

**PENGARUH PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
TERHADAP KINERJA PEGAWAI PADA KANTOR
KECAMATAN MANGARABOMBANG
KABUPATEN TAKALAR**

Diajukan Oleh

Resky Sofyan

45 18 012 236



SKRIPSI

Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan

Guna Memperoleh Gelar

Sarjana Ekonomi

PROGRAM STUDI MANAJEMEN FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS BOSOWA

MAKASSAR

2020

HALAMAN PENGESAHAN

Judul : Pengaruh Pengembangan Sumber Daya Manusia
Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan
Mangarabombang Kabupaten Takalar

Nama Mahasiswa : Resky Sofyan

Stambuk/NIM : 4518012236

Fakultas : Ekonomi

Program Studi : Manajemen

Tempat Penelitian : Kantor Kecamatan Mangarabombang Kabupaten Takalar

Telah Disetujui :

Pembimbing I

Pembimbing II


Dr. CHAHYONO, SE., M.Si


RAFIUDDIN, SE., M.Si

Mengetahui dan Mengesahkan:

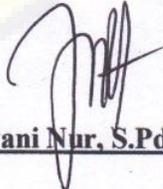
Dekan Fakultas Ekonomi

Ketua Program Studi

Universitas Bosowa

Manajemen


Dr. H.A. Arifuddin Mane, SE., M.Si., SH., MH


Indrayani Nur, S.Pd., SE., M.Si

Tanggal Pengesahan:

SURAT PERNYATAAN KEORSINILAN SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Resky Sofyan

Nim : 4518012236

Jurusan : Manajemen

Fakultas : Ekonomi

Judul : Pengaruh Pengembangan Sumber Daya Manusia Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan Mangarabombang Kabupaten Takalar

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa penulisan skripsi ini berdasarkan hasil penelitian, pemikiran, dan pemaparan asli dari saya adalah karya ilmiah saya sendiri dan sepanjang pengetahuan saya didalam naskah skripsi ini tidak pernah diajukan oleh orang lain untuk memperoleh gelar akademik disuatu perguruan tinggi, dan tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali secara tertulis dikutip dalam naskah ini dan disebutkan dalam sumber kutipan daftar pustaka.

Makassar, September 2020

Mahasiswa yang bersangkutan



Resky Sofyan
Resky Sofyan

***THE EFFECT OF HUMAN RESOURCES DEVELOPMENT ON EMPLOYEE
PERFORMANCE IN MANGARABOMBANG DISTRICT OFFICE,
TAKALAR DISTRICT***

By:

Resky Sofyan

Management Study Program, Faculty of Economics,

University of Bosowa

ABSTRACT

RESKY SOFYAN. 2020. Thesis. The Influence of Human Resource Development on the Performance of Employees at the Mangarabombang , Takalar districtn supervised by Dr. Chahyono, SE., M.SI and Rafiuddin, SE., M.SI.

The objective of this study was to determine and analyze the The Influence of Human Resource Development on the Performance of the Civil Servant (ASN) at the mangarabombang sub-district office, Takalar district and to determine the level of education and training that has been attended by the Civil Servant (ASN) at the office of Mangarabombang District, Takalar Regency.

The research object is the Civil Servant (ASN) at the Mangarabombang. The analytical tools used are Descriptive Analysis, Quantitative Analysis and Multiple Linear Regression Analysis.

The results showed that education and training could explain the effect of human resource development on employee performance by 37.9%. The remaining 62.1% is influenced by other variables not examined in this study. Mangarabombang sub-district office, Takalar Regency. Should develop human resources through training and education programs in order to improve skills and increase general knowledge for state civil servants (ASN).

Keywords: Education and Training, Employee Performance.

**PENGARUH PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA TERHADAP
KINERJA PEGAWAI PADA KANTOR KECAMATAN MANGARABOMBANG
KABUPATEN TAKALAR**

Oleh:

Resky Sofyan

Prodi Manajemen Ffakultas Ekonomi

Universitas Bosowa

ABSTRAK

RESKY SOFYAN. 2020. Skripsi. Pengaruh Pengembangan Sumber Daya Manusia Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan Mangarabombang Kabupaten Takalar dibimbing Oleh Dr. Cahyono, SE., M.Si dan Rafiuddin, SE., M.Si

Tujuan Penelitian ini adalah untuk mengetahui dan menganalisis pengaruh pengembangan sumber daya manusia terhadap kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) pada kantor kecamatan mangarabombang Kabupaten Takalar dan untuk mengetahui tingkat pendidikan dan pelatihatann yang pernah diikuti oleh Aparatur Sipil Negara (ASN) pada kantor Kecamatan Mangarabombang Kabupaten Takalar.

Objek Penelitian adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) pada Kantor Kecamatan Mangarabombang Kabupaten Takalar. Alat analisis yang digunakan yaitu Analisis Deskriptif, Analisis Kuantitatif dan Analisis Regresi Linear Berganda.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa pendidikan dan pelatihan dapat menjelaskan pengaruh pengembangan sumber daya manusia terhadap kinerja pegawai sebesar 37,9%. Adapun sisanya sebesar 62,1% dipengaruhi oleh variabel variabel lain yang tidak diteliti dalam penelitian ini. Kantor kecamatan Mangarabombang Kabupaten Takalar Hendaknya pengembangkan sumber daya manusia melalui program pelatihan dan pendidikan guna untuk meningkatkan keterampilan dan meningkatkan pengetahuan umum bagi para aparatur sipil negara (ASN).

Kata Kunci: Pendidikan dan Pelatihan, Kinerja Pegawai.

KATA PENGANTAR

Untaian Puji dan Syukur Alhamdulillah penulis haturkan kehadiran Allah SWT atas segala rahmat dan karunia-Nya, dan teriring salam dan shalawat hanya tercurah kepada Nabi Muhammad SAW, sehingga penulis dapat menyelesaikan proposal skripsi ini. Proposal skripsi ini diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi (S.E) pada Fakultas Ekonomi jurusan Manajemen Universitas Bosowa Makassar, dengan mengambil judul **“Pengaruh Pengembangan Sumber Daya Manusia Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan Mangarabombang Kabupaten Takalar”**

Penulis mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu terselesainya proposal skripsi ini.

1. Pertama, ucapan terima kasih penulis berikan kepada Rektor Universitas Bosowa Bapak Prof. Dr. Ir. Saleh Pallu, M.Eng.
2. Bapak Dr. H. A. Arifuddin Mane, SE., M.Si., SH., MH selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Bosowa.
3. Ibu Dr. HJ. Herminawati Abu Bakar, SE., MM selaku Wakil Dekan 1 Fakultas Ekonomi Universitas Bosowa.
4. Ibu Indrayani Nur, S.Pd., SE, M.Si selaku Ketua Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Bosowa.
5. Kepada Bapak Dr. Chahyono, SE., M.Si dan Bapak Rafiuddin, SE., M.Si sebagai dosen Pembimbing atas waktu yang telah diluangkan untuk

membimbing, memberi motivasi dan memberi bantuan literature, serta diskusi-diskusi yang dilakukan dengan penulis.

6. Seluruh Dosen Universitas Bosowa yang telah memberikan ilmu dan Pendidikannya kepada penulis sehingga wawasan penulis bisa bertambah. Beserta seluruh Staf Fakultas Ekonomi Universitas Bosowa, terima kasih atas bantuannya dalam pengurusan Administrasi.
7. Bapak Mappaturung, S. Sos, sebagai Camat Mangarabombang Kabupaten Takalar beserta, atas pemberian izin dan kerjasamanya kepada peneliti untuk melakukan penelitian ditempat yang bapak pimpin.
8. Kedua orang tua tercinta yang selalu memberikan dukungan, semangat, dan do'a kepada penulis.
9. Semua pihak yang telah mendukung proposal skripsi ini, yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu.

Proposal skripsi ini masih jauh dari kata sempurna. Apabila terdapat kesalahan dalam proposal skripsi ini, sepenuhnya menjadi tanggungjawab penulis dan bukan para pemberi bantuan. Kritik dan saran konstruktif yang membangun akan lebih menyempurnakan proposal skripsi ini. Semoga kebaikan yang telah diberikan oleh semua pihak mendapatkan pahala di sisi Allah SWT, Amin ya rabbal alamin.

Makassar, September 2020

Resky Sofyan

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
PERNYATAAN KEORSINILAN.....	iii
ABSTRAK	iv
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR GAMBAR	xiii
DAFTAR TABEL.....	xiv
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang Masalah	1
1.2 Masalah Pokok	4
1.3 Tujuan Penelitian	4
1.4 Kegunaan Penelitian	5
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
2.1 Kerangka Teori	6
2.1.1 Pengembangan Sumber Daya Manusia	6
2.1.1.1 Pendidikan.....	7
a. Pengeertian Pendidikan.....	7
b. Tujuan Pendidikan.....	9
c. Manfaat Pendidikan.....	9

d. Jenis-jenis Pendidikan.....	10
e. Metode Pendidikan.....	12
f. Indikator /Tolak ukur Pendidikan	14
g. Peran Pendidikan dalam pengembangan Sumber Daya Manusia	15
h. Hubungan pendidikan dengan kinerja.....	16
2.1.1.2 Pelatihan	16
a. Pengertian Pelatihan.....	16
b. Tujuan Pelatihan.....	18
c. Manfaat Penelitian.....	21
d. Jenis dan jenjang Diklat (Pendidikan dan pelatihan)	22
e. Indikator/Tolak Ukur Pelatihan.....	26
f. Hubungan Pelatihan dengan kinerja.....	27
2.1.2 Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN).....	27
2.1.2.1 Kinerja.....	27
2.1.2.2 Pegawai	29
2.1.2.3 Kinerja Pegawai	30
2.1.2.4 Aparatur Sipil Negara (ASN).....	31
a. Pengertian Aparatur Sipil Negara (ASN)	31
b. Jenis Aparatur Sipil Negara (ASN)	32
c. Fungsi, Tugas dan peran pegawai Aparatur Sipil Negara(ASN)	33
2.1.2.5 Penilaian Kinerja.....	34
2.1.2.6 Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai	35

2.2 Kerangka Pikir	37
2.3 Hipotesis	38
BAB III METODE PENELITIAN	
3.1 Daerah Penelitian	39
3.2 Metode Pengumpulan Data	39
3.3 Jenis Dan Sumber Data	40
3.3.1 Jenis Data	40
3.3.2 Sumber Data	40
3.4 Metode Analisis Data	41
3.4.1 Analisis Deskriptif	41
3.4.2 Analisis Kuantitatif	41
3.4.3 Analisis Regresi Linear Berganda	41
3.4.4 Populasi dan Sampel	42
3.4.4.1 Populasi	42
3.4.4.2 Sampel	42
3.5 Defenisi Operasional	43
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	
4.1 Gambaran Umum Kantor Kecamatan Mangarabombang Kabupaten Takalar	45
4.1.1 Profil Kecamatan Mangarabombang Kabupaten Takalar	45
4.1.2 Visi dan Misi Kantor Kecamatan Mangarabombang Kabupaten Takalar	45

4.1.2.1	Visi	45
4.1.2.2	Misi.....	45
4.1.3	Struktur Organisasi Kantor Kecamatan Mangarabombang Kabupaten Takalar	46
4.1.4	Uraian Pekerjaan (<i>Job Description</i>)	47
4.2	Deskripsi Data	53
1.	Deskripsi Responden	53
4.2.1	Analisis Karakteristik Responden	53
4.2.2	Berdasarkan Jenis Kelamin	53
4.2.3	Berdasarkan Usia.....	54
4.2.4	Berdasarkan Tingkat Pendidikan.....	56
2.	Deskripsi Hasil dan Pembahasan	57
4.3	Hasil dan Pembahasan	57
4.3.1	Hasil	57
4.3.1.1	Pengembangan SDM Melalui Pendidikan dan Pelatihan (X1 dan X2).....	57
4.3.1.2	Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara(Y)	61
4.3.1.3	Uji Validitas Product Moment	64
4.3.1.4	Uji Reliabilitas dengan SPSS	64
4.3.1.5	Hasil Regresi Linear Berganda	66
4.3.2	Pembahasan.....	70
4.3.2.1	Pengaruh Pendidikan dan Pelatihan Terhadap Kinerja Pegawai	70

4.3.2.2 Pengaruh Pendidikan Terhadap Kinerja Pegawai.....	71
---	----

4.3.2.3 Pengaruh Pelatihan Terhadap Kinerja Pegawai	71
---	----

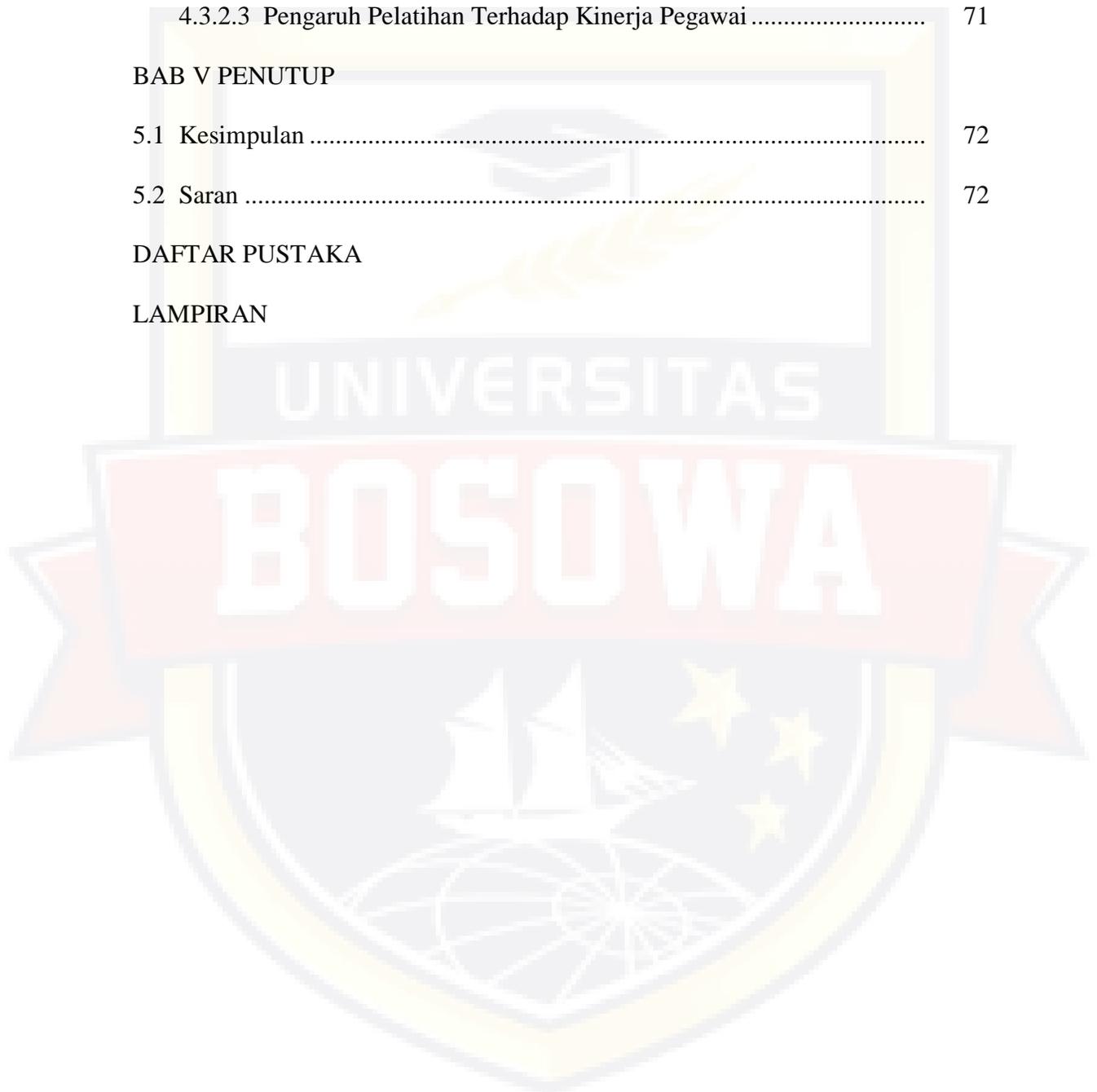
BAB V PENUTUP

5.1 Kesimpulan	72
----------------------	----

5.2 Saran	72
-----------------	----

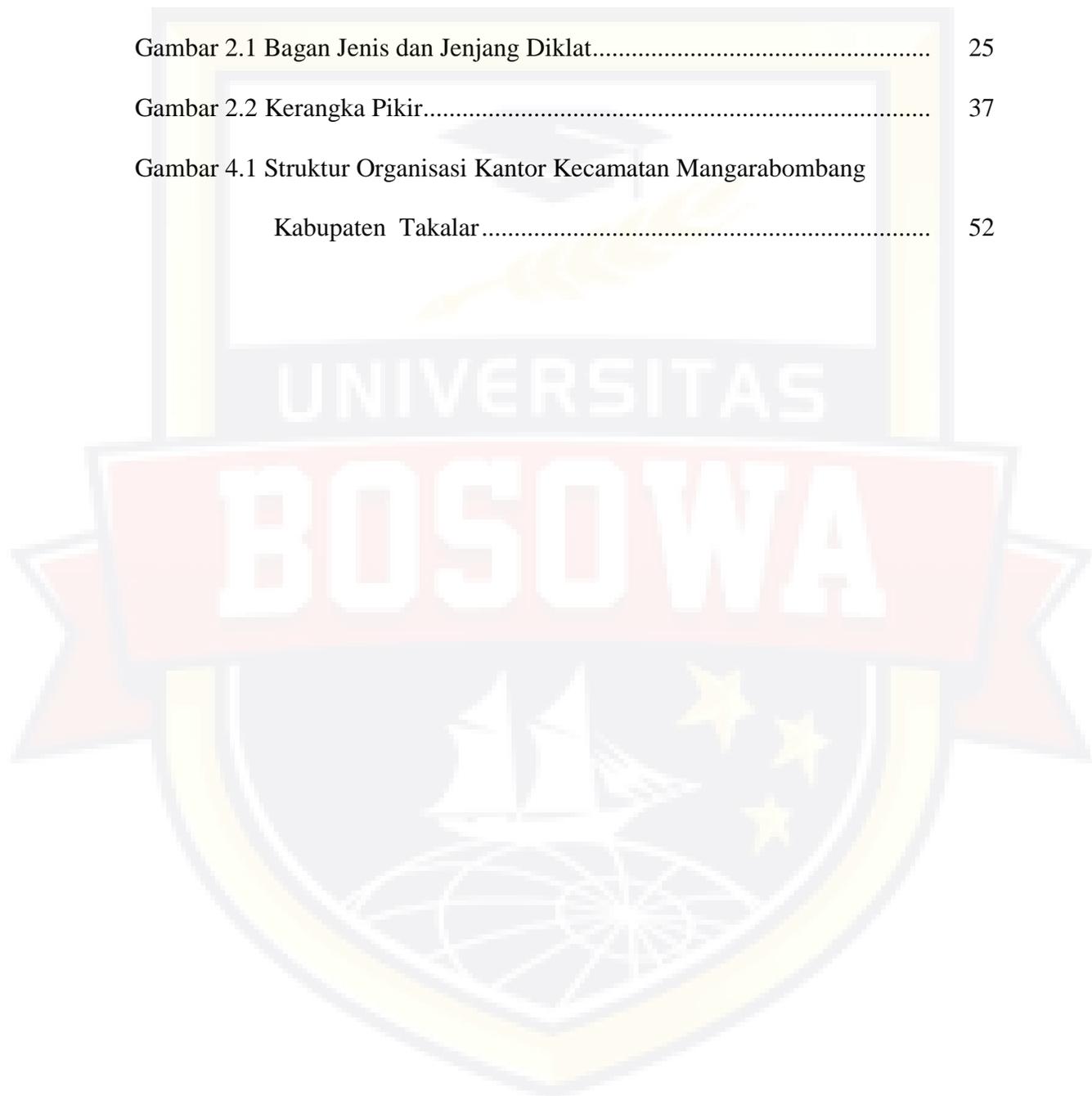
DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN



DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 Bagan Jenis dan Jenjang Diklat.....	25
Gambar 2.2 Kerangka Pikir.....	37
Gambar 4.1 Struktur Organisasi Kantor Kecamatan Mangarabombang Kabupaten Takalar.....	52



DAFTAR TABEL

	Halaman
TABEL 4.1 Data Kepegawaian Berdasarkan Jenis Kelamin.....	53
TABEL 4.2 Data Kepegawaian Berdasarkan Usia	55
TABEL 4.3 Data Kepegawaian Berdasarkan Tingkat Pendidikan	56
TABEL 4.4 Distribusi Tanggapan Responden Pengembangan Sumber Daya Manusia (X1) Pendidikan.....	57
TABEL 4.5 Distribusi Tanggapan Responden Pengembangan Sumber Daya Manusia (X2) Pelatihan.....	59
TABEL 4.6 Distribusi Tanggapan Responden Kinerja Pegawai ASN (Y).....	61
TABEL 4.7 Hasil Perbandingan r hitung dan r tabel melalui SPSS Variabel Pengembangan SDM (X1)	63
TABEL 4.8 Hasil Perbandingan r hitung dan r tabel melalui SPSS Variabel Pengembangan SDM (X2)	64
TABEL 4.9 Hasil Perbandingan r hitung dan r tabel melalui SPSS Variabel Kinerja ASN (Y)	64
TABEL 4.10 Hasil Uji Reliabilitas Angket	65
TABEL 4.11 Hasil Perhitungan Koefisien Regresi Linear Berganda.....	66
TABEL 4.12 Hasil Uji Parsial (Uji F)	68
TABEL 4.13 Hasil Uji Simultan (Uji F).....	68
TABEL 4.14 Hasil Uji Koefisien Determinasi	69

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Sumber daya manusia kini makin berperan besar bagi kesuksesan suatu organisasi atau instansi pemerintah. Banyak organisasi atau instansi pemerintah menyadari bahwa unsur manusia dalam suatu organisasi atau instansi pemerintah dapat memberikan keunggulan bersaing. Mereka membuat strategi dan inovasi dalam mencapai tujuan organisasi. Oleh karena itu, sumber daya manusia merupakan salah satu unsur yang paling vital bagi organisasi atau instansi pemerintah. Karena perannya untuk mengimplementasi strategi sangat penting yaitu sebagai subjek pelaksana dari strategi organisasi. Dengan adanya sumber daya manusia maka dapat memberikan hasil yang berkualitas merupakan harapan organisasi atau instansi pemerintah, bagi organisasi atau instansi pemerintah yang memiliki akan dapat mencapai kinerja yang optimal sesuai yang diinginkan organisasi, baik oleh pegawai individu maupun kelompok dalam organisasi atau instansi pemerintah sehingga tujuan akan dapat dicapai dan diwujudkan.

Dengan hal ini mereka mempunyai potensi seperti keahlian, pikiran dan lain-lain dalam suatu organisasi atau instansi pemerintah dapat dimanfaatkan dan dioptimalkan potensinya untuk mencapai tujuan. Orang yang menduduki jabatan dalam suatu organisasi atau instansi pemerintah baik sebagai anggota maupun pimpinan merupakan faktor yang terpenting karena berkaitan antara satu dengan

yang lain dalam setiap organisasi atau instansi baik pemerintah maupun swasta. Keberhasilan suatu organisasi atau instansi pemerintah dipengaruhi oleh faktor manusia selaku yang melakukan atau melaksanakan dari pekerjaan yang dilakukan tersebut.

Suatu organisasi atau instansi baik pemerintah maupun swasta harus bisa meningkatkan kualitas kinerja pegawai yang dimiliki, karena pegawai adalah aset yang paling penting dalam suatu organisasi. Supaya pegawai dapat memberikan kinerja yang baik maka suatu organisasi atau instansi pemerintah harus dapat memberikan dukungan yang baik kepada pegawai.

Kinerja pegawai dapat terealisasi dengan adanya tujuan instansi sesuai dengan perkembangan zaman dan haruslah di tunjang dengan pendidikan dan pelatihan (Diklat) yang memadai, karena pegawai sebagai suatu sumber daya yang berkualitas yang akan menjadi pelaksana kegiatan. Maka pendidikan dan pelatihan yang merupakan unsur paling penting dalam pengembangan suatu perusahaan atau instansi.

Melihat peran dan posisi strategis yang dihadapi pegawai dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia tersebut, maka sudah selayaknya jika guru dan pegawai senantiasa meningkatkan kemampuan profesionalnya dalam menjalankan tugas dan kewajibannya. Artinya agar kualitas dalam menyelesaikan pekerjaan meningkat. Akan tetapi kenyataan menunjukkan bahwa kualitas pegawai cenderung kurang memuaskan.

Kecamatan Mangarabombang adalah salah satu kecamatan yang berada di kabupaten Takalar yang memiliki 11 desa dan 1 kelurahan diantaranya desa Bontomanai, desa Lengcese, desa Banggae, desa Topejawa, desa Lakatong, desa Cikoang, desa Punaga, desa Laikang, desa Pattoppakang, desa Bontoparang, desa Pannyangkalang, dan kelurahan Mangadu. Sebelum mengkoordinasi dan membina seluruh instansi di wilayah Kecamatan Kantor Kecamatan sendiri harus dapat menjadi contoh dan tauladan yang baik.

Melihat jumlah pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) pada Kantor Kecamatan Mangarabombang, Kelurahan, dan Desa keseluruhan berjumlah 43 pegawai, dan terdapat salah satu desa yang tidak memiliki ASN yaitu desa Pannyangkalang. Pegawai Aparatur Sipil Negara tersebut memiliki pangkat dan jabatan yang berbeda-beda ini akan sangat membantu dalam mengatur jalannya alur pemerintahan. Namun kantor kecamatan Mangarabombang kabupaten Takalar perlu mengembangkan Sumber Daya Manusianya dalam hal ini pendidikan dan pelatihan.

Dari hasil pengamatan yang peneliti lakukan pada kantor kecamatan Mangarabombang kabupaten Takalar menunjukkan masih banyak pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) yang yang belum melanjutkan pendidikan dan kurangnya pelatihan yang pernah diikuti sehingga pegawai tidak dapat memaksimalkan waktunya dan tidak kompeten dalam melakukan pekerjaannya.

Dari uraian di atas penulis tertarik untuk menelitinya dan mengambil judul:
”Pengaruh Pengembangan Sumber Daya Manusia terhadap Kinerja Pegawai pada Kantor Kecamatan Mangarabombang Kabupaten Takalar”.

1.2 Masalah Pokok

Berdasarkan uraian di atas maka dirumuskan masalah sebagai berikut:

Apakah pengembangan Sumber Daya Manusia melalui Pendidikan dan Pelatihan berpengaruh terhadap kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) pada kantor kecamatan Mangarabombang kabupaten Takalar ?

1.3 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Untuk memahami bahwasanya pengembangan Sumber Daya Manusia berpengaruh terhadap kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) pada kantor kecamatan Mangarabombang kabupaten Takalar.
2. Untuk mengetahui tingkat pendidikan dan pelatihan yang pernah diikuti oleh Aparatur Sipil Negara (ASN) pada Kantor Kecamatan Mangarabombang Kabupaten Takalar.

1.4 Kegunaan Penelitian

Kegunaan dalam penelitian ini yaitu :

a. Bagi yang meneliti

Dari pengkajian ini, penulis dapat memahami pengaruh pengembangan sumber daya manusia melalui pendidikan dan pelatihan terhadap kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) pada kantor kecamatan Mangarabombang kabupaten Takalar.

b. Bagi Universitas Bosowa Makassar

Hasil kajian ini diharapkan bisa diarsipkan untuk tambahan referensi pengembangan sumber daya manusia melalui pendidikan dan pelatihan terhadap kinerja pegawai.

c. Bagi kantor kecamatan Mangarabombang kabupaten Takalar

Hasil penelitian ini diharapkan bisa bermanfaat bagi kantor kecamatan Mangarabombang sebagai masukan dan pertimbangan dalam menyikapi masalah terhadap kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN).

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Kerangka Teori

2.1.1 Pengembangan Sumber Daya Manusia

Pengembangan sumber daya manusia adalah upaya untuk mengembangkan kualitas atau kemampuan sumber daya manusia melalui proses perencanaan pendidikan, pelatihan dan pengelolaan tenaga atau pegawai untuk mencapai suatu hasil optimal.

Pengertian pengembangan SDM (sumber daya manusia) menurut beberapa ahli:

- a. Pengertian Pengembangan SDM menurut Price (2011:455), Pengembangan SDM merupakan pendekatan strategis untuk melakukan investasi dalam sumber daya manusia. Pengembangan sumber daya manusia menyediakan kerangka kerja untuk pengembangan diri, program pelatihan dan kemajuan karir yang disesuaikan dengan kebutuhan keterampilan dalam organisasi di masa yang akan datang.
- b. Pengertian Pengembangan Sumber Daya Manusia menurut Chris Rowley dan Keith Jackson (2012:88), Pengembangan sumber daya manusia adalah sebuah proses yang dilakukan untuk mengembangkan pengetahuan, keahlian, dan kemampuan pekerja, demikian juga dengan kompetensi-kompetensi yang dikembangkan melalui pelatihan dan pengembangan, pembelajaran organisasi,

manajemen kepemimpinan, dan manajemen pengetahuan untuk kepentingan peningkatan kinerja.

- c. Pengertian Pengembangan SDM menurut Priansa (2014:146), Pengembangan sumber daya manusia dapat dipahami sebagai penyiapan individu karyawan untuk memikul tanggung jawab yang berbeda atau lebih tinggi di dalam organisasi.

Dari beberapa pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa Pengembangan Sumber Daya Manusia yaitu meningkatkan kemampuan kinerja melalui pendidikan dan pelatihan dalam melaksanakan tanggung jawab masing-masing.

Pengembangan Sumber Daya Manusia terdiri dari:

2.1.1.1 Pendidikan

a. Pengertian Pendidikan

Pengertian pendidikan dari beberapa ahli yaitu :

Pendidikan menurut Heidjrachman dan Suad (1997: 77), adalah:

Pendidikan ialah suatu kegiatan untuk meningkatkan pengetahuan umum seseorang termasuk didalamnya peningkatan penguasaan teori dan keterampilan memutuskan terhadap persoalan-persoalan yang menyangkut kegiatan mencapai tujuan.

Pendidikan menurut Soekidjo Notoatmodjo (2003: 27) Pendidikan (formal) didalam suatu organisasi adalah suatu proses pengembangan kemampuan kearah yang diinginkan oleh organisasi bersangkutan

Menurut Hasibuan yang dikutip dari Edwin. B. Flippo (2002:69) pendidikan adalah berhubungan dengan peningkatan pengetahuan umum dan pemahaman atas lingkungan kita secara menyeluruh.

Menurut instruksi presiden no. 15 tahun 1974, pendidikan adalah segala sesuatu usaha untuk membina kepribadian dan mengembangkan kemampuan manusia Indonesia, jasmani dan rohani yang berlangsung seumur hidup, baik didalam maupun diluar sekolah dalam rangka pembangunan persatuan Indonesia dan masyarakat yang adil, makmur berdasarkan pancasila (Soekidja, 2009 : 138).

Menurut Fuad (2011:1) mengemukakan bahwa : “Pendidikan adalah usaha manusia untuk menumbuhkan dan mengembangkan potensi-potensi pembawaan baik jasmani maupun rohani sesuai dengan nilai-nilai yang ada di dalam masyarakat dan kebudayaan yang dikembangkan dalam hidup dan kehidupan yang terjadi dalam suatu proses pendidikan”.

Sedangkan Menurut Andrew E. Sikula dalam Hardjanto (2012:69) disebutkan bahwa “Pendidikan adalah berhubungan dengan peningkatan umum dan pemahaman terhadap lingkungan kehidupan manusia secara menyeluruh dan proses pengembangan pengetahuan, kecakapan/ keterampilan, pikiran, watak, karakter dan sebagainya.

Disamping bekerja seringkali pendidikan merupakan syarat pokok untuk memegang fungsi tertentu, pada dasarnya fungsi pendidikan adalah sama dengan fungsi latihan yaitu memperlancar dalam melaksanakan tugas, kegiatan memperbaiki

dan pengembangan tingkah laku, keterampilan dan pengetahuan pegawai yang bersangkutan.

Dari beberapa pendapat tersebut disimpulkan bahwa pendidikan adalah semua usaha yang direncanakan untuk mengubah pola pikir, sikap, pengetahuan, dan perilaku baik jasmani maupun rohani seseorang melalui suatu pengajaran formal, pengendalian, serta keterampilan untuk meningkatkan pengembangan karier.

b. Tujuan Pendidikan

Menurut UU RI No. 20 Tahun 2003 pasal 3 Pendidikan bertujuan untuk mencerdaskan kehidupan bangsa dan mengembangkan manusia Indonesia seutuhnya, yaitu manusia yang beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan berbudi pekerti luhur, memiliki pengetahuan dan ketrampilan, kesehatan jasmani dan rohani, kepribadian yang mantap dan bertanggung jawab kemasyarakatan dan kebangsaan". Untuk mencapai tujuan tersebut, pendidikan diselenggarakan melalui jalur pendidikan sekolah (pendidikan formal) dan jalur pendidikan luar sekolah (pendidikan non formal). Jalur pendidikan sekolah (pendidikan formal) terdapat jenjang pendidikan sekolah, jenjang pendidikan sekolah pada dasarnya terdiri dari pendidikan prasekolah, pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan tinggi.

Menurut Mulyasana (2011:5) tujuan pendidikan adalah sebagai penuntun, pembimbing, dan petunjuk arah bagi peserta didik agar mereka dapat tumbuh dewasa sesuai dengan potensi dan konsep diri yang sebenarnya, sehingga mereka dapat

tumbuh, bersaing, dan mempertahankan kehidupannya di masa depan yang penuh dengan tantangan dan perubahan.

c. Manfaat Pendidikan

Dari definisi pendidikan menurut UU SISDIKNAS (Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional) No. 20 tahun 2003, dapat diketahui manfaat pendidikan bagi seseorang yaitu agar dapat mengembangkan potensi dirinya sehingga akan mendapatkan kekuatan spiritual keagamaan, lalu bisa mengendalikan dirinya, memiliki pribadi yang lebih baik dan juga meningkatkan kecerdasan, memiliki akhlak yang mulia disertai berbagai keterampilan untuk dirinya dan masyarakat secara luas dan juga bagi bangsa dan negara.

d. Jenis-jenis Pendidikan

Menurut Ace Suryadi (2002:155) jenis pendidikan terbagi menjadi dua, yaitu pendidikan sekolah dan pendidikan luar sekolah. Jenis pendidikan yang termasuk jalur pendidikan sekolah terdiri atas:

1. Pendidikan umum, yaitu pendidikan yang mengutamakan perluasan pengetahuan dan peningkatan keterampilan peserta didik dengan mengkhhususkan yang diwujudkan pada tingkat-tingkat akhir masa pendidikan.
2. Pendidikan kejuruan, yaitu pendidikan yang mempersiapkan peserta didik untuk dapat bekerja dalam bidang tertentu.
3. Pendidikan luar biasa, yaitu pendidikan yang khusus diselenggarakan untuk peserta didik yang menyandang kelainan fisik dan/atau mental.

4. Pendidikan kedinasan, yaitu pendidikan yang berusaha meningkatkan kemampuan dalam pelaksanaan tugas kedinasan untuk pegawai atau calon pegawai suatu departemen atau lembaga pemerintah non-departemen.
5. Pendidikan keagamaan, yaitu pendidikan yang mempersiapkan peserta didik untuk dapat menjalankan peranan yang menuntut penguasaan pengetahuan khusus tentang ajaran agama yang bersangkutan.
6. Pendidikan akademik, yaitu pendidikan yang diarahkan terutama pada penguasaan ilmu pengetahuan.
7. Pendidikan profesional, yaitu pendidikan yang diarahkan terutama pada kesiapan penerapan keahlian tertentu.

Sedangkan jenis pendidikan yang termasuk jalur pendidikan luar sekolah terdiri atas :

1. Pendidikan umum luar sekolah, yaitu pendidikan yang mempersiapkan pengetahuan dan peningkatan keterampilan dan sikap warga belajar dalam bidang tertentu.
2. Pendidikan keagamaan luar sekolah, yaitu pendidikan yang mempersiapkan warga belajar untuk dapat menjalankan peranan yang menuntut penguasaan khusus tentang ajaran agama yang bersangkutan.
3. Pendidikan jabatan kerja, yaitu pendidikan yang berusaha meningkatkan pengetahuan, kemampuan, dan sikap warga belajar untuk memenuhi persyaratan pekerjaan tertentu pada satuan kerja yang bersangkutan.
4. Pendidikan kedinasan, yaitu pendidikan yang berusaha meningkatkan

kemampuan dalam pelaksanaan tugas kedinasan untuk pegawai atau calon pegawai suatu departemen atau lembaga pemerintah non- departemen.

5. Pendidikan kejuruan luar sekolah, yaitu pendidikan yang mempersiapkan warga belajar untuk dapat bekerja dalam bidang tertentu.

e. Metode Pendidikan

Metode pendidikan merupakan bagian dari metode pengembangan SDM. Menurut Hasibuan (2017:80) metode pendidikan dalam arti sempit yaitu untuk meningkatkan keahlian dan kecakapan manajer memimpin para bawahannya secara efektif.

Andrew F. Sikula dalam Hasibuan (2017:80-83) menjelaskan metode pendidikan sebagai berikut :

1. Training Methods

Training Methods merupakan metode latihan di dalam kelas yang juga dapat digunakan sebagai metode pendidikan (*Development*) karena manajer adalah juga pegawai. Latihan dalam kelas seperti rapat (*Conference*), studi kasus (*Casestudy*), ceramah (*Lecture*), dan *Role Playing*.

2. Understudy

Understudy adalah teknik pengembangan yang dilakukan dengan praktik langsung bagi seseorang yang dipersiapkan untuk menggantikan jabatan atasannya. *Understudy* biasanya untuk jabatan kepemimpinan.

3. *Job Rotation and Planned Progression*

Teknik pengembangan yang dilakukan dengan cara memindahkan peserta dari satu jabatan ke jabatan lainnya secara periodik untuk menambah keahlian dan kecakapannya pada setiap jabatan

4. *Coaching and Counseling*

Coaching adalah suatu metode pendidikan dengan cara atasan mengajarkan keahlian dan keterampilan kerja kepada bawahannya. Sedangkan, *counseling* adalah suatu cara pendidikan dengan cara melakukan diskusi antara pekerja dan manager mengenai hal-hal yang sifatnya pribadi, seperti keinginannya, ketakutannya dan aspirasinya.

5. *Junior Board of Executive or Multiple Management*

Merupakan suatu komite penasihat tetap yang terdiri dari calon-calon manager yang ikut memikirkan dan memecahkan masalah-masalah perusahaan untuk kemudian direkomendasikan kepada manager lini (*Top Management*). Komite penasihat ini hanya berperan sebagai staf.

6. *Committee Assignment*

Yaitu komite yang dibentuk untuk menyelidiki, mempertimbangkan, menganalisis, dan melaporkan suatu masalah kepada pemimpin. Ditentukan berbagai bentuk komite yaitu : komite formal dan informal, komite tetap dan sementara, dan komite eksekutif dan staf.

7. *Business Games*

Pengembangan yang dilakukan dengan diadu untuk bersaing memecahkan masalah tertentu. Permainan disusun dengan aturan-aturan tertentu yang diperoleh dari teori ekonomi atau studi operasi-operasi bisnis. Tujuannya untuk melatih para peserta dalam pengambilan keputusan yang baik pada situasi/kondisi dan objek tertentu.

8. *Sensitivity Training*

Untuk membantu para karyawan agar lebih mengerti tentang diri sendiri, menciptakan pengertian yang lebih mendalam di antara para karyawan, dan mengembangkan keahlian setiap karyawan yang spesifik.

9. *Other Development Methods*

Metode lain ini digunakan untuk tujuan pendidikan terhadap manajer, misalnya teori X dan Y yang dikemukakan oleh Douglas Mc.Gregor.

f. Indikator/ Tolak ukur Pendidikan

Menurut UU SISDIKNAS No. 20 (2003), Indikator tingkat pendidikan terdiri dari jenjang pendidikan dan kesesuaian jurusan. terdiri dari:

a. Jenjang pendidikan

- 1) Pendidikan dasar: Jenjang pendidikan awal selama 9 (sembilan) tahun pertama masa sekolah anak-anak yang melandasi jenjang pendidikan menengah.
- 2) Pendidikan menengah: Jenjang pendidikan lanjutan pendidikan dasar.

3) Pendidikan tinggi: Jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup program sarjana, magister, doktor, dan spesialis yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi.

b. Kesesuaian jurusan

Kesesuaian jurusan adalah sebelum karyawan direkrut terlebih dahulu perusahaan menganalisis tingkat pendidikan dan kesesuaian jurusan pendidikan karyawan tersebut agar nantinya dapat ditempatkan pada posisi jabatan yang sesuai dengan kualifikasi pendidikannya tersebut. Dengan demikian karyawan dapat memberikan kinerja yang baik bagi perusahaan. Jenjang pendidikan adalah tahapan pendidikan yang ditetapkan berdasarkan tingkat perkembangan peserta didik, tujuan yang akan dicapai, dan kemampuan yang dikembangkan, terdiri dari:

- a. Pendidikan formal indikatornya adalah jenjang pendidikan terakhir yang ditamatkan oleh pekerja, dan kesesuaian jurusan.
- b. Pendidikan non formal indikatornya relevansi pendidikan nonformal yang pernah diikuti dengan pekerjaan sekarang.
- c. Pendidikan informal indikatornya sikap dan kepribadian yang dibentuk dari keluarga dan lingkungan.

g. Peran Pendidikan Dalam Pengembangan SDM

Pendidikan adalah untuk mendorong setiap individu agar mampu mengembangkan semua potensinya untuk pemenuhan diri, setiap individu memiliki kebutuhan dan perhatian spesifik berkaitan dengan pemenuhan dirinya. Sejak dilaksanakannya otonomi daerah, pengelolaan sumber daya manusia di daerah baik

di provinsi, kabupaten, dan kota memang cukup memprihatinkan, pimpinan daerah yang kekuasaannya sangat besar kadang-kadang menempatkan orang-orangnya secara serampangan dan jarang memperhatikan aspek profesionalisme.

Sumber Daya Manusia merupakan pilar yang paling utama dalam melakukan implementasi desentralisasi pendidikan. Banyak kekhawatiran dalam bidang kesiapan SDM ini, diantaranya belum terpenuhinya lapangan kerja dengan kemampuan sumber daya manusia yang ada, *prinsip the right man on the right place* (menempatkan orang sesuai keahliannya) semakin jauh pelaksanaannya. Implementasi desentralisasi pendidikan masih menyimpan beberapa kendala seperti pengangkatan pengelola pendidikan yang tidak memperhatikan latar belakang dan profesionalisme.

h. Hubungan Pendidikan dengan Kinerja

Pendidikan merupakan faktor yang mencerminkan kemampuan seseorang untuk dapat menyelesaikan suatu pekerjaan. Dengan menempuh tingkat pendidikan tertentu menyebabkan seorang pegawai memiliki pengetahuan tertentu sehingga mampu serta cakap untuk melaksanakan tugasnya dengan baik. Dengan demikian pendidikan akan mempengaruhi kinerja pegawai.

2.1.1.2 Pelatihan

a. Pengertian Pelatihan

Menurut Robert dan Jackson (2002:5) pelatihan adalah suatu proses dimana orang-orang mencapai tujuan organisasi melalui tahap penilaian, implementasi dan evaluasi.

Pelatihan menurut Bernadin dan Russel yang dikutip oleh Gomes (2002:5) pelatihan adalah usaha untuk memperbaiki kinerja pegawai pada suatu perusahaan tertentu yang sedang menjadi tanggung jawabnya.

Sedangkan pelatihan menurut Monday (2008:210) adalah aktifitas yang dirancang untuk pembelajaran, pengetahuan, dan keterampilan, yang dibutuhkan untuk pekerjaan saat ini.

Berdasarkan pendapat para pakar diatas, maka pengertian pelatihan adalah suatu proses didalam suatu instansi untuk memperbaiki kinerja pegawainya.

Pelatihan merupakan bagian dari investasi sumber daya manusia untuk meningkatkan kemampuan dan keterampilan kerja karna dengan demikian dapat meningkatkan kinerja pegawai Mangkunegara (2002:30). Hal senada juga tertulis dalam peraturan pemerintah No. 101 tahun 2000 tentang diklat jabatan PNS yaitu pendidikan dan pelatihan didefinisikan sebagai proses penyelenggaraan belajar mengajar dalam rangka meningkatkan kinerja PNS.

Pelatihan adalah suatu proses, tehnik dan metode belajar mengajar dengan maksud mentransfer pengetahuan seseorang kepada orang lain dengan standar yang telah ditetapkan. Sedangkan latihan adalah suatu proses belajar mengajar dengan menggunakan tehnik dan metode tertentu guna meningkatkan keterampilan dan kemampuan kerja pegawai (Soekidjo, 2009:71) Pelatihan adalah suatu kegiatan yang

dilakukan perusahaan dengan maksud untuk dapat memperbaiki dan mengembangkan sikap, tingkah laku, keterampilan dan pengetahuan dari para pegawai sesuai dengan keinginan dari perusahaan yang bersangkutan. Pelatihan berhubungan dengan penambahan pengetahuan umum. Pengertian tentang pelatihan adalah tindakan untuk meningkatkan pengetahuan, dan kecakapan seorang karyawan untuk melaksanakan pekerjaan tertentu. Upaya meningkatkan kinerja pegawai dalam organisasi melalui pendidikan dan pelatihan merupakan salah satu hal yang harus dilakukan dan mendapat perhatian yang serius dalam rangka menjawab berbagai tantangan dan perubahan yang terjadi dalam masyarakat, sekaligus untuk meningkatkan kinerja organisasi.

b. Tujuan Pelatihan

Tujuan utama pelatihan pada intinya dapat dikelompokkan ke dalam enam bidang yaitu: (Simamora, 1999:346).

- a. Memperbaiki kinerja pegawai-pegawai yang bekerja secara tidak memuaskan karena kekurangan keterampilan-keterampilan merupakan calon-calon utama pelatihan. Kendatipun pelatihan tidak dapat memecahkan semua masalah kinerja yang tidak efektif, program pelatihan dan pengembangan yang sehat kerap berfaedah dalam meminimalkan masalah-masalah ini. Pada saat jumlah kekosongan melebihi jumlah pelamar, satu-satunya alternative manajemen adalah mengangkat dan mempromosikan pelamar dengan sedikit atau tanpa keahlian-keahlian kerja dan menutupi kepincangan itu dengan pelatihan.

- b. Memutakhirkan keahlian para pegawai sejalan dengan kemajuan teknologi. Melalui pelatihan (*training*) memastikan bahwa pegawai dapat secara efektif menggunakan teknologi-teknologi baru. Perubahan teknologi, pada gilirannya, berarti bahwa pekerjaan-pekerjaan sering berubah dan keahlian serta kemampuan pegawai mestilah di mutakhirkan melalui pelatihan, sehingga kemajuan teknologi tersebut secara sukses dapat diintegrasikan kedalam organisasi.
- c. Mengurangi waktu belajar bagi pegawai baru supaya menjadi kompeten dalam pekerjaan. Sering seorang pegawai baru tidak memiliki keahlian-keahlian dan kemampuan yang dibutuhkan untuk menjadi "*job competent*" yaitu mampu mencapai output dan standar kualitas yang diharapkan, sebab pertama, sistem seleksi yang tidak sempurna, meskipun hasil-hasil tes, wawancara dan data lainnya mungkin menunjukkan probabilitas yang tinggi akan kesuksesan pekerjaan oleh pelamar pekerjaan. Kedua, manajemen dengan sengaja mengangkat pegawai-pegawai yang membutuhkan pelatihan agar bekerja pada tingkat standar. Ketiga, kerap kali manajemen mengangkat pegawai-pegawai yang memiliki bakat untuk mempelajari berbagai bakat untuk mempelajari berbagai pekerjaan rendah atau semi ahli dibandingkan dengan pegawai ahli dalam suatu bidang pekerjaan. Untuk mempelajari keahlian khusus pegawai tersebut mengikuti pelatihan yang disediakan organisasi.
- d. Membantu memecahkan permasalahan operasional Para pemimpin harus mencapai tujuan-tujuan mereka dengan kelangkaan dan kelimpahan sumberdaya : kelangkaan sumber daya financial dan sumberdaya teknologi manusia (*human*,

technologi, resource), dan kelimpahan finansial, manusia dan teknologi.

Serangkaian pelatihan dalam berbagai bidang yang diberikan organisasi maupun konsultan luar membantu kalangan pegawai dalam memecahkan masalah-masalah organisasional dan melaksanakan pekerjaan mereka secara efektif.

- e. Mempersiapkan pegawai untuk promosi Salah satu cara yang menarik, menantang dan memotivasi pegawai adalah melalui program pengembangan karir yang sistematis. Mengembangkan kemampuan promorsional karyawan adalah konsisten dengan kebijakan dengan personalia untuk promosi dari dalam, pelatihan adalah mengorientasikan pegawai-pegawai baru terhadap organisasi dan pekerjaan.
- f. Memenuhi kebutuhan-kebutuhan pribadi Misalnya sebagian besar pemimpin adalah berorientasi pencapaian dan membutuhkan tantangan-tantangan baru pada pekerjaannya. Pelatihan dan pengembangan dapat memainkan peran ganda dengan menyediakan aktifitas-aktifitas yang membuahkan efektifitas organisasi yang lebih besar dan meningkatkan pertumbuhan pribadi bagi semua pegawai. (Simomora, 1999: 346).

Pelatihan akan berhasil jika proses mengisi kebutuhan pelatihan yang benar. Pada dasarnya kebutuhan itu adalah untuk memenuhi kekurangan pengetahuan, meningkatkan keterampilan atau sikap dengan masing-masing kadar yang bervariasi. Kebutuhan pelatihan dapat digolongkan menjadi:

- a. Kebutuhan memenuhi kebutuhan sekarang, kebutuhan ini biasanya dapat dikenali dari prestasi pegawai yang tidak sesuai standar hasil kerja yang dituntut pada jabatan itu.
- b. Memenuhi kebutuhan tuntutan jabatan lainnya, pada tingkat hirarki manapun dalam perusahaan sering dilakukan rotasi jabatan, ada yang menyebutkan untuk mengatasi kejenuhan, ada juga yang menyebutkan untuk membentuk orang generalis.
- c. Untuk memenuhi tuntutan perubahan, perubahan-perubahan baik internal (perubahan system, struktur organisasi) maupun eksternal (perubahan teknologi, perubahan orientasi bisnis perusahaan) sering memerlukan tambahan pengetahuan baru. (Veithzal Rivai, 2004:234).

c. Manfaat Pelatihan

Menurut Suparyadi (2015) manfaat pelatihan yaitu:

- a. Meningkatkan kemandirian Karyawan yang menguasai pengetahuan dan memiliki keterampilan di bidang pekerjaannya akan lebih mandiri dan hanya sedikit memerlukan bantuan atasan untuk melaksanakan pekerjaannya.
- b. Meningkatkan motivasi Motivasi karyawan yang dilatih sesuai bidang pekerjaannya akan meningkat. Hal itu di sebabkan oleh dua hal, yaitu, pertama bahwa dengan menguasai pengetahuan dan keterampilan untuk melaksanakan pekerjaannya, maka mereka menjadi lebih yakin dan percaya diri mampu melaksanakannya dengan baik. Kedua, pelatih memberikan kesadaran kepada

karyawan bahwa dirinya menjadi bagian dan diperlukan kontribusinya oleh organisasi, sehingga mereka merasa dihargai oleh organisasi.

- c. Menumbuhkan rasa memiliki Rasa diakui keberadaannya dan kontribusinya sangat diperlukan oleh organisasi serta pemahamannya tentang tujuan-tujuan organisasi yang diperoleh selama pelatihan dan dapat menumbuhkan rasa tanggung jawab pada diri setiap karyawan terhadap masa depan dan eksistensi organisasi.
- d. Mengurangi keluarnya karyawan Karyawan yang memiliki pengetahuan dan keterampilan di bidang pekerjaannya akan merasa nyaman bekerja. Kenyamanan dalam bekerja disebabkan oleh adanya rasa dihargai atau diakui keberadaan dan kontribusinya oleh perusahaan.
- e. Meningkatkan laba perusahaan Karyawan yang telah terlatih dengan baik akan mampu memproduksi barang atau jasa yang dapat memuaskan pelanggan, sehingga bisa terjadi efek berkelanjutan seperti dapat mendorong pelanggan menjadi setia atau loyal dan akan melakukan pembelian kembali bahkan dapat merekomendasikan orang lain untuk mengkonsumsi atau menggunakan barang atau jasa seperti mereka. Dengan demikian cara tersebut sangat mungkin penjualan menjadi lebih banyak, sehingga laba perusahaan dapat meningkat.

d. Jenis dan Jenjang Diklat (Pendidikan dan Pelatihan)

Menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 101 tahun 2000 tentang pendidikan dan pelatihan jabatan pegawai, terdapat jenis dan jenjang diklat

yaitu:

1. Diklat Prajabatan

Pendidikan dan pelatihan prajabatan dilaksanakan bagi calon pegawai negeri sipil guna memberikan pengetahuan dalam rangka pembentukan wawasan kebangsaan, kepribadian, dan etika pegawai negeri sipil, disamping pengetahuan dasar tentang system penyelenggaraan pemerintah negara, bidang tugas, dan budaya organisasinya agar mampu melaksanakan tugas dan perannya sebagai pelayan masyarakat.

Diklat prajabatan merupakan syarat pengangkatan calon pegawai menjadi pegawai. Diklat Prajabatan terdiri dari :

- a) Diklat prajabatan golongan I untuk menjadi pegawai golongan I
- b) Diklat prajabatan golongan II untuk menjadi pegawai golongan II
- c) Diklat prajabatan golongan III untuk menjadi pegawai golongan III

Peserta diklat prajabatan adalah semua calon pegawai negeri sipil dan selambat-lambatnya dua tahun setelah penangkatannya sebagai calon pegawai negeri sipil. Calon pegawai negeri sipil wajib mengikuti dan lulus diklat prajabatan untuk diangkat sebagai pegawai negeri sipil. Bagi calon pegawai negeri sipil yang belum lulus dari diklat prajabatan, diwajibkan mengulang kembali sampai 2 kali. Apabila masih gagal, tidak dapat diangkat sebagai pegawai negeri sipil (diberhentikan secara hormat sebagai calon pegawai).

2. Diklat dalam Jabatan

Diklat dalam jabatan dilaksanakan untuk mengembangkan pengetahuan,

keterampilan, dan sikap pegawai agar dapat melaksanakan tugas-tugas pemerintahan dan pembangunan dengan sebaik-baiknya. Diklat dalam jabatan terdiri dari :

a) Diklat kepemimpinan yang selanjutnya disebut DIKLATPIM (Diklat Kepemimpinan) dilaksanakan untuk mencapai persyaratan kompetensi kepemimpinan aparatur pemerintah yang sesuai dengan jenjang jabatan struktural Diklat terdiri dari :

- 1) Diklatpim tingkat IV adalah diklatpim untuk pegawai yang akan menduduki jabatan struktural Eselon IV dan/atau pejabat yang telah menduduki Eselon IV namun belum mengikuti pelatihan.
- 2) Diklatpim tingkat III adalah diklatpim untuk pegawai yang akan menduduki jabatan struktural Eselon III dan/atau pejabat yang telah menduduki Eselon III namun belum mengikuti pelatihan.
- 3) Diklatpim tingkat II adalah diklatpim untuk pegawai yang akan menduduki jabatan struktural Eselon II dan/atau pejabat yang telah menduduki Eselon II namun belum mengikuti pelatihan.
- 4) Diklatpim tingkat I adalah diklatpim untuk pegawai yang akan menduduki jabatan struktural Eselon I dan/atau pejabat yang telah menduduki Eselon I namun belum mengikuti pelatihan.

b) Diklat Fungsional

Diklat Fungsional adalah diklat yang memberikan bekal pengetahuan dan/atau keterampilan bagi pegawai sesuai keahlian dan keterampilan yang diperlukan

dalam jabatan fungsional. Diklat Fungsional adalah jenis Diklat pegawai yang dilaksanakan untuk mencapai persyaratan kompetensi yang disesuaikan dengan jenis dan jenjang jabatan fungsional masing-masing.

Diklat fungsional keahlian yaitu diklat yang memberikan pengetahuan dan keahlian fungsional tertentu yang berhubungan langsung dengan pelaksanaan tugas jabatan fungsional keahlian yang bersangkutan.

Diklat fungsional keterampilan yaitu diklat yang memberikan pengetahuan dan keterampilan fungsional tertentu yang berhubungan langsung dengan pelaksanaan tugas jabatan fungsional keahlian yang bersangkutan.

c) Diklat Teknis

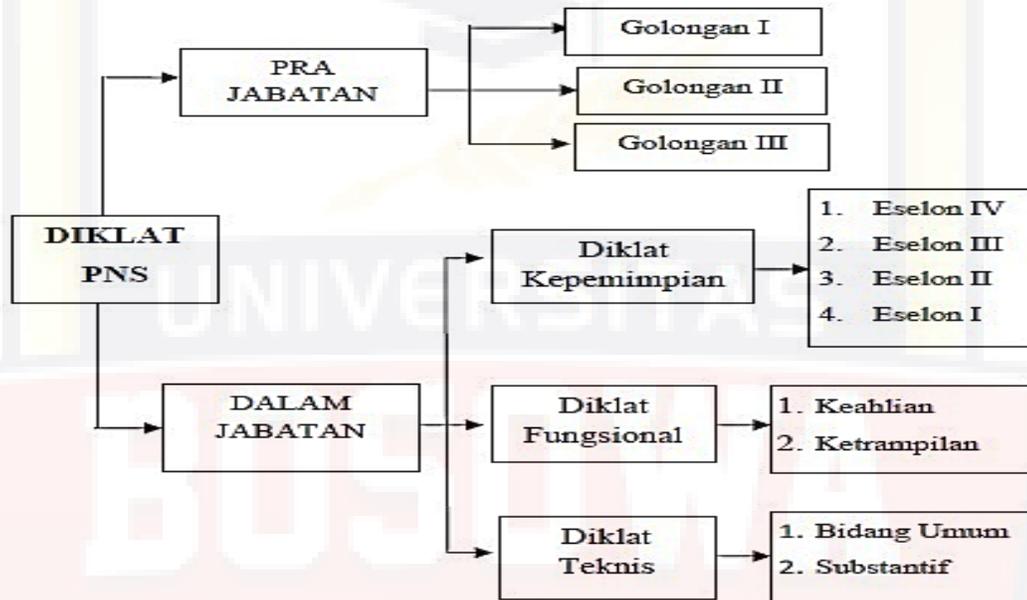
Diklat teknis dilaksanakan untuk mencapai persyaratan kompetensi teknis yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas pegawai. Kompetensi Teknis adalah kemampuan pegawai dalam bidang-bidang teknis tertentu untuk pelaksanaan tugas masing-masing.

Diklat teknis bidang umum/administrasi dan manajemen yaitu diklat yang memberikan keterampilan dan/atau penguasaan pengetahuan di bidang pelayanan teknis yang bersifat umum dan di bidang administrasi dan manajemen dalam menunjang tugas pokok instansi yang bersangkutan.

Diklat teknis substantif yaitu diklat yang memberikan keterampilan dan/atau penguasaan pengetahuan teknis yang berhubungan secara langsung dengan pelaksanaan tugas pokok instansi yang bersangkutan.

Adapun gambaran tentang jenis dan jenjang pendidikan dan pelatihan Pegawai Negeri Sipil (PNS) dapat dilihat melalui gambar di bawah:

GAMBAR 2.1 BAGAN JENIS DAN JENJANG DIKLAT



e. Indikator /Tolak Ukur Pelatihan

Pelatihan dikatakan berhasil jika sasaran yang di inginkan telah tercapai, yaitu dengan meningkatkan kualitas kinerja pegawai dalam menyelesaikan tugastugasnya. Adapun yang menjadi tolok ukur pelatihan menurut Mangkunegara (2002:45)

- a. Tujuan dan sarana pelatihan
- b. Materi latihan harus sesuai dengan tujuan yang hendak dicapai
- c. Metode latihan harus sesuai dengan tingkat kemampuan pegawai menjadi peserta
- d. Peserta latihan harus memenuhi syarat yang ditetapkan.

Menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 101 Tahun 2000 Tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 198 Pasal 2 menyebutkan bahwa Diklat bertujuan :

- a. Meningkatkan pengetahuan, keahlian, keterampilan, dan sikap untuk dapat melaksanakan tugas jabatan secara profesional dengan dilandasi kepribadian dan etika PNS sesuai dengan kebutuhan instansi;
- b. Menciptakan aparatur yang mampu berperan sebagai pembaharu dan perekat persatuan dan kesatuan bangsa;
- c. Memantapkan sikap dan semangat pengabdian yang berorientasi pada pelayanan, pengayoman, dan pemberdayaan masyarakat;
- d. Menciptakan kesamaan visi dan dinamika pola pikir dalam melaksanakan tugas pemerintahan umum dan pembangunan demi terwujudnya pemerintahan yang baik.

f. Hubungan Pelatihan dengan Kinerja

Kemampuan pegawai dalam bekerja untuk mencapai tujuan organisasi/instansi dipengaruhi oleh berbagai faktor secara internal, salah satunya adalah melalui pelatihan, dimana melalui program tersebut diharapkan organisasi/instansi dapat mempertahankan pegawai yang berpotensi dan berkualitas. Pelatihan (training) merupakan suatu usaha peningkatan pengetahuan dan keahlian seseorang pegawai untuk mengerjakan suatu pekerjaan tertentu. Dengan adanya peningkatan keahlian,

pengetahuan, wawasan, dan sikap karyawan pada tugasnya melalui program pelatihan yang sudah dilaksanakan dalam organisasi dapat meningkatkan kinerja pegawai organisasi tersebut.

2.1.2 Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN)

2.1.2.1 Kinerja

Menjadi pegawai yang berkualitas adalah tujuan semua orang oleh karena itu kinerja pegawai yang tinggi sangat penting untuk mencapai tujuan organisasi atau instansi. Kinerja yang tinggi dari para pegawai sebagai sumberdaya manusia yang berfungsi mengolah faktor produksi, yang lain sangat diperlukan, agar organisasi atau instansi memiliki produktivitas yang tinggi sehingga dapat unggul dalam persaingan global. Menurut Wibowo (2007:7) kinerja berasal dari kata *performance*, adapula yang mengartikan *performance* sebagai hasil kerja/prestasi kerja. Namun sebenarnya kinerja mempunyai makna lebih luas bukan hanya hasil kerja tapi juga termasuk bagaimana proses kerja berlangsung.

Menurut Helvert (dalam Rivai dan sagala, 2009:604) kinerja adalah suatu tampilan keadaan secara utuh atas prestasi yang dipengaruhi oleh kegiatan operasional perusahaan dalam memanfaatkan sumber daya yang dimiliki. Prilaku merupakan prilaku nyata yang dikumpulkan setiap orang sebagai prestasi kerja yang dihasilkan karyawan sesuai dengan peran ndalam perusahaan. Menurut Robert dan Jackson (2002:78) kinerja karyawan adalah yang mempengaruhi seberapa banyak mereka memberi kontribusi kepada perusahaan yang antara lain termasuk kuantitas output, kualitas output, jangka waktu output, kehadiran ditempat kerja, sikap

kooperatif. Sedangkan menurut Mangkunegara (2007:67) kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melakukan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Menurut Hasibuan (2006:95-96) tolak ukur kinerja pegawai (birokrasi) ada 5 (lima) tolak ukur yaitu:

a. Kesetiaan

Kesetiaan yaitu pengukur kesetiaan karyawan terhadap pekerjaannya, jabatannya, dan organisasi. Kesetiaan ini dicerminkan oleh kesediaan karyawan menjaga dan membela organisasi di dalam maupun di luar pekerjaan dari rongrongan orang yang tidak bertanggung jawab.

b. Prestasi kerja

Prestasi kerja yaitu penilaian hasil kerja baik kualitas maupun kuantitas yang dapat dihasilkan karyawan tersebut dari uraian pekerjaannya.

c. Kejujuran

Kejujuran dalam melaksanakan tugas-tugasnya, memenuhi perjanjian baik bagi dirinya maupun terhadap orang lain. Seperti kepada para bawahannya.

d. Kedisiplinan

Disiplin karyawan dalam memenuhi peraturan-peraturan yang ada dan melakukan pekerjaan sesuai dengan instruksi yang diberikan atasannya.

e. Tanggung jawab

Tanggung jawab yaitu kesediaan karyawan dalam mempertanggung jawabkan kebijaksanaan, pekerjaan, dan hasilpekerjaan, serta sarana dan prasarana yang dipergunakan.

2.1.2.2 Pegawai

Suatu organisasi membutuhkan unsur manusia dalam menentukan berjalan atau tidaknya kegiatan suatu organisasi dalam pencapaian tujuan. Terlaksananya kegiatan suatu organisasi ditentukan pada kemampuan manusia dalam menggerakkan organisasi ke arah pencapaian tujuan telah ditetapkan. Manusia yang terlibat dalam organisasi ini disebut pegawai.

a) Widjaja (1995: 15) menyatakan bahwa:

Pegawai merupakan tenaga kerja manusia, jasmaniah maupun rohaniah (mental dan fikiran) yang senantiasa dibutuhkan dan karena itu menjadi salah satu modal pokok dalam badan usaha kerja sama untuk mencapai tujuan tertentu (organisasi).

b) Sedangkan Musanef (1984:5) mengatakan bahwa:

“Pegawai adalah orang-orang yang melakukan pekerjaan dengan mendapat imbalan jasa berupa gaji dan tunjangan dari pemerintah atau badan swasta”.

c) Pegawai Negeri menurut Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 sebagai berikut:

Pegawai adalah setiap Warga Negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan dan diangkat oleh pejabat yang berwenang dan

diserahi tugas dalam suatu jabatan negeri atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang undangan yang berlaku.

2.1.2.3 Kinerja Pegawai

Kinerja pegawai mempunyai hubungan erat dengan pemberdayaan sumber daya manusia karena merupakan indikator dalam menentukan bagaimana usaha untuk mencapai tingkat produktivitas yang tinggi dalam suatu organisasi. Sehubungan dengan hal tersebut maka upaya untuk mengadakan penilaian terhadap kinerja dalam suatu organisasi merupakan hal penting.

Menurut Anwar prabu Mangkunegara (2010: 12) bahwa “Kinerja pegawai adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya”. Kinerja pegawai berupaya untuk meningkatkan kemampuan kerja dan penampilan kerja seseorang yang dapat dilakukan dengan berbagai cara.

Pendapat lain dikemukakan oleh Malayu S.P Hasibuan (2010:103) bahwa “Kinerja pegawai adalah suatu hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya yang didasarkan atas kecakapan, pengalaman, dan kesungguhan serta waktu”.

Berdasarkan pendapat beberapa ahli, maka dapat disimpulkan bahwa kinerja pegawai adalah hasil dari perilaku anggota organisasi, dimana tujuan aktual yang

ingin dicapai adalah adanya perubahan perilaku yang lebih baik. Pengukuran kinerja organisasi, dapat dilakukan dengan menggunakan penilaian kinerja.

2.1.2.4 Aparatur Sipil Negara (ASN)

a. Pengertian Aparatur Sipil Negara (ASN)

Dalam pengertian aparatur sipil negara tidak terlepas dari Undang-undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara. Dimana pada undang-undang tersebut masyarakat baik pegawai negeri sipil maupun pejabat pemerintahan dengan perjanjian kerja diberikan kesempatan untuk menduduki suatu jabatan dalam suatu instansi pemerintah, dimana pada Undang-undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 yang dimaksud dengan ASN adalah sebagai berikut :

- 1) Aparatur Sipil Negara (ASN) adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
- 2) Pegawai Aparatur Sipil Negara (Pegawai ASN) adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.

- 3) Pegawai Negeri Sipil (PNS) adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai Negeri Sipil secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
- 4) Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
- 5) Manajemen ASN pengelolaan ASN untuk menghasilkan pegawai ASN yang profesional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi dan nepotisme.

b. Jenis Pegawai Negeri Sipil Negara (ASN)

Pasal 6 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang ASN, yang menjelaskan jenis Pegawai ASN, terdiri dari:

- a. PNS
- b. PPPK

PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf (a) merupakan Pegawai ASN yang diangkat sebagai pegawai tetap oleh Pejabat Kepegawaian dan memiliki Nomor Induk Pegawai (NIP) secara nasional. PPPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf (b) merupakan pegawai ASN yang diangkat sebagai pegawai dengan perjanjian kerja oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai dengan kebutuhan Instansi Pemerintah dan ketentuan Undang-Undang ini. Dari uraian-uraian tersebut di atas dapat disimpulkan bahwa yang menyelenggarakan tugas-tugas negara atau pemerintahan adalah pegawai

negeri, karena kedudukan pegawai negeri adalah sebagai abdi negara dan abdi masyarakat, juga pegawai negeri merupakan tulang punggung pemerintah dalam proses penyelenggaraan pemerintah maupun dalam melaksanakan pembangunan nasional.

c. Fungsi, Tugas, dan Peran Pegawai Aparatur Sipil Negara

a. Pegawai ASN berfungsi sebagai:

- 1) Pelaksana kebijakan Publik
- 2) Pelayan Publik
- 3) Perekat dan Pemersatu bangsa

b. Pegawai ASN bertugas:

- 1) Melaksanakan kebijakan publik yang dibuat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan
- 2) Memberikan pelayanan publik yang profesional dan berkualitas
- 3) Mempererat persatuan dan kesatuan Negara Kesatuan Republik Indonesia

c. Pegawai ASN berperan sebagai perencana, pelaksana dan pengawas penyelenggaraan tugas umum pemerintahan dan pembangunan nasional melalui pelaksanaan kebijakan dan pelayan publik yang professional, bebas dari intervensi politik, serta bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme.

Pegawai negeri adalah unsur aparatur negara, abdi negara dan abdi masyarakat yang setia dan taat kepada Pancasila, UUD 1945, Negara dan Pemerintah dalam menyelenggarakan tugas pemerintahan dan pembangunan. Pegawai Negeri Sipil sebagai aparatur negara yang bertugas membantu Presiden sebagai Kepala Pemerintahan, tugas melaksanakan peraturan perundang-undangan, dalam arti kata wajib mengusahakan agar

setiap peraturan perundang-undangan ditaati oleh setiap masyarakat. dalam melaksanakan Peraturan PerUndang-Undangan pada umumnya, Pegawai Negeri Sipil diberikan tugas kedinasan untuk melaksanakan tugas tersebut dengan sebaik-baiknya.

2.1.2.5 Penilaian Kinerja

Penilaian kinerja pegawai sangat penting dalam meningkatkan kinerja suatu organisasi. Pada dasarnya penilaian kinerja pegawai membutuhkan beberapa aspek. Menurut Sugiyono (2009: 227) Aspek tersebut antara lain:

- a) Kualitas Pekerjaan (*Quality of work*)
- b) Kuantitas Pekerjaan (*Quantity of work*)
- c) Pengetahuan Pekerjaan (*Job knowledge*)
- d) Kerjasama Tim (*Teamwork*)
- e) Kreatifitas (*Creativity*)
- f) Inovasi (*Innovation*)
- g) Inisiatif (*Initiative*)

Aspek penilaian kinerja pegawai menurut Anwar Prabu Mangkunegara (2004: 67), diantaranya adalah:

1. Kualitas Kerja
2. Kuantitas Kerja
3. Disiplin dalam bekerja
4. Inisiatif
5. Tanggung Jawab

2.1.2.6 Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kinerja Pegawai

Faktor yang mempengaruhi pencapaian kinerja adalah kemampuan (*ability*) dan faktor motivasi (*motivation*). Hal ini sesuai dengan pendapat Keith Davis yang diterjemahkan oleh Anwar Prabu Mangkunegara (2004: 68), yaitu:

a) Faktor Kemampuan

Secara psikologis, kemampuan (*ability*) pegawai terdiri dari kemampuan potensi (*IQ*) dan kemampuan nyata (*knowledge and skill*). Artinya, pegawai yang memiliki IQ di atas rata-rata (IQ 110-120) dengan pendidikan yang memadai untuk jabatannya dan terampil dalam mengerjakan pekerjaan sehari-hari, maka ia akan lebih mudah mencapai kinerja yang diharapkan. Oleh karena itu, pegawai perlu ditempatkan pada pekerjaan yang sesuai dengan keahliannya.

b) Faktor Motivasi

Motivasi terbentuk dari sikap (*attitude*) seorang pegawai dalam menghadapi situasi (*situation*) kerja. Motivasi merupakan kondisi yang menggerakkan diri pegawai yang terarah untuk mencapai tujuan organisasi (tujuan kerja).

Pendapat lain dikemukakan oleh Mahmudi (2005: 21), yaitu:

- a) Faktor Personal, meliputi: pengetahuan, kemampuan, kepercayaan diri, motivasi, dan komitmen yang dimiliki oleh setiap individu.
- b) Faktor kepemimpinan, meliputi: kualitas dalam memberikan dorongan, semangat, arahan, dan dukungan yang diberikan pimpinan.

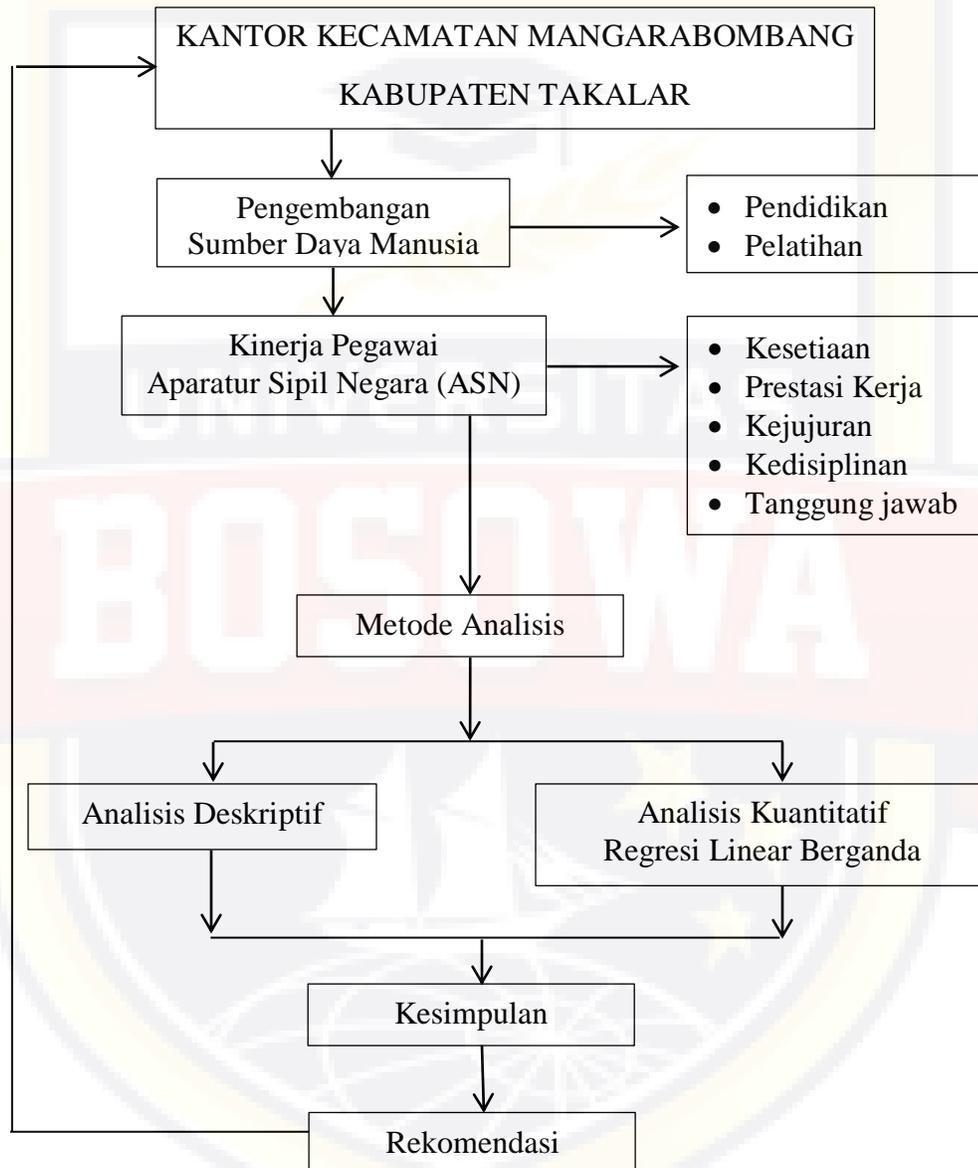
Berdasarkan pemaparan di atas tentang kinerja dan faktor-faktor yang mempengaruhinya, maka dapat disimpulkan bahwa kinerja adalah suatu prestasi yang dicapai sesuai dengan standar kriteria yang ditetapkan dalam pekerjaan. Suatu kinerja akan dapat ditingkatkan apabila terdapat kesesu antara pekerjaan dengan kemampuan. Kinerja individu juga dipengaruhi oleh kepuasan kerja. Kepuasan kerja adalah perasaan individu terhadap pekerjaannya. Perasaan tersebut berupa suatu hasil penilai mengenai seberapa jauh pekerjaannya secara keseluruhan maupun memuaskan kebutuhannya. Dibutuhkan suatu evaluasi yang kemudian dikenal dengan penilaian kinerja.



BOSOWA

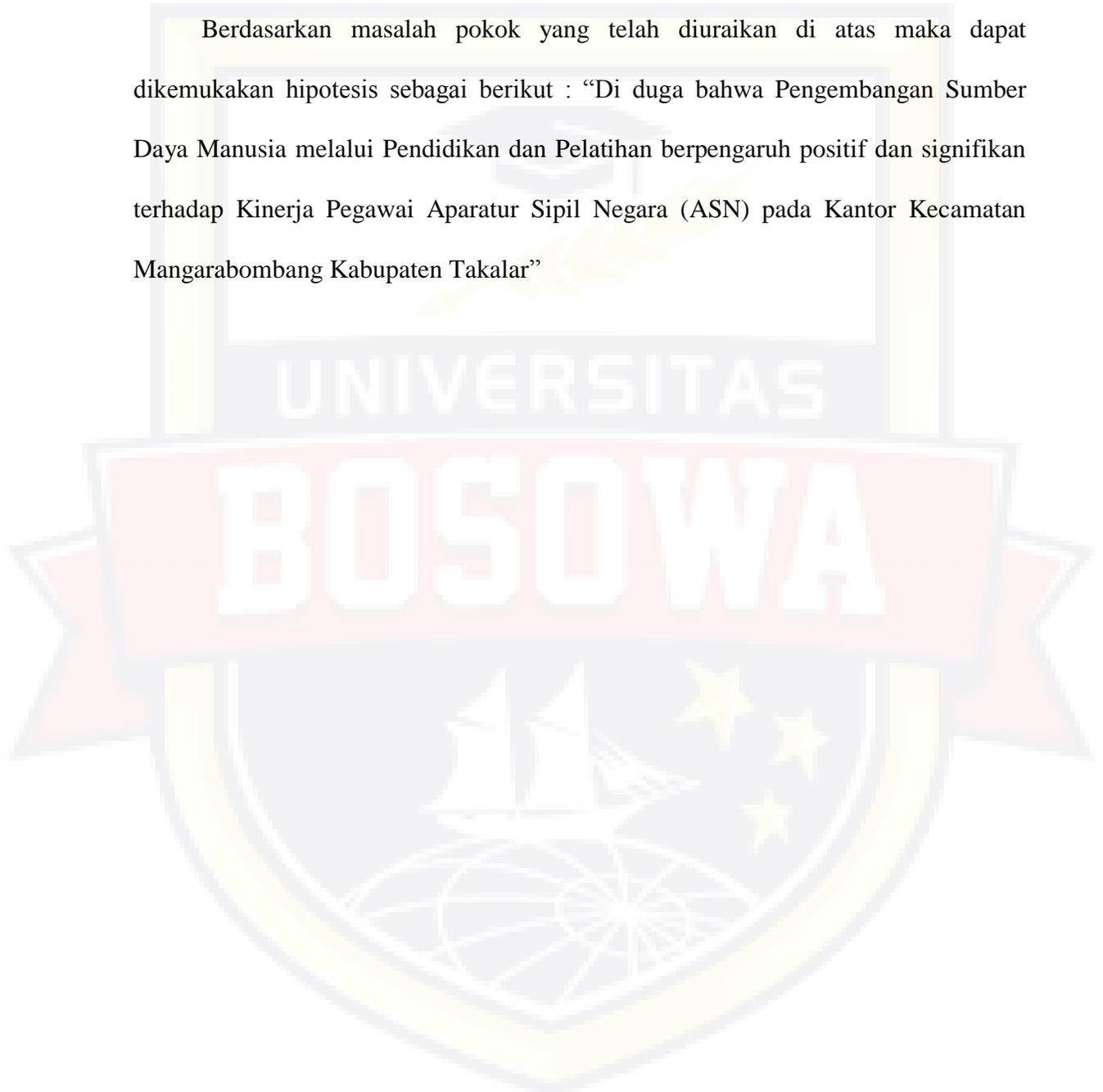
2.2 Kerangka Pikir

GAMBAR 2.2 KERANGKA PIKIR



2.3 Hipotesis

Berdasarkan masalah pokok yang telah diuraikan di atas maka dapat dikemukakan hipotesis sebagai berikut : “Di duga bahwa Pengembangan Sumber Daya Manusia melalui Pendidikan dan Pelatihan berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) pada Kantor Kecamatan Mangarabombang Kabupaten Takalar”



BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

3.1 Daerah Penelitian

Lokasi penelitian ini dilaksanakan di Kantor Kecamatan Mangarabombang di Jl. Poros Takalar - Jeneponto km 47 Telp. (0418) 22192 Kabupaten Takalar. Sedangkan jangka waktu penelitian dan masa penggarapannya diperkirakan kurang lebih (satu) minggu yaitu sejak tanggal 17 September sampai dengan 24 September.

3.2 Metode Pengumpulan Data

Dalam penulisan ini, peneliti memperoleh data berdasarkan atas :

1. Studi Kepustakaan (*Library Research*)

Studi kepustakaan adalah teknik pengumpulan data dengan cara mengambil data dari literature, referensi yang berhubungan dengan penelitian yang dilakukan, yang sangat berkaitan erat dengan pelayanan.

2. Studi Lapangan (*Field Research*)

Studi Lapangan adalah penelitian secara langsung mencari data dengan menggunakan teknik :

1) Observasi

Yaitu penulis mengamati secara langsung kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) pada Kantor Kecamatan Mangarabombang Kabupaten Takalar

2) Angket/Kuesioner

Yaitu penulis membagikan seperangkat pernyataan kepada responden yang berkaitan dengan pengembangan sumber daya manusia melalui pendidikan dan pelatihan terhadap kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) pada kantor Kecamatan Mangarabombang Kabupaten Takalar.

3.3 Jenis dan Sumber Data

3.3.1 Jenis Data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini ada dua yaitu :

1. Data Kualitatif

Data kualitatif yaitu data yang diperoleh dalam bentuk informasi, baik secara lisan maupun tulisan dan digunakan untuk mendukung data lainnya.

2. Data Kuantitatif

Data kuantitatif yaitu data numerik yang dapat memberikan penafsiran yang kokoh atau dengan kata lain data ini berupa angka-angka yang diperoleh.

3.3.2 Sumber Data

Selanjutnya Sumber Data yang digunakan oleh peneliti terdapat dua sumber yang pertama :

1. Data Primer

Data primer adalah data yang dicari, dikumpul, diperoleh dan dipergunakan sendiri yang tujuannya untuk penulisan penelitian.

2. Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang telah dikumpulkan oleh pihak lain atau biasanya telah di kumpulkan oleh lembaga pengumpul data dan dipublikasikan kepada masyarakat pengguna data.

3.4 Metode Analisis

Setelah data yang kumpulkan dan diolah, proses selanjutnya adalah melakukan pengujian terhadap hipotesis atau jawaban sementara dengan menggunakan data yang di peroleh melalui koesioner yang dibagikan kepada responden yang menjadi sampel pada penelitian ini.

3.4.1 Analisis Deskriptif

Analisis deskriptif yang dikemukakan oleh Sukmardinata, 2006 dalam bukunya (Dr. Budiman, S.Pd., SKM., S.Kep., M.Kes 2013: 90) Bentuk penelitian yang di tujuan untuk mendeskripsikan atau menggambarkan fenomena-fenomena yang ada, baik fenomena alamiah maupun fenomena buatan manusia.

3.4.2 Analisis Kuantitatif

Menurut Sugiyono (2013: 13) bahwa Analisis Kuantitatif berlandaskan pada filsafat *positivisme*, digunakan untuk meneliti pada populasi atau sampel tertentu, teknik pengambilan sampel pada umumnya dilakukan secara random, pengumpulan data menggunakan instrumen penelitian, analisis data bersifat kuantitatif/statistik dengan tujuan untuk menguji hipotesis yang telah ditetapkan.

3.4.3 Analisis Regresi Linear Berganda

Analisis Regresi Linier Berganda adalah suatu analisis untuk menguji Pengaruh Pengembangan Sumber Daya Manusia terhadap Kinerja Pegawai pada

Kantor Kecamatan Mangarabombang Kabupaten Takalar dengan menggunakan rumus dari Ridwan dan Akdom (2013 : 142), yakni :

$$Y = b_0 + b_1X_1 + b_2X_2 + e$$

Dimana :

Y = Kinerja Karyawan

b_0 = Konstanta

b_1b_2 = Parameter/Koefisien Regresi

X1 = Pendidikan

X2 = Pelatihan

e = *Error Term* (Kesalahan Pengganggu)

Untuk setiap perhitungan pada penelitian ini menggunakan bantuan *software* SPSS 20.00.

3.4.4 Populasi dan Sampel

3.4.4.1 Populasi

Populasi adalah keseluruhan objek penelitian yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu. Oleh sebab itu dalam penelitian ini yang menjadi populasi adalah Seluruh pegawai Aparatur Sipil Negara pada Kantor Kecamatan Mangarabombang, kantor kelurahan, dan kantor desa.

3.4.4.2 Sampel

Dalam penelitian ini sampel yang digunakan yaitu sampel jenuh (Semua pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) Kecamatan Mangarabombang Kabupaten

Takalar yang meliputi pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) Kelurahan, desa dan Kelurahan). Jumlah keseluruhan sampel pada penelitian ini yaitu 43 Orang pegawai.

3.5 Definisi Operasional

1. Definisi Operasional Variabel Penelitian

a. Pengembangan Sumber Daya Manusia (X)

Pengembangan sumber daya manusia adalah upaya untuk mengembangkan kualitas atau kemampuan sumber daya manusia melalui proses perencanaan pendidikan, pelatihan dan pengelolaan tenaga atau pegawai untuk mencapai suatu hasil optimal.

Aspek pengembangan sumber daya manusia adalah:

1) Variabel bebas (X1) yaitu Pendidikan

Pendidikan adalah semua usaha yang direncanakan untuk mengubah pola pikir, sikap, pengetahuan, dan perilaku baik jasmani maupun rohani seseorang melalui suatu pengajaran, pengendalian, serta keterampilan untuk meningkatkan pengembangan karier.

2) Variabel bebas (X2) yaitu Pelatihan

Pelatihan adalah membantu pegawai dalam memahami suatu pengetahuan praktis, guna meningkatkan keterampilan, kecakapan, dan sikap yang diperlukan oleh instansi dalam upaya untuk mencapai tujuan.

b. Kinerja pegawai

Kinerja Pegawai adalah hasil dari perilaku anggota organisasi, dimana tujuan aktual yang ingin dicapai adalah adanya perubahan perilaku yang lebih baik.



BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Kantor Kecamatan Mangarabombang Kabupaten Takalar

4.1.1 Profil Kecamatan Mangarabombang Kabupaten Takalar

Kecamatan Mangarabombang adalah kecamatan yang sangat luas setelah kecamatan Polong Bangkeng Utara dari 10 kecamatan di kabupaten Takalar. Dimana kecamatan Mangarabombang yang memiliki 11 desa 1 kelurahan yang mempunyai potensi seperti dibidang pertanian, perkebunan dan kelautan. Selain itu, kecamatan Mangarabombang memiliki beberapa tempat wisata yang sering dikunjungi oleh wisatawan domestik dan wisatawan mancanegara. Dalam hal budaya dan adat istiadat kecamatan Mangarabombang sedikit berbeda dengan daerah lain yang perayaan ny dilakukan setiap tahun yaitu Maudu Lompoa (Maulid Besar) dan Je'ne Sappara (Tolak Bala).

Kecamatan Mangarabombang adalah kecamatan yang membawahi 11 desa dan 1 kelurahan dengan klasifikasi sebanyak 9 desa masih swadaya, swakarsa sebanyak 3 desa/kelurahan yang ada di kecamatan ini.

4.1.2 Visi dan Misi Kantor Kecamatan Mangarabombang Kabupaten Takalar

4.1.2.1 Visi

Terwujudnya Kecamatan Mangarabombang Kabupaten Takalar yang Lebih Unggul, Sejahtera dan Bermartabat

4.1.2.2 Misi

- 1) Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia dan Produktifitas
- 2) Meningkatkan Pendapatan dan Meringankan Beban Hidup
- 3) Mewujudkan iklim Investasi yang sehat dan berkelanjutan
- 4) Mewujudkan pembangunan yang komprehensif berkelanjutan dan wawasan lingkungan yang berbasis pada desa
- 5) Mewujudkan kehidupan Agamis yang damai dan toleran
- 6) Menerapkan tata kelola pemerintahan yang efektif, bersih akuntabel dan demokratis.

4.1.3 Struktur Organisasi Kantor Kecamatan Mangarabombang Kabupaten Takalar

Kecamatan Mangarabombang kabupaten Takalar adalah wilayah daerah yang mempunyai kewenangan untuk melaksanakan tugas pemerintahannya yang dipimpin oleh seorang camat.

Kecamatan Mangarabombang memiliki susunan organisasi sebagai berikut :

- 1) Camat
- 2) Sekretaris Camat
- 3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
- 4) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
- 5) Seksi
 - a. Seksi pemerintahan
 - b. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

- c. Seksi Perekonomian
- d. Seksi Kesejahteraan Sosial
- e. Seksi Pembangunan

4.1.4 Uraian Pekerjaan (*Job Description*)

4.1.4.1 Camat

Camat mempunyai tugas sebagai berikut:

- 1) Menyelenggarakan urusan pemerintahan umum;
- 2) Mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- 3) Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- 4) Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan pada Perkada;
- 5) Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di kecamatan;
- 6) Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa dan/ kelurahan;
- 7) Melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- 8) Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan;
- 9) Melaporkan hasil pelaksanaan tugas / kegiatan kepada atasan.

4.1.4.2 Sekretaris Camat

Sekretaris Camat atau sering disebut sekcam merupakan pemimpin dibidang kesekretariatan yang berkedudukan di kecamatan dan bertanggungjawab secara penuh serta langsung kepada camat.

Sesuai tugas pokok sekretaris camat, memiliki fungsi sebagai berikut:

- 1) Perencanaan dalam bidang tata usaha;
- 2) Koordinasi dalam penyusunan Rencana Kerja;
- 3) Pengelolaan dan analisa tata usaha;
- 4) Koordinasi penyusunan laporan keuangan dan kegiatan;
- 5) Mengkoordinasi penyusunan SOP;
- 6) Pembuatan laporan hasil tugas;
- 7) Pengawasan kegiatan
- 8) Koordinasi terhadap aduan masyarakat terkait pelayanan publik
- 9) Evaluasi Kinerja
- 10) Membagi tugas dengan bawahan

4.1.4.3 Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub bagian umum dan kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian memiliki uraian tugas seperti berikut :

1. Membantu Sekretaris melaksanakan urusan Umum dan Kepegawaian;
2. Membuat rencana program kerja;
3. Membagi tugas kepada bawahan sebagai bahan pengembangan dalam karirnya;
4. Mmengurus surat masuk, keluar dan administrasi lainnya;
5. Melakukan perekapan dan mempersiapkan absensi;
6. Merencanakan dan melaksanakan pengadaan barang sesuai dengan kebutuhan
7. Melaksanakan tugas humas dan keprotokoleran, Mengumpulkan, mengelola, dan

menyimpan data kepegawaian;

8. Menyiapkan bahan, mutasi, gaji berkala, diklat pegawai dan kebutuhan kepegawaian lainnya;
9. Mempersiapkan data pemberhentian, teguran, pelanggaran, dan pensiun pegawai;
10. Melaksanakan tugas lainnya dari atasan.

4.1.4.4 Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Dalam pelaksanaannya Sub bagian Perencanaan dan keuangan memiliki tugas yaitu sebagai pelaksana sebagian tugas sekretaris dalam penyajian bahan perumusan kebijakan teknis memiliki rincian sebagai berikut :

1. Menyusun rencana dan program kegiatan yang akan dilaksanakan;
2. Mengkaji perintah pimpinan melalui pemasalahan dan perundang-undangan.
3. Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait;
4. Mempersiapkan bahan penyusunan bahan petunjuk dalam pelaksanaan teknis dan naskah dinas;
5. Meneliti dan meramping perencanaan dan usulan program kegiatan;
6. Menyusun konsep Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja) dan jenis dokumen jenis perencanaan lainnya
7. Menyiapkan dan menyusun materi tindak lanjut hasil pemeriksaan atau audit;
8. Meneliti tingkat perkembangan realisasi pelaksanaan kegiatan;
9. Menyiapkan bahan pertanggungjawaban (LKJ), Laporan Kinerja Instansi

Pemerintah (LkjIP) , Laporan Penyelebbgaraan Pemerintah Kkecamatan (LPPK) dan pertanggungjawaban lainnya;

10. Menyiapkan administrasi keuangan dalam rangka pencairan anggaran, pengelolaan pembukuan, dan pelaporan pertanggungjawaban keuangan;
11. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan unit kerja.

4.1.4.5 Seksi

4.1.4.5.1 Seksi Pemerintahan

Dalam menjalankan pemerintahan Seksi Pemerintahan memiliki tugas untuk merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis dan memiliki fungsi menyiapkan bahan pembinaan, pengkoordinasian dan fasilitas pelaksanaan kegiatan dalam menyelenggarakan kegiatan di bidangnya..

4.1.4.5.2 Seksi Ketentraman Dan Ketertiban Umum

Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum memiliki tugas pokok yaitu membantu para Kepala Desa dan Lurah dalam bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum, kemudian memiliki fungsi sebagai berikut :

1. Melakukan perencanaan dalam menyusun program dan kegiatan;
2. Melakukan koordinasi dalam pelaksanaan kegiatan ;
3. Melakukan pembinaan dan pelayanan kepada masyarakat;

4. Melaksanakan kegiatan;

4.1.4.5.3 Seksi Perekonomian

Seksi Perekonomian mempunyai tugas mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat lingkup perekonomian, mengoordinasikan pemeliharaan sarana dan prasarana pelayanan umum dan melaksanakan sebagian urusan pemerintahan lingkup perekonomian yang dilimpahkan Bupati.

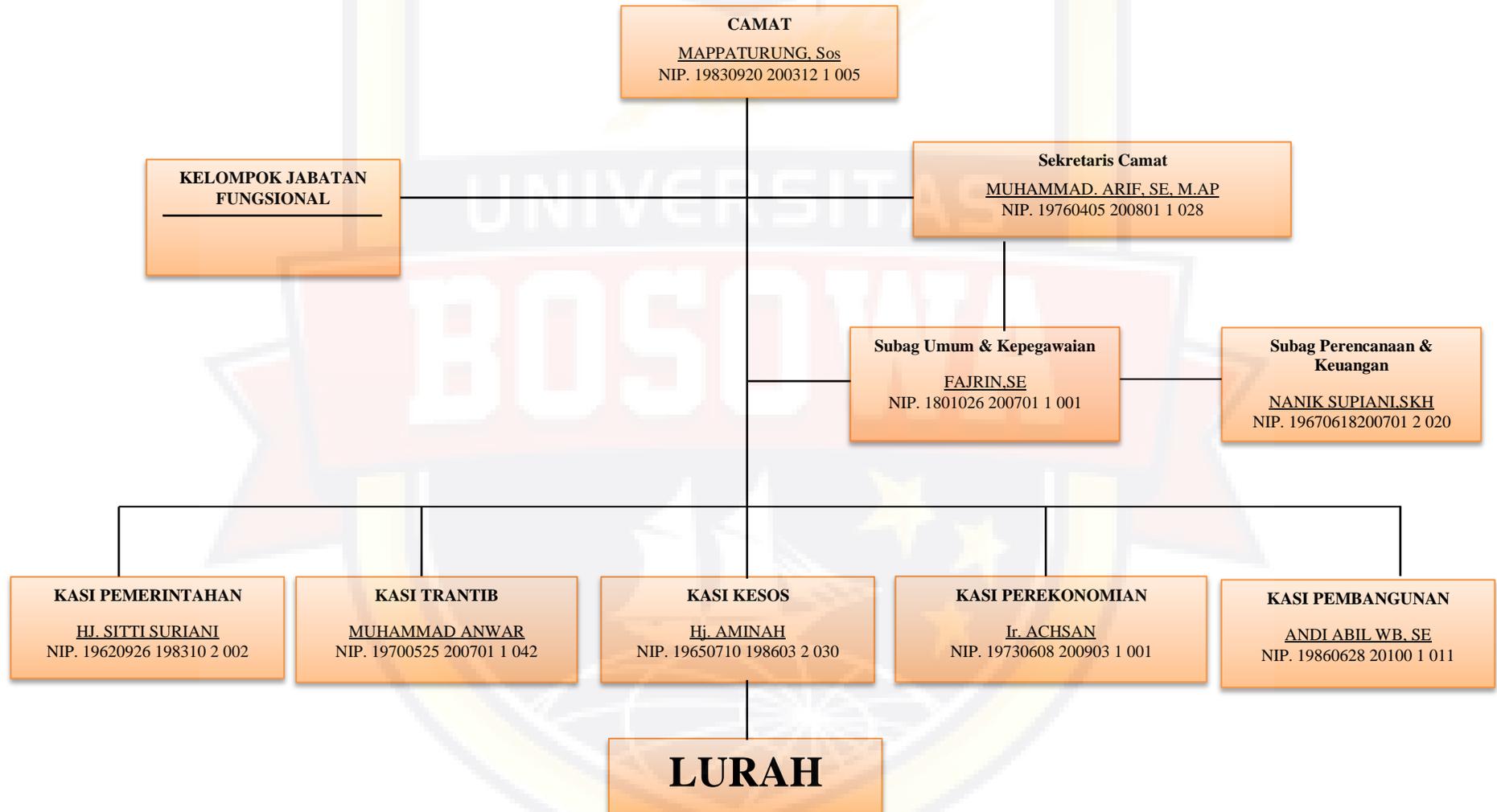
4.1.4.5.4 Seksi Kesejahteraan Sosial

Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan dan pengembangan ketenagakerjaan, pembinaan dan pengawasan kegiatan program pendidikan, generasi muda, keolahragaan, kepramukaan, peranan wanita, keluarga berencana dan pelayanan kesehatan.

4.1.4.5.5 Seksi Pembangunan

Seksi Pembangunan mempunyai tugas mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di kelurahan dan kecamatan, menyiapkan bahan fasilitasi pengembangan perekonomian kelurahan, dan Menyusun rencana fasilitasi pengembangan pembangunan kecamatan kelurahan dan desa.

GAMBAR 4.1
STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN MANGARABOMBANG TAHUN 2019



4.2 Deskripsi Data

1. Deskripsi Responden

4.2.1 Analisis Karakteristik Responden

Dari Hasil kuesioner yang telah di bagikan kepada responden sehingga dapat diketahui bagaimana pengembangan sumber daya manusia melalui pendidikan dan pelatihan berpengaruh terhadap kinerja pegawai. Upaya mendapatkan hasil dalam penulisan, penulis memberikan kuesioner pada 43 responden yang berada diruang lingkup Kecamatan Mangarabombang Kaupaten Takalar, dimana yang menjadi sampel pada penelitian ini yaitu pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) pada Kantor Desa, Kelurahan, dan Kantor Kecamatan Mangarabombang Kabupaten Takalar.

Perolehan hasil kuesioner ini diurutkan berdasarkan jenis kelamin, usia, dan pendidikan terakhir. Kemudian dituangkan kedalam tabel, selanjutnya tabel tersebut dianalisis yang hasilnya dapat dilihat seperti di bawah ini :

4.2.2 Berdasarkan Jenis Kelamin

Keadaan pegawai berdasarkan Jenis Kelamin pada Kantor Kecamatan Mangarabombang Kabupaten Takalar sepeerti di bawah ini :

TABEL 4.1
DATA KEPEGAWAIAN KANTOR KECAMATAN MANGARABOMBANG
TAHUN 2020 BERDASARKAN JENIS KELAMIN

Jabatan	Jenis Kelamin		Jumlah Pegawai
	Laki-laki	Perempuan	
Camat	1	0	1
Sekretaris Camat	1	0	1
SuBagian Umum dan Kepegawaian	3	2	5
SuBagian Perencanaan dan Keuangan	3	1	4
Seksi			

Seksi Pemerintahan	3	1	4
Seksi Ketentraman & Ketertiban Umum	0	1	1
Seksi Perekonomian	3	2	5
Seksi Kesejahteraan Sosial	4	2	6
Seksi Pembangunan	0	0	0
Kelurahan Mangadu	5	1	6
Desa Bontomanai	1	0	1
Desa Lengese	1	0	1
Desa Banggae	1	0	1
Desa Topejawa	1	0	1
Desa Lakatong	1	0	1
Desa Cikoang	1	0	1
Desa Punaga	1	0	1
Desa Laikang	1	0	1
Desa Pattopakang	1	0	1
Desa Bontoparang	1	0	1
Jumlah Keseluruhan Pegawai	33	10	43

Sumber: Bagian Kepegawaian Kantor Kecamatan Mangarabombang.

Berdasarkan tabel 4.1 diatas Jenis Kelamin laki-laki memiliki jumlah tertinggi diantara jumlah pegawai secara keseluruhan yaitu sebanyak 33 orang pegawai dengan jumlah persentase 71,87% dan jumlah pegawai Jenis Kelamin perempuan sebanyak 10 orang pegawai dengan presentase 28,12%. Jadi dapat diketahui jumlah pegawai pada kantor kecamatan Mangarabombang kabupaten Takalar yang berjenis kelamin laki-laki lebih banyak dari pegawai yang ber jenis kelamin perempuan.

4.2.3 Berdasarkan Usia

Keadaan pegawai berdasarkan umur pada Kantor Kecamatan Mangarabombang Kabupaten Takalar. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat dari tabel di bawah ini.

TABEL 4.2
DATA KEPEGAWAIAN KANTOR KECAMATAN MANGARABOMBANG
TAHUN 2020 BERDASARKAN USIA

Nama Unit	Umur/Tahun				Jumlah Pegawai
	18-25	26-30	30-40	> 40	
Camat	0	0	1	0	1
Sekretaris Camat	0	0	0	1	1
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	0	0	0	4	4
Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	0	0	1	2	3
Seksi	0	0	0	0	0
Seksi Pemerintahan	0	0	1	3	4
Seksi Ketentraman & Ketertiban Umum	0	0	0	2	2
Seksi Perekonomian	0	0	0	4	4
Seksi Kesejahteraan Sosial	0	0	1	4	5
Seksi Pembangunan	0	0	1	2	3
Kelurahan Mangadu	0	0	3	3	6
Desa Bontomanai	0	0	0	1	1
Desa Lengese	0	0	1	0	1
Desa Banggae	0	0	0	1	1
Desa Topejawa	0	0	0	1	1
Desa Lakatong	0	0	0	1	1
Desa Cikoang	0	0	1	0	1
Desa Punaga	0	0	1	0	1
Desa Laikang	0	0	0	1	1
Desa Pattopakang	0	0	0	1	1
Desa Bontoparang	0	0	0	1	1
Jumlah Keseluruhan Pegawai	0	0	11	32	43

Sumber: Bagian Kepegawaian Kantor Kecamatan Mangarabombang.

Berdasarkan tabel 4.2 diatas Usia > 40 Tahun memiliki jumlah tertinggi diantara jumlah usia dari keseluruhan pegawai yang lain yaitu sebanyak 32 orang pegawai.

4.2.4 Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Berdasarkan Tingkat Pendidikan pada Kantor Kecamatan Mangarabombang.

Untuk lebih jelasnya dapat dilihat dari tabel di bawah ini:

TABEL 4.3
DATA KEPEGAWAIAN KANTOR KECAMATAN MANGARABOMBANG
TAHUN 2020 BERDASARKAN TINGKAT PENDIDIKAN

Nama Unit	Tingkat Pendidikan						Jumlah Pegawai
	SLTP	SLTA	D3	S1	S2	L	
Camat	0	0	0	1	0	0	1
Sekretaris Camat	0	0	0	0	1	0	1
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	0	2	0	2	0	0	4
Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	0	1	0	3	0	0	4
Seksi	0	0	0	0	0	0	0
Seksi Pemerintahan	0	2	0	2	1	0	5
Seksi Ketentraman & Ketertiban Umum	0	1	0	1	0	0	2
Seksi Perekonomian	0	2	0	2	0	0	4
Seksi Kesejahteraan Sosial	0	2	0	2	0	0	4
Seksi Pembangunan	0	2	0	0	0	0	2
Kelurahan Mangadu	0	0	0	6	0	0	6
Desa Bontomanai	0	1	0	0	0	0	1
Desa Lengkese	0	0	0	1	0	0	1
Desa Banggae	0	0	0	1	0	0	1
Desa Topejawa	0	0	0	1	0	0	1
Desa Lakatong	0	0	0	1	0	0	1
Desa Cikoang	0	0	0	1	0	0	1
Desa Punaga	0	0	0	1	0	0	1
Desa Laikang	0	0	0	1	0	0	1
Desa Pattoppakang	0	0	0	1	0	0	1
Desa Bontoparang	0	0	0	1	0	0	1
Jumlah Keseluruhan Pegawai	0	13	0	28	2	0	43

Sumber: Bagian Kepegawaian Kantor Kecamatan Mangarabombang.

Berdasarkan tabel 4.3 diatas tingkat pendidikan S1 memiliki jumlah tertinggi diantara jumlah tingkat pendidikan dari keseluruhan pegawai yang lain sebanyak 28 orang pegawai.

2. Deskripsi Hasil dan Pembahasan

4.3 Hasil dan Pembahasan

4.3.1 Hasil

Dari hasil penelitian yang dilakukan oleh peneliti dengan menyebarkan angket/kuesioner dari 43 pegawai, didapatkan hasil dari Variabel angka skor 5-1 seperti di bawah ini:

4.3.1.1 Pengembangan SDM melalui Pendidikan dan Pelatihan (X1 dan X2)

Dalam penelitian ini variabelnya diukur melalui 10 pertanyaan dengan menggunakan skala likert 1-5. Hasilnya dapat dilihat pada tabel berikut:

TABEL 4.4
DISTRIBUSI TANGGAPAN RESPONDEN PENGEMBANGAN SUMBER
DAYA MANUSIA (X1) PENDIDIKAN

No	Pertanyaan	Skor					Jumlah
		SS	S	KS	TS	STS	
1	X1.1	21	18	4	0	0	43
2	X1.2	20	16	7	0	0	43
3	X1.3	22	18	3	0	0	43
4	X1.4	19	20	4	0	0	43
5	X1.5	20	20	3	0	0	43
Jumlah		102	92	21	0	0	

Sumber: Hasil Analisis 2020

Dapat dilihat pada Tabel 4.4 menyatakan untuk pertanyaan pertama variable X1 faktor Pendidikan unggul dengan jawaban sangat setuju sebesar 21 responden

(48,83%), responden yang menjawab setuju berjumlah 18 (41,86%), yang menjawab kurang setuju sebesar 4 responden (9,30%), dan responden yang menjawab tidak setuju dan sangat tidak setuju adalah 0. Penjelasan tersebut menunjukkan bahwa responden pada umumnya sangat setuju jika dengan tingkat pendidikan tertentu seorang pegawai memiliki pengetahuan, sehingga mampu dan cakap dalam melaksanakan pekerjaan.

Berdasarkan pernyataan kedua kebanyakan menjawab sangat setuju sebesar 20 responden (46,51%), jawaban setuju 10 responden (23,26%) kemudian jawaban kurang setuju 7 responden (16,28%), yang menjawab tidak setuju dan sangat tidak setuju 0 responden. Itu menunjukkan bahwasanya pegawai sangat setuju jika pendidikan yang berkelanjutan dapat meningkatkan pengembangan dari pengembangan pegawai.

Pernyataan ketiga kebanyakan menjawab sangat setuju sebesar 22 responden (51,16%), yang menjawab setuju sebesar 18 responden (41,86%), yang menjawab kurang setuju sebesar 3 responden (6,97%), dan yang menjawab tidak setuju dan sangat tidak setuju adalah 0 responden. Itu menjelaskan pegawai sangat setuju Pendidikan dapat menyelesaikan persoalan yang dihadapi oleh pegawai.

Pernyataan keempat unggul dengan jawaban setuju sebesar 20 responden (46,51%), jawaban sangat setuju sebesar 19 responden (44,18%), yang menjawab kurang setuju sebesar 4 responden (9,30%), dan yang menjawab tidak setuju dan sangat tidak setuju 0 responden. Itu menjelaskan pegawai sangat setuju jika

pendidikan pegawai dapat meningkatkan daya saing dan memperbaiki kinerja instansi.

Dari pernyataan kelima unggul dengan jawaban setuju berjumlah 20 responden (46,51%), yang menjawab sangat setuju sebesar 19 responden (46,51%), responden yang menjawab kurang setuju sebesar 4 (9,30%), dan yang menjawab tidak setuju dan sangat tidak setuju 0 responden. Itu menjelaskan pegawai setuju jika pendidikan dapat meningkatkan pengetahuan, keahlian, dan sikap pegawai.

Dari lima pernyataan yang diberikan pada pegawai, kebanyakan menyatakan sangat setuju, setuju dan kurang setuju, sehingga dapat dijabarkan Pengembangan sumber Daya Manusia melalui Pendidikan dan Pelatihan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja ASN.

TABEL 4.5
DISTRIBUSI TANGGAPAN RESPONDEN PENGEMBANGAN SUMBER
DAYA MANUSIA (X2) PELATIAHAN

No	Pertanyaan	Skor					Jumlah
		SS	S	KS	TS	STS	
1	X2.1	20	23	0	0	0	43
2	X2.2	18	20	5	0	0	43
3	X2.3	18	20	5	0	0	43
4	X2.4	17	19	7	0	0	43
5	X2.5	24	19	0	0	0	43
Jumlah		97	101	17	0	0	

Sumber: Hasil Analisis 2020

Dari Tabel 4.5 diatas menunjukkan bahwa pertanyaan pertama variable X2 melalui Pelatihan didominasi dengan jawaban pilihan setuju sebanyak 23 responden (53,48%), jawaban sangat setuju sebesar 20 responden (46,51%), yang menjawab

kurang setuju, tidak setuju dan sangat tidak setuju 0 responden. Itu menunjukkan pegawai setuju pelatihan bisa menambah wawasan, pengetahuan, dan keterampilan .

Pernyataan kedua kebanyakan menjawab setuju sebesar 20 responden (46,51%), yang menjawab sangat setuju sebesar 18 responden (41,86%) yang menjawab setuju sebesar 5 responden (11,62%) , dan responden yang menjawab tidak setuju dan sangat tidak setuju adalah 0. Dari penjelasan tersebut menjelaskan pegawai setuju jika materi yang diberikan pada pelatihan berhubungan dengan pekerjaan.

Pernyataan ketiga kebanyakan menjawab setuju sebesar 20 responden (46,51%), yang menjawab sangat setuju sebesar 18 responden (41,86%), yang menjawab kurang setuju sebesar 5 responden (11,62%) dan yang menjawab tidak setuju dan sangat tidak setuju 0 responden. Itu menunjukkan menjelaskan metode pada pelatihan sesuai dengan tingkat kemampuan pegawai menjadi peserta.

Pernyataan keempat kebanyakan menjawab setuju sebesar 19 responden (44,18%), yang menjawab sangat setuju sebesar 17 responden (39,53%), yang menjawab kurang setuju sebesar 4 responden (9,30%), dan yang menjawab tidak setuju dan sangat tidak setuju 0 responden. Itu menjelaskan dengan pelatihan mampu mendapatkan pegawai yang memiliki kualitas tinggi

Pernyataan kelima unggul kebanyakan pegawai menjawab sangat setuju sebesar 24 responden (46,51%), yang menjawab setuju sebesar 19 responden (44,18%) yang menjawab kurang setuju sebesar 1 responden (3,12%), dan pegawai yang menjawab tidak setuju dan sangat tidak setuju adalah 0. Ini menjelaskan dengan pelatihan dapat

Menciptakan kesamaan visi dan dinamika pola pikir dalam melaksanakan tugas pemerintahan umum dan pembangunan demi terwujudnya pemerintahan yang baik.

Dari ke lima pernyataan yang diberikan pada pegawai, kebanyakan menyatakan sangat setuju, setuju dan kurang setuju, jadi dinyatakan Pengembangan sumber Daya Manusia melalui pelatihan memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja ASN.

4.3.1.2 Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara (Y)

Kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara pada penelitian ini memakai 5 pernyataan menggunakan skala likert 1-5. Hasilnya dapat dilihat pada tabel berikut:

TABEL 4.6
DISTRIBUSI TANGGAPAN RESPONDEN KINERJA ASN (Y)

No	Pertanyaan	Skor					Jumlah
		SS	S	KS	TS	STS	
1	Y1	20	23	0	0	0	43
2	Y2	25	18	0	0	3	43
3	Y3	24	19	0	0	0	43
4	Y4	22	21	0	0	0	43
5	Y5	20	23	0	0	0	43
Jumlah		111	104	0	0	0	

Sumber: Hasil Analisis 2020

Dari Tabel 4.5 diatas menunjukkan bahwa pertanyaan pertama kebanyakan memilih setuju sebesar 23 responden (53,48%), jawaban sangat setuju sebesar 20 responden (46,51%), pegawai yang menjawab kurang setuju, tidak setuju dan sangat tidak setuju adalah 0. Itu menjelaskan bahwa pada umumnya pegawai setuju jika memiliki kesetiaan terhadap pekerjaan, jabatan dan organisasi

Pernyataan kedua kebanyakan memilih sangat setuju sebesar 25 pegawai (58,13%), yang menjawab setuju sebesar 18 responden (41,86%), yang menjawab kurang setuju, tidak setuju dan sangat tidak setuju 0 pegawai. Itu menjelaskan pegawai pada umumnya setuju bahwa Kualitas dan kuantitas pekerjaan pegawai sesuai Job Description.

Pernyataan ketiga unggul kebanyakan pegawai menjawab sangat setuju sebesar 24 (55,81%), yang menjawab setuju sebesar 19 responden (44,18%), yang menjawab kurang setuju, dan pegawai yang menjawab tidak setuju dan sangat tidak setuju adalah 0. Itu menjelaskan pegawai setuju Kejujuran dalam melaksanakan tugas-tugas baik untuk diri sendiri maupun organisasi.

Pernyataan keempat unggul kebanyakan pegawai menjawab sangat setuju sebesar 22 (51,16%), yang menjawab setuju sebesar 21 responden (48,83%), yang menjawab kurang setuju, tidak setuju dan sangat tidak setuju 0 pegawai. Itu menjelaskan pegawai sangat setuju untuk mematuhi peraturan-peraturan yang ada dan melakukan pekerjaan sesuai dengan instruksi yang diberikan oleh atasan.

Sedangkan Pernyataan kelima kebanyakan menjawab setuju sebesar 23 responden (53,48%), jawaban sangat setuju sebesar 20 responden (46,51%), yang menjawab kurang setuju, tidak setuju dan sangat tidak setuju 0 pegawai. Itu menjelaskan pegawai sangat setuju untuk bertanggungjawab terhadap hasil kerja serta sarana dan prasarana yang digunakan

Berdasarkan pertanyaan yang diajukan kepada responden, sebagian besar menyatakan setuju dan sangat setuju dapat di nyatakan bahwa kinerja pegawai ASN sesuai standar kerja pada kantor kecamatan Mangarabombang Kabupaten Takalar.

4.3.1.3 Uji validitas product momen

Untuk mengetahui uji kolerasi antara hasil uji pertama dengan hasil uji berikutnya dapat diuji dengan menggunakan *Product Moment* agar bisa diketahui koefisien kolerasinya. Signifikasi koefisien kolerasi dapat ditentukan dengan cara membandingkan koefisien kolerasi dengan tabel *r Product Moment*. Dapat dikatakan signifikan jika nilai *r* hitung lebih besar saat dibandingkan dengan *r* tabel pada tabel *r*.

Total sampel yang dipakai pada uji validitas yaitu $N = 43$ dengan signifikan 5% yang diambil melalui *r* tabel didapatkan angka sebesar 0,300. Jika sudah diketahui angka *r* tabel kemudian dibandingkan dengan *r* hitung yang didapatkan dari hasil SPSS release 20. Untuk hasil lengkap dari uji validasi atas faktor-faktor Pengembangan Sumber Daya Manusia (Pendidikan dan Pelaaatihan), terhadap kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara pada Kantor Kecamatan Mangarabombang Kabupaten Takalar dapat dilihat pada tabel berikut:

TABEL 4.7
HASIL PERBANDINGAN R HITUNG DAN R TABEL MELALUI SPSS
VARIABEL PENGEMBANGAN SDM (X1)

Pertanyaan	R _x	R _{tabel}	Keterangan
1	0,443	0,300	Valid
2	0,649	0,300	Valid
3	0,585	0,300	Valid
4	0,688	0,300	Valid
5	0,587	0,300	Valid

Sumber: Hasil Analisis SPSS Tahun 2020

TABEL 4.8
HASIL PERBANDINGAN R HITUNG DAN R TABEL MELALUI SPSS
VARIABEL PENGEMBANGAN SDM (X2)

Pertanyaan	R _x	R _{tabel}	Keterangan
1	0,314	0,300	Valid
2	0,787	0,300	Valid
3	0,787	0,300	Valid
4	0,645	0,300	Valid
5	0,477	0,300	Valid

Sumber: Hasil Analisis SPSS Tahun 2020

TABEL 4.9
HASIL PERBANDINGAN R HITUNG DAN R TABEL MELALUI SPSS
VARIABEL KINERJA ASN (Y)

Pertanyaan	R _y	R _{tabel}	Keterangan
1	0,694	0.300	Valid
2	0,430	0.300	Valid
3	0,686	0.300	Valid
4	0,415	0.300	Valid

Sumber: Hasil Analisi SPSS Tahun 2020

Tabel 4.7, dan 4.8 Pengembangan Sumber Daya Manusia (X1 dan X2) dan Tabel 4.9 kinerja pegawai (Y). Dari hasil perbandingan nilai r hitung dengan r tabel ditemukan semua nilai r hitung lebih besar dari nilai r tabel, yang dapat diartikan item angket tersebut dinyatakan valid.

4.3.1.4 Uji Reliabilitas dengan SPSS

Menurut Sugiarto dan Situnjuk (2006), uji reliabilitas (*reliability*) adalah pengujian yang menunjukkan apakah suatu instrumen yang digunakan untuk memperoleh informasi dapat dipercaya untuk mengungkap informasi di lapangan

sebagai alat pengumpulan data. Suatu kuesioner dikatakan reliabel atau handal jika jawaban seseorang terhadap pernyataan konsisten dari waktu ke waktu. Pengujian reliabilitas menggunakan rumus *Cronbach's*. Hasil uji reliabilitas angket dapat dilihat pada tabel beriku :

TABEL 4.10
HASIL UJI RELIABILITAS ANGKET

No	Vriabel	Cronbach alpha	R _{tabel}	Keterangan
1	X	0,668	0.300	Reliable
2	Y	0,423	0.300	Reliable

Sumber: Hasil Analisis SPSS Tahun 2020

Hasil diatas, didapatkan nilai Alpha variabel X yaitu pengembangan sumber daya manusia berjumlah 0,668 dan variabel Y yaitu kinerja ASN sebesar 0,423 selanjutnya nilai Alpha dilakukan perbandingan dengan r tabel dengan nilai $N = 43$ dicari pada distribusi nilai r tabel signifikan 5% didapatkan nilai r table berjumlah 0,300, jadi dapat dinyatakan nilai Alpha variabel X yaitu pengembangan sumber daya manusia berjumlah = 0,668 lebih besar dari nilai r tabel=0,300 diartikan angket pengembangan sumber daya manusia dapat dikatakan *reliable* atau terpercaya sebagai alat pengumpulan data dalam penelitian sedangkan variabel Y yaitu kinerja ASN berjumlah = 0,423 lebih besar dari nilai r tabel=0,300 diartikan angket kinerja ASN dapat dikatakan *reliable* atau terpercaya sebagai alat pengumpulan data dalam penelitian.

4.3.1.5 Hasil Regresi Linear Berganda

Menurut Sugiyono (2017;275) analisis linear berganda digunakan oleh peneliti, apabila peneliti meramalkan bagaimana naik turunnya keadaan variabel dependen (kriterium), bila dua atau lebih variabel independen sebagai faktor predictor dinaik turunkan nilainya (dimanipulasi). Analisis regresi linear berganda akan dilakukan apabila jumlah dari variabel independennya minimal 2. Penulisan dalam penelitian ini menggunakan persamaan regresi linear berganda karna terdapat variabel bebas yang jumlahnya lebih dari satu. Hasil perhitungan koefisien regresi linear berganda pada penelitian ini dapat dilihat pada tabel 4.11.

TABEL 4.11
HASIL PERHITUNGAN KOEFISIEN REGRESI LINEAR BERGANDA
Coefficients^a

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	T	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	11.105	2.374		4.677	.000
	Pendidikan	.180	.094	.254	1.907	.064
	Pelatihan	.345	.096	.479	3.603	.001

a. Dependent Variable: Kinerja Pegawai

Sumber: Hasil Olah Data SPSS Statistics, 2020

Dasar Pengambilan Keputusan:

➤ Uji t

- Jika nilai Sig < 0,05, atau $t_{hitung} > t_{tabel}$ jadi terdapat pengaruh variable X

terhadap variabel Y

- Jika nilai $\text{sig} > 0,05$ atau $t_{\text{hitung}} < t_{\text{table}}$ maka tidak terdapat pengaruh variable X terhadap variable Y.

$$t_{\text{table}} = t(a/2 ; n-k-1) = t(0,025 ; 30) = 2.019$$

➤ Uji F

- Jika nilai $\text{Sig} < 0,05$, atau $f_{\text{hitung}} > f_{\text{tabel}}$ jadi terdapat pengaruh variable X secara stimulant terhadap variabel Y.
- a. Jika nilai $\text{sig} > 0,05$ atau $f_{\text{hitung}} < f_{\text{table}}$ jadi tidak terdapat pengaruh variable X

secara stimulan terhadap variable Y.

$$f_{\text{table}} = f(k; n-k) = f(2; 30: 30) = 3,23$$

1. Pengujian Hipotesis dengan Uji t

Uji t berfungsi untuk mengetahui masing-masing sumbangan variabel independen secara parsial terhadap variabel terikat, dengan menggunakan uji masing-masing koefisien regresi variabel bebas apakah pengaruh yang bermakna atau tidak terhadap variabel dependen. Hasil uji t antara pendidikan dan pelatihan terhadap kinerja pegawai dapat dilihat pada tabel 4.12.

**Tabel 4.12 Hasil Uji Parsial (Uji T)
Coefficients^a**

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	T	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	11.105	2.374		4.677	.000
	Pendidikan	.180	.094	.254	1.907	.064
	Pelatihan	.345	.096	.479	3.603	.001

a. Dependent Variable: Kinerja Pegawai

Sumber: Hasil Olah Data SPSS Statistics, 2020

Dari hasil perhitungan di atas, maka dapat diketahui bahwa:

- a. Secara parsial variabel pendidikan (X_1) menunjukkan nilai t_{hitung} (1,907) < t_{tabel} (2,019) selain itu memiliki nilai signifikansi = 0,064 > 0,05. hal ini berarti variabel pendidikan tidak mempunyai pengaruh yang positif dan tidak signifikan terhadap kinerja pegawai pada Kantor Kecamatan Mangarabombang.
- b. Secara parsial variabel pelatihan (X_2) menunjukkan nilai t_{hitung} (3,603) > t_{tabel} (2,019) selain itu memiliki nilai signifikansi = 0,001 < 0,05. hal ini berarti variabel pelatihan mempunyai pengaruh yang positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai pada Kantor Kecamatan Mangarabombang.

2. Pengujian Hipotesis dengan Uji F

TABEL 4.13 Hasil Uji Simultan (Uji F)

ANOVA^b

Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	30.519	2	15.260	12.221	.000 ^a

Residual	49.946	40	1.249	
Total	80.465	42		

a. Predictors: (Constant), Pelatihan, Pendidikan

b. Dependent Variable: Kinerja Pegawai

Sumber: Hasil Olah Data SPSS Statistics, 2020

Berdasarkan tabel 4.13 hasil uji F untuk hipotesis diketahui signifikansi untuk pengaruh variable X (Pelatihan dan Pendidikan) secara stimulant terhadap Y adalah berjumlah $0,000^b < 0,05$ dan nilai $F_{hitung} 12,221 > F_{tabel} 3,23$ kemudian dapat dinyatakan pengujian hipotesis dengan uji F diterima dengan artian terdapat pengaruh variabel X_1 dan X_2 secara stimulant terhadap Y.

3. Pengujian Koefisien Determinasi

Koefisien determinasi nilai yang menunjukkan sebagai variabel bebas yang bisa dijelaskan oleh variabel independennya. Dengan kata lain, koefisien determinasi ini dapat mengukur berapa jauh variabel-variabel bebas ((X_1) pendidikan dan (X_2) , pelatihan) dalam menerangkan variabel terikatnya kinerja pegawai ASN (Y). Nilai koefisien determinasi ditentukan dengan nilai *R square* dapat dilihat pada tabel 4.14.

TABEL 4.14 Hasil Uji Koefisien Determinasi

Model Summary

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.616 ^a	.379	.348	1.11743

a. Predictors: (Constant), Pelatihan, Pendidikan

Sumber: Hasil Olah Data SPSS Statistics, 2020

Berdasarkan table 4.13 diatas diketahui nilai R Square sebesar 0,379 hal ini mengandung arti bahwa pengaruh variable X_1 dan X_2 secara stimulant terhadap variable Y adalah sebesar 37,9%. Artinya, variasi variabel bebas (*independent variable* > Pendidikan dan pelatihan) mampu mendeterminasi atau menjelaskan atau mempengaruhi variabel kinerja pegawai ASN (*dependent variable* > Y) sebesar 37,9%, sedangkan sisanya sebesar 62,1 % dipengaruhi atau dijelaskan oleh variabel atau faktor lain yang tidak dimasukkan dalam model penelitian ini.

4.3.2 Pembahasan

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan menganalisis pengaruh pendidikan dan pelatihan terhadap keinerja pegawai pada Kantor Kecamatan Mangarabombang. Berdasarkan hasil analisis yang telah diuraikan sebelumnya maka berikut ini dipaparkan penjelasan dari hipotesis penelitian sebagai berikut:

4.3.2.1 Pengaruh Pendidikan dan Pelatihan terhadap Kinerja Pegawai

Hasil uji secara simultan diperoleh nilai F_{hitung} (12,221) lebih besar dari F_{tabel} (3,23) dengan signifikansi (0,000) lebih kecil dari (0,05) dan hasil uji secara parsial variabel pelatihan menunjukkan nilai t_{hitung} (3,603) > t_{tabel} (2,019) selain itu memiliki nilai signifikansi (0,001) < (0,05). Hal ini berarti hasil uji secara simultan dan secara parsial variabel pelatihan mempunyai pengaruh yang positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai. Hasil uji secara simultan bahwa variabel independen yang terdiri dari pendidikan dan pelatihan berpengaruh terhadap kinerja pegawai sebesar 12,221.

Dari hasil penelitian juga diketahui nilai r Square sebesar 0,379 berarti 37,9 % kinerja pegawai dapat dijelaskan oleh variabel independen (pendidikan dan

pelatihan), sedangkan sisanya 62,1 % dijelaskan oleh variabel lain yang tidak diteliti dalam penelitian ini. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa kedua variabel independen yakni pendidikan dan pelatihan tidak semuanya berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai.

4.3.2.2 Pengaruh Pendidikan terhadap kinerja pegawai

Hasil hipotesis secara parsial tidak terdapat pengaruh positif dan signifikan pendidikan terhadap kinerja pegawai. Hal ini dibuktikan dengan melihat nilai t_{hitung} (1,907) < t_{tabel} (2,019), dengan taraf signifikansi = 0,064 > 0,05. Kesimpulannya hipotesis secara parsial ditolak karena hal tersebut mengidentifikasikan bahwa pendidikan tidak berpengaruh positif dan tidak signifikan terhadap kinerja pegawai.

4.3.2.3 Pengaruh Pelatihan terhadap Kinerja Pegawai

Variabel independen dari pelatihan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai. Hal ini disebabkan karena materi-materi pelatihan yang di peroleh oleh pegawai selama pelatihan dapat meningkatkan keterampilan pegawai dan menambah *soft skill* sehingga kemampuan pegawai dalam mengatasi persoalan-persoalan yang berkaitan dengan bidang tugas dan pekerjaannya semakin meningkat.

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil analisis yang dilakukan, maka kesimpulan yang dapat dikemukakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Tidak terdapat pengaruh yang positif dan signifikan pendidikan terhadap kinerja pegawai.
2. Terdapat pengaruh yang positif dan signifikan pelatihan terhadap kinerja pegawai.
3. Terdapat pengaruh yang signifikan pendidikan dan pelatihan terhadap kinerja pegawai.
4. Berdasarkan penelitian ini pendidikan dan pelatihan dapat menjelaskan pengaruh pengembangan sumber daya manusia terhadap kinerja pegawai sebesar 37,9%. Adapun sisanya sebesar 62,1% dipengaruhi oleh variabel variabel lain yang tidak diteliti dalam penelitian ini.

5.2 Saran

1. Hendaknya pengembangan sumber daya manusia melalui Pendidikan dan Pelatihan dapat ditambah lagi untuk meningkatkan pengetahuan umum dan keterampilan untuk para aparatur sipil negara (ASN)
2. Untuk penulis selanjutnya kiranya bisa mengembangkan penelitian ini menjadi lebih baik lagi.

DAFTAR PUSTAKA

Akdon, dan Riduwan, 2013. *Rumus dan Data Dalam Analisis Statistika*, Alfabeta, Bandung.

Anwar Prabu Mangkunegara. 2015. *Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Cetakan kedua belas. Remaja Rosdakarya:Bandung

BKN. 1999. *Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 Tentang Perubahan Atas Undang- undang Nomor 8 Tahun 1974 Tentang Poko-Pokok Kepegawaian*. Jakarta

Chris Rowley, Keith Jackson, 2012, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, The Key Concepts, Cetakan Kesatu, PT Rajagrafindo Persada, Jakarta.

Edwin B.Flippo, 2000. *Manajemen Personalia*, Jakarta: Erlangga.

Fuad, H. Ihsan, 2011, *Dasar-Dasar Kependidikan*, Jakarta, Rineka Cipta.

Handoko, T Hani, 2018, *Manajemen Personalia dan Sumberdaya Manusia*, Yogyakarta, BPFE.

Hardjanto. 2012. *Manajemen Personalia & Sumber daya Manusia*. BPFE-Jakarta.

Hariandja, MTE, 2009, *Manajemen Sumber Daya Manusia (Pengadaan, Pengembangan, Pengkompensasian, dan Peningkatan Produktivitas Pegawai)*, Jakarta, Cetakan Kelima, Grasindo.

Hasibuan, Melayu SP, 2017, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta, Bumi Aksara.

Heidjrachman dan Suad Husnan (Ed. 4). 1997. *Manajemen Personalia*. Yogyakarta: BPFE.

Instruksi Presiden No 15 Tahun1974

Kaswan. 2016. *Teori-Teori Pelatihan dan Pengembangan*. Alfabeta. Bandung

Mahmudi, 2005. *Manajemen Kinerja Sektor Publik*. Yogyakarta : UPP AMP YKPN.

Malayu S.P Hasibuan. 2010. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT. Bumi Aksara.

Mangkunegara, Anwar Prabu, 2015, *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*, Bandung, PT. Remaja Rosdakarya.

Mohamad Mahsun, 2006. *Pengukuran kinerja Sektor Publik*. Yogyakarta : BPFE Yogyakarta.

Mulyasana, Dedy, 2011, *Pendidikan Bermutu dan Berdaya Saing*, Bandung, PT. Remaja Rosdakarya.

Musanef. 1984 . *Manajemen Kepegawaian di Indonesia*. Jakarta: Gunung Agung

Notoatmodjo, Soekidjo. 2003. *Pendidikan dan Perilaku Kesehatan*. Jakarta. Rineka Cipta.

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 101 Tahun 2000

Priansa, Donni Juni. 2014. *Perencanaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Bandung: Alfabeta

Price, Alan, 2011, *Human Resource Management*, Cengage Learning EMEA, USA.

Sedarmayanti. 2014. *Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja*. Jakarta: Mandar Maju.

Sugiyono. 2013, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.CV

Sukmadinata, 2006. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung : Graha Aksara.

Suradji. 2003. *Manajemen Kepegawaian Negara*: Bahan Ajar Diklat Prajabatan Golongan III Lembaga Administrasi Negara.

Suryadi, Ace, 2002, *Pendidikan, Investasi SDM, dan Pembangunan : Isu, Teori, dan Aplikasi*, Jakarta, Balai Pustaka.

Suparyadi. 2015. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Andi.

Suryadi, Ace, 2002, *Pendidikan, Investasi SDM, dan Pembangunan : Isu, Teori, dan Aplikasi*, Jakarta, Balai Pustaka.

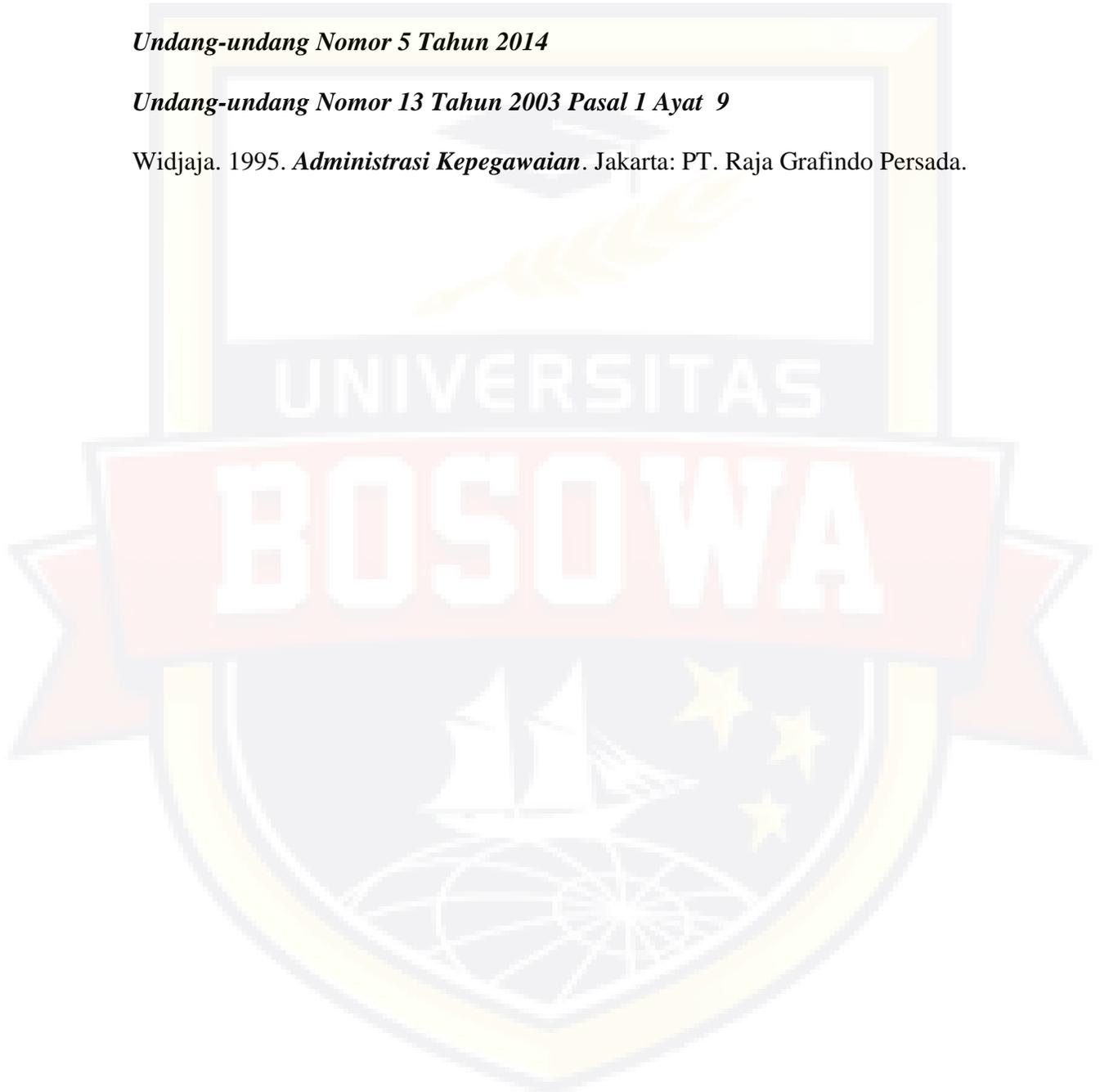
Undang-undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 1989

***Undang-undang SISDIKNAS (Undang-undang Sistem Pendidikan Nasional)
Nomor 20 Tahun 2003***

Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014

Undang-undang Nomor 13 Tahun 2003 Pasal 1 Ayat 9

Widjaja. 1995. *Administrasi Kepegawaian*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.





LAMPIRAN

Lampiran 1**SURAT PERMOHONAN PENYEBARAN KUESIONER**

Takalar, 17 September 2020

Nomor : 001/PK/IX/2020

Lamp : -

Perihal : Permohonan Penyebaran Kuesioner

K e p a d a

- Yth: 1. Camat Mangarabombang
 2. PJ. Lurah Mangadu
 3. PJ. Kepala Desa Bontomanai
 4. PJ. Kepala Desa Lengese
 5. PJ. Kepala Desa Banggae
 6. PJ. Kepala Desa Topejawa
 7. PJ. Kepala Desa Lakatong
 8. PJ. Kepala Desa Cikoang
 9. PJ. Kepala Desa Punaga
 10. PJ. Kepala Desa Laikang
 11. PJ. Kepala Desa Pattoppakang
 12. PJ. Kepala Desa Bontoparang

Assalamu'alaikum warohmatullahi wabarokatuh

Dengan Hormat,

Saya mahasiswa Program Studi Strata Satu Manajemen SDM Fakultas Ekonomi Universitas Bosowa sedang melakukan penelitian yang berjudul “Pengaruh Pengembangan Sumber Daya Manusia Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan Mangarabombang”.

Untuk mengetahui seberapa besar pengaruh pengembangan sumberdaya manusia melalui pendidikan dan pelatihan terhadap kinerja pegawai, maka dibutuhkan pendapat dan penilaian dari responden untuk melengkapi penelitian ini. Namun sebelum itu, saya memohon izin dari Bapak/Ibu untuk menyebarkan kuesioner penelitian kepada seluruh pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) yang ada pada kantor Kecamatan, Kelurahan, dan Desa di Kecamatan Mangarabombang Kabupaten Takalar.

Saya berharap hasil dari penelitian ini dapat bermanfaat dan bisa menjadi salah satu referensi bagi instansi kedepan. Akhir kata, saya ucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum warohmatullahi wabarokatuh

Hormat saya,

Resky Sofyan
 NIM. 4518012236

Lampiran 2**KUESIONER PENELITIAN**

Nomor : 002/PK/IX/2020

Lamp : -

Perihal : Penyebaran Kuesioner Penelitian

K e p a d a

- Yth:
1. Camat Mangarabombang
 2. PJ. Lurah Mangadu
 3. PJ. Kepala Desa Bontomanai
 4. PJ. Kepala Desa Lengkese
 5. PJ. Kepala Desa Banggae
 6. PJ. Kepala Desa Topejawa
 7. PJ. Kepala Desa Lakatong
 8. PJ. Kepala Desa Cikoang
 9. PJ. Kepala Desa Punaga
 10. PJ. Kepala Desa Laikang
 11. PJ. Kepala Desa Pattoppakang
 12. PJ. Kepala Desa Bontoparang

Dengan Hormat,

Sehubungan dengan penyelesaian tugas akhir sebagai mahasiswa Program Strata Satu (S1) Universitas Bosowa Makassar, saya:

Nama : Resky Sofyan

NIM : 4518012236

Fakultas/Jurusan : Ekonomi/Manajemen

Bermaksud melakukan penelitian untuk penyusunan skripsi dengan judul “Pengaruh Pengembangan Sumberdaya Manusia terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan Mangarabombang Kabupaten Takalar”. Maka untuk mendukung keberhasilan pelaksanaan penelitian ini, saya memohon ketersediaan Bapak/Ibu untuk mengisi daftar pernyataan yang saya ajukan. Kesediaan Bapak/Ibu merupakan bantuan yang sangat bernilai bagi saya. Semua keterangan dan jawaban yang Bapak/Ibu berikan bersifat rahasia dan tidak akan diketahui oleh siapapun kecuali peneliti sendiri.

Atas kesediaan Bapak/Ibu meluangkan waktu untuk mengisi dan menjawab semua pertanyaan dalam kuesioner ini, saya ucapkan terima kasih.

Hormat saya,

Resky Sofyan
4518012236

Lampiran 3

KUESIONER PENELITIAN
PENGARUH PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA TERHADAP KINERJA
PEGAWAI PADA KANTOR KECAMATAN MANGARABOMBANG KABUPATEN
TAKALAR

A. Identitas Responden

1. Nama Responden :
2. Jenis Kelamin : Wanita Pria
3. Usia : 18-25 Tahun 31-40 Tahun
 26-30 Tahun > 40
4. Pendidikan Terakhir : SLTP D3 S2
 SLTA S1 Lainnya

B. Cara Pengisian Kuesioner

Setiap pernyataan terdiri dari lima alternatif jawaban, pilihlah salah satu jawaban yang menurut bapak/ibu paling tepat, dengan memberikan tanda ceklis (√) Pada kolom yang telah disediakan dengan pilihan jawaban sebagai berikut :

1. STS : Sangat Tidak Setuju = 1
 2. TS : Sangat Setuju = 2
 3. R : Ragu-ragu = 3
 4. S : Setuju = 4
 5. SS : Sangat Setuju = 5

DAFTAR PERNYATAAN**A. Variabel (X1) : Pendidikan**

No	Pernyataan	STS	TS	R	S	SS
1	Dengan tingkat pendidikan tertentu seorang pegawai memiliki pengetahuan, sehingga mampu dan cakap dalam melaksanakan pekerjaan					
2	Pendidikan yang berkelanjutan dapat meningkatkan pengembangan dari pengembangan pegawai					
3	Pendidikan dapat menyelesaikan persoalan yang dihadapi oleh pegawai					
4	Pendidikan pegawai dapat meningkatkan daya saing dan memperbaiki kinerja instansi					
5	Pendidikan dapat meningkatkan pengetahuan, keahlian, dan sikap pegawai					

B. Variabel (X2) : Pelatihan

	Pernyataan	STS	TS	R	S	SS
1	Apakah dengan pelatihan dapat meningkatkan pengetahuan, keahlian, keterampilan dan sikap dalam melaksanakan tugas pada jabatan saudara					
2	Apakah Materi yang diberikan dalam pelatihan berhubungan dengan pekerjaan saudara					
3	Metode pada pelatihan sesuai dengan tingkat kemampuan pegawai menjadi peserta					
4	Dengan pelatihan mampu Menciptakan aparatur yang bisa berperan sebagai pembaharu dan perekat persatuan dan kesatuan bangsa					
5	Apakah melalui Pelatihan dapat Menciptakan kesamaan visi dan dinamika pola pikir dalam melaksanakan tugas pemerintahan umum dan pembangunan demi terwujudnya pemerintahan yang baik.					

C. Variabel (Y) : Kinerja Pegawai

	Pernyataan	STS	TS	R	S	SS
1	Kesetiaan pegawai terhadap pekerjaan, jabatan dan organisasi					
2	Kualitas dan kuantitas pekerjaan pegawai sesuai Job Description					
3	Kejujuran dalam melaksanakan tugas-tugas baik untuk diri sendiri maupun organisasi					
4	Mematuhi peraturan-peraturan yang ada dan melakukan pekerjaan sesuai dengan instruksi yang diberikan oleh atasan					
5	Bertanggungjawab terhadap hasil kerja serta sarana dan prasarana yang digunakan					

Pertanyaan Terbuka :**1. Jenis Pendidikan yang telah di ikuti**

No	Tahun	Jenis

Manfaat yang diperoleh :

2. Jenis Pelatihan Yang Pernah Diikuti

No	Tahun	Jenis

Manfaat yang diperoleh :

Lampiran 4

Hasil Tabulasi Kuensioner Variabel X1 dan X2

Pendidikan (X1)							Pelatihan (X2)					
No	X1	X2	X3	X4	X5	Total	X2.1	X2.2	X2.3	X2.4	X2.5	Total
1	5	5	5	5	5	25	5	5	5	5	5	25
2	4	5	5	5	4	23	5	5	5	4	4	23
3	5	5	5	5	5	25	5	5	5	5	5	25
4	4	4	5	5	3	21	5	5	5	3	4	22
5	5	4	5	5	5	24	5	5	5	5	5	25
6	4	5	5	4	5	23	5	4	4	4	4	21
7	4	4	5	4	4	21	5	4	4	3	4	20
8	5	5	5	4	4	23	5	5	5	5	5	25
9	5	4	5	5	4	23	5	4	4	5	5	23
10	5	4	5	5	5	24	5	4	4	5	5	23
11	5	5	5	5	4	24	4	5	5	5	5	24
12	4	5	5	4	3	21	4	5	5	4	5	23
13	5	4	5	4	5	23	4	5	5	4	5	23
14	5	4	5	4	4	22	4	5	5	4	5	23
15	4	5	5	4	5	23	5	5	5	4	4	23
16	4	4	5	4	4	21	5	5	5	4	4	23
17	5	5	5	4	5	24	5	4	4	5	5	23
18	4	3	4	4	4	19	5	5	5	4	4	23
19	5	5	5	3	4	22	4	5	5	5	5	24
20	4	3	5	3	4	19	4	5	5	5	4	23
21	5	5	4	4	3	21	4	5	5	5	5	24
22	5	4	5	4	4	22	4	5	5	4	5	23
23	5	4	4	4	5	22	4	5	5	5	5	24
24	4	5	4	4	4	21	4	4	4	4	4	20
25	4	5	3	4	4	20	4	4	4	3	5	20
26	3	3	3	3	4	16	4	4	4	3	4	19
27	4	4	4	3	4	19	4	4	4	4	4	20
28	5	3	3	4	4	19	4	4	4	4	5	21
29	4	3	4	4	4	19	5	4	4	4	4	21
30	4	4	4	4	4	20	4	4	4	4	4	20
31	5	3	4	4	4	20	4	4	4	5	5	22
32	5	3	4	4	4	20	4	4	4	4	5	21
33	5	5	5	5	5	25	5	3	3	5	5	21
34	4	5	4	5	5	23	5	4	4	4	4	21
35	4	4	5	5	5	23	5	4	4	5	5	23
36	5	5	4	5	5	24	5	3	3	5	4	20
37	4	4	4	5	5	22	5	3	3	4	5	20
38	3	5	4	5	5	22	4	4	4	5	4	21
39	5	4	4	5	5	23	4	4	4	3	5	20
40	4	5	4	5	5	23	4	3	3	4	5	19
41	3	5	4	5	5	22	4	4	4	3	4	19
42	5	4	4	5	5	23	4	3	3	4	4	18
43	3	5	4	5	5	22	4	4	4	3	4	19

Lampiran 5

Hasil Tabulasi Kuensioner Variabel Y

Kinerja Pegawai (Y)						
No	Y.1	Y.2	Y.3	Y.4	Y.5	Total
1	5	5	5	5	5	25
2	5	5	5	5	5	25
3	5	5	5	5	5	25
4	5	4	5	5	5	24
5	5	4	5	5	5	24
6	5	5	5	4	4	23
7	5	4	5	4	5	23
8	5	5	5	4	5	24
9	5	4	5	5	5	24
10	5	4	5	5	4	23
11	4	5	5	5	5	24
12	4	5	5	4	5	23
13	4	4	5	4	4	21
14	4	4	5	5	4	22
15	5	5	5	5	5	25
16	5	4	5	5	5	24
17	5	5	5	5	4	24
18	5	5	4	5	4	23
19	4	5	5	4	5	23
20	4	4	4	4	5	21
21	4	5	4	5	5	23
22	4	4	4	5	5	22
23	4	4	4	5	4	21
24	4	5	4	5	4	22
25	4	5	4	5	5	23
26	4	5	4	4	5	22
27	4	5	4	4	5	22
28	4	5	4	5	4	22
29	5	4	4	5	4	22
30	4	4	4	5	4	21
31	4	4	4	5	4	21
32	4	4	4	4	4	20
33	5	5	5	4	4	23
34	5	5	5	4	4	23
35	5	5	4	4	4	22
36	5	5	5	4	4	23
37	5	5	5	4	4	23
38	4	5	4	4	4	21
39	4	5	5	4	4	22
40	4	5	5	4	4	22
41	4	4	4	4	4	20
42	4	4	4	4	4	20
43	4	4	4	4	5	21

Lampiran 6

Correlations

		X1.1	X1.2	X1.3	X1.4	X1.5	Total
X1.1	Pearson Correlation	1	-.055	.315*	.059	.016	.443**
	Sig. (2-tailed)		.724	.040	.705	.918	.003
	N	43	43	43	43	43	43
X1.2	Pearson Correlation	-.055	1	.269	.369*	.251	.649**
	Sig. (2-tailed)	.724		.082	.015	.105	.000
	N	43	43	43	43	43	43
X1.3	Pearson Correlation	.315*	.269	1	.138	.030	.585**
	Sig. (2-tailed)	.040	.082		.377	.850	.000
	N	43	43	43	43	43	43
X1.4	Pearson Correlation	.059	.369*	.138	1	.474**	.688**
	Sig. (2-tailed)	.705	.015	.377		.001	.000
	N	43	43	43	43	43	43
X1.5	Pearson Correlation	.016	.251	.030	.474**	1	.587**
	Sig. (2-tailed)	.918	.105	.850	.001		.000
	N	43	43	43	43	43	43
Total	Pearson Correlation	.443**	.649**	.585**	.688**	.587**	1
	Sig. (2-tailed)	.003	.000	.000	.000	.000	
	N	43	43	43	43	43	43

*. Correlation is significant at the 0.05 level (2-tailed).

**. Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

Lampiran 7

Correlations

		X2.1	X2.2	X2.3	X2.4	X2.5	Totalx2
X2.1	Pearson Correlation	1	-.003	-.003	.220	-.109	.314*
	Sig. (2-tailed)		.983	.983	.156	.486	.040
	N	43	43	43	43	43	43
X2.2	Pearson Correlation	-.003	1	1.000**	.146	.123	.787**
	Sig. (2-tailed)	.983		.000	.349	.433	.000
	N	43	43	43	43	43	43
X2.3	Pearson Correlation	-.003	1.000**	1	.146	.123	.787**
	Sig. (2-tailed)	.983	.000		.349	.433	.000
	N	43	43	43	43	43	43
X2.4	Pearson Correlation	.220	.146	.146	1	.423**	.645**
	Sig. (2-tailed)	.156	.349	.349		.005	.000
	N	43	43	43	43	43	43
X2.5	Pearson Correlation	-.109	.123	.123	.423**	1	.477**
	Sig. (2-tailed)	.486	.433	.433	.005		.001
	N	43	43	43	43	43	43
Totalx2	Pearson Correlation	.314*	.787**	.787**	.645**	.477**	1
	Sig. (2-tailed)	.040	.000	.000	.000	.001	
	N	43	43	43	43	43	43

*. Correlation is significant at the 0.05 level (2-tailed).

**. Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

Lampiran 8

Correlations

		Y1	Y2	Y3	Y4	Y5	Total
Y1	Pearson Correlation	1	.130	.548**	.165	.065	.694**
	Sig. (2-tailed)		.407	.000	.291	.678	.000
	N	43	43	43	43	43	43
Y2	Pearson Correlation	.130	1	.194	-.169	.035	.430**
	Sig. (2-tailed)	.407		.212	.279	.823	.004
	N	43	43	43	43	43	43
Y3	Pearson Correlation	.548**	.194	1	-.026	.172	.686**
	Sig. (2-tailed)	.000	.212		.868	.269	.000
	N	43	43	43	43	43	43
Y4	Pearson Correlation	.165	-.169	-.026	1	.165	.415**
	Sig. (2-tailed)	.291	.279	.868		.291	.006
	N	43	43	43	43	43	43
Y5	Pearson Correlation	.065	.035	.172	.165	1	.524**
	Sig. (2-tailed)	.678	.823	.269	.291		.000
	N	43	43	43	43	43	43
Total	Pearson Correlation	.694**	.430**	.686**	.415**	.524**	1
	Sig. (2-tailed)	.000	.004	.000	.006	.000	
	N	43	43	43	43	43	43

** . Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

LAMPIRAN 9

**JENIS PENDIDIKAN YANG PERNAH DIKUTI OLEH APARATUR SIPIL NEGARA
PADA KANTOR DESA, KELURAHAN, DAN KECAMATAN MANGARABOMBANG
KABUPATEN TAKALAR**

NO	NAMA	TAHUN	JENIS PENDIDIKAN
1	Mappaturung, S.Sos	2005	S1 (Sospol)
2	Muh. Arif, SE.M.AP	2015	S2(Ilmu Administrasi Publik)
3	Hj. Aminah	-	-
4	Nanik Supiani, SKH	1986	S1 (Kedokteran Hewan)
5	Hj. Sitti Suryani	-	-
6	Ir. Achsan	2000	S1(Tehnik Sipil)
7	Fajrin, SE	2013	S1(Manajemen)
8	Harliati	-	-
9	Tajuddin, S.Sos,M.Si	2009	S1(Ilmu sosial dan ilmu politik)
10	Abdul Kadir N, SH	2007	S1(Hukum)
11	Sarifuddin, S.Sos	2009	S1(Sospol)
12	Hj. Insana	1989	SLTA(IPS)
13	Muh. Ilham, SE	2011	S1(Manajemen SDM)
14	Jumarling, SE	2013	S1(Manajemen Keuangan)
15	Bahtiar, S.Sos	2011	S1 (Manajemen Keuangan)
16	Kurniati, SH	2002	S1(Hukum)
17	Muh. Tadang, S.Sos	2006	S1(Administrasi Negara)
18	Syukri	-	-
19	Abd. Hakim	-	-
20	Abd. Majid	-	-
21	Rostia Serang	-	-
22	Sahran Aidid	-	-
23	Muh. Irwan. S	-	-
24	M. Hazim	-	-
25	Jamaluddin	-	-
26	Supianti	-	-
27	Layu	-	-
28	Maddolangang, S.Pd	2009	S1(Pendidikan Guru SD)
29	Sulkifli, SE	2006	S1(Ekonomi)
30	Hj. Yusni	-	-
31	M. Said, SE	2005	S1(Ekonomi)
32	Muh. Ersan, S.Sos	-	-
33	Abdullah, S.Sos	2005	S1(Sospol)
34	Muh. Amin Muis	2008	S1(Manajemen)
35	Muh. Aris	-	-
36	Muh. Nasir, SE	2006	S1(Ekonomi)
37	Anwar, S. Sos	2009	S1(Sospol)
38	Muhammad Anwar	1997	S1(Hukum)
39	Andi Abil W.B, SE	2011	S1(Manajemen)
40	Sapri, SE	2007	S1(Ekonomi)
41	Syahrudin, S.Sos	2005	S1(Sospol)
42	Amir, S.Sos	2005	S1(Sospol)
43	Sudirman, S.Sos	2010	S1(Sospol)

LAMPIRAN 10

**JENIS PELATIHAN YANG PERNAH DIKUTI OLEH APARATUR SIPIL NEGARA
PADA KANTOR DESA, KELURAHAN, DAN KECAMATAN MANGARABOMBANG
KABUPATEN TAKALAR tahun 2019**

NO	NAMA	TAHUN	JENIS PELATIHAN
1	Mappaturung, S.Sos	2004	Diklat Struktural /Diklat PIM-IV
2	Muh. Arif, SE.M.AP	2016	Diklat Struktural/Diklat PIM-IV
3	Hj. Aminah	-	-
4	Nanik Supiani, SKH		-
5	Hj. Sitti Suryani	2001	Diklat Struktural/Diklat ADUM (Administrasi Umum)
6	Ir. Achsan	-	-
7	Fajrin, SE	-	-
8	Harliati	2002	Diklat Struktural/Diklat PIM-IV
9	Tajuddin, S.Sos,M.Si	2016	Diklat Struktural/Diklat PIM-IV
10	Abdul Kadir N, SH	2008	Diklat Struktural/Diklat PIM-IV
11	Sarifuddin, S.Sos	-	-
12	Hj. Insana	-	-
13	Muh. Ilham, SE	-	-
14	Jumarling, SE	-	-
15	Bahtiar, S.Sos	-	-
16	Kurniati, SH	-	-
17	Muh. Tadang, S.Sos	-	-
18	Syukri	-	-
19	Abd. Hakim	-	-
20	Abd. Majid	-	-
21	Rostia Serang	-	-
22	Sahran Aidid	-	-
23	Muh. Irwan. S	-	-
24	M. Hazim	-	-
25	Jamaluddin	-	-
26	Supianti	-	-
27	Layu	-	-
28	Maddolangang, S.Pd	-	-
29	Sulkifli, SE	-	-
30	Hj. Yusni	-	-
31	M. Said, SE	-	-
32	Muh. Ersan, S.Sos	-	-
33	Abdullah, S.Sos	-	-
34	Muh. Amin Muis	-	-
35	Muh. Aris	-	-
36	Muh. Nasir, SE	-	-
37	Anwar, S. Sos	-	-
38	Muhammad Anwar	-	-
39	Andi Abil W.B, SE	-	-
40	Sapri, SE	-	-
41	Syahrudin, S.Sos	-	-
42	Amir, S.Sos	-	-
43	Sudirman, S.Sos	-	-

Lampiran 11

Reliability (X)**Case Processing Summary**

		N	%
Valid		43	100.0
Cases	Excluded ^a	0	.0
Total		43	100.0

a. Listwise deletion based on all variables in the procedure.

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.668	10

Reliability (Y)**Case Processing Summary**

		N	%
Valid		43	100.0
Cases	Excluded ^a	0	.0
Total		43	100.0

a. Listwise deletion based on all variables in the procedure.

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.423	5

LAMPIRAN 12

Hasil Analisis Regresi Linier Berganda

Coefficients^a

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	11.105	2.374		4.677	.000
	Pendidikan	.180	.094	.254	1.907	.064
	Pelatihan	.345	.096	.479	3.603	.001

a. Dependent Variable: Kinerja Pegawai

Hasil Uji Koefisien Determinasi (R^2)

Model Summary

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.616 ^a	.379	.348	1.11743

a. Predictors: (Constant), Pelatihan, Pendidikan

Hasil Uji Simultan (Uji F)

ANOVA^b

Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	30.519	2	15.260	12.221	.000 ^a
	Residual	49.946	40	1.249		
	Total	80.465	42			

a. Predictors: (Constant), Pelatihan, Pendidikan

b. Dependent Variable: Kinerja Pegawai

Hasil Uji Parsial (Uji t)

Coefficients^a

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	11.105	2.374		4.677	.000
	Pendidikan	.180	.094	.254	1.907	.064
	Pelatihan	.345	.096	.479	3.603	.001

a. Dependent Variable: Kinerja Pegawai



**PEMERINTAH KABUPATEN TAKALAR
KECAMATAN MANGARABOMBANG**

Jl. Poros Takalar - Jeneponto Km 47 No. Telp (0418) 22192

Mangadu 16 September 2020

Nomor	: 189/MB/IX/2020	Kepada	
Lampiran	: 1(Satu) Berkas	Yth	:Bapak Rektor Universitas Bosowa
Perihal	: Persetujuan Melakukan Penelitian Di Kantor Kecamatan Mangarabombang	Cq.	Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis . Di- Makassar

Menindak lanjuti surat Nomor A/325/FEB/UNIBOS /IX/2020

Tentang Permohonan Ijin Melakukan Penelitian tentang Pengaruh Pengembangan Sumber Daya Manusia terhadap Kinerja Pegawai pada Kantor Kecamatan Mangarabombang Kabupaten Takalar atas nama :

Nama : Resky Sofyan
Stambuk : 4518012236
Program Studi : Manajemen

Telah Menerima dan memberi izin kepada mahasiswa tersebut sesuai dengan peraturan dan perundangan yang berlaku,serta dalam rangka meningkatkan koordinasi dan kerja sama serta kemitraan lintas sektor khususnya Kecamatan Mangarabombang dan pihak Universitas Bosowa Makassar.

Demikian surat kami , semoga dapat dilaksanakan dengan baik penuh tanggungjawab.

Mangaadu ,16 September 2020
Camat Mangarabombang



MAPPATURUNG .S.Sos
Pangkat : Pembina
Nip : 19830920 20031 1 005

Tembusan :

1. Kepala Dinas Pendidikan Pemuda dan Olah Raga
2. Kantor Kesatuan Bangsa
3. Resky Sofyan (Yang Bersangkutan)
4. Perteinggal :

CURRICULUM VITAE (CV)

DATA PRIBADI

Nama : RESKY SOFYAN, SE
 Tempat/tgl lahir : MANGADU, 04 OKTOBER 1994
 Jenis kelamin : WANITA
 Alamat : TAKALAR
 Agama : ISLAM
 Status Perkawinan : KAWIN
 Pekerjaan : BELUM BEKERJA
 Kewarganegaraan : INDONESIA
 Golongan darah : 0
 Tinggi Badan : 155 CM
 Berat Badan : 54 KG



DATA PENDIDIKAN

TK : DARMAWANITA MANGADU
 Sekolah Dasar : SDN 112 INPRES BONTOMANAI (2001-2006)
 SMP : SMPN 1 MANGARABOMBANG (2006-2009)
 SMA : SMAN 1 MAPPEDECENG (2009-2012)
 Perguruan Tinggi : D (III) INFORMATIKA NASIONAL MAKASSAR(LP3I) (2012-2015)
 Perguruan Tinggi : S1 UNIVERSITAS BOSOWA MAKASSAR (2018-2020)

PENGALAMAN KERJA

2016 : LBB (LEMBAGA BIMBINGAN BELAJAR) TRISAKTI
 2017 : KOPERASI PURNAMA GROUP
 2014 : MAGANG (PT PELABUHAN INDONESIA IV (PERSERO) MAKASSAR)
 2018 : MAGAN (PADA BADAN PENGELOLAAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH KABUPATEN TAKALAR)

PENGALAMAN ORGANISASI

- ❖ IMA (INSONESIA MARKETING ASSOCIATION) MAKASSAR
- ❖ LSA (LP3I SPORT AND ART ASSOCIATION) MAKASSAR

SERTIFIKAT

- ❖ "PENGEMBANGAN USAHA KEMITRAAN KOPERASI DENGAN BUMN, BUMD, BUMS" 2019
- ❖ "PELATIHAN PENINGKATAN PRODUKTIVITAS (SCORE)" 2020
- ❖ "PELATIHAN APLIKASI DAPODIK " 2013
- ❖ "WORKSHOP LOKAKARYA NASIONAL" 2018
- ❖ "WORKSHOP PROGRAM PENINGKATAN EKONOMIKREATIF DAERAH" 2018
- ❖ "WORKSHOP WAWASAN KEBANGSAAN DAN BERNEGARA" 2018
- ❖ "SERTIFIKAT MAGANG PADA BADAN PENGELOLAAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH KABUPATEN TAKALAR"2018