rumah tangga UPT Kebun Pembibitan Tanaman;
- g. Pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM) dan Standar Pelayanan Publio (SPP);
- h. Pengelolaan pengaduan masyarakat;
- i. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya;
- j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

8. UPT Pengolahan Sampah dan Air Limbah

UPT Pengolahan Sampah dan Air Limbah berdasarkan Peraturan Walikota Malang Nomor 74 Tahun 2008 tanggal 28 Nopember 2008 mempunyai tugas pokok pengolahan sampah dan air limbah, untuk melaksanakan tugas pokok tersebut UPT Pengolahan Sampah dan Air Limbah mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Penyusunan program kerja UPT Pengolahan Sampah dan Air Limbah.
 - b. Pelaksanaan kegiatan daur ulang sampah menjadi kompos.
- c. Pelaksanaan pembudidayaan, pengelolaan dan pemanfaatan air limbah rumah tangga maupun limbah industri.
- d. Pelaksanaan penelitian dan pengembangan pengolahan sampah dan air limbah.
- e. Pelaksanaan sosialisasi kepada masyarakat dan pengusaha dalam hal pembuangan dan pemanfaatan air limbah.
- f. Pelaksanaan pemasaran hasil daur ulang sampah dan air limbah.
- g. Pelaksanaan administrasi umum meliputi penyusunan program, tata usaha, keuangan, kepegawaian, kehumasan, dan rumah tangga UPT Pengolahan Sampah dan Air Limbah.

- h. Pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM) dan Standar Pelayanan Publik (SPP).
- i. Pengelolaan pengaduan masyarakat.
- j. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya.
- k. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

4.1.4 Jumlah Karyawan

Tabel 4.1

Distribusi Personil Berdasarkan Golongan
Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Malang
Tahun 2010

No	Bagian	Golongan				Jumlah PNS	CPNS	PTT	Jumlah	Ket.
		I	II	III	IV					
1	Sekretariat	6	21	13	2	42	12	4	58	
2	Bidang Pengelolaan Kebersihan	350	96	3	1	450	295	194	939	
3	Bidang Pelayanan Kebersihan	2	17	7	1	27	8	2	37	
4	Bidang Pertamanan	42	58	9	1	110	32	11	153	
5	Bidang Pemakaman	11	23	3	1	38	8	4	50	
6	UPT Pengelolaan Persampahan dan Air Limbah	5	9	3	1	18	50	18	86	

7	UPT Kebun Pembibitan Tanaman	9	1	2	-	12	3	-	15	
TOTAL						697	408	233	1.338	

Sumber Data : Subbag Umum DKP Kota Malang

4.2 Pembahasan Data Hasil Penelitian

1. Deskripsi Responden

Sampel yang digunakan dalam penelitian ini berjumlah 60 responden. Untuk keperluan tersebut telah disebar 60 kuisisioner kemudian data dianalisis. Hasil dari kuisisioner tersebut dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 4.2

Karakteristik Responden Menurut Jenis Kelamin

Jenis Kelamin	Jumlah	Persentase
Pria	42	70.0
Wanita	18	30.0
	60	100

Sumber : Data diolah, 2011

Pada tabel 3 dapat dilihat bahwa responden terbanyak laki-laki yaitu 42 responden (70,0%) sedangkan 18 responden (30,0%) berjenis kelamin perempuan. Yang mendominasi adalah responden pria, dimana pegawai di Dinas Kebersihan mayoritas laki-laki.

Tabel 4.3

Karakteristik Responden Menurut Usia

Usia	Jumlah	Persentase
23- 30 tahun	36	60.0
> 30 tahun	24	40.0
	60	100

Sumber : Data diolah, 2011

Pada tabel 3 dapat dilihat bahwa usia responden, usia 23-30 tahun sebanyak 36 responden (60%), usia > 30 tahun sebanyak 24 responden (40%). Yang mendominasi adalah responden yang berusia 23-30 tahun, di usia tersebut para responden atau pegawai dalam masa usia produktif dan mempunyai prestasi kerja yang tinggi

Tabel 4.4

Karakteristik Responden Menurut Status

Status	Jumlah	Persentase
Kawin	32	53.3
Belum kawin	28	46.7
	60	100

Sumber : Data diolah, 2011

Pada tabel 4 dapat dilihat bahwa status responden, kawin sebanyak 32 responden (53,3%), belum kawin sebanyak 28 responden (46,7%) . Responden dengan status kawin yang mendominasi yang menjawab kusioner

Tabel 4.5

Karakteristik Responden Menurut Tingkat Pendidikan

Pendidikan	Jumlah	Persentase
S1	44	73.3
SLTA/SMK/ STM	16	26.7
	60	100

Sumber : Data diolah, 2011

Pada tabel 5 dapat dilihat bahwa tingkat pendidikan responden, S-1 sebanyak 44 responden (73,3%), SLTA/ SMK/ STM sebanyak 16 responden (26,7%). Responden dengan tingkat pendidikan S1, di tingkat pendidikan tersebut karyawan mampu menghasilkan prestasi kerja pegawai.

Tabel 4.6

Karakteristik Responden Menurut Masa Kerja

Masa Kerja	Jumlah	Persentase
1 - 5 tahun	38	63.3
> 6 tahun	22	36.7
	60	100

Sumber : Data diolah, 2011

Pada tabel 5 dapat dilihat bahwa masa kerja responden, 1 – 5 tahun sebanyak 38 responden (63,3%), > 6 tahun sebanyak 22 responden (36,7%). Responden terbanyak mempunyai masa kerja 1-5 tahun, yang menunjukkan bahwa karyawan bisa menilai prestasi kerja.

Tabel 4.7

Karakteristi responden menurut bidang

Bagian	Jumlah	Presentase
Bidang pengelolaan kebersihan	30	50%
Bidang pelayanan kebersihan	6	10%
Bidang pertamanan	16	26,7%
Bidang pemakaman	8	23,3%
	60	100%

2. Deskripsi Variabel Penelitian

Adapun variabel-variabel yang digunakan dalam penelitian ini adalah :

a. *On the job training* (X_1)

Item-item yang digunakan dalam variabel pelaksanaan pelatihan, pelatihan yang bersifat manajerial, mampu beradaptasi, wawasan, dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 4.8

Distribusi Frekuensi Variabel *On the job training* (X_1)

Pernyataan	Sangat setuju		Setuju		Tidak setuju		Sangat tidak setuju	
	Σ	%	Σ	%	Σ	%	Σ	%
1	35	58,3	13	21,7	10	16,7	2	3,3
2	40	66,7	12	20,0	8	13,3	0	0
3	34	56,7	5	8,3	15	25,0	6	10,0
4	50	83,3	7	11,7	3	5,0	0	0

Sumber : Data diolah (Lampiran 3), 2011

Dari tabel 7 diketahui tanggapan responden tentang pelaksanaan pelatihan, 35 (58,3%) responden menjawab sangat setuju yang menunjukkan bahwa karyawan setuju dengan adanya pelatihan akan menambah pengetahuan, 13 (21,7%) responden menjawab setuju karena dengan adanya pelatihan akan menambah pengetahuan, 10 (16,7%) responden menjawab tidak setuju, hal ini menunjukkan bahwa karyawan menganggap bahwa pelatihan tidak mempengaruhi karyawan dalam melakukan pekerjaan, 2 (3,3%) responden menjawab sangat tidak setuju yang menunjukkan bahwa pelatihan tidak mempengaruhi karyawan dalam melakukan pekerjaan. Hal ini menunjukkan bahwa sebagian besar karyawan atau responden pelaksanaan pelatihan, yang diberikan contoh-contoh dapat menyelesaikan suatu pekerjaan.

Tanggapan responden tentang pelatihan yang bersifat manajerial, 40 (66,7%) responden menjawab sangat setuju yang menunjukkan bahwa karyawan setuju dengan

adanya manjerial dan profesionalitas dalam menjalankan pekerjaan, 12 (20,0%) responden menjawab setuju yang menandakan bahwa setuju dengan adanya manjerial dan profesionalitas dalam menjalankan pekerjaan , 8 (13,3%) responden menjawab tidak setuju yang menunjukkan karyawan tidak menyukai adanya manjerial dan profesionalitas dalam menjalankan pekerjaan, dan tidak ada yang menjawab sangat tidak setuju. Hal ini menunjukkan bahwa sebagian besar karyawan atau responden menyatakan jika pelatihan-pelatihan yang bersifat manajerial dan profesionalitas dalam melakukan pekerjaan dapat meningkatkan prestasi kerja.

Tanggapan responden tentang metode mengerjakan sendiri, 34 (56,7%) responden menjawab sangat setuju yang menunjukkan karyawan menyetujui adanya pekerjaan yang bersifat administrative agar mampu beradaptasi dengan lingkungan kerja, 5 (8,3%) responden menjawab setuju yang menunjukkan karyawan setuju dengan adanya administrative agar mampu beradaptasi dengan lingkungan kerja, 15 (25,0%) responden menjawab tidak setuju, dan 6 (10,0%) responden menjawab sangat tidak setuju, hal ini menunjukkan bahwa karyawan tidak menyukai adanya pekerjaan yang bersifat administrative. Hal ini menunjukkan bahwa sebagian besar karyawan atau responden menyatakan jika pelatihan-pelatihan yang berhubungan dengan pekerjaan yang bersifat administrative dengan tujuan agar mampu beradaptasi dengan lingkungan kerja dapat meningkatkan prestasi kerja.

Tanggapan responden tentang rotasi kerja, 50 (83,3%) responden menjawab sangat setuju, 7 (11,7%) responden menjawab setuju, hal ini menunjukkan bahwa karyawan setuju dengan pelatihan diperlukan mengenai wawasan yang menyangkut tentang pekerjaan, 3 (5,0%) responden menjawab tidak setuju yang menunjukkan bahwa karyawan tidak setuju

dengan adanya pelatihan diperlukan mengenai wawasan yang menyangkut tentang pekerjaan, dan tidak ada yang menjawab sangat tidak setuju. Hal ini menunjukkan bahwa sebagian besar karyawan atau responden menyatakan jika pelatihan-pelatihan diperlukan mengenai wawasan yang menyangkut tentang pekerjaan/job.

b. *Off the job training* (X_2)

Item-item yang digunakan dalam variabel pelatihan simulasi, kesempatan berdiskusi, bekerjasama dengan instansi lain, metode ceramah dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 4.9

Distribusi Frekuensi Variabel *Off the job training* (X_2)

Pernyataan	Sangat setuju		Setuju		Tidak setuju		Sangat tidak setuju	
	Σ	%	Σ	%	Σ	%	Σ	%
1	43	71,7	17	28,3	0	0	0	0
2	37	61,7	19	31,7	4	6,7	0	0
3	49	81,7	9	15,0	2	3,3	0	0
4	49	81,7	11	18,3	0	0	0	0

Sumber : Data diolah (Lampiran 3), 2011

Dari tabel 8 diketahui tanggapan responden tentang *role play*, 43 (71,7%) responden menjawab sangat setuju, 17 (28,3%) responden menjawab setuju yang menunjukkan dengan adanya pelatihan simulasi yang berkaitan dengan pekerjaan dan tidak ada yang menjawab tidak setuju dan sangat tidak setuju. Hal ini menunjukkan bahwa sebagian besar karyawan

atau responden menyatakan bahwa pelatihan-pelatihan simulasi yang berkaitan dengan pekerjaan dapat meningkatkan prestasi kerja.

Tanggapan responden tentang kesempatan diskusi kelompok, 37 (61,7%) responden menjawab sangat setuju, 19 (31,7%) responden menjawab setuju yang menunjukkan bahwa karyawan menyetujui dengan adanya diberikan kesempatan berdiskusi dengan kelompok, 4 (6,7%) responden menjawab tidak setuju yang menunjukkan bahwa karyawan tidak menyukai adanya diberikan kesempatan berdiskusi dengan kelompok, dan tidak ada yang menjawab sangat tidak setuju. Hal ini menunjukkan bahwa sebagian besar karyawan atau responden sangat setuju jika diberikan kesempatan berdiskusi dengan kelompok tentang feedback/timbal balik dari pelatihan yang dilakukan.

Tanggapan responden tentang metode ceramah, 49 (81,7%) responden menjawab sangat setuju, 11 (18,3%) responden menjawab setuju. Hal ini menunjukkan bahwa sebagian besar responden atau karyawan sangat setuju apabila mereka diberikan pelatihan dengan metode ceramah.

c. Prestasi kerja (Y)

Item-item yang digunakan dalam variabel prestasi kerja mengenai memenuhi standar minimum, mencapai target, teliti dalam bekerja, mutu pekerjaan, tidak pernah telat dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 4.10

Distribusi Frekuensi Variabel Prestasi Kerja (Y)

Pernyataan	Sangat setuju		Setuju		Tidak setuju		Sangat tidak setuju	
	Σ	%	Σ	%	Σ	%	Σ	%
1	36	60,0	20	33,3	4	6,7	0	0
2	39	65,0	19	31,7	2	3,3	0	0
3	19	31,7	34	56,7	6	10,0	1	1,7
4	29	48,3	22	36,7	9	15,0	0	0
5	46	76,7	9	15,0	5	8,3	0	0

Sumber : Data diolah (Lampiran 3), 2011

Dari tabel 9 diketahui tanggapan responden tentang mengenai memenuhi standar minimum, 36 (60,0%) responden menjawab sangat setuju, 20 (33,3%) responden menjawab setuju yang menunjukkan bahwa karyawan menyetujui jika karyawan dapat memenuhi standar minimum pekerjaan yang ditugaskan., 4 (6,7%) responden menjawab tidak setuju yang menunjukkan bahwa karyawan tidak dapat memenuhi standar minimum pekerjaan yang ditugaskan.dan tidak ada responden yang menjawab sangat tidak setuju. Hal ini menunjukkan bahwa sebagian besar karyawan atau responden dapat memenuhi standar minimum pekerjaan yang ditugaskan.

Tanggapan responden tentang mengenai mencapai target, 39 (65,0%) responden menjawab sangat setuju, 19 (31,7%) responden menjawab setuju, hal ini menunjukkan bahwa karyawan mampu bekerja untuk mencapai target yang sudah ditentukan, 2 (3,3%) responden menjawab tidak setuju yang menunjukkan bahwa karyawan tidak mampu bekerja untuk

mencapai target yang sudah ditentukan dan tidak ada responden yang menjawab sangat tidak setuju. Hal ini menunjukkan bahwa sebagian besar karyawan atau responden mampu bekerja untuk mencapai target yang sudah ditentukan perusahaan.

Tanggapan responden tentang mengenai teliti dalam bekerja, 19 (31,7%) responden menjawab sangat setuju, 34 (56,7%) responden menjawab setuju yang menunjukkan bahwa karyawan selalu teliti dalam bekerja, 6 (10,0%) responden menjawab tidak setuju, 1 (1,7%) responden menjawab sangat tidak setuju yang menunjukkan bahwa karyawan kurang teliti dalam bekerja. Hal ini menunjukkan bahwa sebagian besar karyawan atau responden selalu teliti dalam bekerja.

Tanggapan responden tentang mengenai mutu pekerjaan, 29 (48,3%) responden menjawab sangat setuju, 22 (36,7%) responden menjawab setuju yang menunjukkan bahwa karyawan selalu memperhatikan mutu pekerjaan sesuai petunjuk pimpinan, 9 (15,0%) responden menjawab tidak setuju yang menunjukkan karyawan tidak selalu memperhatikan mutu pekerjaan sesuai petunjuk pimpinan dan tidak ada responden yang menjawab sangat tidak setuju. Hal ini menunjukkan bahwa sebagian besar karyawan atau responden selalu memperhatikan mutu pekerjaan sesuai petunjuk pimpinan.

Tanggapan responden tentang mengenai tidak pernah telat, 46 (76,7%) responden menjawab sangat setuju, 9 (15,0%) responden menjawab setuju, hal ini menunjukkan bahwa karyawan tidak pernah telat saat masuk kerja, 5 (8,3%) responden menjawab tidak setuju yang menunjukkan bahwa karyawan pernah telat saat masuk kerja dan tidak ada responden

yang menjawab sangat tidak setuju. Hal ini menunjukkan bahwa sebagian besar karyawan atau responden tidak pernah telat saat masuk kerja.

4.3 Uji Validitas dan Reliabilitas

1. Uji Validitas

Validitas menunjukkan sejauh mana ketepatan dan kecermatan suatu alat ukur dalam melakukan tugasnya sebagai alat ukur. Suatu instrumen pengukur dikatakan memiliki validitas yang tinggi apabila instrumen tersebut dapat memberikan hasil ukur yang sesuai dengan tujuan dilakukannya pengukuran tersebut. Uji validitas yang digunakan dalam penelitian ini yaitu dengan mengikuti kaidah *product moment* (r) yaitu : uji validitas dengan metode ini merupakan uji validitas item, dasar kerjanya dengan komputerasi korelasi antar setiap item dengan skor total test sebagai kriteria validasinya. Kriteria pengujian yang digunakan adalah membandingkan angka hasil pengujian dengan angka tabel dengan dasar pengambilan keputusan. Adapun hasil yang diperoleh dari uji validitas kuisisioner yang dilakukan terhadap 60 responden seperti pada tabel 10.

Tabel 4.11

Ringkasan Hasil Test Validitas Kuisisioner

Variabel	Item	Koefisien korelasi	r tabel	Prob	Keterangan
<i>On the job training</i> (X1)	X1.1	0,845	0,266	0,000	Valid
	X1.2	0,675	0,266	0,000	Valid
	X1.3	0,845	0,266	0,000	Valid
	X1.4	0,759	0,266	0,000	Valid

<i>Off the job training</i> (X2)	X2.1	0,805	0,266	0,000	Valid
	X2.2	0,785	0,266	0,000	Valid
	X2.3	0,865	0,266	0,000	Valid
	X2.4	0,851	0,266	0,000	Valid
Prestasi kerja (Y)	Y1	0,862	0,266	0,000	Valid
	Y2	0,755	0,266	0,000	Valid
	Y3	0,738	0,266	0,000	Valid
	Y4	0,725	0,266	0,000	Valid
	Y5	0,380	0,266	0,000	Valid

Sumber : Data primer diolah (lampiran 4),2011

Berdasarkan tabel 10 menunjukkan bahwa 13 item yang diuji memiliki nilai koefisien korelasi positif dan lebih besar dari r tabel (0,266), serta probabilitasnya lebih kecil dari $\alpha = 5\%$ ($0,000 < 0,005$), hal ini menunjukkan bahwa semua item adalah valid dengan demikian dapat dipakai dalam penelitian.

2. Uji Reliabilitas

Uji reliabilitas (kehandalan) digunakan untuk mengetahui sejauh mana hasil suatu pengukuran dapat dipercaya (*reliabel*). Suatu pengukuran dapat dipercaya apabila dalam beberapa kali pelaksanaan terhadap kelompok subyek yang sama diperoleh hasil yang relatif sama, maksudnya ada toleransi terhadap perbedaan-perbedaan kecil di antara hasil beberapa kali pengukuran (Nurgiyantoro, 2000:297)

Berdasarkan data rekapitulasi skor jawaban responden, selanjutnya dianalisis dengan pendekatan *alpha cronbach* yang dihitung dengan program SPSS versi 11 *for windows*, dengan hasil yang diperoleh lebih besar dari r tabel (Nurgiyantoro, 2000:312). Hal itu berarti

kuisisioner yang dipergunakan untuk mengumpulkan data dan informasi dapat dipercaya, sehingga kuisisioner tersebut dapat menghasilkan data yang sesuai dengan kondisi yang sesungguhnya. Selanjutnya data yang dikumpulkan melalui kuisisioner tersebut layak untuk dianalisis, karena data tersebut reliabel. Secara keseluruhan hasil pengujian reliabilitas masing-masing tampak seperti tabel berikut ini.

Tabel 4.12
Nilai Koefisien Reliabilitas Variabel

Variabel	Koefisien Reliabilitas	<i>Keterangan</i>
X ₁	0,767	Reliabel
X ₂	0,826	Reliabel
Y	0,771	Reliabel

Sumber : Data primer diolah (lampiran 5), 2011

Berdasarkan tabel 11 dapat dilihat bahwa semua variabel mempunyai koefisien reliabilitas lebih besar dari r table atau berada di atas 0,6 (Nurgiyantoro,2003:56), dikatakan di atas 0,6 yang menunjukkan bahwa jawaban dari kuisisioner yang dibagikan mendapat tanggapan atau responden, jadi berdasarkan uji reliabilitas, instrumen yang ada layak untuk dipergunakan 4.4.

Analisis Regresi Berganda

Analisis regresi berganda digunakan untuk mengetahui besarnya pengaruh dari variabel *on the job training* (X₁), dan *off the job training* (X₂) terhadap prestasi kerja (Y). Hasil perhitungan tersebut dapat diketahui pada tabel di bawah ini :

Tabel 4.13
Rekapitulasi Hasil Analisis Regresi Linier Berganda

<i>Variabel</i>	<i>Keterangan</i>	<i>Koefisien Regresi</i>	<i>t_{hitung}</i>	<i>Sig.</i>
X_1	on the job training	0,232	2,698	0,009
X_2	off the job training	0,457	3,323	0,002
<i>Konstanta</i>	0,940			
<i>R</i>	0,575			
<i>R square</i>	0,330			
<i>F_{hitung}</i>	14,060			
<i>Sig. F</i>	0,000			
<i>n</i>	60			
<i>Variabel terikat = Prestasi kerja (Y)</i>				
<i>t_{tabel} = 2,000</i>				
<i>F_{tabel} = 3,75</i>				

Sumber : Data diolah.

Hasil perhitungan regresi berganda tersebut dapat diketahui formulasinya sebagai berikut :

$$Y = a + b_1X_1 + b_2X_2 + e$$

$$Y = 0,940 + 0,232X_1 + 0,457X_2 + e$$

Berdasarkan hasil persamaan tersebut, maka dapat dijelaskan sebagai berikut :

- a. Konstanta (a) = 0,940 menunjukkan besarnya prestasi kerja, jika on the job training (X_1), dan off the job training (X_2) adalah tetap, maka besarnya prestasi kerja adalah 0,940. Pengaruh on the job training (X_1), dan off the job training (X_2) terhadap prestasi kerja (Y) sebesar 0,940. Prestasi kerja mempunyai pengaruh sebesar 0,940. Konstanta merupakan nilai dari variabel prestasi kerja, yang menunjukkan pengaruh variabel prestasi kerja kepada variabel on the job training (X_1), dan off the job training (X_2).
- b. Koefisien regresi X_1 (on the job training) sebesar 0,232 (b_1), menunjukkan besarnya pengaruh X_1 (on the job training) terhadap prestasi kerja (Y), koefisien regresi bertanda positif menunjukkan (X_1) berpengaruh searah terhadap prestasi kerja (Y) sebesar 0,232. Nilai pengaruh variable on the job training terhadap prestasi kerja sebesar 0,232.
- c. Koefisien regresi X_2 (off the job training) sebesar 0,457 (b_2), menunjukkan besarnya pengaruh X_2 (off the job training) terhadap prestasi kerja (Y), koefisien regresi bertanda positif menunjukkan X_2 (off the job training) berpengaruh searah terhadap prestasi kerja (Y) sebesar 0,457. Pengaruh nilai variable off the job training terhadap prestasi kerja sebesar 0,457.

Koefisien korelasi berganda (R) sebesar 0,575; menunjukkan bahwa secara bersama-sama terdapat hubungan yang sangat kuat dan searah antara variabel on the job training (X_1), dan off the job training (X_2) dengan prestasi kerja (Y) sebesar 57,5%. Hubungan ini dapat dikategorikan sangat kuat, sebagaimana diketahui bahwa suatu hubungan dikatakan sempurna jika koefisien korelasinya mencapai angka 100% atau 1

(baik dengan angka positif atau negatif). Dalam penelitian ini hubungan variabel kecerdasan emosional ke kinerja dikatakan kuat karena mempunyai nilai 93,0% atau mendekati 1.

Dari hasil analisis regresi linier berganda di atas, dapat diketahui nilai koefisien determinasi (R square) sebesar 0,330. Angka ini menunjukkan bahwa variabel on the job training (X_1), dan off the job training (X_2), mampu memberikan kontribusi terhadap variabel terikat (prestasi kerja) sebesar 33,0%, sedangkan sisanya sebesar 67,0% disebabkan oleh variabel lain di luar variabel penelitian. Pengaruh dari variabel variabel on the job training (X_1), dan off the job training (X_2) terhadap variabel prestasi kerja sebesar 86,5%, sisanya dipengaruhi variabel lain misalnya kesejahteraan terpenuhi, gaji yang cukup.

4.5 Uji F

Uji F digunakan untuk menguji apakah seluruh variabel-variabel bebas secara bersama-sama atau simultan, yaitu on the job training (X_1), dan off the job training (X_2), mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap prestasi kerja (Y), dengan cara membandingkan antara F_{hitung} dengan F_{tabel} .

Dari hasil perhitungan diperoleh nilai F_{hitung} sebesar 14,060, sedangkan F_{tabel} pada $\alpha = 5\%$, $df_1 = 5$, dan $df_2 = 54$ sebesar 2,38; hal ini berarti $F_{hitung} > F_{tabel}$ ($14,060 > 2,38$) sedangkan nilai probabilitasnya lebih kecil dari $\alpha = 0,05$ ($0,000 < 0,05$), maka H_0 ditolak dan H_a diterima yang berarti pula bahwa variabel bebas : on the job training (X_1), dan off

the job training (X_2), secara simultan atau bersama-sama berpengaruh signifikan terhadap variabel Y (prestasi kerja), Dengan demikian hipotesis pertama teruji secara statistik.

4.6 Uji t

Uji t digunakan untuk menguji apakah masing-masing variabel bebas on the job training (X_1), dan off the job training (X_2), secara parsial berpengaruh signifikan terhadap prestasi kerja (Y), dengan cara membandingkan antara t_{hitung} dengan t_{tabel} .

Rumusan hipotesis :

H_0 : $b_i = 0$ Variabel bebas tidak berpengaruh signifikan terhadap prestasi kerja

H_a : $b_i \neq 0$ Variabel bebas berpengaruh signifikan terhadap prestasi kerja.

Kriteria pengujian :

$\alpha = 0,05$ (5%), Uji 2 pihak ($\alpha/2 = 0,025$)

Derajat kebebasan (dk) = $n - k - 1 = 60 - 5 - 1 = 54$

Diperoleh nilai $t_{tabel} = 2,000$

H_0 diterima jika $-t_{tabel} \leq t_{hitung} \leq t_{tabel}$

H_0 ditolak jika $t_{hitung} > t_{tabel}$ atau $t_{hitung} < -t_{tabel}$.

Hasil perhitungan t_{hitung} dan t_{tabel} masing-masing variabel bebas adalah sebagai berikut :

Tabel 4.14
Perbandingan t_{hitung} dan t_{tabel} $\alpha = 5\%$

Variabel	t_{hitung}	t_{tabel}	<i>Sig.</i>	Keterangan
<i>On The Job Training</i>	2,686	2,000	0,010	Signifikan
<i>Off The Job Training</i>	2,070	2,000	0,043	Signifikan

Sumber : Data primer diolah.

Berdasarkan hasil analisis regresi linier berganda tersebut di atas, maka dapat dibuktikan bahwa on the job training (X_1), dan off the job training (X_2) berpengaruh signifikan terhadap prestasi kerja (Y) dengan koefisien regresi arah positif, yang berarti bahwa kenaikan variable on the job training (X_1), off the job training (X_2) akan menyebabkan kenaikan prestasi kerja (Y) dan sebaliknya. Dengan demikian hipotesis pertama yang menyatakan bahwa on the job training (X_1), dan off the job training (X_2), berpengaruh terhadap prestasi kerja Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Malang secara statistik dapat diterima atau teruji. Hasil penelitian menunjukkan bahwa on the job training (X_1), dan off the job training (X_2), terbukti berpengaruh signifikan terhadap prestasi kerja, sedangkan variabel off the job training (X_2) mempunyai koefisien regresi terbesar sehingga merupakan variabel yang berpengaruh dominan terhadap prestasi kerja. Dengan demikian hipotesis kedua teruji secara statistik.

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

1. Dari hasil penelitian diketahui secara simultan bahwa variabel pelatihan pegawai yang terdiri dari *on the job training* (X_1), dan *off the job training* (X_2) berpengaruh signifikan terhadap prestasi kerja (Y) Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Malang.
2. Dari hasil penelitian diketahui secara parsial bahwa variabel pelatihan pegawai yang terdiri dari *on the job training* (X_1), dan *off the job training* (X_2) berpengaruh signifikan terhadap prestasi kerja (Y) Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Malang.
3. Dari hasil pengujian diketahui bahwa variabel *off the job training* (X_2) berpengaruh secara dominan terhadap prestasi kerja (Y) Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Malang.

5.2 Saran

Setelah dilakukan penelitian yang dilaksanakan oleh penulis pada Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Malang mengenai Pelatihan terhadap Prestasi kerja Karyawan penulis memberikan saran yang mungkin dapat berguna bagi perusahaan. Adapun saran yang dapat penulis sampaikan antara lain :

1. Pelaksanaan baik, namun dalam keterampilan dan tingkat kemampuan pegawai dalam bekerja masih perlu ditingkatkan lagi oleh dinas kebersihan dan pertamanan agar dapat tercapai dengan baik dengan memperbanyak kesempatan bagi pegawai untuk melakukan pelatihan-pelatihan yang dibutuhkan oleh pegawai.
2. Prestasi Kerja Karyawan pada Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Malang sudah baik, namun dalam kuantitas kerja Karyawan masih belum optimal, maka perusahaan perlu meningkatkan prestasi kerja dengan meningkatkan kedisiplinan dalam bekerja dan seorang pimpinan perlu memberikan sanksi yang tegas apabila pegawai tidak disiplin dalam bekerja.
3. Sebaiknya Dinas Kebersihan dan Pertamanan harus menjalankan pelatihan dengan kebutuhan dan kemampuan yang sesuai dengan prosedur yang ada dalam organisasi sehingga tujuan pelatihan yang dilakukan organisasi dapat berjalan dengan baik dan mampu memberi timbal kepada perusahaan untuk mencapai tujuan yang diinginkan oleh organisasi.

DAFTAR PUSTAKA

- Admosudidjo, S. Prajudi. 1989. *Administrasi dan Manajemen Umum*, Ghalia Indonesia, Jakarta.
- Andreana, 1999. *Pengaruh Sistem Pengupahan Terhadap Prestasi Kerja Karyawan pada PT. Nusantara IX Kendal*. Skripsi fakultas ekonomi Universitas Negeri Semarang.
- Arikunto, Suharsimi. 2006. *Prosedur Penelitian (Suatu Pendekatan Praktik)*, Rineka Cipta, Jakarta.
- Budiesti 1998. *Pengaruh Pengembangan Pegawai Terhadap Semangat Kerja Karyawan Pura Coating Pada PT. Pura Barutama Kudus*. Skripsi Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Yogyakarta.
- Darma, Agus. 1995. *Manajemen Prestasi Kerja*, Rajawali, Jakarta.
- Dessler, Gary. 2006. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. PT Indeks Anggota IKAPI.
- Hardianto.2004.WartaKepegawaian.<http://www.Geogle.com/talent/lpb/muddex/essay>. 16 Juni 2010.
- Hasan, Iqbal. 2002. *Pokok-pokok Materi Metode Penelitian dan Aplikasinya*, Ghalia Indonesia, Jakarta
- Hasibuan, Malayu. SP. 2000. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Bumi Aksara , Jakarta.
- Ranu Pandojo, Heidj Rachman dan Suad Husnan. 1996. *Manajemen Personalialia*. BPFE. Yogyakarta.
- Istijanto. 2008. *Riset Sumber Daya Manusia*, Gramedia Pustaka Utama, Jakarta.
- Khikmawati. 1998. *Pengaruh Upah Terhadap Prestasi Kerja Karyawan PT. TELKOM Magelang*. Skripsi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Surakarta.
- Mangkunegara, A. A. P. 2000. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, PT. Remaja Rosda Karya, Bandung:
- Manulang, M. 1975. *Pengembangan Pegawai*. Ghalia Indonesia, Jakarta.
- Moekijat. 1991. *Latihan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia*, Mandar Maju, Bandung.

- Moenir, A. S. 1987. *Pendekatan Manusiawi dan Organisasi Terhadap Pembinaan Kpegawaian*, Gunung Agung, Jakarta.
- Nitisemito, Alex, S. 1992. *Manajemen Personalia Dan Manajemen Sumber Daya Manusia*. Ghalia Indonesia: Jakarta.
- Nurgiantoro. 2000. *Statistik Terapan Untuk Ilmu Sosial*. Gajah Mada University Press. Yogyakarta
- Panggabean. Mutiara, S. 2002. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Ghalia Indonesia. Jakarta
- PB, Triton. 2009. *Mengelola Sumber Daya Manusia*. Oryza. Yogyakarta.
- Rao, TV. 1992. *Penilaian Prestasi Kerja Teori dan Praktek*, PT. Ganudra Pustaka Utama, Jakarta.
- Sani, Supriyanto, Achmad dan Mahfudz, Mashuri. 2010. *Metodologi Riset Manajemen Sumber Daya Manusia*. UIN – Maliki Press, Malang.
- Santosa, Purbayu Budi & Muliawan Hamdani. 2007. *Statistika Deskriptif Dalam Bidang Ekonomi Dan Niaga*. Erlangga. Jakarta.
- Sekaran, Uma (2001). *Research Methods For Business: A Skill Building Approach*, John Willey & Sons Inc, USA, New York.
- Shihab, M. Quraish. 2001. *Tafsir al-Misbah Pesan, Kesan dan Keserasian Alqur'an*, Lentera Hati, Jakarta.
- Siagian, Sondang. P. 1996. *Organisasi Kepemimpinan dan Perilaku Administrasi*. Cetakan Kelima. Penerbit CV. Haji Masagung. Jakarta.
- Singarimbun, Masri dan Effendi (2000). *Metodologi Penelitian Survey*, Edisi Revisi, Jakarta : LP3ES.
- Siswanto, Bedjo. 1989. *Manajemen Tenaga Kerja*, Sinar Jaya, Bandung.
- Sugiyono. 2005. *Metode Penelitian Bisnis*. CV. ALFABETA. Bandung.
- Sugiyono. 2008. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif Dan R&D*, Alfabeta, Bandung.
- Suharyadi & Purwanto S.K. 2004. *Statistika Untuk Ekonomi & Keuangan Modern Buku 2*. Salemba Empat. Jakarta.
- Supranto, J. 2008. *Statistik : Teori dan Aplikasi edisi ketujuh*. Jakarta : Erlangga
- Tulus, M. Agus. 1995. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, PT. Ganudra Pustaka Utama, Jakarta.

Umar, Husein. 2003. *Metode Riset Bisnis*, PT Gramedia Pustaka Utama, Jakarta

Yuwono, Ino, Fendi Suhariadi, Seger Handoyo, dan Fajrianthi. 2005. *Psikologi Industri Dan Organisasi*, Fakultas Psikologi Universitas Airlangga , Surabaya.

Wursanto, I.G. 1989. *Manajemen Kepegawaian*, Kanisius: Yogyakarta

Lampiran : 1

**KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG
FAKULTAS EKONOMI**



Terakreditasi "A" SK BAN-PT Depdiknas Nomor: 005/BAN-PT/ak-x/S1/II/2007
Jalan Gajayana 50 65144 Malang, Telepon/Faksimile (0341) 558881
<http://www.ekonomi.uin-malang.ac.id>; e-mail: ekonomi@uin-malang.ac.id

BUKTI KONSULTASI

Nama : Ahmad Rofiq
NIM/Jurusan : 06610087 / Manajemen
Pembimbing : Dr. Hj. Ilfi Nurdiana, S.Ag.,M.Si
Judul Skripsi : Pengaruh Pelatihan Pegawai Terhadap Prestasi Kerja Pegawai Kantor Dinas Kebersihan Dan Pertamanan Kota Malang

No	Tanggal	Materi Konsultasi	Tanda Tangan Pembimbing
1.	24 Nopember 2010	Proposal	1
2.	02 Desember 2010	Revisi Proposal	2
3.	24 Januari 2011	Revisi Proposal	3
4.	11 Februari 2011	Acc Proposal	4
5.	19 Februari 2011	Seminar Proposal	5
6.	01 Maret 2011	BAB I, II, III	6
7.	27 Juni 2011	Acc BAB I, II, III	7
8.	04 Juli 2011	Revisi BAB I, II, III, IV, V	8
9.	16 Juli 2011	Acc Keseluruhan	9

Malang, 16 Juli 2011
Mengetahui
Ketua Jurusan Manajemen,

Dr. ACHMAD SANI SUPRIYANTO, SE., M.Si
NIP 19720212 200312 1 003

Lampiran: 2

BIODATA PENELITIAN

A. Data Pribadi

1. Nama : Ahmad Rofiq
2. Tempat & Tanggal Lahir : Kediri, 18 mei 1985
3. Jenis Kelamin : Laki-laki
4. Alamat Asal : Ds. Krandang RT. 02 RW. 04 Kecamatan Kras Kabupaten Kediri
Jawa Timur 64172
5. Telepon & HP : 085853526757
6. E-mail : civor23@gmail.com
7. Website : <http://www.manajemenzone.co.cc>

B. Riwayat Pendidikan Formal

- MIN Kanigoro Kecamatan Kras Kab. Kediri 1991-1997
- MTs Negeri Kanigoro Kec. Kras Kab. Kediri 1997-2000
- Pondok Modern Darussalam Gontor 2000-2005
- Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang, Jurusan Manajemen dengan Konsentrasi Manajemen Sumber Daya Manusia Fakultas Ekonomi 2006-2011.

C. Pengalaman Organisasi

- Persatuan Mahasiswa Alumni Darussalam (PERMADA).

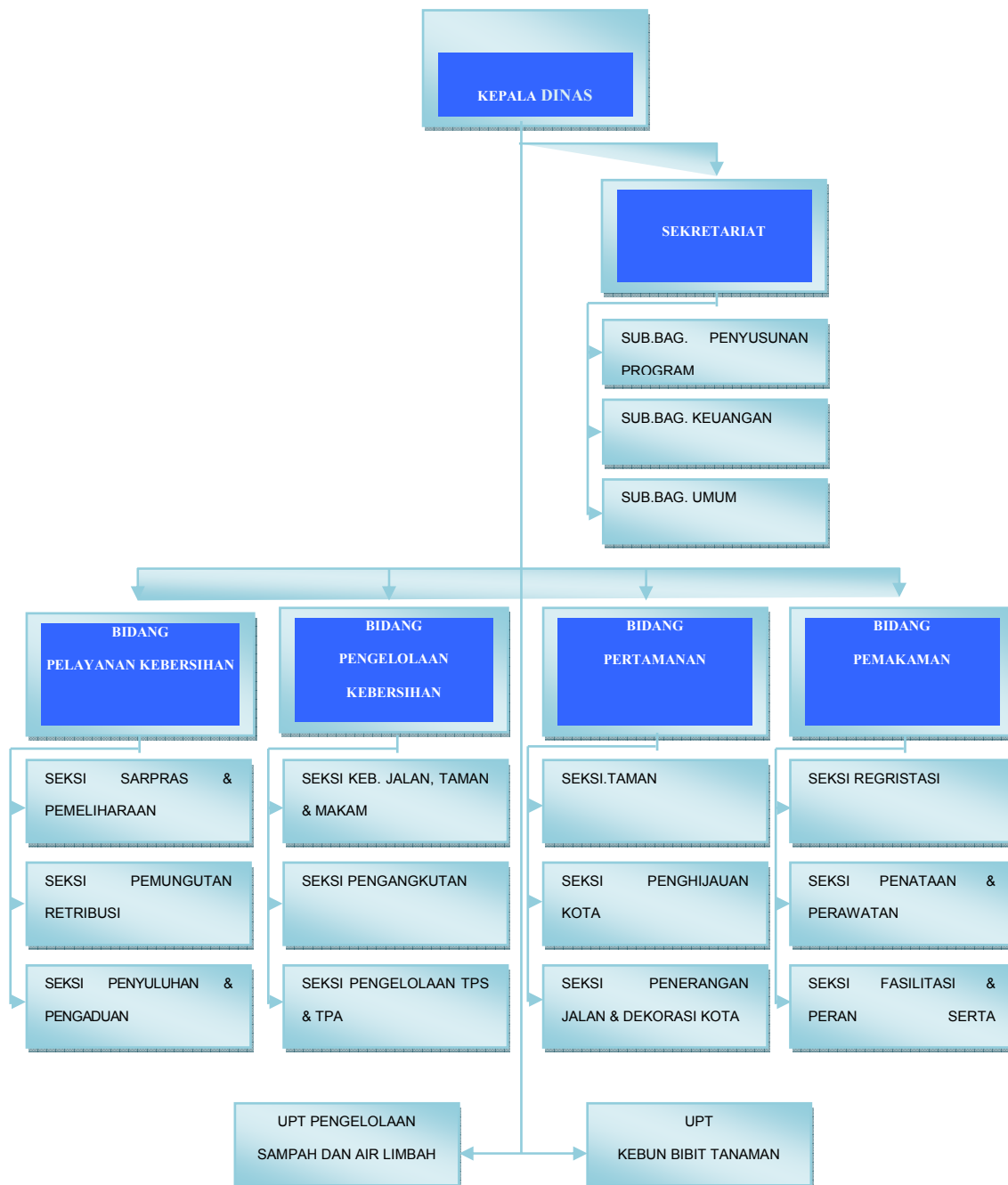
Demikian Daftar Riwayat Hidup ini dibuat dengan benar dan dapat dipertanggungjawabkan.

Malang, 13 Juli 2011

AHMAD ROFIQ

Lampiran: 3

Struktur Organisasi
Dinas Kebersihan Dan Pertamanan
Kota Malang



Sumber : Dinas Kebersihan Dan Pertamanan Kota Malang, 2011

Lampiran: 4

KUESIONER PENELITIAN

Bapak/Ibu/Saudara/I yang saya hormati,

Saya mahasiswa Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang yang sedang melakukan penelitian di Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Malang tentang pengaruh pelatihan kerja terhadap prestasi kerja pegawai. Penelitian ini merupakan rancangan dalam pembuatan skripsi.

Saya sangat mengharapkan bantuan Bapak/Ibu/Saudara/I untuk mengisi kuesioner yang saya ajukan kepada Bapak/Ibu/Saudara/I dengan sejujur-jujurnya dan sesuai dengan kondisi yang ada. Setiap jawaban yang Bapak/Ibu/Saudara/I berikan sangat berarti bagi semua pihak, akan tetapi tidak mempengaruhi penilaian perusahaan terhadap diri Bapak/Ibu/Saudara/I.

Atas perhatian dan kerja sama Bapak/Ibu/Saudara/I, saya ucapkan terima kasih.

Selamat bekerja dan semoga sukses!

Identitas Responden

Usia : _____
 Jenis kelamin : _____
 Status pernikahan : _____
 Pendidikan terakhir : _____
 Jabatan (Posisi) : _____
 Masa kerja (Lama kerja) : _____ tahun

Berilah tanda silang (X) pada jawaban yang anda rasa sesuai dengan diri anda!

Keterangan:

SS = Sangat Setuju

TS = Tidak Setuju

S = Setuju

STS = Sangat Tidak Setuju

PELATIHAN

NO	PERNYATAAN	SS	S	TS	STS
1.	Dalam pelaksanaan pelatihan, saya diberikan contoh-contoh dalam menyelesaikan suatu pekerjaan.				
2.	Saya diberikan pelatihan-pelatihan yang bersifat manajerial dan profesionalitas dalam melakukan pekerjaan.				
3.	Saya diberikan pelatihan-pelatihan yang berhubungan dengan pekerjaan yang bersifat administrative agar saya mampu beradaptasi dengan lingkungan kerja.				
4.	Saya diberikan pelatihan-pelatihan tentang wawasan yang menyangkut tentang pekerjaan/job.				
5.	Saya diberikan pelatihan-pelatihan simulasi yang berkaitan dengan pekerjaan.				
6.	Saya diberikan kesempatan berdiskusi dengan kelompok tentang feedback/timbal balik dari pelatihan yang dilakukan.				
7.	Pelatihan diadakan dengan bekerjasama dengan instansi lain.				
8.	Dalam pelatihan terdapat metode ceramah yang diberikan oleh pemateri.				

PRESTASI KERJA

NO	PERNYATAAN	SS	S	TS	STS
1.	Saya dapat memenuhi standar minimum pekerjaan yang ditugaskan				
2.	Saya mampu bekerja untuk mencapai target yang sudah ditentukan perusahaan				

3.	Saya selalu teliti dalam bekerja				
4.	Saya selalu memperhatikan mutu pekerjaan sesuai petunjuk pimpinan				
5.	Saya tidak pernah telat saat masuk kerja				

Lampiran 5 : Frekuensi Data

Frequency Table *On the job training* (X₁)

x1.1

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Sangat setuju	35	58.3	58.3	58.3
	Setuju	13	21.7	21.7	80.0
	Tidak setuju	10	16.7	16.7	96.7
	Sangat tidak setuju	2	3.3	3.3	100.0
	Total	60	100.0	100.0	

x1.2

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Sangat setuju	40	66.7	66.7	66.7
	Setuju	12	20.0	20.0	86.7
	Tidak setuju	8	13.3	13.3	100.0
	Total	60	100.0	100.0	

x1.3

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Sangat setuju	34	56.7	56.7	56.7
	Setuju	5	8.3	8.3	65.0
	Tidak setuju	15	25.0	25.0	90.0
	Sangat tidak setuju	6	10.0	10.0	100.0
	Total	60	100.0	100.0	

x1.4

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Sangat setuju	50	83.3	83.3	83.3
	Setuju	7	11.7	11.7	95.0
	Tidak setuju	3	5.0	5.0	100.0
	Total	60	100.0	100.0	

Frequency Table *Off the job training (X₂)*

x2.1

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Sangat setuju	43	71.7	71.7	71.7
	Setuju	17	28.3	28.3	100.0
	Total	60	100.0	100.0	

x2.2

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Sangat setuju	37	61.7	61.7	61.7
	Setuju	19	31.7	31.7	93.3
	Tidak setuju	4	6.7	6.7	100.0
	Total	60	100.0	100.0	

x2.3

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Sangat setuju	49	81.7	81.7	81.7
	Setuju	9	15.0	15.0	96.7
	Tidak setuju	2	3.3	3.3	100.0
	Total	60	100.0	100.0	

x2.4

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Sangat setuju	49	81.7	81.7	81.7
	Setuju	11	18.3	18.3	100.0
	Total	60	100.0	100.0	

Frequency Table Prestasi Kerja (Y)

y1

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Sangat setuju	36	60.0	60.0	60.0
	Setuju	20	33.3	33.3	93.3
	Tidak setuju	4	6.7	6.7	100.0
	Total	60	100.0	100.0	

y2

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Sangat setuju	39	65.0	65.0	65.0
	Setuju	19	31.7	31.7	96.7
	Tidak setuju	2	3.3	3.3	100.0
	Total	60	100.0	100.0	

y3

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Sangat setuju	19	31.7	31.7	31.7
	Setuju	34	56.7	56.7	88.3
	Tidak setuju	6	10.0	10.0	98.3
	Sangat tidak setuju	1	1.7	1.7	100.0
	Total	60	100.0	100.0	

y4

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Sangat setuju	29	48.3	48.3	48.3
	Setuju	22	36.7	36.7	85.0
	Tidak setuju	9	15.0	15.0	100.0
	Total	60	100.0	100.0	

y5

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Sangat setuju	46	76.7	76.7	76.7
	Setuju	9	15.0	15.0	91.7
	Tidak setuju	5	8.3	8.3	100.0
	Total	60	100.0	100.0	

Lampiran 6 : Uji Validitas

Correlations *On the job training* (X₁)

Correlations

		totalx1
totalx1	Pearson Correlation	1
	N	60
x1.1	Pearson Correlation	.845**
	Sig. (2-tailed)	.000
	N	60
x1.2	Pearson Correlation	.675**
	Sig. (2-tailed)	.000
	N	60
x1.3	Pearson Correlation	.845**
	Sig. (2-tailed)	.000
	N	60
x1.4	Pearson Correlation	.759**
	Sig. (2-tailed)	.000
	N	60

** . Correlation is significant at the 0.01 level

Correlations *Off the job training (X₂)*

Correlations

		totalx2
totalx2	Pearson Correlation	1
	N	60
x2.1	Pearson Correlation	.805**
	Sig. (2-tailed)	.000
	N	60
x2.2	Pearson Correlation	.785**
	Sig. (2-tailed)	.000
	N	60
x2.3	Pearson Correlation	.865**
	Sig. (2-tailed)	.000
	N	60
x2.4	Pearson Correlation	.851**
	Sig. (2-tailed)	.000
	N	60

** . Correlation is significant at the 0.01 level

Correlations *Prestasi Kerja (Y)*

Correlations

		totaly
totaly	Pearson Correlation	1
	N	60
y1	Pearson Correlation	.826**
	Sig. (2-tailed)	.000
	N	60
y2	Pearson Correlation	.755**
	Sig. (2-tailed)	.000
	N	60
y3	Pearson Correlation	.738**
	Sig. (2-tailed)	.000
	N	60
y4	Pearson Correlation	.725**
	Sig. (2-tailed)	.000
	N	60
y5	Pearson Correlation	.380**
	Sig. (2-tailed)	.003
	N	60

** . Correlation is significant at the 0.01 level

Lampiran 7 : Uji Reliabilitas

Reliability *On the job training* (X₁)

Item Statistics

	Mean	Std. Deviation	N
x1.1	3.35	.880	60
x1.2	3.53	.724	60
x1.3	3.12	1.106	60
x1.4	3.78	.524	60

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.767	4

Reliability *Off the job training* (X₂)

Item Statistics

	Mean	Std. Deviation	N
x2.1	3.72	.454	60
x2.2	3.55	.622	60
x2.3	3.78	.490	60
x2.4	3.82	.390	60

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.826	4

Reliability Prestasi Kerja (Y)**Item Statistics**

	Mean	Std. Deviation	N
y1	3.53	.623	60
y2	3.62	.555	60
y3	3.18	.676	60
y4	3.33	.729	60
y5	3.68	.624	60

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.771	5

Lampiran 8 : Uji Regresi Berganda

Regression

Model Summary

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.575 ^a	.330	.307	.4130

a. Predictors: (Constant), x2, x1

ANOVA^b

Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	4.795	2	2.398	14.060	.000 ^a
	Residual	9.721	57	.171		
	Total	14.516	59			

a. Predictors: (Constant), x2, x1

b. Dependent Variable: y

Coefficients^a

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	.940	.492		1.909	.061
	x1	.232	.086	.312	2.698	.009
	x2	.457	.137	.385	3.323	.002

a. Dependent Variable: y

Lampiran 9:
Materi pelatihan Dinas Kebersihan Dan Pertamanan Kota Malang

Program pelatihan pegawai pada dinas kebersihan dan pertamanan kota malang dilaksanakan setahun sekali dan dilaksanakan selama 3 hari. Pada tiap-tiap bagian telah ditentukan pegawai yang akan mengikuti pelatihan.

Materi-materi pelatihan yaitu:

1. *On the job Training*:
 - a. Pengoperasian komputer, Penggunaan Internet, Email, pengelolaan dokumen, dsb
 - b. Microsoft Office 2007 for business (Word, Excel, Powerpoint, Access)
2. Konseptual Training Meliputi:
 1. Pengembangan Sistem Pembukuan Perkantoran
 2. Pengembangan Sistem Managemen Dokumen Perkantoran
 3. Pengembangan Sistem Informasi Perkantoran

(Sumber data: Subbag Umum DKP Kota Malang 2011)