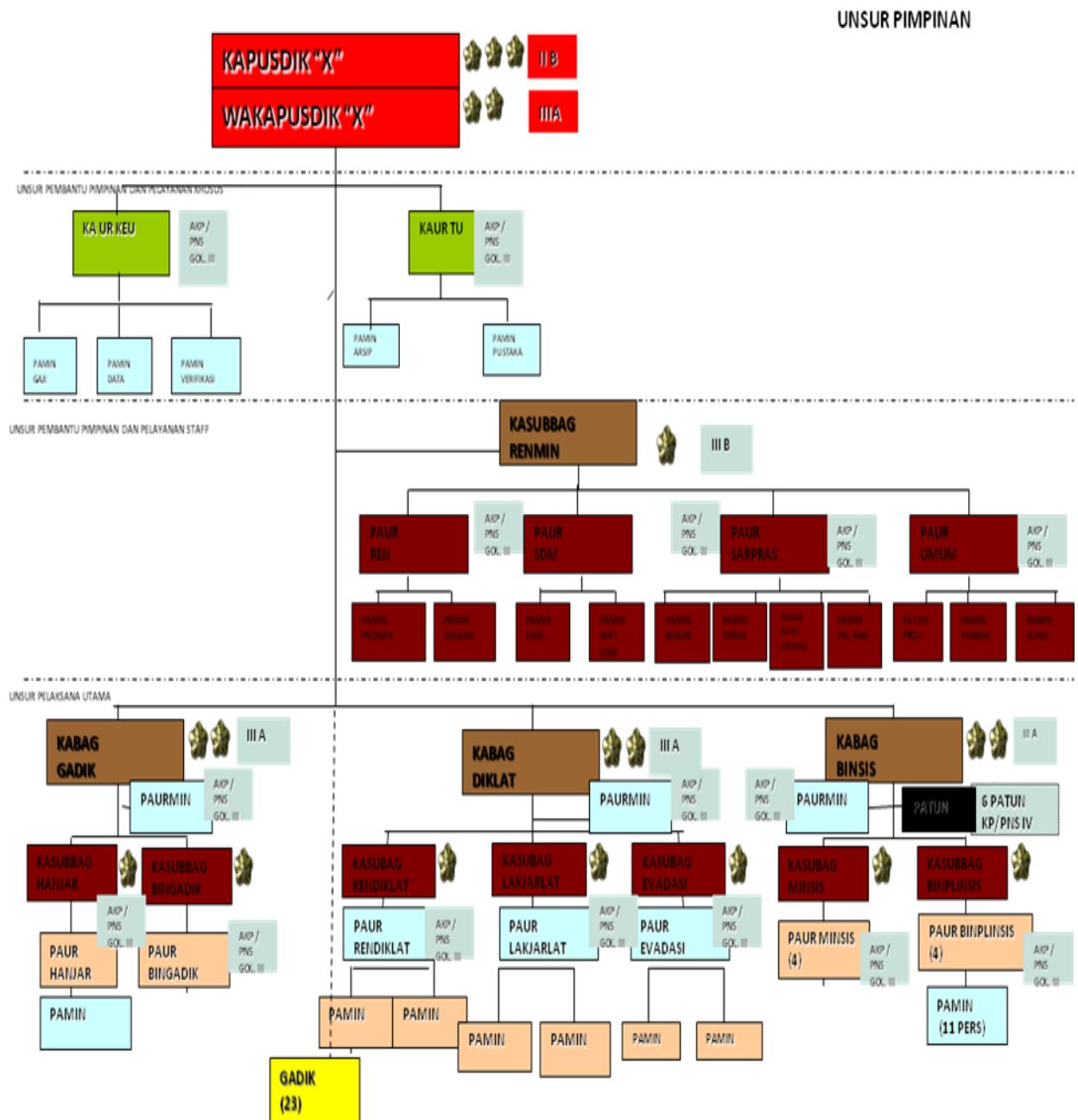


## Lampiran 1

### STRUKTUR ORGANISASI PUSDIK "X"



## **Lampiran 2**

### **Tugas dan Kewajiban Tiap Unsur di Pusat Pendidikan “X”**

<b>Unsur Pimpinan</b>	
<b>Jabatan</b>	<b>Tugas dan Tanggung Jawab</b>
Kepala Pusat Pendidikan”X”	<ul style="list-style-type: none"><li>· Melaksanakan pendidikan dan pelatihan berdasarkan program yang telah ditentukan Lembaga ”X”;</li><li>· penyiapan dan pelaksanaan operasi pendidikan dan pelatihan termasuk penyiapan pengajaran dan pelatihan sesuai ketentuan, dan pengembangan kemampuan personil dan materiil guna mempertinggi dan meningkatkan operasional organisasi;</li><li>· menyiapkan Alins/Alongins, fasilitas pendidikan dan sarana penunjang lainnya dalam pelaksanaan pendidikan dan pelatihan;</li><li>· memelihara dan mengawasi agar segala usaha, pekerjaan dan kegiatan dapat dilaksanakan untuk mencapai sasaran sesuai dengan program yang telah ditentukan secara berhasil guna dan berdaya guna;</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>· memperhatikan dan meningkatkan kesejahteraan para anggotanya;</li> <li>· penyelenggaraan pelayanan yang meliputi urusan tata usaha, urusan dalam dan keuangan di lingkungan Pusat Pendidikan "X";</li> <li>· penyelenggaraan pembinaan disiplin serta tata tertib dan kesadaran hukum di lingkungan Pusat Pendidikan "X";</li> <li>· pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan badan-badan di dalam dan di luar untuk kepentingan tugasnya sesuai dengan lingkup kewenangan;</li> <li>· pengajuan pertimbangan dan saran kepada kepala lembaga "X" mengenai hal-hal yang berhubungan dengan tugas dan lingkup kewenangannya.</li> </ul>
Wakil kepala Pusat Pendidikan "X"	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Membantu kepala Pusat Pendidikan "X" dalam melaksanakan tugas-tugas serta kewajibannya;</li> <li>· mengajukan pertimbangan dan saran kepada kepala Pusat Pendidikan "X" mengenai hal-hal yang berhubungan dengan tugas dan lingkup kewenangannya;</li> <li>· serta mewakili kepala Pusat Pendidikan "X" apabila</li> </ul>

	berhalangan melaksanakan tugas dan kewajibannya.
<b>Unsur Pembantu Pimpinan</b>	
Jabatan	Tugas dan Tanggung Jawab
Kaurtu (Kepala Urusan Tata Usaha)	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Menyelenggarakan administrasi umum di lingkungan Pusat Pendidikan "X";</li> <li>· menyelenggarakan fungsi administrasi umum;</li> <li>· menyelenggarakan surat-menyerat, pengadaan, pendistribusian, pengarsipan dan tata laksana perkantoran di lingkungan Pusat Pendidikan "X";</li> <li>· menyelenggarakan kegiatan upacara dan rapat-rapat; mengawasi, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan administrasi di lingkungan Pusat Pendidikan "X";</li> <li>· serta melaksanakan kegiatan kepustakaan di lingkungan Pusat Pendidikan "X". Kaur Tu (Kepala Urusan Tata Usaha) dibantu oleh dua orang Pamin (Perwira Administrasi) dan dua orang Bamin (Bintara Administrasi)/Banum (Bantuan Umum).</li> </ul>
Kaur Keu (Kepala Urusan Keuangan)	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Menyelenggarakan fungsi keuangan di lingkungan Satker (satuan kerja) Pusat Pendidikan "X";</li> </ul>

- penyiapan surat permintaan pembayaran rutin/surat permintaan pembayaran pembangunan (SPPR/SPPP) beserta kelengkapannya; pengajuan tagihan kepada Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara (KPKN) yang melayani; pencairan Surat Permintaan Membayar (SPM) gaji dan Belanja Pegawai serta pembayaran kepada yang berhak;
- penerimaan, penyimpanan dan pembayaran dana Satker (satuan kerja) yang dikelola sesuai ketentuan yang berlaku; penyelenggaraan proses akutansi dan verifikasi data keuangan;
- penyelenggaraan pengolahan, posting atau cetak data, pelaksanaan *back up* serta penyimpanannya;
- pencatatan administrasi keuangan, khususnya terhadap anggaran dan dana yang belum masuk dalam program komputerisasi;
- penganalisaan atas catatan keuangan, baik berupa laporan keuangan maupun arsip data komputer;
- penyusunan laporan/akuntabilitas keuangan di lingkungan Satker (satuan kerja). Kaur Keu dibantu tiga

	<p>orang Pamin (Perwira Administrasi) dan tiga orang Bamin (Bintara Administrasi)/Banum (Bantuan Umum).</p>
Kasubbag Renmin (Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Administrasi)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melaksanakan penyusunan rencana program dan anggaran, melaksanakan pembinaan SDM (Sumber Daya Manusia), Sarpras (Sarana Prasarana) serta pelayanan umum dan pengamanan markas;</li> <li>• menyusun rencana jangka panjang dan jangka pendek antara lain Renstra, Rancangan Renja (rencana kerja), Renja (rencana kerja), RKA-KL, dan DIPA;</li> <li>• pelaksanaan pemeliharaan, perawatan, serta administrasi personel dan pelatihan;</li> <li>• pengelolaan sarpras dan penyusunan laporan SIMAK-BMN; penyusunan LRA dan pembuatan laporan akuntabilitas kinerja Satker (satuan kerja) dalam bentuk LAKIP meliputi analisis target pencapaian pelaksanaan kinerja, program dan anggaran;</li> <li>• pelayanan markas antara lain pengamanan, pengawalan dan protokol, serta pelayanan umum, elektronika dan komunikasi, instalansi, perumahan, angkutan dan perlengkapan;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>· penegakan disiplin, tata tertib dan profesi baik terhadap personel Pusat Pendidikan "X" maupun terhadap siswa; serta pelayanan kesehatan personel pada Pusat Pendidikan "X". Kasubbag Renmin dibantu empat orang Pamin (Perwira Administrasi).</li> </ul>
<b>Unsur Pelaksana Utama</b>	
Jabatan	Tugas dan Tanggung Jawab
Bag Diklat (Bagian Pendidikan dan Pelatihan)	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Menyelenggarakan Pendidikan dan Pelatihan.</li> <li>· Merencanakan seluruh program kegiatan Diklat yang dilaksanakan di Pusat Pendidikan "X";</li> <li>· melaksanakan koordinasi dengan Pembina Fungsi/Fungsi terkait;</li> <li>· menyelenggarakan operasional pendidikan setiap gelombang sesuai Prodik Tahun Ajaran Berjalan;</li> <li>· serta melaksanakan Evaluasi Prodik. Kabag (Kepala Bagian) Diklat dibantu oleh tiga orang Kasubbag (Kepala Sub Bagian), tiga orang Paur (Perwira urusan), enam orang Pamin (Perwira Administrasi), seorang Paurmin (Perwira Urusan Administrasi) dan enam orang Bamin (Bintara Administrasi)/Banum (Bantuan Umum).</li> </ul>

<p><b>Bag Bin Sis</b>  <b>(Bagian</b>  <b>Pembinaan Siswa)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Menyelenggaraan Pembinaan dan Pengasuhan terhadap siswa;</li> <li>▪ menyelenggarakan pembinaan dan pengasuhan dalam rangka meningkatkan sikap dan perilaku sesuai dengan tujuan Pendidikan;</li> <li>▪ melaksanakan dan meneruskan perintah serta kebijaksanaan Kepala Pusat Pendidikan "X";</li> <li>▪ membimbing, mengarahkan, memberikan motivasi dan semangat kepada seluruh siswa Diklatpim (Pendidikan Pelatihan Kepemimpinan), Dikbangspes (Pendidikan Pengembangan Personel) dan Diklat (Pendidikan Pelatihan) Prajabatan CPNS, serta Pendidikan AKTA Mengajar IV dalam mengikuti proses pembelajaran dengan berpedoman pada Pola Pengasuhan dan Perdupsis;</li> <li>▪ melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap para siswa Diklatpim, Dikbangspes dan Diklat Prajabatan CPNS, serta Pendidikan AKTA Mengajar IV dalam rangka pelaksanaan tugas mengikuti proses pembelajaran; menerima pendelegasian</li> </ul>
--	---

	<p>penandatanganan buku Ijin Bermalam di Luar (IBL);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ menampung dan menyalurkan aspirasi para siswa Diklatpim, Dikbangspes dan Diklat Prajabatan CPNS, serta Pendidikan AKTA Mengajar IV;</li> <li>▪ memberikan tindakan disiplin kepada para siswa Diklatpim, Dikbangspes dan Diklat Prajabatan CPNS, serta Pendidikan AKTA Mengajar IV yang melanggar peraturan yang telah di tetapkan;</li> <li>▪ memberikan petunjuk/arahan kepada para Patun (perwira penuntun) dalam penyusunan nilai mental kepribadian siswa; membimbing, mengarahkan dan mengawasi pelaksanaan tugas para Patun;</li> <li>▪ mengadakan evaluasi pelaksanaan bimbingan dan pengasuhan siswa; melaksanakan koordinasi dengan fungsi terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas dan kewajibanya;</li> <li>▪ melaporkan hasil kegiatannya kepada Kepala Pusat Pendidikan "X". Kabag (Kepala Bagian) Bin Sis dibantu oleh seorang Paurmin (Perwira urusan Administrasi), enam orang Patun (Perwira Penuntun), dua orang Kasubbag (Kepala Sub Bagian), delapan orang Paur</li> </ul>
--	--

	(Perwira Urusan), sebelas orang Pamin (Perwira Administrasi), dan sembilan orang Bamin (Bintara Administrasi)/Banum (Bantuan Umum).
Bag Gadik (Bagian Tenaga Pendidik)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Menyelenggarakan pembinaan teknis Tenaga Kependidikan dan mengkoordinir Tenaga Pendidik;</li> <li>▪ menyelenggarakan pembinaan teknis persiapan mengajar Gadik (Tenaga Pendidik) dan Gadikan (Tenaga Pendidik yang berasal dari personel struktural) sesuai dengan ketentuan yang berlaku diantaranya menyusun naskah bahan ajar, silabus, desain pembelajaran, <i>handout</i> dan bahan evaluasi belajar;</li> <li>▪ mengusulkan kebutuhan Gadik Fungsional yang sesuai dengan Jenis Dikbangspes;</li> <li>▪ berkoordinasi dengan Pembina Fungsi terkait dalam hal penyiapan Tenaga Pendidik dan Hanjar (bahan ajar);</li> <li>▪ menyusun usulan Gadik dan Gadikan yang akan melaksanakan tugas Proses Belajar Mengajar (PBM);</li> <li>▪ mengikuti gelar opsdik dalam rangka pembukaan/penutupan di setiap gelombang khususnya memaparkan tentang usulan Tenaga Pendidik;</li> </ul>

- menyusun dan membuat sprin Gadik dan Gadikan; mengusulkan dan mempertanggungjawabkan anggaran bag Gadik;
- menyelenggarakan pembinaan teknis penyusunan hanjar yang sesuai dengan Juknis-juknis, piranti lunak dan referensi-referensi yang terbaru bagi serdik (peserta didik) dan para Gadik;
- menghimpun naskah gadik, naskah sekolah sementara dan naskah sekolah dalam bentuk pustaka;
- mendistribusikan naskah gadik, naskah sekolah sementara, dan naskah sekolah dalam bentuk hanjar (bahan ajar);
- menyelenggarakan pengembangan bahan ajar yang sesuai dengan Juknis-juknis, Piranti lunak dan referensi-referensi yang terbaru;
- mengusulkan naskah sekolah sementara menjadi naskah sekolah ke Badiklat (Badan Pendidikan Latihan) Polri;
- menyelenggarakan perbaikan hanjar (bahan ajar) yang sesuai dengan Juknis-juknis, Piranti lunak dan referensi-referensi yang terbaru;

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ meyelenggarakan pemenuhan kebutuhan ATK (alat tulis kantor) dan referensi Gadik dalam hal pembuatan dan perbaikan hanjar;</li> <li>▪ menyelenggarakan data perorangan Gadik termasuk data pelaksanaan tugas operasional pengajaran;</li> <li>▪ menyelenggarakan Rakor (Rapat Koordinasi) Gadik dalam meningkatkan proses belajar mengajar;</li> <li>▪ menyelenggarakan peningkatan kemampuan Gadik dan Gadikan melalui pendidikan dan pelatihan;</li> <li>▪ mengusulkan Gadik dan Gadikan untuk mengikuti uji kompetensi di Lembaga "X";</li> <li>▪ menjabarkan tugas dan kebijakan Kepala Pusat Pendidikan "X" yang berkaitan dengan Gadik;</li> <li>▪ mengkoordinir dan mengawasi para Gadik dan Gadikan dalam pelaksanaan tugas pengajaran dan proses belajar mengajar (PBM);</li> <li>▪ menyelenggarakan pembinaan staf Gadik termasuk tertib administrasi;</li> <li>▪ mengadakan koordinasi dan keterpaduan dengan</li> </ul>
--	---

	<p>fungsi lain dalam PBM; menyelenggarakan analisa dan evaluasi Gadik dan Gadikan Pusat Pendidikan "X". Kabag (Kepala Bagian) Gadik dalam pelaksanaan tugas serta kewajibannya dibantu oleh Paurmin (Perwira Urusan Administrasi), dua orang Kasubbag (Kepala Sub Bagian) dan dua orang Paur (Perwira Urusan).</p>
--	--

## **Lampiran 3**

### **KATA PENGANTAR**

Saya mahasiswa Fakultas Psikologi Universitas Kristen Maranatha, sedang melakukan suatu penelitian untuk mengetahui tingkat kepuasan kerja personel terhadap pekerjaannya.

Sehubungan dengan hal ini, saya mengharapkan bantuan saudara untuk mengisi sejumlah pertanyaan dan pernyataan dalam bentuk kuesioner yang telah saya susun. Data saudara akan sangat bermanfaat bagi kegiatan penelitian yang saya lakukan. Data yang diperoleh akan dijaga **kerahasiaannya**. Untuk itu saya mohon saudara mengisi kuesioner tersebut dengan sejujur-jujurnya berdasarkan **pengalaman** saudara dalam bekerja di Pusat Pendidikan “X”.

Akhir kata, saya mengucapkan terima kasih banyak yang sebesar-besarnya atas kesediaan dan kerjasama dari saudara.

Hormat saya,

Peneliti

## **DATA PRIBADI**

1. Nama (Inisial) :
2. Jenis Kelamin : \* P / L
3. Usia :
4. Pendidikan Terakhir :
5. Lama Bekerja di Pusat Pendidikan “X” :
6. Jabatan/Posisi :

\*Coret yang tidak perlu

## **Petunjuk Pengisian**

Pada persoalan ini saudara dimohon memberikan pilihan jawaban yang sesuai dengan apa yang ada dalam diri saudara berkenaan dengan pernyataan-pernyataan yang akan saudara temui pada lembar berikutnya. Saudara cukup memberikan tanda *check list* (✓) pada pilihan jawaban yang sesuai dengan penghayatan saudara mengenai kondisi pekerjaan saudara saat ini.

Keempat pilihan jawaban Saudara adalah :

**SS** = Sangat Sesuai dengan diri saya

**S** = Sesuai dengan diri saya

**TS** = Tidak Sesuai dengan diri saya

**STS** = Sangat Tidak Sesuai dengan diri saya

Apabila Saudara telah selesai memberikan jawaban, periksalah kembali jawaban Saudara sehingga tidak ada pernyataan yang terlewati.

Terimakasih,

Peneliti

NO	PERNYATAAN	SS	S	TS	STS
	<b>Dalam pekerjaan saya saat ini, saya merasa...</b>				
1	Memiliki kesempatan untuk melayani orang lain.				
2	Memiliki kesempatan untuk mengaplikasikan beberapa ide saya sendiri.				
3	Melaksanakannya sesuai dengan hati nurani saya.				
4	Anggota personel yang lain terlalu ikut campur dalam mengerjakan tugas-tugas saya.				
5	Terdapat tugas-tugas yang beragam dalam pekerjaan saya.				
6	Memiliki kesempatan menjadi contoh bagi personel lain.				
7	Dapat menyelesaikan tugas-tugas saya dengan kemampuan yang saya miliki.				
8	Dihormati dalam komunitas masyarakat karena saya bekerja sebagai personel di Pusat Pendidikan "X".				
9	Kebijakan-kebijakan dari Pusat Pendidikan "X" sulit terlaksana.				
10	Dapat bekerjasama dengan atasan saya.				
11	Khawatir akan kepastian jabatan yang saya miliki.				
12	Imbalan yang saya terima dari pekerjaan sudah sesuai dengan beban kerja saya.				

NO	PERNYATAAN	SS	S	TS	STS	
	<b>Dalam pekerjaan saya saat ini, saya merasa...</b>					
13	Kondisi kerja secara fisik (pengaturan suhu, cahaya, ventilasi udara, pengaturan <i>furniture</i> , dan sebagainya) di Pusat Pendidikan “X” ini tidak menyenangkan.					
14	Tidak memperoleh penambahan pengalaman.					
15	Atasan saya kurang menguasai teknis pekerjaannya.					
16	Tidak adanya semangat kerjasama di antara para personel.					
17	Memiliki kesempatan bertanggung jawab untuk merencanakan pekerjaan saya.					
18	Tidak diakui, meskipun telah melaksanakan pekerjaan dengan baik.					
19	Tidak menikmati hasil pekerjaan saya.					
20	Memiliki kesempatan untuk selalu aktif dalam bekerja.					
21	Memiliki kesempatan melakukan sesuatu yang bermanfaat bagi sesama personel.					
22	Dapat melakukan pekerjaan dengan sistematika yang saya buat sendiri.					
23	Memiliki kesempatan untuk melakukan hal-hal yang tidak berlawanan dengan kaidah-kaidah kepercayaan saya.					

NO	PERNYATAAN	SS	S	TS	STS
	<b>Dalam pekerjaan saya saat ini, saya merasa...</b>				
24	Tidak memiliki kesempatan mengerjakan sendiri pekerjaan saya.				
25	Memiliki kesempatan melakukan hal-hal yang beragam.				
26	Memiliki kesempatan memberitahukan personel lain mengenai pelaksanaan kerja di Pusat Pendidikan "X" ini.				
27	Memperoleh kesempatan bekerja pada bidang yang saya kuasai.				
28	Status saya sebagai personel Pusat Pendidikan "X" tidak berhubungan dengan penghargaan masyarakat pada saya.				
29	Kebijakan yang diputuskan Pusat Pendidikan "X" tidak sejalan dengan pelaksanaan kebijakan tersebut.				
30	Memiliki atasan yang dapat mengkoordinasi bawahannya.				
31	Pekerjaan saya kurang menjanjikan akan masa depan.				
32	Memiliki kesempatan menghasilkan imbalan yang sama dengan personel lain yang selevel.				
33	Fasilitas kantor Pusat Pendidikan "X" ini tidak memadai.				
34	Tidak memiliki kesempatan untuk meningkatkan kemampuan.				
35	Atasan saya tidak dapat mengambil keputusan mengenai pekerjaan.				

NO	PERNYATAAN	SS	S	TS	STS
	<b>Dalam pekerjaan saya saat ini, saya merasa...</b>				
36	Tidak memiliki kesempatan menjalin kerjasama dengan personel lain.				
37	Memiliki kesempatan memutuskan sendiri hal-hal yang berhubungan dengan pekerjaan saya.				
38	Kurang memperoleh penghargaan dari hasil kerja saya.				
39	Tidak bangga akan hasil pekerjaan saya yang telah saya selesaikan dengan baik.				
40	Mengoptimalkan waktu kerja yang saya miliki.				
41	Memiliki kesempatan membantu memecahkan masalah orang lain.				
42	Memiliki kesempatan mencoba cara yang berbeda dalam menyelesaikan tugas.				
43	Dapat melaksanakannya tanpa bertentangan dengan nilai-nilai yang saya anut.				
44	Tidak memiliki kesempatan untuk merencanakan pekerjaan saya sendiri.				
45	Memiliki kesempatan untuk modifikasi rutinitas kerja saya.				
46	Berkesempatan mengawasi pekerjaan personel lain.				
47	Memiliki kesempatan untuk mengerahkan kemampuan terbaik saya.				

NO	PERNYATAAN	SS	S	TS	STS
	<b>Dalam pekerjaan saya saat ini, saya merasa...</b>				
48	Tidak memiliki kesempatan untuk berkenalan dengan orang-orang penting.				
49	Kebijakan Pusat Pendidikan "X" kurang disosialisasikan kepada para personel.				
50	Atasan saya dapat menjembatani hubungan bawahannya dengan atasan lain yang berposisi lebih tinggi.				
51	Sewaktu-waktu jabatan saya dapat dipindah ke level yang lebih rendah.				
52	Imbalan yang saya terima dari Pusat Pendidikan "X" sama dengan imbalan personel dengan posisi selevel namun bekerja di badan lain yang sejenis.				
53	Segi kondisi fisik Pusat Pendidikan "X" ini menyulitkan aktivitas kerja.				
54	Tidak memiliki kesempatan menyelesaikan pekerjaan yang lebih sulit.				
55	Atasan saya kurang dapat mendelegasikan pekerjaan.				
56	Personel lain kurang membantu dalam menyelesaikan pekerjaan.				
57	Memiliki kesempatan untuk memberikan pertimbangan-pertimbangan saya.				
58	Tidak memperoleh ucapan terima kasih atas hasil pekerjaan saya.				

NO	PERNYATAAN	SS	S	TS	STS
	<b>Dalam pekerjaan saya saat ini, saya merasa...</b>				
59	Belum menghasilkan pencapaian kerja yang terbaik.				
60	Memiliki kesempatan untuk sibuk melaksanakan pekerjaan.				
61	Tidak memiliki kesempatan menolong orang lain melalui pekerjaan saya.				
62	Tidak memiliki kesempatan untuk mengembangkan cara baru dalam melaksanakan tugas.				
63	Dapat merugikan orang lain melalui pekerjaan saya.				
64	Memiliki kesempatan untuk bekerja tanpa bergantung kepada orang lain.				
65	Setiap hari mengerjakan hal yang sama.				
66	Tidak dapat kesempatan untuk memberitahu personel lain mengenai apa yang harus dilakukan.				
67	Kurang memiliki kesempatan memanfaatkan kemampuan-kemampuan yang saya miliki.				
68	Status saya sebagai personel Pusat Pendidikan "X" tidak berhubungan dengan kesempatan menjadi seseorang yang penting di komunitas masyarakat.				
69	Kebijakan Pusat Pendidikan "X" dapat saya aplikasikan dengan mudah.				
NO	PERNYATAAN	SS	S	TS	STS

<b>Dalam pekerjaan saya saat ini, saya merasa...</b>					
70	Atasan saya tidak dapat menangani keluhan dan keberatan yang disampaikan personel.				
71	Memiliki jaminan yang pasti akan masa depan saya.				
72	Imbalan yang saya terima tidak sesuai dengan banyaknya pekerjaan yang saya lakukan.				
73	Lingkungan fisik (pengaturan suhu, cahaya, ventilasi udara, pengaturan <i>furniture</i> , dan sebagainya) kantor Pusat Pendidikan "X" ini membuat saya betah bekerja.				
74	Memiliki kesempatan untuk menambah wawasan.				
75	Atasan saya dapat memberikan solusi untuk pekerjaan yang sulit.				
76	Rekan-rekan kerja dan saya saling menolong dalam menyelesaikan pekerjaan.				
77	Tidak memiliki kebebasan untuk memutuskan berdasarkan pertimbangan-pertimbangan saya sendiri.				
78	Memperoleh penghargaan yang sesuai dari Pusat Pendidikan "X" atas hasil pekerjaan yang telah saya kerjakan dengan baik.				
79	Memiliki kesempatan melakukan yang terbaik setiap saat.				
<b>NO</b>	<b>PERNYATAAN</b>			<b>SS</b>	<b>S</b>
				<b>TS</b>	<b>STS</b>

<b>Dalam pekerjaan saya saat ini, saya merasa...</b>					
<b>NO</b>	<b>PERNYATAAN</b>	<b>SS</b>	<b>S</b>	<b>TS</b>	<b>STS</b>
80	Tidak memiliki kesempatan untuk terus-menerus sibuk sepanjang waktu.				
81	Tidak memiliki kesempatan melakukan sesuatu yang dapat meringankan beban bagi orang lain.				
82	Tidak memiliki kesempatan untuk melakukan cara yang saya buat sendiri dalam melakukan pekerjaan.				
83	Dapat melakukan tindakan yang menyakiti orang lain.				
84	Memiliki kesempatan untuk memiliki kemandirian kerja.				
85	Pekerjaan saya monoton.				
86	Tidak memiliki kesempatan membimbing personel lain dalam menyelesaikan pekerjaannya.				
87	Tidak ada kesempatan untuk menunjukkan kemampuan dan keterampilan saya.				
88	Status pekerjaan saya memberikan kesempatan bagi saya untuk menempati kedudukan yang dihormati dalam komunitas masyarakat saya.				
89	Kebijakan-kebijakan dari Pusat Pendidikan "X" terlaksana melalui tugas-tugas para personel.				
90	Atasan saya dapat bersosialisasi dengan para personel lain.				

	<b>Dalam pekerjaan saya saat ini, saya merasa...</b>			
91	Pusat Pendidikan "X" berupaya menghindari pergeseran posisi personel ke level yang lebih rendah.			
92	Imbalan yang saya terima tidak sama dengan imbalan personel lain yang selevel.			
93	Fasilitas Pusat Pendidikan "X" ini dapat menunjang saya dalam bekerja.			
94	Memiliki kesempatan untuk memperoleh promosi jabatan.			
95	Atasan saya dapat membuat keputusan yang memajukan Pusat Pendidikan "X".			
96	Dapat bekerjasama dengan rekan kerja dalam mengatasi permasalahan-permasalahan dalam pekerjaan.			
97	Tidak dapat kesempatan bertanggung jawab atas pekerjaan saya sendiri.			
98	Memperoleh pujian atas hasil kerja yang telah berhasil dilaksanakan.			
99	Telah menghasilkan prestasi kerja.			
100	Dapat menyisipkan kegiatan lain yang tidak berhubungan dengan pekerjaan dalam jam kerja saya.			

## Lampiran 4

### 4.1 Validitas Alat Ukur

Aspek	No. Item	Indeks Validitas	Keterangan
<i>Ability Utilization</i>	7	0.647	Valid
	27	0.422	Valid
	47	0.294	Tidak Valid
	67	0.606	Valid
	87	0.574	Valid
<i>Activity</i>	20	0.199	Tidak Valid
	40	0.000	Tidak Valid
	60	0.398	Valid
	80	0.598	Valid
	100	0.574	Valid
<i>Achievement</i>	19	0.662	Valid
	39	0.289	Tidak Valid
	59	0.575	Valid
	79	0.553	Valid
	99	0.388	Valid
<i>Authority</i>	6	0.557	Valid

	26	0.520	Valid
	46	0.632	Valid
	66	0.340	Valid
	86	0.441	Valid
<i>Independence</i>	4	0.848	Valid
	24	0.568	Valid
	44	0.415	Valid
	64	0.240	Tidak Valid
	84	0.240	Tidak Valid
<i>Moral values</i>	3	0.439	Valid
	23	0.591	Valid
	43	0.237	Tidak Valid
	63	0.576	Valid
	83	0.622	Valid
<i>Responsibility</i>	17	0.646	Valid
	37	0.664	Valid
	57	-0.109	Tidak Valid
	77	0.756	Valid
	97	0.322	Valid
<i>Security</i>	11	0.678	Valid
	31	0.534	Valid
	51	0.800	Valid

	71	0.239	Tidak Valid
	91	0.521	Valid
<i>Creativity</i>	2	0.690	Valid
	22	0.566	Valid
	42	0.465	Valid
	62	0.475	Valid
	82	0.746	Valid
<i>Social service</i>	1	0.814	Valid
	21	0.540	Valid
	41	0.394	Valid
	61	0.833	Valid
	81	0.558	Valid
<i>Social status</i>	8	0.266	Tidak Valid
	28	0.685	Valid
	48	0.116	Tidak Valid
	68	0.675	Valid
	88	0.669	Valid
<i>Variety</i>	5	0.030	Tidak Valid
	25	0.641	Valid
	45	0.431	Valid
	65	0.288	Tidak Valid
	85	0.659	Valid

<i>Advancement</i>	14	0.709	Valid
	34	0.686	Valid
	54	0.673	Valid
	74	0.692	Valid
	94	0.697	Valid
<i>Company policies and practices</i>	9	0.815	Valid
	29	0.607	Valid
	49	0.767	Valid
	69	0.406	Valid
	89	0.383	Valid
<i>Compensation</i>	12	0.220	Tidak Valid
	32	0.664	Valid
	52	0.704	Valid
	72	0.606	Valid
	92	0.761	Valid
<i>Recognition</i>	18	0.745	Valid
	38	0.684	Valid
	58	0.686	Valid
	78	0.336	Valid
	98	0.820	Valid
<i>Supervision-human relation</i>	10	0.659	Valid
	30	0.343	Valid

	50	0.343	Valid
	70	0.151	Tidak Valid
	90	0.500	Valid
<i>Supervision technical</i>	15	0.477	Valid
	35	0.626	Valid
	55	0.650	Valid
	75	0.479	Valid
	95	0.354	Valid
<i>Working Condition</i>	13	0.685	Valid
	33	0.726	Valid
	53	0.718	Valid
	73	0.336	Valid
	93	0.156	Tidak Valid
<i>Co-Worker</i>	16	0.679	Valid
	36	0.507	Valid
	56	0.726	Valid
	76	0.466	Valid
	96	0.486	Valid

#### **4.2 Reliabilitas Alat Ukur**

<b>Variabel</b>	<b>Indeks Reliabilitas</b>	<b>Keterangan</b>
Kepuasan Kerja	0.818	Reliabel

## Lampiran 5

### 5.1 Tabulasi Silang antara Kepuasan Kerja dan Aspek-Aspek Kepuasan Kerja

Lampiran 5.1.1 : Aspek *Ability Utilization*

**Kepuasan Kerja \* Ability Utilization Crosstabulation**

		Ability Utilization		Total
		Puas	Tidak Puas	
Kepuasan Kerja	Puas	Count	16	20
		% within Kepuasan Kerja	80.0%	20.0%
	Tidak Puas	Count	47	63
		% within Kepuasan Kerja	25.4%	74.6%
Total		Count	51	83
		% within Kepuasan Kerja	61.4%	100.0%

Lampiran 5.1.2 : Aspek *Activity*

**Kepuasan Kerja \* Activity Crosstabulation**

		Activity		Total
		Puas	Tidak Puas	
Kepuasan Kerja	Puas	Count	14	20
		% within Kepuasan Kerja	70.0%	100.0%
	Tidak Puas	Count	59	63
		% within Kepuasan Kerja	93.7%	100.0%
Total		Count	73	83
		% within Kepuasan Kerja	88.0%	100.0%

Lampiran 5.1.3 : Aspek *Achievement*

**Kepuasan Kerja \* Achievement Crosstabulation**

		Achievement		Total
		Puas	Tidak Puas	
Kepuasan Kerja	Puas	Count	3	20
		% within Kepuasan Kerja	15.0%	100.0%
	Tidak Puas	Count	12	63
		% within Kepuasan Kerja	19.0%	100.0%
Total		Count	15	83
		% within Kepuasan Kerja	18.1%	100.0%

Lampiran 5.1.4 : Aspek *Authority*

**Kepuasan Kerja \* Authority Crosstabulation**

			Authority		Total
			Puas	Tidak Puas	
Kepuasan Kerja	Puas	Count	19	1	20
		% within Kepuasan Kerja	95.0%	5.0%	100.0%
	Tidak Puas	Count	45	18	63
		% within Kepuasan Kerja	71.4%	28.6%	100.0%
Total		Count	64	19	83
		% within Kepuasan Kerja	77.1%	22.9%	100.0%

Lampiran 5.1.5 : Aspek *Independence*

**Kepuasan Kerja \* Independence Crosstabulation**

			Independence		Total
			Puas	Tidak Puas	
Kepuasan Kerja	Puas	Count	20	0	20
		% within Kepuasan Kerja	100.0%	.0%	100.0%
	Tidak Puas	Count	35	28	63
		% within Kepuasan Kerja	55.6%	44.4%	100.0%
Total		Count	55	28	83
		% within Kepuasan Kerja	66.3%	33.7%	100.0%

Lampiran 5.1.6 : Aspek *Moral Values*

**Kepuasan Kerja \* Moral values Crosstabulation**

			Moral values		Total
			Puas	Tidak Puas	
Kepuasan Kerja	Puas	Count	15	5	20
		% within Kepuasan Kerja	75.0%	25.0%	100.0%
	Tidak Puas	Count	31	32	63
		% within Kepuasan Kerja	49.2%	50.8%	100.0%
Total		Count	46	37	83
		% within Kepuasan Kerja	55.4%	44.6%	100.0%

Lampiran 5.1.7 : Aspek *Responsibility*

**Kepuasan Kerja \* Responsibility Crosstabulation**

			Responsibility		Total	
			Puas	Tidak Puas		
Kepuasan Kerja	Puas	Count	17	3	20	
		% within Kepuasan Kerja	85.0%	15.0%	100.0%	
	Tidak Puas	Count	34	29	63	
		% within Kepuasan Kerja	54.0%	46.0%	100.0%	
Total		Count	51	32	83	
		% within Kepuasan Kerja	61.4%	38.6%	100.0%	

Lampiran 5.1.8 : Aspek *Security*

**Kepuasan Kerja \* Security Crosstabulation**

			Security		Total	
			Puas	Tidak Puas		
Kepuasan Kerja	Puas	Count	16	4	20	
		% within Kepuasan Kerja	80.0%	20.0%	100.0%	
	Tidak Puas	Count	48	15	63	
		% within Kepuasan Kerja	76.2%	23.8%	100.0%	
Total		Count	64	19	83	
		% within Kepuasan Kerja	77.1%	22.9%	100.0%	

Lampiran 5.1.9 : Aspek *Creativity*

**Kepuasan Kerja \* Creativity Crosstabulation**

			Creativity		Total	
			Puas	Tidak Puas		
Kepuasan Kerja	Puas	Count	18	2	20	
		% within Kepuasan Kerja	90.0%	10.0%	100.0%	
	Tidak Puas	Count	44	19	63	
		% within Kepuasan Kerja	69.8%	30.2%	100.0%	
Total		Count	62	21	83	
		% within Kepuasan Kerja	74.7%	25.3%	100.0%	

Lampiran 5.1.10 : Aspek *Social Service*

**Kepuasan Kerja \* Social Service Crosstabulation**

			Social Service		Total	
			Puas	Tidak Puas		
Kepuasan Kerja	Puas	Count	19	1	20	
		% within Kepuasan Kerja	95.0%	5.0%	100.0%	
	Tidak Puas	Count	53	10	63	
		% within Kepuasan Kerja	84.1%	15.9%	100.0%	
Total		Count	72	11	83	
		% within Kepuasan Kerja	86.7%	13.3%	100.0%	

Lampiran 5.1.11 : Aspek *Social Status*

**Kepuasan Kerja \* Social Status Crosstabulation**

			Social Status		Total	
			Puas	Tidak Puas		
Kepuasan Kerja	Puas	Count	7	13	20	
		% within Kepuasan Kerja	35.0%	65.0%	100.0%	
	Tidak Puas	Count	26	37	63	
		% within Kepuasan Kerja	41.3%	58.7%	100.0%	
Total		Count	33	50	83	
		% within Kepuasan Kerja	39.8%	60.2%	100.0%	

Lampiran 5.1.12 : Aspek *Variety*

**Kepuasan Kerja \* Variety Crosstabulation**

			Variety		Total	
			Puas	Tidak Puas		
Kepuasan Kerja	Puas	Count	20	0	20	
		% within Kepuasan Kerja	100.0%	.0%	100.0%	
	Tidak Puas	Count	57	6	63	
		% within Kepuasan Kerja	90.5%	9.5%	100.0%	
Total		Count	77	6	83	
		% within Kepuasan Kerja	92.8%	7.2%	100.0%	

Lampiran 5.1.13 : Aspek *Advancement*

**Kepuasan Kerja \* Advancement Crosstabulation**

			Advancement		Total	
			Puas	Tidak Puas		
Kepuasan Kerja	Puas	Count	20	0	20	
		% within Kepuasan Kerja	100.0%	.0%	100.0%	
	Tidak Puas	Count	41	22	63	
		% within Kepuasan Kerja	65.1%	34.9%	100.0%	
Total		Count	61	22	83	
		% within Kepuasan Kerja	73.5%	26.5%	100.0%	

Lampiran 5.1.14 : Aspek *Company Policies and Practices*

**Kepuasan Kerja \* Company Policies and Practices Crosstabulation**

			Company Policies and Practices		Total	
			Puas	Tidak Puas		
Kepuasan Kerja	Puas	Count	12	8	20	
		% within Kepuasan Kerja	60.0%	40.0%	100.0%	
	Tidak Puas	Count	21	42	63	
		% within Kepuasan Kerja	33.3%	66.7%	100.0%	
Total		Count	33	50	83	
		% within Kepuasan Kerja	39.8%	60.2%	100.0%	

Lampiran 5.1.15 : Aspek *Compensation*

**Kepuasan Kerja \* Compensation Crosstabulation**

			Compensation		Total	
			Puas	Tidak Puas		
Kepuasan Kerja	Puas	Count	15	5	20	
		% within Kepuasan Kerja	75.0%	25.0%	100.0%	
	Tidak Puas	Count	32	31	63	
		% within Kepuasan Kerja	50.8%	49.2%	100.0%	
Total		Count	47	36	83	
		% within Kepuasan Kerja	56.6%	43.4%	100.0%	

Lampiran 5.1.16 : Aspek *Recognition*

**Kepuasan Kerja \* Recognition Crosstabulation**

			Recognition		Total	
			Puas	Tidak Puas		
Kepuasan Kerja	Puas	Count	19	1	20	
		% within Kepuasan Kerja	95.0%	5.0%	100.0%	
	Tidak Puas	Count	44	19	63	
		% within Kepuasan Kerja	69.8%	30.2%	100.0%	
Total		Count	63	20	83	
		% within Kepuasan Kerja	75.9%	24.1%	100.0%	

Lampiran 5.1.17 : Aspek *Supervision-Human Relation*

**Kepuasan Kerja \* Supervision-Human Relation Crosstabulation**

			Supervision-Human Relation		Total	
			Puas	Tidak Puas		
Kepuasan Kerja	Puas	Count	13	7	20	
		% within Kepuasan Kerja	65.0%	35.0%	100.0%	
	Tidak Puas	Count	44	19	63	
		% within Kepuasan Kerja	69.8%	30.2%	100.0%	
Total		Count	57	26	83	
		% within Kepuasan Kerja	68.7%	31.3%	100.0%	

Lampiran 5.1.18 : Aspek *Supervision Technical*

**Kepuasan Kerja \* Supervision Technical Crosstabulation**

			Supervision Technical		Total	
			Puas	Tidak Puas		
Kepuasan Kerja	Puas	Count	20	0	20	
		% within Kepuasan Kerja	100.0%	.0%	100.0%	
	Tidak Puas	Count	48	15	63	
		% within Kepuasan Kerja	76.2%	23.8%	100.0%	
Total		Count	68	15	83	
		% within Kepuasan Kerja	81.9%	18.1%	100.0%	

Lampiran 5.1.19 : Aspek *Working Condition*

**Kepuasan Kerja \* Working Condition Crosstabulation**

			Working Condition		Total	
			Puas	Tidak Puas		
Kepuasan Kerja	Puas	Count	18	2	20	
		% within Kepuasan Kerja	90.0%	10.0%	100.0%	
	Tidak Puas	Count	32	31	63	
		% within Kepuasan Kerja	50.8%	49.2%	100.0%	
Total		Count	50	33	83	
		% within Kepuasan Kerja	60.2%	39.8%	100.0%	

Lampiran 5.1.20 : Aspek *Co-Worker*

**Kepuasan Kerja \* Co-Worker Crosstabulation**

			Co-Worker		Total	
			Puas	Tidak Puas		
Kepuasan Kerja	Puas	Count	20	0	20	
		% within Kepuasan Kerja	100.0%	.0%	100.0%	
	Tidak Puas	Count	37	26	63	
		% within Kepuasan Kerja	58.7%	41.3%	100.0%	
Total		Count	57	26	83	
		% within Kepuasan Kerja	68.7%	31.3%	100.0%	

## Lampiran 6

### 6.1 Tabulasi Silang antara Data Penunjang dan Kepuasan Kerja

Lampiran 6.1.1 : Jenis Kelamin

**Jenis Kelamin \* Kepuasan Kerja Crosstabulation**

Jenis Kelamin		Count	Kepuasan Kerja		Total
			Puas	Tidak Puas	
Laki-laki	Count	18	46	64	
	% within Jenis Kelamin	28.1%	71.9%	100.0%	
Perempuan	Count	2	17	19	
	% within Jenis Kelamin	10.5%	89.5%	100.0%	
Total	Count	20	63	83	
	% within Jenis Kelamin	24.1%	75.9%	100.0%	

Lampiran 6.1.2 : Usia

**Usia \* Kepuasan Kerja Crosstabulation**

Usia		Count	Kepuasan Kerja		Total
			Puas	Tidak Puas	
20 - 34 Tahun	Count	3	21	24	
	% within Usia	12.5%	87.5%	100.0%	
35 - 60 Tahun	Count	17	42	59	
	% within Usia	28.8%	71.2%	100.0%	
Total	Count	20	63	83	
	% within Usia	24.1%	75.9%	100.0%	

Lampiran 6.1.3 : Pendidikan Terakhir

**Pendidikan Terakhir \* Kepuasan Kerja Crosstabulation**

		Kepuasan Kerja		Total
		Puas	Tidak Puas	
Pendidikan	SD	Count	0	1
	Terakhir	% within Pendidikan Terakhir	.0%	100.0%
	SLTP/Sederajat	Count	2	4
		% within Pendidikan Terakhir	50.0%	50.0%
	SLTA/Sederajat	Count	7	47
		% within Pendidikan Terakhir	14.9%	85.1%
	Diploma	Count	1	6
		% within Pendidikan Terakhir	16.7%	83.3%
	S1	Count	7	18
		% within Pendidikan Terakhir	38.9%	61.1%
	S2	Count	3	7
		% within Pendidikan Terakhir	42.9%	57.1%
Total		Count	20	83
		% within Pendidikan Terakhir	24.1%	75.9%
				100.0%

Lampiran 6.1.4 : Lama Bekerja

**Lama Bekerja di Pusat Pendidikan “X” \* Kepuasan Kerja Crosstabulation**

			Kepuasan Kerja		Total	
			Puas	Tidak Puas		
Lama Bekerja di Pusdikmin Lemdikpol	< 1 Tahun	Count	1	0	1	
		% within Lama Bekerja di Pusat Pendidikan “X”	100.0%	.0%	100.0%	
	1 - 5 Tahun	Count	7	19	26	
		% within Lama Bekerja di Pusat Pendidikan “X”	26.9%	73.1%	100.0%	
	6 - 10 Tahun	Count	6	13	19	
		% within Lama Bekerja di Pusat Pendidikan “X”	31.6%	68.4%	100.0%	
	11 - 15 Tahun	Count	2	10	12	
		% within Lama Bekerja di Pusat Pendidikan “X”	16.7%	83.3%	100.0%	
	> 15 Tahun	Count	4	21	25	
		% within Lama Bekerja di Pusat Pendidikan “X”	16.0%	84.0%	100.0%	
Total		Count	20	63	83	
		% within Lama Bekerja di Pusat Pendidikan “X”	24.1%	75.9%	100.0%	

Lampiran 6.1.5 : Jabatan/Posisi

**Posisi Jabatan \* Kepuasan Kerja Crosstabulation**

Posisi Jabatan	Kaur	Kepuasan Kerja		Total
		Puas	Tidak Puas	
Kaur	Count	0	2	2
	% within Posisi Jabatan	.0%	100.0%	100.0%
Pamin	Count	3	14	17
	% within Posisi Jabatan	17.6%	82.4%	100.0%
Bamin/Banum	Count	4	28	32
	% within Posisi Jabatan	12.5%	87.5%	100.0%
Kas ubbag	Count	1	2	3
	% within Posisi Jabatan	33.3%	66.7%	100.0%
Paur	Count	2	6	8
	% within Posisi Jabatan	25.0%	75.0%	100.0%
Kabag	Count	4	2	6
	% within Posisi Jabatan	66.7%	33.3%	100.0%
Paurmin	Count	1	2	3
	% within Posisi Jabatan	33.3%	66.7%	100.0%
Patun	Count	0	3	3
	% within Posisi Jabatan	.0%	100.0%	100.0%
Gadik	Count	4	3	7
	% within Posisi Jabatan	57.1%	42.9%	100.0%
Cleaning Service	Count	1	1	2
	% within Posisi Jabatan	50.0%	50.0%	100.0%
Total	Count	20	63	83
	% within Posisi Jabatan	24.1%	75.9%	100.0%