

**ANALISIS DIMENSI STRATEGI PENGEMBANGAN SUMBER
DAYA MANUSIA TERHADAP KINERJA PEGAWAI PADA
KANTOR CAMAT BONE-BONE KABUPATEN**

LUWU UTARA

Diajukan Oleh :

MARHANA

4517012028



SKRIPSI

Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan

Guna Memperoleh Gelar

Sarjana EKONOMI

PROGRAM STUDI MANAJEMEN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

UNIVERSITAS BOSOWA

MAKASSAR

2021


HALAMAN PENGESAHAN

Judul : Analisis Dimensi Strategi Pengembangan Sumber Daya
Manusia Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Camat
Bone-Bone Kabupaten Luwu Utara

Nama Mahasiswa : Marhana

Stambuk/NIM : 4517012028

Fakultas : Ekonomi Dan Bisnis

Program Studi : Manajemen 

Tempat Penelitian : Kantor Camat Bone-Bone Kabupaten Luwu Utara

Telah Disetujui

Pembimbing I **BOSOWA** Pembimbing II

Dr. Sukmawati Marjuni, SE., M.Si Dr. Munawar Yantahin, ST., MBA

Mengetahui dan Mengesahkan:

Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Memperoleh Gelar
Sarjana Ekonomi pada Universitas Bosowa Makassar

Dekan Fakultas Ekonomi Dan Bisnis
Universitas Bosowa Makassar

Ketua program Studi Manajemen
Universitas Bosowa Makassar

Dr. H. A. Achfuddin Mane, SE., SH., M.Si., MH Indrayani Nur., S.Pd., SE., M.Si

Tanggal Pengesahan

PERNYATAAN KEORSINILAN SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Marhana
Nim : 4517012028
Jurusan : Manajemen Sumber Daya Manusia
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Judul : Analisis Dimensi Strategi Pengembangan
Sumber Daya Manusia Terhadap Kinerja
Pegawai pada Kantor Camat Bone – Bone
Kabupaten Luwu Utara

Menyatakan bawa penulisan skripsi ini berdasarkan hasil penelitian, dan pemaparan asli dari saya adalah karya ilmiah saya sendiri dan sepanjang pengetahuan saya di dalam 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 disebutkan dalam sumber kutipan daftar pustaka.

Demikian pernyataan ini saya buat dalam keadaan sadar dan tanpa paksaan sama sekali.

Makassar, 30 Juni 2021

Mahasiswa yang bersangkutan



**ANALYSIS OF THE DIMENSIONS OF THE HUMAN RESOURCE
DEVELOPMENT STRATEGY IN THE OFFICE CAMAT BONE – BONE
KABUPATEN LUWU UTARA**

By :
Marhana
Management Study Program, Faculty of Economics and Business
University Bosowa Makassar
ABSTRACT

Marhana, 2021. Thesis Analysis Of The Dimensions Of The Human Resource Development Strategy In The Office Camat Bone – Bone Kabupaten Luwu Utara South Sulawesi Province guided by Dr. Sukmawati Marjuni, SE., M.Si by Dr. Ir. Munawar Yantahin, M.BA.

The objectives of the study were : (1) To test and analyze the effect of training on human resource development in the Office Camat Bone – Bone Kabupaten Luwu Utara, (2) To test and analyze the effect of motivation on human resource development in the Office Camat Bone – Bone Kabupaten Luwu Utara, (3) To test and analyze the effect of education on human resource development in the Office Camat Bone – Bone Kabupaten Luwu Utara. The subject of this research is the office of the office Camat Bone – Bone Kabupaten Luwu Utara with a total of 30 employees. Data collection used are observation, questionnaires and library research, the type of data used is quantitative, and the data sources used are primary data, secondary data, using data analysis methods namely, validity test, reliability test, descriptive test, multiple linear regression test, coefficient of determination test, simultaneous test (F), and partial test (T).

The results showed that : (1) Training has a positive and significant effect on employee performance in the office Camat Bone – Bone Kabupaten Luwu Utara (sig. 0,019 < 0,05). (2) Motivation has no positive and insignificant effect on employee performance in the office Camat Bone – Bone Kabupaten Luwu Utara, because the value of t_{table} is greater than t_{count} (sig. 0,279 > 0,05). (3) Education has a positive and significant effect on employee performance in the office Camat Bone – Bone Kabupaten Luwu Utara (sig. 0,012 < 0,05).

Keywords : Analysis Of The Dimensions Of The Human Resource Development Strategy In The Office Camat Bone –Bone Kabupaten Luwu Utara

**ANALISI DIMENSI STRATEGI PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
TERHADAP KINERJA PEGAWAI PADA KANTOR CAMAT BONE – BONE
KABUPATEN LUWU UTARA**

Oleh :

MARHANA

Prodi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Universitas Bosowa Makassar

ABSTRAK

MARHANA, 2021. Skripsi Analisis Dimensi Strategi Pengembangan Sumber Daya Manusia Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Camat Bone – Bone Kabupaten Luwu Utara Provinsi Sulawesi Selatan. Dibimbing oleh Dr. Sukmawati Marjuni, SE., M.Si dan Dr. Ir. Munawar Yantahin, M.BA.

Tujuan penelitian adalah : (1) Untuk menguji dan menganalisis pengaruh pelatihan terhadap pengembangan sumber daya manusia pada Kantor Camat Bone – Bone Kabupaten Luwu Utara, (2) Untuk menguji dan menganalisis pengaruh motivasi terhadap pengembangan sumber daya manusia pada Kantor Camat Bone – Bone Kabupaten Luwu Utara, (3) Untuk menguji dan menganalisis pengaruh pendidikan terhadap pengembangan sumber daya manusia pada Kantor Camat Bone – Bone Kabupaten Luwu Utara. Subjek penelitian ini adalah Pegawai Kantor Camat Bone – Bone Kabupaten Luwu Utara yang berjumlah 30 pegawai. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah observasi, kuesioner, dan model kepustakaan (*library research*), jenis data yang digunakan yaitu kuantitatif, dan sumber data yang digunakan yaitu data primer, data skunder, dengan menggunakan metode analisis data yaitu, uji validitas, uji reabilitas, uji deskriptif, uji regresi linear berganda, uji koefisien determinasi, uji serempak (F), dan uji persial (T).

Hasil penelitian menunjukkan bahwa : (1) Pelatihan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai pada Kantor Camat Bone-Bone Kabupaten Luwu Utara (sig. 0,019 < 0,05). (2) Motivasi tidak berpengaruh positif dan tidak signifikan terhadap kinerja pegawai pada Kantor Camat Bone-Bone Kabupaten Luwu Utara, karena nilai t_{tabel} lebih besar dari pada t_{hitung} (sig. 0,279 > 0,05). (3) Pendidikan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai pada Kantor Camat Bone-Bone Kabupaten Luwu Utara (sig. 0,012 < 0,05).

Kata Kunci : Analisis Dimensi Strategi Pengembangan Sumber Daya Manusia Terhadap Kinerja Pegawai pada Kantor Camat Bone - Bone

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Wr. Wb

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT atas segala limpahan karunianya dan nikmat sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul “**ANALISIS DIMENSI STRATEGI PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA TERHADAP KINERJA PEGAWAI PADA KANTOR CAMAT BONE-BONE**” Tepat pada waktunya.

Shalawat dan salam kepada junjungan kita Nabi Muhammad SAW. Yang telah membawa umatnya dari zaman *jahilliyah* menuju zaman yang penuh dengan ilmu pengetahuan yang di sinari iman dan taqwa.

Dalam menyusun skripsi ini, tidak sedikit kesulitan dan hambatan yang penulis alami. Namun berkat dukungan, dorongan serta semangat dari orang terdekat, sehingga penulis dapat menyelesaikannya. Oleh karena itu penulis pada kesempatan ini mengucapkan banyak terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu menyelesaikan skripsi ini.

1. Pertama – tama, ucapan terima kasih penulis berikan kepada Rektor Universitas Bosowa Makassar 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 Makassar.
3. Ibu Dr. HJ. Herminawati Abu Bakar SE, MM selaku Wakil Dekan 1 Fakultas Ekonomi Universitas Bosowa Makassar.
4. Ibu Indrayani Nur, S.Pd SE., M.Si selaku Ketua Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Bosowa Makassar.

5. Kepada Ibu Dr. Sukmawati Marjuni, SE., M.Si dan Bapak Dr. Ir. Munawar Yantahin, M.BA 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 Makassar yang telah memberikan ilmu dan pendidikan kepada penulis sehingga wawasan penulis bisa bertambah. Beserta seluruh Staf Fakultas Ekonomi Universitas Bosowa Makassar, terima kasih atas bantuannya dalam pengurusan Administrasi.
7. Terima kasih kepada Bapak Syahrudin, S.Sos sebagai Kepala Camat Bone – Bone Kabupaten Luwu Utara Sulawesi Selatan beserta seluruh Pegawai atas pemberian izin kepada peneliti untuk melakukan penelitian di Instansi ini.
8. Teristimewah penulis mengucapkan banyak terima kasih kepada Ayahanda tercinta Baharudding, Ibunda tercinta Hamintang, Kakak tercinta Marjani, Kakak tercinta Abdul Hasyim Rahman, serta Adik tercinta Reski Syaifullah, serta keluarga besar dari Ayah Ibu. Yang tidak pernah berhenti memberikan do'a serta dukungan moral, motivasi, ataupun materi, untuk menyelesaikan pendidikan.
9. Terima kasih kepada Keluarga tercinta (Jarno, Ani, Sandi, Saidil, Al) dan Saudara sepupu (Edi, Irfan, Firman, Ikram, Sul, Reski, Rini, Amir) yang selalu mendoakan dan memberikan semangat.
10. Dan terakhir terima kasih kepada teman seperjuangan tercinta kelas Manajemen A Universitas Bososwa Makassar, sahabat mulai dari SD,

SMP, SMA, serta teman sekamar sejak maba sampai mencapai gelar S1 (Gemawati Kadir Dewi Putri, Ni Wayan Melliyantri, Lidya Yuliastri, Nilda Sari Dahlan).

Tiada kata indah selain ucapan terima kasih. Skripsi ini masih jauh dari kata sempurna. Apabila terdapat kesalahan – kesalahan dalam skripsi ini, sepenuhnya menjadi tanggung jawab peneliti dan bukan para pemberi bantuan. Oleh karena itu kritik dan saran yang bersifat membangun dari pihak pembaca sangat penulis harapkan untuk menyempurnakan skripsi ini. Semoga kebaikan yang telah diberikan oleh semua pihak mendapatkan pahala di sisi Allah SWT, Aamiin ya rabbal alamin.

Wassalammu 'alaikum Wr. Wb

Makassar, 30 Juni 2021

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMA JUDUL

| | |
|------------------------------------|-------------|
| HALAMAN PENGESAHAN | ii |
| PERYATAAN KEORSINILAN | iii |
| ABSTRAK | iv |
| KATA PENGANTAR..... | vi |
| DAFTAR ISI | ix |
| DAFTAR TABEL..... | xii |
| DAFTAR GAMBAR..... | xiii |

BAB I PENDAHULUAN

| | |
|------------------------------|---|
| 1.1 Latar Belakang..... | 1 |
| 1.2 Rumusan Masalah | 4 |
| 1.3 Tujuan Penelitian..... | 4 |
| 1.4 Manfaat Penelitian | 5 |

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

| | |
|---|----|
| 2.1 Kerangka Teori..... | 6 |
| 2.1.1 Teori Manajemen Sumber Daya Manusia | 6 |
| 2.1.1.1 Pengertian Dimensi Strategi Pengembangan Sumber Daya Manusia | 8 |
| 2.1.1.2 Metode Dimensi Strategi Pengembangan Sumber Daya Manusia | 11 |
| 2.1.1.3 Tujuan Dimensi Strategi Pengembangan Sumber Daya Manusia | 14 |

| | |
|--|----|
| 2.1.1.4 Pelatihan..... | 15 |
| 2.1.1.5 Motivasi | 20 |
| 2.1.1.6 Pendidikan | 23 |
| 2.1.2 Kinerja Pegawai | 26 |
| 2.1.2.1 Pengertian Kinerja Pegawai..... | 26 |
| 2.1.2.2 Tujuan Kinerja Pegawai..... | 27 |
| 2.1.2.3 Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja Pegawai..... | 28 |
| 2.1.2.4 Indikator – Indikator Kinerja Pegawai..... | 29 |
| 2.2 Kerangka Pikir..... | 30 |
| 2.3 Hipotesis | 31 |

BAB III METODEODOLOGI PENELITIAN

| | |
|---|----|
| 3.1 Daerah Penelitian | 32 |
| 3.2 Metode Pengumpulan Data | 32 |
| 3.3 Jenis Dan Sumber Data | 33 |
| 3.3.1 Jenis Data..... | 33 |
| 3.3.2 Sumber Data | 33 |
| 3.4 Metode Analisis Data..... | 34 |
| 3.5 Devinisi Operasional Variabel | 36 |

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

| | |
|---|----|
| 4.1 Gambaran Instansi..... | 39 |
| 4.1.1 Sejarah Instansi..... | 39 |
| 4.1.2 Visi dan Misi Instansi Kantor Camat Bone – Bone Kabupaten Luwu Utara | 47 |

4.1.3 Struktur Organisasi Kantor Camat Bone – Bone

Kabupaten Luwu Utara 49

4.2 Deskripsi Data 49

4.2.1 Karakteristik Responden 49

4.2.2 Analisis Statistik Deskriptif 52

4.3 Analisis Data 54

4.3.1 Uji Validitas Data 54

4.3.2 Uji Reabilitas Data 56

4.3.3 Uji Regresi Linear Berganda 57

4.3.4 Uji Koefisien Determinasi 59

4.3.5 Uji T (Persial) 60

4.3.6 Uji F (Simultan) 61

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan 63

5.2 Saran 64

DAFTAR PUSTAKA

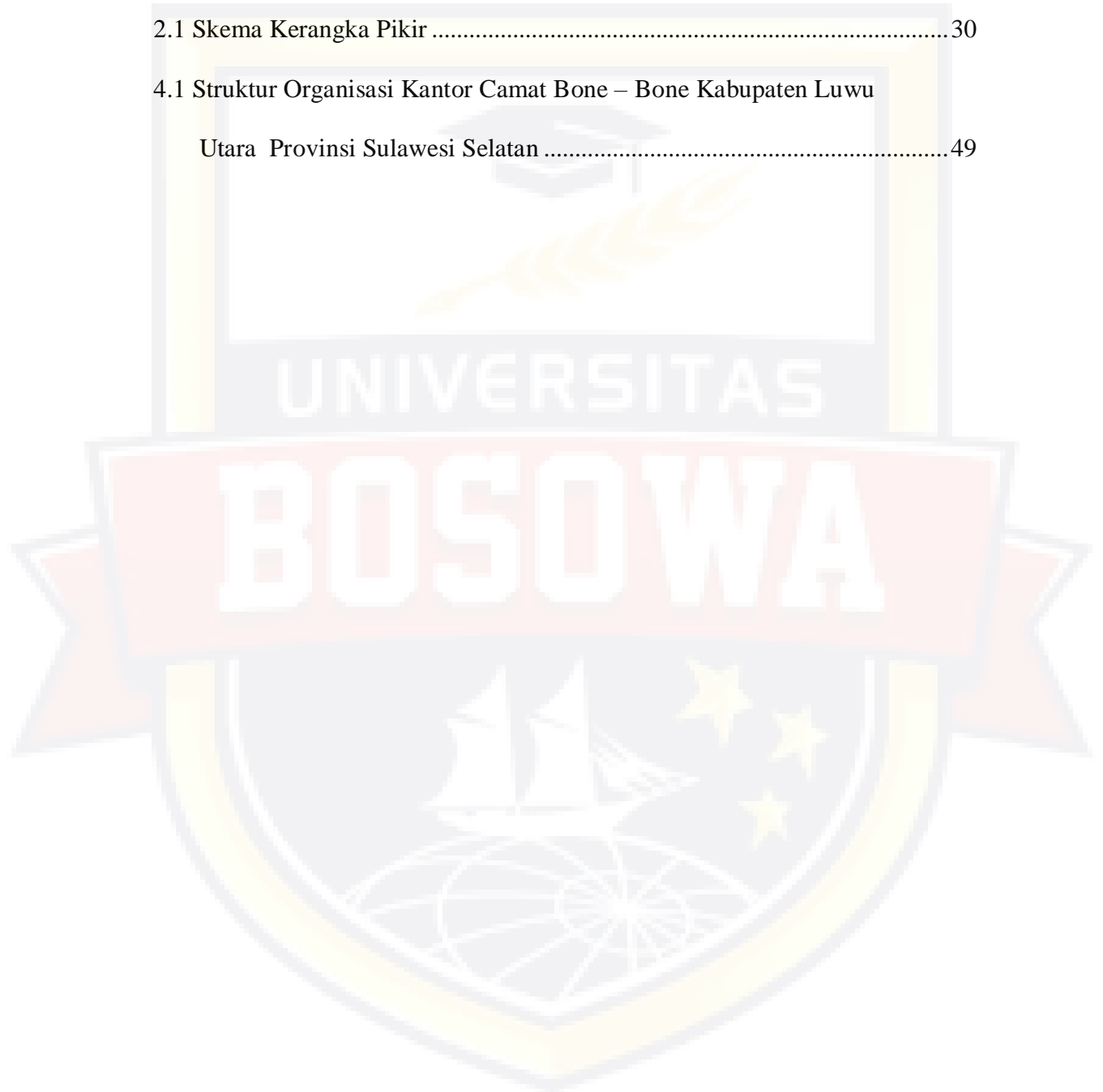
LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

| Tabel | Halaman |
|---|---------|
| 3.1 Devinisi Operasional Variabel | 36 |
| 4.1 Karesteristik Responden Jenis Kelamin | 50 |
| 4.2 Karesteristik Responden Usia | 50 |
| 4.3 Karesteristik Responden Pendidikan Terakhir | 51 |
| 4.4 Karesteristik Responden Masa Kerja | 52 |
| 4.5 Hasil Uji Statistik Deskriptif | 53 |
| 4.6 Hasil Uji Validitas Pelatihan | 54 |
| 4.7 Hasil Uji Validitas Motivasi | 54 |
| 4.8 Hasil Uji Validitas Pendidikan | 55 |
| 4.9 Hasi Uji Validitas Kinerja Pegawai | 55 |
| 4.10 Uji Reabilitas pelatihan (X1)..... | 56 |
| 4.11 Uji Reabilitas motivasi (X2)..... | 56 |
| 4.12 Uji Reabilitas pendidikan (X3) | 56 |
| 4.13 Uji Reabilitas kinerja pegawai (Y) | 56 |
| 4.14 Uji Regresi Linear Berganda | 58 |
| 4.15 Uji Koevisien Determinasi | 59 |
| 4.16 Uji T (Persial) | 60 |
| 4.17 Uji F (Simultan) | 61 |

DAFTAR GAMBAR

| Gambar | Halaman |
|--|---------|
| 2.1 Skema Kerangka Pikir | 30 |
| 4.1 Struktur Organisasi Kantor Camat Bone – Bone Kabupaten Luwu Utara Provinsi Sulawesi Selatan | 49 |



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Manajemen adalah suatu usaha untuk memahami bagaimana cara manusia dapat bekerja sama dalam mencapai suatu tujuan yang telah ditetapkan. Winardi (2016 : 11) menyatakan bahwa Manajemen adalah suatu proses yang terdiri dari tindakan – tindakan perencanaan, pengorganisasian, menggerakkan dan pengawasan yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran – sasaran yang telah ditetapkan melalui pemanfaatan sumber daya manusia.

Manajemen sumber daya manusia (MSDM), yaitu ilmu dalam mengatur sebuah relasi atau peran sumber daya manusia yang dimiliki setiap individu dalam menghasilkan suatu tujuan organisasi yang efisien dan efektif. Adapun menurut “Henry Simamora (1999 : 3) Manajemen sumber daya manusia merupakan sebagai pendayagunaan, penilaian, pemberian balasan jasa, dan pengelolaan terhadap individu anggota organisasi atau kelompok bekerja”. Manajemen sumber daya manusia juga menyangkut desain dan implementasi sistem perencanaan, penyusunan personalia, pengembangan karyawan, pengelolaan karir, evaluasi kerja, kompensasi karyawan, dan hubungan pemburuhan yang mulus.

Dalam meningkatkan pengembangan kinerja sumber daya manusia, perlu terlebih dahulu meningkatkan *skill and knowledge* pegawai. Organisasi memiliki peranpenting dalam menggunakan sumber daya manusia yang

dimiliki secara optimal agar sumber daya manusia dapat bekerja secara totalitas dalam mencapai tujuan organisasi. Menurut Ruby dalam Yuniarsih dan Suwatno (2008 : 40) yang mengatakan, pengembangan sumber daya manusia bertujuan agar organisasi tersebut mampu merealisasikan visi serta mencapai tujuan jangka menengah dan jangka pendek organisasi melalui sumber daya manusia yang dimiliki organisasi.

Dalam Pemerintahan, kinerja pegawai seringkali menimbulkan ketidaksesuaian yang diinginkan masyarakat, khususnya dalam bentuk pelayanan misalnya, tidak disiplin waktu, memanfaatkan jam kerja untuk melakukan hal-hal diluar pekerjaan, bahkan tidak masuk kerja. Sehingga dibutuhkan pelatihan pegawai dalam peningkatan pengembangan sumber daya manusia (SDM). Menurut Wibowo (2011:11) apabila pegawai telah memahami jelas tentang tugas, tanggung jawab, serta apa yang diharapkan dari organisasi, maka akan memberikan kontribusi bagi organisasi berupa efektifitas dan produktifitas.

Kantor Camat Bone-Bone Kabupaten Luwu Utara yang saat ini dipimpin oleh Bapak Syahrudin S,Sos, yang bergerak dalam bidang pelayanan masyarakat, seperti surat pengantar pembuatan KTP, KK, akta kelahiran, pengurusan surat pindah penduduk, pengurusan surat tanah, izin pemanfaatan jalan, dan pengurusan surat keterangan tidak mampu. Untuk memberikan pelayanan yang efektif dan efisien, para pegawai harus meningkatkan *skill* yang telah dimiliki. Pelatihan, pemberian motivasi dengan

ditunjang pendidikan menjadi faktor penentu dalam pengembangan sumber daya manusia.

Berdasarkan hasil penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Siregar (2009), tentang pengembangan sumber daya manusia terhadap kinerja pegawai Negeri sipil pada dinas perhubungan Kota Medan, yang mengemukakan hasil penelitiannya yaitu pengembangan sumber daya manusia berpengaruh terhadap kinerja pegawai. Kinerja yaitu suatu kemampuan agar hasil pencapaian yang dihasilkan seorang pegawai dalam menjalankan tugas sesuai dengan kewajiban yang diberikan sebagai alat ukur untuk mencapai sasaran organisasi. Hasibuan (2002) juga mengartikan kinerja (prestasi kerja) sebagai hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dengan melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan.

Kesadaran seorang pemimpin dalam memotivasi pegawai dan memberikan arahan dapat meningkatkan kinerja pegawai. Pegawai akan lebih memahami tanggung jawab terhadap pekerjaan yang mereka lakukan. Selain itu, suasana tempat kerja yang nyamandapat meningkatkan semangat kerja pegawai. Berdasarkan pemaparan di atas guna meningkatkan pelayanan kepada masyarakat diperlukan analisis dimensi strategi pengembangan sumber daya manusia terhadap kinerja pegawai pada Kantor Camat Bone – Bone Kabupaten Luwu Utara, sebagai bahan pertimbangan dalam membuat kebijakan tentang strategi pengembangan sumber daya manusia dimasa mendatang.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang diatas, maka yang menjadi permasalahan penelitian, yaitu :

1. Apakah pelatihan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai pada Kantor Camat Bone-Bone Kabupaten Luwu Utara?
2. Apakah motivasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai pada Kantor Camat Bone-Bone Kabupaten Luwu Utara?
3. Apakah Pendidikan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai pada Kantor Camat Bone-Bone Kabupaten Luwu Utara?

1.3 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian yaitu :

1. Untuk menguji dan menganalisis pengaruh pelatihan terhadap pengembangan sumber daya manusia. Pada Kantor Camat Bone – Bone Kabupaten Luwu Utara.
2. Untuk menguji dan menganalisis pengaruh motivasi terhadap pengembangan sumber daya manusia. Pada Kantor Camat Bone – Bone Kabupaten Luwu Utara.
3. Untuk menguji dan menganalisis pengaruh pendidikan terhadap pengembangan sumber daya manusia. Pada Kantor Camat Bone – Bone Kabupaten Luwu Utara.

1.4 Manfaat Penelitian

Manfaat yang diharapkan oleh peneliti yaitu :

1. Bagi Kantor Camat Bone-Bone

Penelitian ini diharapkan memberikan wawasan yang bermanfaat dalam perkembangan dimasa yang akan datang sehingga dapat meningkatkan pelayanan sosial kepada warga Bone-Bone.

2. Bagi Universitas

Penelitian ini agar dapat dijadikan sebagai referensi pengetahuan bagi Fakultas Ekonomi Universitas Bosowa Makassar, mengenai pelatihan dalam mengembangkan sumber daya manusia yang unggul.

3. Bagi peneliti

Penelitian ini agar dapat meningkatkan informasi, wawasan tentang strategi pengembangan sumber daya manusia di Instansi.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Kerangka Teori

2.1.1 Teori Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia dapat diartikan sebagai proses serta upaya dalam merekrut, mengembangkan, memotivasi, atau mengevaluasi keseluruhan sumber daya manusia yang diperlukan organisasi untuk mencapai tujuan. Manajemen sumber daya manusia bukan sekedar kegiatan yang berkaitan dengan koordinasi sumber daya manusia.

Manajemen sumber daya manusia juga merupakan kontribusi utama bagi keberhasilan sumber daya manusia diorganisasi, oleh karena itu jika manajemen sumber daya manusia tidak efektif dapat menjadi hambatan utama dalam memuaskan pekerjaah atau keberhasilan organisasi. Dalam sebuah pengertian manajemen sumber daya manusia sebagai suatu sarana untuk memaksimalkan agar dapat mencapai tujuan organisasi.

Manajemen sumber daya manusia memiliki beberapa fungsi, yaitu :

1. Perencanaan untuk kebutuhan sumber daya manusia
 - Perencanaan dan permintaan tenaga kerja organisasi baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang.

- Analisi jabatan dalam sebuah organisasi untuk menentukan tugas, tujuan, keahlian, pengetahuan, dan kemampuan yang dibutuhkan organisasi.

2. Staf dengan kebutuhan organisasi

- Rekrutmen calon atau pelamar pekerjaan.
- Seleksi calon atau pelamar yang memenuhi syarat yang telah ditentukan organisasi.

3. Penilaian kinerja

- Penilaian atau mengevaluasi perilaku pekerjaan.
- Analisis dan memberikan motivasi terhadap pekerja.

4. Perbaikan kualitas pekerja dan lingkungan kerja

- Menentukan dan merancang program pelatihan dalam pengembangan sumber daya manusia guna meningkatkan kinerja pegawai.
- Memperbaiki kualitas kerja agar menghasilkan hasil yang memuaskan.

5. Pencapaian efektifitas hubungan kerja

- Mengakuai dan menaruh rasa hormat terhadap pekerjaan.
- Melakukan tawar – menawar dalam menetapkan prosedur bagaimana keluhan pekerjaan disampaikan.

2.1.1.1 Pengertian Dimensi Strategi Pengembangan Sumber Daya

Manusia

Strategi menurut istilah berasal dari kata Yunani *starategos*. *Starategos* memiliki arti jenderal yang dalam Yunani kuno artinya perwira Negara. Menurut Stephani K. Marrus, strategi adalah suatu proses penentuan perencanaan para pemimpin yang berfokus pada tujuan jangka panjang organisasi serta, cara penyusunan atau upaya bagaimana agar tujuan dapat dicapai. Adapun pengertian strategi secara sederhana menurut Salusu, J (1998 : 101) merupakan suatu seni yang memanfaatkan kecakapan dan sumber daya manusia suatu organisasi untuk mencapai sasaran yang diharapkan.

Pasal 1 ayat (9) UU No. 13 tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan menyatakan bahwa pendidikan, motivasi dan pelatihan kerja adalah untuk memberi, memperoleh, meningkatkan, serta mengembangkan kompetensi kerja, produktivitas, disiplin, sikap, dan etos kerja, pada tingkat keterampilan dan keahlian tertentu sesuai dengan jenjang dan kualifikasi jabatan dan pekerjaan. Menurut Bernandian dan Russell (2002 : 27) pelatihan, motivasi, dan pendidikan adalah sebagai usaha dalam memperbaiki *performance* pekerja atau pegawai dalam suatu pekerjaan tertentu yang sedang menjadi tanggung jawab atau yang ada kaitannya dengan pekerjaan.

Pengembangan merupakan bentuk usaha dalam peningkatan kemampuan teknis, teoritis, konseptual, dan moral pegawai sesuai dengan kebutuhan jabatan atau pekerjaan melalui pendidikan dan latihan. Sehingga, pengembangan sumber daya manusia oleh organisasi sangat penting dilakukan. Sebab, sumber daya manusia adalah salah satu aset yang sangat berpengaruh dalam sebuah organisasi misalnya, modal, teknologi, dan sumber daya lainnya. Sumber daya manusia harus di manfaatkan lebih baik agar meningkatkan efektifitas dan efisien dalam organisasi.

Menurut Rachmawati (2008:110) mengatakan bahwa pengembangan didasarkan pada fakta bahwa karyawan akan membutuhkan pengetahuan, keahlian, dan kemampuan yang berkembang untuk bekerja dengan lebih baik dalam suksesi yang ada dalam rekrutmen. Manajemen merupakan suatu proses perencanaan, mengorganisasikan, memimpin, dan mengendalikan semua sumber daya, seperti sumber daya manusia untuk mencapai tujuan organisasi.

Umar (2008 : 27) menyatakan bahwa pengembangan bertujuan untuk menyiapkan pegawainya siap memangku jabatan tertentu di masa yang akan datang. Pengembangan sangat bersifat luas karena menyangkut banyak hal misalnya, pengembangan dalam ilmu pengetahuan, kemampuan, sikap, dan kepribadia. Kasrim (2016 : 140) pengembangan sumber daya manusia, juga

perlu menggali minat atau bakat pegawai yang sesungguhnya terpendam, agar dapat mengubah perilaku pegawai yang diinginkan organisasi. Pengembangan sumber daya manusia diartikan sebagai upaya motivasi yang dapat berpengaruh dalam sebuah pencapaian.

Untuk pencapaian tersebut harus dilakukan pelatihan untuk pegawai baru ataupun pegawai senior, yang telah lama bekerja disuatu instansi. Pelatihan ini diharapkan dapat meningkatkan kinerja dengan menerapkan pengetahuan, sikap, atau meningkatkan keahlian dalam mencapai hasil yang maksimal. Pengembangan sumber daya manusia dapat diartikan sebagai sebuah aktivitas dilakukan perusahaan oleh suatu organisasi dalam waktu tertentu dalam meningkatkan keterampilan dan keahlian sumber daya manusianya dalam entitas organisasi tersebut dan pada akhirnya meningkatkan produktifitas organisasi secara menyeluruh.

Selain dari itu maksud dari pengembangan sumber daya manusia agar dapat melahirkan perubahan sikap pegawai yang positif. Sehingga dalam sebuah organisasi diperlukan defisi khusus pengembangan sumber daya manusia. Nantinya akan ada pegawai organisasi untuk membantu mengembangkan kepribadian personal. Dalam pengembangan sumber daya manusia, seorang pegawai dapat meningkatkan keterampilan yang

sifatnya organisasional adapun pengembangan tersebut biasanya dimulai dari proses *omboarding*, kemudian mengikuti kursus dan seminar khusus pegawai.

Adapun strategi pengembangan sumber daya manusia yang dapat dilakukan oleh organisasi sebagai berikut :

1. Memberikan peluang untuk setiap pegawai menyalurkan ide dan pendapat pribadi mereka tentang organisasi. Dalam suatu organisasi pegawai harus berkontribusi guna mengembangkan sebuah organisasi, ide dan pendapat dari para pegawai perlu dipertimbangkan.
2. Pemberian penghargaan kepada pegawai apabila berkontribusi besar melalui ide dan gagasan dalam mengembangkan organisasi. Penghargaan ini tujuannya membuat pegawai lainnya akan termotivasi dalam meningkatkan kinerjanya.

2.1.1.2 Metode Dimensi Strategi Pengembangan Sumber Daya Manusia

Proses pengembangan sumber daya manusia didasarkan pada metode-metode yang telah ditentukan sebelumnya oleh instansi. Program pengembangan ini ditetapkan dan dipertanggung jawabkan oleh manajer sumber daya manusia dengan tim atau defisi pengembangan sumber daya manusia.

Adapun metode pengembangan sumber daya manusia menurut Andrew F. Sikula, antara lain :

1. *On the Job*, yaitu para peserta latihan langsung bekerja di tempat untuk belajar dan meniru satu pekerjaan dibawah bimbingan seorang pengawas. Metode latihan ada dua yaitu :
 - Cara informal yaitu pelatih menyuruh peserta latihan guna memperhatikan orang lain yang sedang melaksanakan pekerjaan, dan diperhatikan untuk mempraktekannya.
 - Cara formal yaitu pemimpin memberi tanggung jawab seorang pegawai senior untuk melakukan pekerjaan, lalu para peserta latihan melakukan pekerjaan sesuai dengan cara yang dilakukan pegawai senior.
2. *Vestibule*, yaitu metode latihan yang digunakan dalam kelas yang biasanya diselenggarakan dalam suatu industry untuk memperkenalkan pekerjaan pada karyawan baru dan melatih mereka mengerjakan pekerjaan.
3. *Demonstration and example*, yaitu metode latihan yang dilakukan dengan cara mempragakan, menjelaskan dan bagaimana cara mengerjakan suatu pekerjaan melalui contoh.
4. *Simulation*, yaitu situasi atau kejadian yang ditampilkan semirip mungkin dengan situasi yang sebenarnya tapi hanya merupakan tiruan saja.
5. *Apprenticeship*, yaitu suatu cara untuk mengembangkan keahlian sehingga para pegawai yang bersangkutan dapat mempelajari segala aspek dari pekerjaannya.

6. *Classroom Method*, yaitu metode pertemuan dalam kelas meliputi *lecture* (pengajaran), *conference* (rapat), *programmed instruction* (instruksi program), metode studi kasus, *role playing* (metode diskusi), dan metode seminar.

- *Lecture* (pengajaran), pelatih mengajarkan teori-teori yang diperlukan sedangkan yang dilatih mencatat serta mempresentasikan apa yang diajarkan oleh pelatih.
- *Conference* (rapat), pegawai yang ikut dalam berpartisipasi harus mengemukakan ide dan saran untuk didiskusikan.
- *Programmed instruction* (instruksi program), yaitu bentuk training sehingga peserta dapat belajar sendiri karena langkah-langkah pengejaran sudah deprogram, dengan computer, dan buku.
- Metode studi kasus yaitu pelatih memberikan suatu kasus kepada peserta. Kasus ini tidak disertai dengan data yang kompleks atau sengaja disembunyikan, agar peserta terbiasa mencari data atau informasi dari pihak eksternal untuk memutuskan kasus yang dihadapi.
- *Role Playing* (metode diskusi), yaitu untuk mengembangkan keahlian dalam hubungan antara manusia berinteraksi sehingga dapat membina interaksi dengan bawahannya disebuah organisasi.

2.1.1.3 Tujuan Dimensi Strategi Pengembangan Sumber Daya Manusia

Semua organisasi dalam bentuk apapun selalu berupaya untuk mencapai tujuan atau sasaran-sasaran organisasi yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien. Yang bermanfaat baik bagi instansi, pegawai, maupun masyarakat. Menurut Hasibuan (2016 : 70), mengatakan bahwa tujuan pengembangan pegawai adalah untuk memperbaiki efektifitas kerja pegawai dalam mencapai hasil kerja yang telah ditetapkan.

Tujuan pengembangan sumber daya manusia yang bermanfaat bagi organisasi dan masyarakat ada beberapa, yaitu :

1. Produktifitas kerja

Dengan pengembangan, produktifitas kerja pegawai akan meningkatkan kualitas dan kuantitas pekerjaan dengan sumber daya manusia.

2. Efisiensi

Pengembangan pegawai bertujuan dalam meningkatkan keberhasilan untuk mencapai hasil yang diinginkan perusahaan.

3. Pelayanan

Pengembangan pegawai bertujuan meningkatkan pelayanan yang lebih baik, agar lebih mudah mencapai tujuan organisasi.

4. Moral

Pengembangan moral pegawai akan lebih baik jika keahlian dan keterampilan sejalan dengan pekerjaan untuk menyelesaikan tanggung jawab yang diberikan.

5. Balas jasa

Dengan pengembangan sumber daya manusia, adanya balas jasa pegawai akan meningkatkan kinerja untuk menyelesaikan tanggung jawab yang diberikan organisasi.

2.1.1.4 Pelatihan

Pelatihan merupakan usaha mengurangi terjadinya kesenjangan antara kemampuan para pegawai sesuai yang dikehendaki instansi atau perusahaan. Pegawai merupakan asset instansi atau perusahaan yang paling penting karena dengan segala kemampuan yang dimilikinya, pegawai harus dilatih dan dikembangkan agar tercapai tujuan yang telah ditetapkan instansi.

Dalam Undang – undang pasal 1 ayat 9 No. 13 Tahun 2003, pelatihan kerja merupakan keseluruhan kegiatan untuk memberi, memperoleh, meningkatkan serta mengembangkan kompetensi kerja, produktifitas, disiplin, sikap, dan etos kerja pada tingkat keterampilan dan keahlian tertentu sesuai dengan jenjang dan kualifikasi jabatan dan pekerjaan.

Menurut Widodo (2015 : 82) pelatihan merupakan serangkaian aktivitas individu dalam meningkatkan keahlian dan

pengetahuan secara sistematis sehingga mampu memiliki kinerja yang professional dibidangnya. Pelatihan suatu proses pembelajaran yang memungkinkan pegawai melaksanakan pekerjaan yang sesuai dengan keahliannya.

Dari pengertian tersebut memberikan penjelasan jika pelatihan bersifat khusus artinya harus diperhatikan dalam pelaksanaannya dan disesuaikan dengan analisa jabatan agar pegawai dapat memperaktekkan kembali apa yang diperoleh ketika kembali bekerja pada pekerjaannya.

Pengadaan sebuah program pelatihan bagi pegawai, baik pelatihan bagi pegawai, pelatihan informal maupun formal sesuai kebutuhan pegawai dan kebutuhan organisasi :

- Pelatihan secara informal yaitu pegawai atas keinginan dan usaha sendiri melatih untuk mengembangkan diri dengan mempelajari buku – buku yang ada hubungannya dengan pekerjaan. Pengembangan secara informal membuktikan bahwa pegawai mempunyai keinginan untuk meningkatkan pengetahuan agar lebih bermanfaat terhadap instansi.
- Pelatihan secara formal yaitu pegawai ditugaskan dapat mengikuti pelatihan yang dilakukan oleh Pemerintahan. Pengembangan secara formal dilakukan oleh pemerintahan agar dapat meningkatkan kinerja pegawai.

Dalam sebuah organisasi ada tujuh jenis pelatihan pengembangan sumber daya manusia yang dapat dilakukan sebagai berikut :

- Pelatihan keahlian

Jenis pelatihan yang relative sederhana dan paling sering dilakukan organisasi. Program ini menilai kebutuhan atau kekurangan dan kemudian diidentifikasi melalui penilaian yang teliti.

- Pelatihan ulang

Jenis pelatihan ini diperlukan oleh pegawai untuk menghadapi perubahan masa dan tuntutan kerja yang berubah-ubah. Dengan pelatihan diharapkan dapat meningkatkan kepercayaan diri dan kinerjanya dalam menyelesaikan pekerjaan.

- Pelatihan lintas fungsional

Jenis pelatihan ini tujuannya meningkatkan komunikasi dan sinergitas antara fungsional. Pelatihan ini melibatkan karyawan untuk melakukan pekerjaan dalam bidang lainya selain pekerjaan yang ditugaskan.

- Pelatihan tim

Jenis pelatihan ini biasanya dilakukan diluar ruangan dengan sistem berkelompok dalam muntut kekompakan.

Pelatihan harus dilakukan secara tim demi tercapainya tujuan bersama dalam sebuah tim.

- Pelatihan bahasa

Jenis pelatihan ini sangat bermanfaat di masa mendatang guna menjalin kerja sama dengan perusahaan asing untuk mengembangkan perusahaan. Selain itu dengan pelatihan ini pegawai dapat meningkatkan kemampuan berbahasa asing dan dapat memberikan *value* tambahan bagi pegawai.

- Pelatihan teknologi

Jenis pelatihan ini bertujuan meningkatkan produktifitas efisiensi kerja dan keahlian pegawai.

- Pelatihan kreativitas

Jenis pelatihan ini memberikan peluang bagi pegawai untuk sebebaskan mungkin mengeluarkan gagasannya namun didasarkan pada nilai rasional. Gagasan tersebut nantinya dapat berguna membangun perusahaan menjadi lebih baik.

Adapun beberapa indikator – indikator pelatihan pegawai yaitu :

1. Instruktur

Mengingat pelatih pada umumnya berorientasi dengan peningkatan skill, maka dari itu peserta yang dipilih untuk memberikan materi pelatihan pegawai harus benar-benar

memiliki kualifikasi yang memadai yang sesuai dengan bidangnya.

2. Peserta

Peserta pelatihan pegawai harus diseleksi sesuai dengan persyaratan yang telah ditentukan oleh organisasi dan memiliki kualifikasi yang sesuai, peserta juga harus memiliki semangat yang tinggi selama melakukan proses pelatihan.

3. Materi

Materi yang digunakan dalam pelatihan sumber daya manusia merupakan materi yang harus sesuai dengan tujuan pelatihan yang hendak dicapai oleh organisasi, dan materi pelatihan juga harus mengikuti zaman agar peserta dapat memahami suatu kondisi yang terjadi pada saat ini.

4. Metode

Metode pelatihan yang diberikan kepada pegawai akan menjamil keberlangsungan kegiatan pelatihan sumber daya manusia yang efektif jika materi dan metode sesuai yang dibutuhkan oleh peserta.

5. Tujuan

Tujuan pelatihan dalam sebuah organisasi yaitu untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan oleh pimpinan.

6. Sasaran

Sasaran pelatihan pegawai organisasi harus sesuai dengan yang telah ditentukan oleh organisasi.

Adapun pendekatan pelatihan yang dilakukan dalam sebuah organisasi agar pelatihan berjalan sesuai yang diinginkan organisasi, yaitu :

1. Pendekatan internal, yaitu pendekatan yang digunakan dengan memberikan pelatihan sebuah perlengkapan fasilitas.
2. Pendekatan eksternal, pendekatan yang dilaksanakan dengan cara mendaftarkan pegawai pada program atau kegiatan yang diberikan oleh lembaga pemerintah.

Tujuan untuk melakukan pelatihan dalam sebuah instansi, antara lain :

1. Memperbaiki etika pegawai.
2. Pegawai diharapkan melaksanakan tugasnya dengan efektif dan efisien.
3. Agar pegawai dapat bertanggung jawab dengan apa yang telah diamanahkan oleh pemerintah.

2.1.1.5 Motivasi

Baron *Et Al* dalam Saltson (2015 : 656), istilah motivasi berasal dari bahasa latin yaitu “*Movere*” yang berarti menggerakkan, sehingga motivasi dapat diartikan sebagai sesuatu yang menggerakkan seseorang dalam melakukan sesuatu hal.

Melayu (2015 : 23) motivasi adalah mempersoalkan bagaimana cara mendorong gairah kerja bawahan, agar mereka mau bekerja keras dengan memberikan semua kemampuan dan keterampilan untuk mewujudkan tujuan perusahaan.

Sedangkan menurut Hasibuan (2007 : 145), mengatakan salah satu tujuan pemberian motivasi untuk meningkatkan disiplin kerja pegawai sehingga pimpinan perlu berhati-hati dalam memberikan sebuah motivasi terhadap pegawainya karena, memberi motivasi yang salah dapat menyebabkan dampak yang merugikan baik bagi perusahaan maupun instansi.

Berdasarkan definisi para ahli diatas dapat disimpulkan bahwa motivasi yaitu suatu dorongan dari dalam diri maupun dari luar diri seseorang untuk melakukan suatu tindakan untuk mencapai suatu tujuan. Motivasi terbagi menjadi dua yaitu, motivasi bersifat intrinsik dan motivasi ekstrinsik antara lain :

- Motivasi intrinsik motivasi yang muncul dari diri seseorang guna melakukan pekerjaan bukan karena status ataupun uang atau dengan kata lain seseorang melakukan pekerjaannya atas dasar tanggung jawabnya.
- Motivasi ekstrinsik adalah motivasi yang berasal dari bagian-bagian dari luar pekerjaan yang menjadi faktor utama sehingga membuat seseorang termotivasi atas dasar status atau kompensasi.

Adapun menurut Daft (2016 : 367) indikator – indikator motivasi yaitu :

1. Kebutuhan Akan Rasa Aman

Kebutuhan akan rasa aman adalah suatu kebutuhan terhadap lingkungan fisik dan emosional yang aman sehingga terlindung dari ancaman – ancaman kebutuhan akan kebebasan dari kekuasaan dari masyarakat yang tertib.

2. Kebutuhan Sosial

Kebutuhan sosial adalah kebutuhan yang mencerminkan keinginan agar diterima teman dalam menjalin persahabatan, dan menjadi bagian suatu kelompok dan dicintai, dalam organisasi kebutuhan ini mempengaruhi keinginan untuk menjalin hubungan baik dengan sesame.

3. Kebutuhan Akan Penghargaan

Kebutuhan akan penghargaan ini, keinginan akan kesan diri yang positif untuk menerima perhatian, pengakuan, dan apresiasi dari orang lain.

4. Kebutuhan Aktualisasi Diri

Kebutuhan aktualisasi diri ialah mempresentasikan kebutuhan pemenuhan diri, merupakan kategori kebutuhan tertinggi, yaitu kebutuhan dengan mengembangkan potensi maksimal seseorang agar menjadi seseorang yang lebih baik.

Adapun jenis – jenis motivasi menurut (Winardi 2016 :

5), antara lain :

1. Motivasi positif yaitu motivasi yang mengurangi rasa cemas atau pendekatan wortel dimana orang ditawarkan sesuatu yang bernilai, misalnya imbalan berupa uang, pujian, dan kemungkinan untuk menjadi karyawan tetap, apabila kinerjanya memenuhi standar yang ditetapkan.
2. Motivasi negatif yaitu pendekatan tongkat pemukul ialah dimana menggunakan ancaman hukuman teguran, ancaman PHK, diturunkan pangkat, dan sebagainya.

2.1.1.6 Pendidikan

Pendidikan dalam pengembangan sumber daya manusia yaitu suatu usaha yang dilakukan oleh pegawai dalam upaya menguasai keterampilan, pengetahuan, serta sikap yang dapat mengakibatkan perubahan yang bersifat permanen dalam perilaku kerja mereka. Menurut UU tahun 1989 pendidikan merupakan usaha sadar untuk menyiapkan peserta didik melalui bimbingan pengajaran atau latihan bagi perangnya dimasa yang akan datang.

Menurut Kurniawan (2017 : 26) pendidikan merupakan mengalihkan nilai – nilai pengetahuan, pengalaman, dan keterampilan kepada generasi muda sebagai usaha generasi tua dalam menyiapkan fungsi hidup generasi selanjutnya, baik jasmani maupun rohani. Sedangkan menurut H. Mangun

Budiyanto (2017 : 27), pendidikan yaitu mempersiapkan dan menumbuhkan anak didik atau individu manusia yang berproses secara terus menerus sejak ia lahir sampai ia meninggal dunia.

Jadi dapat disimpulkan bahwa pendidikan merupakan suatu usaha dalam membina kepribadian serta mengembangkan sumber daya manusia melalui bimbingan pengajaran, atau latihan dalam meningkatkan pengetahuan umum serta pemahaman atas lingkungan sekitar. Terdapat dua dasar utama yang perlu mendapatkan perhatian dalam pendidikan yaitu :

- Manejer organisasi

Pendidikan bagi manejer organisasi ditujukan dengan berfokus dalam peningkatan pengetahuan dan kemampuan manajemer organisasi untuk dapat terampil dalam mengambil keputusan

- Staf pegawai

Pendidikan bagi staf pegawai dilakukan melalui pelatihan kerja, dimana pendidikan ini bertujuan untuk meningkatkan produktifitas kerja, meningkatkan moral, serta meminimalisir biaya-biaya yang dikeluarkan dalam organisasi.

Pendidikan terdapat tiga jenis perbedaan yaitu, pendidikan formal, pendidikan informal, dan peendidikan nonformal.

1. Pendidikan formal

Pendidikan formal merupakan suatu kegiatan yang sistematis, berstruktur, bertingkat, dan dimulai dari sekolah dasar sampai dengan perguruan tinggi.

2. Pendidikan informal

Pendidikan informal suatu proses yang berlangsung sepanjang usia. Misalnya, setiap seseorang memperoleh nilai, dan sikap, yang bersumber dari pengalaman hidup atau dilingkungan sehari-hari.

3. Pendidikan nonformal

Pendidikan nonformal yaitu setiap kegiatan terorganisasi diluar sistem persekolahan maupun dilakukan secara mandiri dan dapat dilakukan dimana saja.

Adapun indikator – indikator pendidikan, antara lain :

1. Jenjang Pendidikan, adalah tahapan pendidikan yang ditetapkan berdasarkan tingkat perkembangan peserta didik, tujuan yang akan dicapai dan kemampuan yang dikembangkan.
2. Kesesuaian Jurusan, ialah sebelum pegawai direkrut terlebih dahulu instansi menganalisis tingkat pendidikan yang sesuai dengan jurusan pegawai agar nantinya dapat ditempatkan pada posisi jabatan yang sesuai dengan kualifikasi pendidikannya.
3. Kompetensi, ialah pengetahuan penguasaan tahapan tugas, keterampilan, dan nilai –nilai dasar dalam kebiasaan berfikir dan bertindak.

2.1.2 Kinerja Pegawai

2.1.2.1 Pengertian Kinerja Pegawai

Kinerja berasal dari terjemahan kata *performance* yang berarti penampilan atau prestasi. Kinerja merupakan fungsi dari hasil suatu pekerjaan yang dicapai pada suatu periode waktu tertentu. Dengan kata lain kinerja merupakan suatu pencapaian atas pekerjaan yang telah diselesaikan oleh individu maupun kelompok dalam suatu organisasi sesuai dengan aturan dan tanggung jawab yang diberikan untuk mencapai tujuan sebuah organisasi.

Kinerja pada dasarnya dilihat dari dua sisi yaitu kinerja pegawai (perindividual) dan kinerja organisasi. Kinerja pegawai hasil kerja yang dicapai dalam sebuah organisasi, sedangkan kinerja organisasi merupakan keseriusan dalam melakukan pekerjaan sehingga dapat tercapainya tujuan organisasi.

Istilah kinerja berasal dari kata *Job Performance* atau *Actual Performance* (Prestasi kerja atau prestasi yang sesungguhnya dicapai oleh seseorang). Dalam kamus besar bahasa Indonesia yaitu kinerja berarti : Sesuatu yang dicapai, prestasi yang diperlihatkan, dan kemampuan kerja. Pengertian kinerja adalah hasil kerja yang dicapai secara kualitas dan kuantitas oleh pegawai dalam melaksanakan tugasnya.

Simamora (2006 : 327) mendefinisikan kinerja pegawai sebagai tingkat di mana para pegawai mencapai persyaratan pekerjaan. Penilaian sebuah kinerja suatu proses yang mengukur kinerja pegawai yang pada umumnya meliputi baik secara kualitatif maupun kuantitatif dari sebuah pekerjaan. Kinerja merupakan gabungan dari dua faktor yaitu, kemampuan dan minat seorang pegawai, kemampuan dan penerimaan atas penjelasan tugas.

Faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai yaitu, faktor kemampuan atau faktor motivasi. Secara logika, kinerja diukur dari kemampuan potensial (IQ), dan kemampuan realita (Skill). Artinya pegawai yang IQ di atas rata-rata serta pendidikan yang cukup memadai dan memiliki terampil dalam sebuah pekerjaan, akan muda mencapai kinerja yang diharapkan perusahaan.

2.1.2.2 Tujuan Kinerja Pegawai

Dalam strategi untuk meningkatkan kinerja pegawai memberikan arahan bagaimana seharusnya kinerja yang diharapkan oraganisasi. Dalam penentuan tujuan, dibutuhkan sebuah pertimbangan apakah seorang telah mencapai kinerja yang telah diharapkan.

Adapun tujuan kinerja pegawai, sebagai berikut :

1. Mencapai peningkatan yang akan dirai dalam kinerja organisasi.

2. Bertindak sebagai pendorong perubahan untuk budaya yang berinteraksi terhadap kinerja.
3. Mengembangkan semangat kerja dan komitmen pegawai.
4. Mencatat dan mengakui hasil kerja seorang pegawai, agar pegawai yang lainnya termotivasi untuk meningkatkan kinerjanya dalam mencapai tujuan organisasi.

2.1.2.3 Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kinerja Pegawai

Faktor yang mempengaruhi kinerja adalah faktor kemampuan dan faktor motivasi. Tenaga kerja perlu ditempatkan pada pekerjaan yang sesuai dengan kemampuannya dan motivasi terbentuk dari sikap pegawai dalam menghadapi situasi dalam pekerjaan. Di samping itu sikap mental juga mendorong seorang pegawai untuk berusaha mencapai kinerja secara optimal.

Adapun faktor-faktor lain yang mempengaruhi pencapaian kinerja yaitu, sebagai berikut :

- Faktor individu merupakan sebuah konsentrasi yang merupakan modal utama individu seorang pegawai untuk mampu mengelola atau mendayagunakan potensi diri secara optimal untuk melaksanakan kegiatan dan aktivitas kerja sehari-hari dalam mencapai tujuan organisasi.
- Faktor lingkungan organisasi yaitu uraian jabatan yang jelas, target kerja yang menantang, pola komunikasi yang efektif,

hubungan kerja sesama pegawai harmonis, dan fasilitas kerja yang memadai.

2.1.2.4 Indikator – Indikator Kinerja Pegawai

1. Prestasi Kerja

Prestasi kerja adalah sebagai hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang akan dicapai seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan.

2. Kuantitas Pekerjaan

Kuantitas pekerjaan adalah segala jenis bentuk satuan ukuran yang berhubungan dengan jumlah hasil yang bisa dinyatakan dalam ukuran angka atau padanan angka lainnya.

3. Kepemimpinan

Kepemimpinan adalah kemampuan dan kesiapan yang dimiliki seseorang untuk mempengaruhi, mendorong, mengajak, dan menuntun, agar orang lain dapat terpengaruh agar dapat mencapai suatu tujuan.

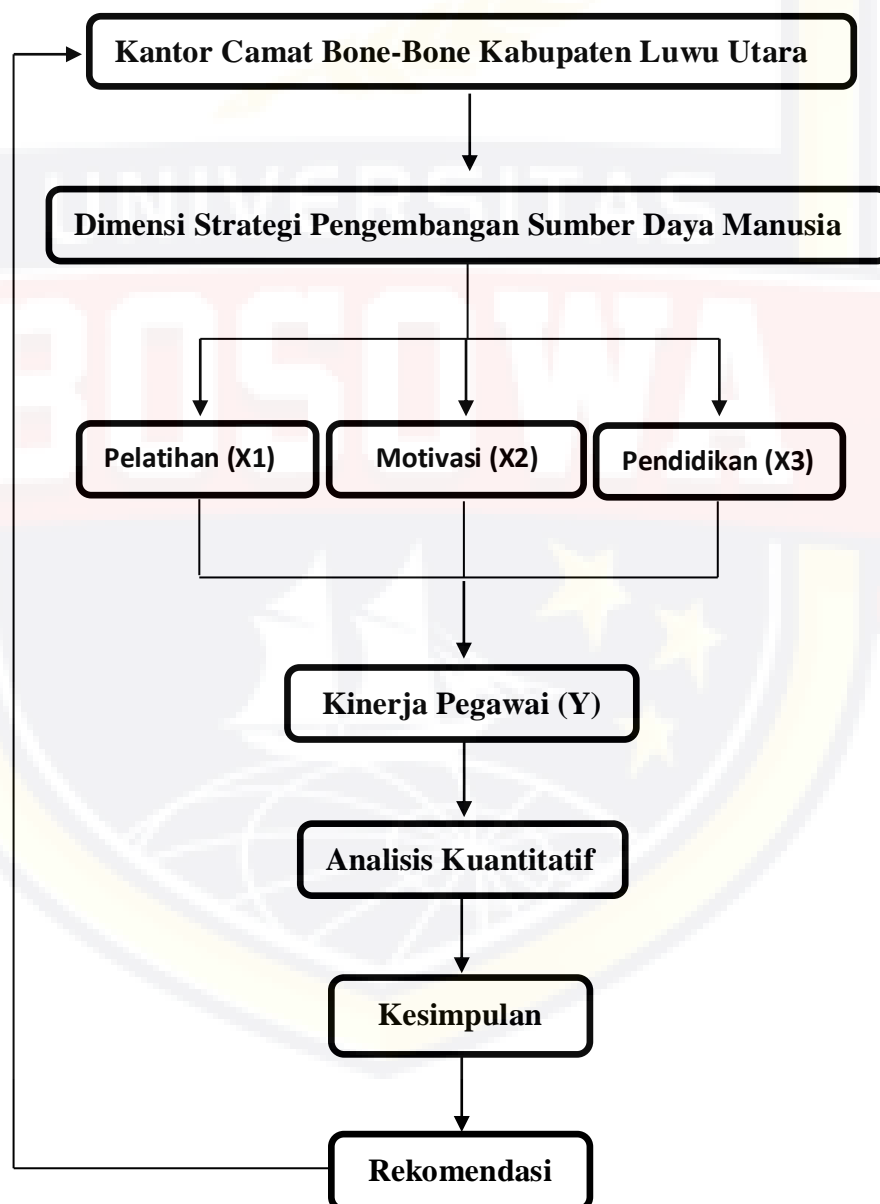
4. Kedisiplinan

Kedisiplinan adalah suatu kondisi yang tercipta dan terbentuk melalui proses dari serangkaian perilaku yang menunjukkan nilai – nilai ketaatan, kepatuhan, keteraturan, dan ketertiban.

5. Komunikasi

Komunikasi adalah di mana seseorang atau sekelompok orang menciptakan serta menggunakan sejumlah informasi agar saling terhubung dengan lingkungan sekitar atau dilingkup organisasi.

2.2 Kerangka Pikir



Gambar 2.1 Skema Kerangka Pikir

2.3 Hipotesis

Berdasarkan uraian kerangka pikir diatas maka hipotesis penelitian ini, sebagai berikut :

1. Pelatihan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai pada Kantor Camat Bone-Bone Kabupaten Luwu Utara.
2. Motivasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai pada Kantor Camat Bone-Bone Kabupaten Luwu Utara.
3. Pendidikan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai pada Kantor Camat Bone-Bone Kabupaten Luwu Utara.

BOSOWA



BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

Metode penelitian diartikan sebagai mana cara untuk mendapatkan data yang di butuhkan. Metodologi penelitian adalah sekumpulan peraturan, kegiatan, prosedur yang digunakan untuk meningkatkan pengetahuan untuk menyelidiki yang sedang diteliti.

3.1 Daerah Penelitian

Penelitian dilakukan di Kantor Camat Bone-Bone di jalan Andi Jemma No. 66 Kecamatan Bone-Bone Kabupaten Luwu Utara Provinsi Sulawesi Selatan

3.2 Metode Pengumpulan Data

Penelitian ini menggunakan metode pengumpulan data sebagai berikut, yaitu :

1. Observasi

Observasi merupakan pengumpulan data dengan cara pengamatan secara langsung terhadap objek yang akan diteliti.

2. Kuesioner

Kuesioner merupakan pengumpulan data yang dilakukan dengan cara memberikan pertanyaan terhadap responden dengan panduan kuesioner.

3. metode Kepustakaan (*Library Research*)

Metode kepustakaan merupakan data yang diperoleh dengan cara membaca buku yang relevan, jurnal, skripsi, dan tulisan – tulisan ilmiah yang relevan dan berkaitan dengan penelitian.

3.3 Jenis dan Sumber Data

3.3.1 Jenis Data

Jenis data yang di gunakan dalam penelitian ini adalah penelitian kuantitatif. Pada umumnya data kuantitatif yaitu data yang diperoleh berupa angka kuesioner. Dalam penelitian ini terdapat dua variabel, yaitu variabel bebas (Independen) dan variabel terkait (Dependen). Variabel independen dalam penelitian ini yaitu strategi pengembangan sumber daya manusia, sedangkan variabel dependen yaitu kinerja pegawai pada Kantor Camat Bone-Bone Kabupaten Luwu Utara.

3.3.2 Sumber Data

Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini, yaitu :

1. Data Primer merupakan, data yang diperoleh secara langsung dari, Kantor Camat Bone-Bone Kabupan Luwu Utara, melalui hasil observasi dan kuesioner secara langsung tanpa melalui perantara.
2. Data Sekunder merupakan, data yang diperoleh secara tidak langsung yaitu melalui laporan tertulis atau dokumen lainnya, yang berhubungan dengan penelitian.

3.4 Metode Analisis Data

Dari hasil penelitian yang didapatkan, selanjutnya akan dilakukan analisis terhadap masalah yang dihadapi dengan menggunakan analisis sebagai berikut :

1. Uji Validitas

Uji validitas yaitu suatu alat ukur digunakan untuk menunjukkan kesesuaian dari item – item pernyataan kuesioner, terhadap apa yang ingin diukur. Pengujian dilakukan dengan membandingkan R_{hitung} dan R_{tabel} jika nilai $R_{hitung} >$ dari nilai R_{tabel} maka item pernyataan pada variabel dapat dikatakan valid. Perbandingan R_{tabel} yang digunakan yaitu 0,374 dimana dikatakan valid jika nilai $R_{hitung} > 0,374$.

2. Uji Reabilitas

Uji reabilitas adalah instrument yang dapat dipercaya sebagai alat pengumpulan data, menggunakan rumus Cronbach alpha dengan cara membandingkan standarnya yang bersifat mengarahkan responden untuk jawaban – jawaban yang tertentu dengan nilai membandingkan Cronbach alpha $> 0,60$.

3. Uji Deskriptif

Metode yang digunakan dalam penelitian ini yaitu metode analisis deskriptif dan analisis statistic deskriptif merupakan analisis yang memaparkan atau menggambarkan, Analisis dimensi strategi pengembangan sumber daya manusia terhadap kinerja pegawai pada Kantor Camat Bone-Bone Kabupaten Luwu Utara.

4. Uji Regresi Linear Berganda

Dalam uji ini digunakan untuk menganalisa suatu analisis dalam membuktikan ada tidaknya atau menguji sejauh mana analisis dimensi strategi pengembangan sumber daya manusia terhadap kinerja pegawai pada Kantor Camat Bone – Bone Kabupaten Luwu Utara.

Dengan menggunakan rumus yaitu :

$$Y = a + b_1 X_1 + b_2 X_2 + b_3 X_3 + e$$

Keterangan :

Y = Kinerja pegawai

a = Konstanta

$b_1 - b_3$ = Koefisien regresi yang akan diteliti

X_1 = Pelatihan

X_2 = Motivasi

X_3 = Pendidikan

e = Tingkat Kesalahan

5. Uji Koefisien Determinasi

Uji koefisien determinasi menunjukan berapa persen variasi (naik turunnya) variabel dependen diterangkan oleh variasi variabel independen. Hal ini dapat dilihat dari model summary yang dihasilkan dengan menggunakan SPSS 24.

6. Pengujian hipotesis

Pengujian hipotesis tersebut dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut :

1) Uji persial (Uji t)

Uji T digunakan untuk mengetahui apakah pengaruh masing-masing variabel bebas terdapat variabel terikat terhadap pengujian yang dilakukan dengan membandingkan antara nilai t_{hitung} masing-masing variabel bebas dengan nilai $t_{tabel} = 2,056$ dengan derajat kesalahan 5% dalam arti ($\alpha = 0.05$) apabila $t_{hitung} > t_{tabel}$ maka variabel bebasnya memberikan pengaruh terhadap variabel terikat.

2) Uji serempak (Uji F)

Untuk mengetahui apakah masing - masing variabel bebas secara bersama-sama memiliki pengaruh yang bermakna terhadap variabel terikat, pengujian ini dilakukan dengan cara membandingkan nilai F_{hitung} dengan $F_{tabel} = 2,96$ jika $F_{hitung} >$ dari nilai F_{tabel} berarti variabel bebasnya secara bersama - sama memberikan pengaruh yang bermakna terhadap variabel terikat atau hipotesis pertama dapat diterima.

3.5 Definisi Operasional Variabel

| Variabel | Indikator | Item Pertayaan | Sumber Referensi |
|----------------|--|---|--------------------|
| Pelatihan (X1) | 1. Instruktur 2. Peserta 3. Materi 4. Metode 5. Tujuan 6. Sasaran | 1. Instruktur ahli dalam menyampaikan materi saat pelatihan (professional). 2. Saya siap sedia sebagai peserta dan selalu bersemangat untuk mengikuti pelatihan. 3. Materi yang diberikan lengkap dan dapat mudah dipahami. | Mitahul Husna 2019 |

| | | | |
|-----------------|--|--|--|
| | | <p>4. Metode penyajian dalam pelatihan telah sesuai dengan jenis pelatihan yang dibutuhkan peserta pelatihan.</p> <p>5. Setelah mengikuti pelatihan saya mampu menyelesaikan pekerjaan dengan efektif dan efisien.</p> <p>6. Pelatihan yang diselenggarakan memiliki sasaran yang jelas dan bermanfaat.</p> | |
| Motivasi (X2) | <ol style="list-style-type: none"> 1. Kebutuhan Akan Rasa Aman 2. Kebutuhan Sosial 3. Kebutuhan Akan penghargaan 4. Kebutuhan Aktualisasi diri | <ol style="list-style-type: none"> 1. Saya bekerja mendapat jaminan asuransi keselamatan kerja. 2. Setiap saya mendapat kesulitan, rekan kerja mau memberikan bantuan kepada saya. 3. Instansi memberikan bonus kepada saya atas hasil kerja yang memuaskan. 4. Pimpinan member kesempatan kepada saya untuk melakukan kreatifitas dalam bekerja | Daft 2016 |
| Pendidikan (X3) | <ol style="list-style-type: none"> 1. Jenjang pendidikan 2. Kesesuaian Jurusan 3. Kompetensi | <ol style="list-style-type: none"> 1. Instansi mengharuskan saya untuk memiliki ijazah sesuai dengan persyaratan jabatan. 2. Saya memiliki pengetahuan tentang pelayanan yang baik dalam bidang pekerjaan saya. 3. Saya memiliki keahlian seperti yang dibutuhkan Instansi. | Stefiany Sasmita Ginting 2015 |

| | | | |
|---------------------|--|---|-------------|
| Kinerja pegawai (y) | <ol style="list-style-type: none"> 1. Prestasi Kerja 2. Kuantitas Pekerjaan 3. Kepemimpinan 4. Kedisiplinan 5. Komunikasi | <ol style="list-style-type: none"> 1. Bapa/Ibu mampu menyelesaikan pekerjaan sesuai waktu yang ditentukan. 2. Bapak/Ibu siap melaksanakan pekerjaan lainnya. 3. Bapak/Ibu memerlukan arahan/pimpinan dalam menyelesaikan tugas. 4. Bapak/Ibu memahami peraturan yang berlaku, 5. Komunikasi antara Bapak/Ibu dengan rekan kerja tidak mengalami kendala. | Derita 2015 |
|---------------------|--|---|-------------|

Tabel 3.1 Definisi Operasional Varoabel

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Perusahaan

4.1.1 Sejarah Instansi

Kantor Camat Bone – Bone Kabupaten Luwu Utara merupakan suatu Instansi Pemerintah yang berada di Jl Andi Jemma, Kelurahan Bone – Bone Kabupaten Luwu Utara. Kantor ini didirikan pada tahun 1997 dibangun dengan menggunakan dana bersubsidi yang dikerjakan dengan gotong royong oleh Masyarakat Bone – Bone Kabupaten Luwu Utara. Awal mulanya didirikan Kantor Camat Bone –Bone Kabupaten Luwu Utara, memiliki gedung yang tidak begitu luas, dan fasilitasnya kurang memadai.

Pada tahun 2006 diadakan renovasi, dan diresmikan awal bulan Maret tahun 2007 oleh Bupati Luwu Utara “Luthfi A Mutty”. Walau dengan keterbatasan Bupati Luwu Utara ialah seorang perintis. Sehingga kita dapat melihat bagaimana ia memulai dari nol untuk membangun Kecamatan Bone – Bone Kabupaten Luwu Utara, sebagai sarana dalam melayani masyarakat, yaitu tempat pengurusan KTP, KK, akte kelahiran, permohonan surat pindah, dan pengurusan pajak.

Kantor Camat Bone-Bone Kabupaten Luwu Utara menaungi 11 Desa yaitu, Desa Sukaraya, Desa Batang Tongka, Desa Pongko, Desa Patoloan, Desa Bantimurung, Desa Sidomukti, Desa Tamuku, Desa Sadar, Desa Banyuurip, Desa Muktisari, Dan Kelurahan, yang memiliki

luas yang berbeda-beda. Daftar nama – nama Camat yang pernah menjabat sebagai Camat di Kantor Camat Bone – Bone Kabupaten

Luwu Utara yaitu :

- Drs. Muh. Asyir Suhaib dengan masa jabatan awal tahun 2006 – 2008.
- Sudarmin, Sstp dengan masa jabatan ± 7 bulan.
- Nuralim , S.STP dengan masa jabatan ± 5 bulan.
- Abdul Hakim Bukara SH,MH dengan masa jabatan awal maret 2009 – februari 2011.
- Jahir, S.Sos dengan masa jabatan maret 2011 – 2012.
- A. Yasir Pasandre, S.Sos. M.Si dengan masa jabatan 2012 – 2013.
- Budi Sutrisno, S.Sos dengan masa jabatan 2013 – 2014.
- Sofyan Burhan, ST dengan masa jabatan 2014 – 2016.
- Syahrudin, S.Sos dengan masa jabatannya 2016 hingga sekarang.

Adapun beberapa sub bagian yang terdapat pada Kantor Camat Bone – Bone Kabupaten Luwu, antara lain :

1. Camat

Adapun uraian tugas Camat yaitu :

- Mengoordinasi Program, penyelenggaraan Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa.
- Mengoordinasi usaha Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban.

- Mengoordinasi Penerapan, Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati.
- Mengoordinasi Penyelenggaraan aktifitas pemerintahan yang dilaksanakan aparatur Daerah ditingkat Kecamatan Bone-Bone.
- Melakukan pengontrolan, pengendalian, pemantauan pelaksanaan program dan Kegiatan Desa/Kelurahan.
- Melaksanakan pembinaan penyelenggaran pemerintah Desa/Kelurahan.
- Mengoordinasi penanganan bencana diwilayah Kecamatan Bone-Bone.
- Memberikan saran dan pertimbangan kepada Bupati melalui sekretariat Daerah sesuai bidang tugasnya.
- Mengoordinasi, membagi tugas, petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan.
- Melaksanakan kewajiban yang diperintahkan Bupati sesuai tugas dan fungsinya.

2. Sekertaris Camat.

Adapun rincian tugas Sekertaris Camat yaitu :

- Melaksanakana program dan kegiatan sekretariat Kecamatan Bone-Bone Kabupaten Luwu Utara.
- Mengoordinasi, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan tugas sekretariat Kantor Camat Bone-Bone Kabupaten Luwu Utara.

- Mengoordinasi kegiatan pelayanan masyarakat.
- Mengoordinasi penyusunan program dan kegiatan pada sekretariat dan seksi lingkungan.
- Mengoordinasi penyusunan strategi kerja, Kecamatan Bone-Bone Kabupaten Luwu Utara.

3. Kepala sub bagian umum (kepegawaian dan keuangan).

Adapun tugas rincian kepala sub bagian umum (Kepegawaian dan Keuangan) yaitu :

- Melaksanakan dan mengelolah urusan perlengkapan atau aset.
- Melaksanakan dan mengelolah urusan keuangan.
- Melaksanakan dan mengelolah urusan ketatalaksanaan.
- Menyampaikan laporan tugas keatasan.
- Memberikan sebuah saran dan pertimbangan kepada atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
- Membina, membagi tugas, memberi arahan, meninjau dan mengevaluasi hasil kerja bawahan.
- Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan.
- Melakukan tugas kedinasan lain yang di perintahkan pimpinan.
- Menyusun strategi program atau kegiatan bagian umum, kepegawaian dan keuangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- Mengoordinasi pelaksanaan bagian umum dan keuangan lingkup kecamatan Bone-Bone Kabupaten Luwu Utara.

- Melaksanakan dan mengelolah bagian rumah tangga dan protokol.
- Melakukan atau mengelolah urusan kepegawaian.

4. Kepala sub bagian (Perencanaan dan Pelaporan).

Adapun rincian tugas kepala sub bagian (Perencanaan dan Pelaporan) yaitu :

- Mongooseordinasikan pelaksanaan program dan pelaporan lingkup kecamatan Bone-Bone Kabupaten Luwu Utara.
- Mengemukakan dan menyusun strategi penyusunan anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran di wilayah Kecamatan Bone-Bone Kabupaten Luwu Utara.
- Menghimpun dan menganalisa data pencapaian realisasi fisik dan keuangan kecamatan Bone-Bone Kabupaten Luwu Utara.
- Menghimpun dan menganalisa data pelaporan dari seksi sebagai bahan evaluasi.
- Melaksanakan dan mengolah urusan program dan pelaporan.
- Menyampaikan motivasi, masukan atau pertimbangan kepada atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
- Membina, membagi tugas, mengarahkan, menindaklanjuti dan mengevaluasi hasil kerja bawahan.
- Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan.
- Melakukan kewajiban kegiatan lain di perintahkan oleh atasan sesuai dengan pokok dan fungsinya

5. Kepala Seksi Pertahanan dan Pemerintahan Umum.

Adapun tugas rincian kepala seksi Pertahanan dan pemerintahan Umum yaitu :

- Keakuratan mempersiapkan dan merumuskan strategis dan rencana kerja pertahanan dan pemerintahan umum.
- Merancang program kegiatan seksi pertahanan dan pemerintahan umum sebaga instruktur pelaksana tugas.
- Mengoordinasikan pelaksana urusan seksi pertahanan dan pemerintahan umum.
- Keakuratan memfasilitasi penyelesaian sengketa tanah masyarakat Desa/kelurahan.
- Keakuratan menyelenggarakan fasilitas pemilihan kepala Desa dan BPD.
- Keakuratan dalam melaksanakan festival atau pemilihan Desa/Kelurahan tingkat Kecamatan Bone Bone Kabupaten Luwu Utara.
- Melaksanakan kegiatan kerjasama antara Desa/Kelurahan dan menyelesaikan perselisahan antara Desa/Kelurahan di wilayah Bone-Bone Kabupaten Luwu Utara.
- Memberikan usulan atau pendapat agar dapat pertimbangan kepada atasan sesuai dengan tuganya.

- Melakukan pembinaan, membagi tugas, memberi petunjuk, menganalisis hasil kerja bawahan, dan melaporkan tugas kepada atasan.

- Melaksanakan tugas tambahan yang di perintahkan oleh atasan sesuai dengan kemampuan.

6. Kepala Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan PMD.

Tugas pokok kepala seksi pembangunan dan pemberdayaan PMD yaitu memimpin, merencanakan, melaksanakan, memberikan arahan, membagi tugas, mengkoordinasi kegiatan urusan bidang pembangunan dan pemberdayaan masyarakat desa.

7. Kepala Kependudukan dan Pelayanan Umum.

Adapun tugas rincian kependudukan dan pelayanan umum yaitu :

- Melaksanakan fasilitas pengembangan kependudukan Desa/Kelurahan di wilayah Kecamatan Bone-Bone Kabupaten Luwu Utara.
- Melakukan urusan pemberian rekomendasi perizinan tertentu di bidang kependudukan sesuai dengan kewarganegaraan.
- Melaksanakan pembinaan dan pengembangan bidang kependudukan dan pelayanan umum di wilayah Kecamatan Bone-Bone Kabupaten Luwu Utara.
- Melaksanakan koordinasi urusan seksi kependudukan dan pelayanan umum.

8. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban (Tratib)

Adapun tugas rincian seksi ketentraman dan ketertiban antara

lain :

- Merumuskan atau mempersiapkan strategis, rencana kerja, dan seksi ketentraman dan ketertiban umum.
- Merencanakan program kegiatan seksi ketentraman umum sebagai pelatih pelaksanaan tugas.
- Melaksanakan koordinasi urusan seksi ketentraman dan ketertiban umum, seperti perlindungan masyarakat.
- Melaksanakan penegakan peraturan Bupati serta peraturan perundang undangan lainnya di wilayah Kecamatan Bone-Bone Kabupaten Luwu Utara.
- Melaksanakan koordinasi dan instansi atau unit kerja terkait.
- Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada pemimpin.
- Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pemimpin sesuai dengan tugas dan fungsinya

9. Kepala Seksi Kesejahteraan dan Kebersihan

Tugas pokok dari kepala seksi kesejahteraan dan kebersihan yaitu:

- Merumuskan dan mempersiapkan strategi kerja seksi . kesejahteraan sosial dan kebersihan.
- Menyusun strategi Program atau kegiatan seksi kesejahteraan sosial dan kebersihan sebagai pedoman pelaksanaan tugas.

- Menyiapkan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan kesejahteraan sosial dan kebersihan.
- Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap program dan kegiatan kesejahteraan sosial dan kebersihan.
- Mengoordinasikan dan melaksanakan kegiatan bidang kesejahteraan sosial dan kebersihan.
- Meyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan.
- Menjalankan tugas kedinasan yang lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan tugas.

4.1.2 Visi Misi Kantor Camat Bone – Bone Kabupaten Luwu Utara.

Adapun visi yang dimiliki Kantor Camat Bone – Bone Kabupaten Luwu Utara yaitu :

“Mewujudkan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Prima yang Efektif, Efisien, dan Akuntabel”

Makna Visi :

Prima, sebagaimana dimaksud dalam pemendagri 54 tahun 2010 pasal 5 ayat 3, yaitu pencapaian pelayanan yang maksimal.

Efektif, sebagaimana dimaksud dalam Pemendagri 54 Tahun 2010 Pasal 5 ayat 4, merupakan kemampuan mencapai target dengan sumber daya yang memiliki, dengan cara atau proses yang paling optimal.

Efisien, sebagaimana dimaksud dalam Pemendagri 54 Tahun 2010 Pasal 5 ayat 3, yaitu pencapaian keluaran tertentu dengan masukan terendah atau masukan terendah dengan keluaran maksimal.

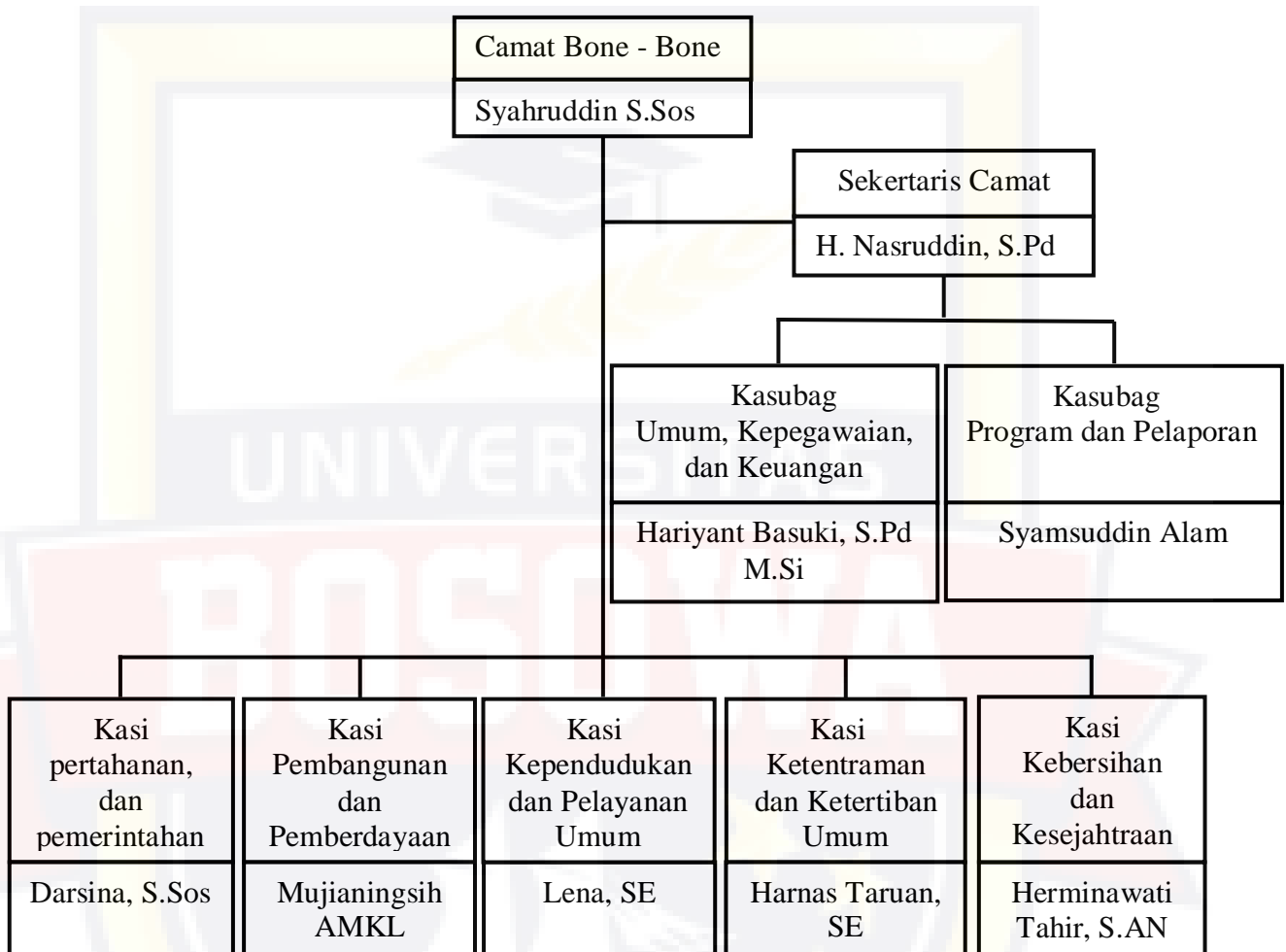
Akuntabel, sebagaimana dimaksud dalam Pemendagri 54 Tahun 2010 Pasal 5 ayat 5, yaitu setiap kegiatan dan hasil akhir dari perencanaan pembangunan Daerah harus dapat dipertanggungjawabkan kepada Masyarakat atau Rakyat sebagai pemegang kedaulatan tertinggi Negara, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan.

Berdasarkan visi tersebut di atas, maka ditetapkan Misi sebagai berikut :

1. Meningkatkan kapasitas sumber daya aparatur Kecamatan Bone – Bone Kabupaten Luwu Utara.
2. Meningkatkan pelayanan prima, yang efektif, efisien, dan akuntabel
3. Meningkatkan sarana dan prasarana pendukung.

4.1.3 Struktur Organisasi Kantor Camat Bone – Bone Kabupaten Luwu

Utara



Gambar 4.1 Struktur Organisasi Kantor Camat Bone – Bone Kabupaten Luwu Utara Provinsi Sulawesi Selatan

4.2 Deskripsi Data

4.2.1 Karakteristik Responden

Karakteristik responden digunakan untuk mengetahui keragaman dari responden berdasarkan jenis kelamin, usia, pendidikan terakhir, dan masa kerja. Hal ini diharapkan untuk memberikan

gambaran mengenai kondisi responden serta kaitannya pada masalah dan tujuan penelitian.

1. Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

Tabel 4.1 Karakteristik Responden Jenis Kelamin

| | | JENIS_KELAMIN | | | Cumulative |
|-------|-----------|---------------|---------|---------------|------------|
| | | Frequency | Percent | Valid Percent | Percent |
| Valid | Laki-Laki | 16 | 53.3 | 53.3 | 53.3 |
| | Perempuan | 14 | 46.7 | 46.7 | 100.0 |
| | Total | 30 | 100.0 | 100.0 | |

Sumber data primer, diolah tahun 2021

Tabel 4.1 memperlihatkan karakteristik jenis kelamin laki – laki memiliki frekuensi sebanyak 16 orang dengan persentase 53,3%, sedangkan perempuan memiliki frekuensi sebanyak 14 orang dengan persentase 46,7%, dan jumlah keseluruhan frekuensi responden pada Kantor Camat Bone – Bone Kabupaten Luwu Utara yaitu 30 orang dan memiliki jumlah persentase yaitu 100%. Dari jumlah persentase tersebut responden jenis kelamin laki – laki lebih besar dari pada responden berjenis kelamin perempuan.

2. Karakteristik Responden Berdasarkan Usia

Tabel 4.2 Karakteristik Responden Usia

| | | USIA | | | Cumulative |
|-------|-------------------|-----------|---------|---------------|------------|
| | | Frequency | Percent | Valid Percent | Percent |
| Valid | 21-30tahun | 5 | 16.7 | 16.7 | 16.7 |
| | 31-40tahun | 14 | 46.7 | 46.7 | 63.3 |
| | 41-50tahun | 9 | 30.0 | 30.0 | 93.3 |
| | lebih_dar_50tahun | 2 | 6.7 | 6.7 | 100.0 |

| | | | |
|-------|----|-------|-------|
| Total | 30 | 100.0 | 100.0 |
|-------|----|-------|-------|

Sumber data primer, diolah tahun 2021

Tabel 4.2 tersebut menunjukkan karakteristik responden berdasarkan usia, setiap pegawai Kantor Camat Bone – Bone memiliki usia diantaranya 21 – 30 tahun dengan jumlah frekuensi sebanyak 5 orang dengan persentase 16,7%, usia 31 – 40 tahun memiliki jumlah frekuensi sebesar 14 orang dengan persentase 46,7%, usia 41 – 50 tahun memiliki jumlah frekuensi sebanyak 9 orang dengan presentasi 30,0%, dan umur 50 tahun keatas memiliki jumlah frekuensi 2 orang dengan persentase 6,7%. Maka responden usia yang tertinggi dalam penelitian ini yaitu berumur antara 31 – 40 tahun dengan jumlah frekuensi 14 orang dan persentase 46,7%.

3. Karakteristik Responden Berdasarkan Pendidikan Terakhir

Tabel 4.3 Karakteristik Responden Pendidikan Terakhir

| | | PENDIDIKAN_TERAKHIR | | | |
|-------|---------|---------------------|---------|---------------|--------------------|
| | | Frequency | Percent | Valid Percent | Cumulative Percent |
| Valid | SMA/SMK | 10 | 33.3 | 33.3 | 33.3 |
| | D1-D3 | 7 | 23.3 | 23.3 | 56.7 |
| | S1-S3 | 13 | 43.3 | 43.3 | 100.0 |
| | Total | 30 | 100.0 | 100.0 | |

Sumber data primer, diolah tahun 2021

Tabel 4.3 di atas menunjukkan bahwa karakteristik responden pendidikan terakhir memiliki jumlah 30, dimana pendidikan masing – masing pegawai yaitu SMA/SMK memiliki jumlah frekuensi 10 dengan presentase sebanyak 33,3 %, DI – D3 memiliki jumlah frekuensi 7 dengan presentase sebanyak 23,3 %, SI – S3 memiliki jumlah frekuensi

13 dengan presentase 43,3 %. Dimana rata – rata pendidikan terakhir responden yang terbesar dalam penelitian pada Kantor Camat Bone – Bone Kabupaten Luwu Utara yaitu SI – S3 dengan memiliki jumlah frekuensi 13 dengan presentase 43,3 %.

4. Karakteristik Berdasarkan Responden Masa Kerja

Tabel 4.4 Karakteristik Responden Masa Kerja

| | | MASA_KERJA | | | |
|-------|------------|------------|---------|---------------|--------------------|
| | | Frequency | Percent | Valid Percent | Cumulative Percent |
| Valid | 2-5tahun | 2 | 6.7 | 6.7 | 6.7 |
| | 6-10tahun | 19 | 63.3 | 63.3 | 70.0 |
| | 10-15tahun | 9 | 30.0 | 30.0 | 100.0 |
| Total | | 30 | 100.0 | 100.0 | |

Sumber data primer, diolah tahun 2021

Tabel 4.4 di atas menunjukkan karakteristik responden berdasarkan masa kerjanya, didominasi dengan responden yang memiliki masa kerja lebih dari 10 tahun dengan nilai frekuensi 19 orang dengan persentase 63,3%. Jadi dapat disimpulkan rata – rata pegawai yang bekerja di Kantor Camat Bone – Bone Kabupaten Luwu Utara mempunyai masa kerja di atas dari 10 tahun.

4.2.2 Analisis Statistik Deskriptif

Analisis statistik deskriptif dalam menggambarkan variabel – variabel penelitian secara statistik. Statistik deskriptif pada penelitian ini merujuk nilai minimum, nilai maximum, nilai rata – rata (*mean*), simpanganbaku (*standar deviation*), dari seluruh variabel pada penelitian ini yaitu variabel pelatihan (X1), motivasi (X2), pendidikan (X3), dan

variabel kinerja pegawai (Y) sebagaimana ditunjukkan pada tabel dibawah ini.

Tabel 4.5 Hasil Uji Statistik Deskriptif

| Descriptive Statistics | | | | | | |
|------------------------|----|---------|---------|------|-------|----------------|
| | N | Minimum | Maximum | Sum | Mean | Std. Deviation |
| PELATIHANX1 | 30 | 27 | 43 | 1074 | 35.80 | 4.421 |
| MOTIVASIX2 | 30 | 24 | 35 | 940 | 31.33 | 2.397 |
| PENDIDIKANX3 | 30 | 30 | 45 | 1138 | 37.93 | 4.362 |
| KINERJAJEPAWAIY | 30 | 31 | 45 | 1144 | 38.13 | 4.478 |
| Valid N (listwise) | 30 | | | | | |

Sumber :Data di olah tahun 2021

Tabel 4.5 dapat dilihat n (jumlah data) tiap variabel berjumlah 30 data, dimana hasil pengujian untuk variabel pelatihan (X1) diperoleh nilai *mean* sebesar 35.80 dengan nilai standar deviation sebesar 4.421 hal ini menunjukkan hasil yang cukup baik sebab *mean* lebih besar dari nilai standar deviation, hasil untuk variabel motivasi (X2) diperoleh nilai *mean* sebesar 31,33 dengan nilai standar deviation sebesar 2,397 hal ini menunjukkan hasil yang cukup baik karena nilai *mean* lebih tinggi dan nilai standar deviation, hasil untuk variabel pendidikan (X3) diperoleh nilai *mean* 37,93 dengan nilai standar deviation, sebesar 4,362 hal ini menunjukkan hasil yang cukup baik karena nilai *mean* lebih tinggi dari nilai standar deviation, dan hasil untuk variabel kinerja pegawai (Y) diperoleh nilai *mean* 38,13 dengan nilai standar deviation sebesar 4,478 hal ini menunjukkan hasil yang baik karena nilai *mean*, lebih tinggi dari nilai standar deviation.

4.3 Analisis Data

4.3.1 Uji Validitas Data

Uji validitas yaitu suatu alat ukur digunakan untuk menunjukkan kesesuaian dari item – item pernyataan kuesioner, terhadap apa yang ingin diukur. Pengujian dilakukan dengan membandingkan R_{hitung} dan R_{tabel} jika nilai $R_{hitung} >$ dari nilai R_{tabel} maka item pernyataan pada variabel dapat dikatakan valid. Perbandingan R_{tabel} yang digunakan yaitu 0,374 dimana dikatakan valid jika nilai $R_{hitung} >$ 0,374. Dengan menggunakan rumus, $(df = n - 2)$ $(30 - 2 = 28)$

Tabel 4.6 Uji Validitas Pelatihan

| Variabel | Item | Corrected Item – Total Correlations | Keterangan |
|-------------------|------|-------------------------------------|------------|
| Pelatihan (X1) | X1.1 | 0,490 | Valid |
| | X1.2 | 0,607 | Valid |
| | X1.3 | 0,481 | Valid |
| | X1.4 | 0,760 | Valid |
| | X1.5 | 0,751 | Valid |
| | X1.6 | 0,725 | Valid |
| | X1.7 | 0,694 | Valid |
| | X1.8 | 0,663 | Valid |
| | X1.9 | 0,844 | Valid |

Sumber : Data yang diolah tahun 2021

Tabel 4.7 Uji Validitas Motivasi

| Variabel | Item | Corrected Item – Total Correlations | Keterangan |
|------------------|------|-------------------------------------|------------|
| Motivasi (X2) | X2.1 | 0,578 | Valid |
| | X2.2 | 0,639 | Valid |
| | X2.3 | 0,598 | Valid |
| | X2.4 | 0,438 | Valid |
| | X2.5 | 0,641 | Valid |
| | X2.6 | 0,572 | Valid |
| | X2.7 | 0,546 | Valid |

Sumber : Data diolah tahun 2021

Tabel 4.8 Uji Validitas Pendidikan

| Variabel | Item | Corrected Item – Total Correlation | Keterangan |
|--------------------|------|------------------------------------|------------|
| Pendidikan (X3) | X3.1 | 0,482 | Valid |
| | X3.2 | 0,622 | Valid |
| | X3.3 | 0,814 | Valid |
| | X3.4 | 0,692 | Valid |
| | X3.5 | 0,513 | Valid |
| | X3.6 | 0,616 | Valid |
| | X3.7 | 0,809 | Valid |
| | X3.8 | 0,777 | Valid |
| | X3.9 | 0,743 | Valid |

Sumber : Data diolah di tahun 2021

Tabel 4.9 Uji Validitas Kinerja Pegawai

| Variabel | Item | Corrected Item – Total Correlation | Keterangan |
|---------------------------|------|------------------------------------|------------|
| Kinerja Pegawai (Y) | Y.1 | 0,558 | Valid |
| | Y.2 | 0,435 | Valid |
| | Y.3 | 0,721 | Valid |
| | Y.4 | 0,832 | Valid |
| | Y.5 | 0,799 | Valid |
| | Y.6 | 0,470 | Valid |
| | Y.7 | 0,744 | Valid |
| | Y.8 | 0,482 | Valid |
| | Y.9 | 0,446 | Valid |

Sumber : Data diolah tahun 2021

Dari hasil olahan data uji validitas, tabel 4.5, 4.6, 4.7, dan tabel 4.8 dengan menggunakan SPSS 24 terlihat bahwa dari 30 item pernyataan yang diajukan, diketahui semua item pernyataan valid, karena memiliki nilai *corrected item – total correlation* sudah di atas 0,374 atau $R_{tabel} = 0,374 > R_{hitung}$.

4.3.2 Uji Reabilitas

Uji reabilitas adalah instrument yang dapat dipercaya sebagai alat pengumpulan data, menggunakan rumus Cronbach alpha dengan cara membandingkan standarnya yang bersifat mengarahkan responden untuk jawaban – jawaban yang tertentu dengan nilai membandingkan Cronbach alpha > 0,60.

Tabel 4.10 Uji Reabilitas Pelatihan (X1)

| Reliability Statistics | |
|-------------------------------|------------|
| Cronbach's Alpha | N of Items |
| .846 | 9 |

Sumber : Data diolah tahun 2021

Tabel 4.11 Uji Reabilitas Motivasi (X2)

| Reliability Statistics | |
|-------------------------------|------------|
| Cronbach's Alpha | N of Items |
| .787 | 7 |

Sumber : Data diolah tahun 2021

Tabel 4.12 Uji Reabilitas Pendidikan (X3)

| Reliability Statistics | |
|-------------------------------|------------|
| Cronbach's Alpha | N of Items |
| .853 | 9 |

Sumber : Data diolah tahun 2021

Tabel 4.13 Uji Reabilitas Kinerja Pegawai (Y)

| Reliability Statistics | |
|-------------------------------|------------|
| Cronbach's Alpha | N of Items |
| .803 | 9 |

Sumber Data diolah tahun 2021

Hasil reabilitas tabel 4.10, 4.11, 4.12, 4.13, yaitu variabel pelatihan (X_1) = 0,846 dengan jumlah item pernyataan 9, variabel motivasi (X_2) = 0,787 dengan jumlah item pernyataan 7, variabel pendidikan (X_3) = 0,853 dengan jumlah item pernyataan 9, dan variabel kinerja pegawai (Y) = 0,809 dengan jumlah item pernyataan 9. Dan berjumlah 30 responden, maka dikatakan semua item – item pernyataan kuesioner sudah reliabel, karena memiliki nilai cronbach alpha lebih besar dari pada 0,60.

4.3.3 Uji Regresi Linear Berganda

Dalam uji ini digunakan untuk menganalisis suatu analisis dalam membuktikan ada tidaknya atau menguji sejauh mana analisis dimensi strategi pengembangan sumber daya manusia terhadap kinerja pegawai pada Kantor Camat Bone – Bone Kabupaten Luwu Utara.

Untuk dapat memperkuat keyakinan penulis tentang simpulan hasil diperoleh setelah dilakukan perhitungan analisis regresi linear berganda. Analisis ini digunakan agar dapat mengetahui apakah bukti yang telah ada dapat memadai atau tidak dengan tingkat signifikan sebesar 0,05 sehingga kesimpulan yang dapat diambil jika variabel independen berpengaruh terhadap variabel dependen secara parsial taraf 0,05 berarti hipotesis diterima jika nilai signifikan lebih kecil dari 0,05, dan jika 0,05 lebih besar berarti hipotesis ditolak.

Tabel 4.14 Uji Regresi Linear Berganda

Coefficients^a

| Model | | Unstandardized Coefficients | | Standardized Coefficients | | Sig. |
|-------|---------------|-----------------------------|------------|---------------------------|-------|------|
| | | B | Std. Error | Beta | T | |
| 1 | (Constant) | -1.027 | 7.628 | | -.135 | .894 |
| | PELATIHAN X1 | .413 | .165 | .408 | 2.508 | .019 |
| | MOTIVASI X2 | .253 | .229 | .136 | 1.105 | .279 |
| | PENDIDIKAN X3 | .433 | .161 | .422 | 2.692 | .012 |

a. Dependent Variable: KINERJA PEGAWAI Y

Sumber : Data di olah tahun 2021

Tabel 4.14 uji regresi linear berganda. Bahwa koefisien dari regresi berganda yaitu nilai konstanta (a) =-1,027, b1=0,413, b2=0,253, dan b3=0,433 sehingga model regresi yaitu :

$$Y = -1,027 + 0,413X_1 + 0,253X_2 + 0,433X_3$$

Dari model regresi tersebut dapat dianalisis sebagai berikut :

- 1) Konstantan = -1,027 artinya kinerja pegawai pada Kantor Camat Bone – Bone Kabupaten Luwu Utara sebesar -1,027 jika variabel pelatihan (X1), motivasi motivasi (X2), dan variabel pendidikan (X3) bernilai 0.
- 2) Untuk variable pelatihan (X1) berpengaruh positif karena sebesar 0,413 yang artinya bahwa setiap kenaikan satu satuan variabel pelatihan kinerja pegawai akan mengakibatkan kenaikan sebesar 41,3 % kinerja pegawai pada Kantor Camat Bone – Bone Kabupaten Luwu Utara.
- 3) Variabel motivasi (X2) berpengaruh positif karena sebesar 0,253 yang artinya setiap kenaikan satuan variabel motivasi pegawai akan

mengakibatkan kenaikan sebesar 25,3% kinerja pegawai pada Kantor Camat Bone – Bone Kabupaten Luwu Utara.

- 4) Untuk variabel pendidikan (X3) berpengaruh positif karena sebesar 0,433 yang artinya bahwa setiap kenaikan satu satuan variabel pendidikan pegawai akan mengakibatkan kenaikan sebesar 43,3% kinerja pegawai pada Kantor Camat Bone Bone Kabupaten Luwu Utara.

4.3.4 Uji Koefisien Determinasi

Uji koefisien determinasi menunjukkan berapa persen (naik turunnya) variabel dependen diterangkan variasi variabel independen. Hal ini dilihat dari model summary yang dihasilkan menggunakan SPSS 24.

Tabel 4.15 Uji Koefisien Determinasi

| Model Summary | | | | |
|---------------|-------------------|----------|-------------------|----------------------------|
| Model | R | R Square | Adjusted R Square | Std. Error of the Estimate |
| 1 | .805 ^a | .648 | .607 | 2.805 |

a. Predictors: (Constant), PENDIDIKAN X3, MOTIVASI X2, PELATIHAN X1
 Sumber : Data di olah tahun 2021

Dari tabel di 4.15 nilai koefisien determinasi. Menunjukkan hasil olahan data nilai R (kolerasi) = 0,805 artinya terdapat hubungan positif antara variabel pelatihan (X1), motivasi (X2), pendidikan (X3) dengan variabel kinerja pegawai (Y). Adapun nilai *Adjusted R Square* pada uji koefisien determinasi sebesar 0,607 dengan ini 60,7 % kinerja pegawai pada Kantor Camat Bone – Bone Kabupaten Luwu Utara, merupakan

kontribusi dari variabel pelatihan (X1), motivasi (X2), dan variabel pendidikan (X3), sedangkan 39,3% yang dipengaruhi faktor yang tidak ada dalam penelitian.

4.3.5 Uji T (Uji Parsial)

Uji T digunakan untuk mengetahui apakah pengaruh masing-masing variabel bebas terdapat variabel terikat terhadap pengujian yang dilakukan dengan membandingkan antara nilai t_{hitung} masing-masing variabel bebas dengan nilai $t_{tabel} = 2,056$ dengan derajat kesalahan 5% dalam arti ($\alpha = 0.05$) apabila $t_{hitung} > t_{tabel}$ maka variabel bebasnya memberikan pengaruh terhadap variabel terikat. Menggunakan rumus, $T \text{ tabel} = t (a/2 : n - k - 1) (0.025 : 26)$.

Tabel 4.16 Uji T (Parsial)

| | | Coefficients ^a | | | | |
|-------|---------------|-----------------------------|------------|---------------------------|-------|------|
| | | Unstandardized Coefficients | | Standardized Coefficients | | |
| Model | | B | Std. Error | Beta | T | Sig. |
| 1 | (Constant) | -1.027 | 7.628 | | -.135 | .894 |
| | PELATIHAN X1 | .413 | .165 | .408 | 2.508 | .019 |
| | MOTIVASI X2 | .253 | .229 | .136 | 1.105 | .279 |
| | PENDIDIKAN X3 | .433 | .161 | .422 | 2.692 | .012 |

a. Dependent Variable: KINERJA PEGAWAI Y
Sumber : Data di olah tahun 2021

Tabel 4.16 menunjukan variabel motivasi (X2) tidak berpengaruh dan tidak signifikan terhadap variabel dependen, dikarenakan nilai $t_{tabel} > t_{hitung}$ dengan nilai $2,056 > 1,105$ sedangkan dalam definisi uji t dikatakan bahwa nilai t_{hitung} harus lebih besar dari t_{tabel} maka dapat dikatakan variabel independen tersebut berpengaruh terhadap variabel

dependen dan sebaliknya jika $t_{tabel} > t_{hitung}$ maka tidak berpengaruh. Dan pada nilai signifikan harus dibawah 0,05 sedangkan dalam uji T pada tabel 4.13 terdapat nilai signifikan motivasi (X2) = 0,279 > 0,05. Jadi dapat dikatakan variabel motivasi (X2) tidak berpengaruh dan tidak signifikan terhadap kinerja pegawai pada Kantor Camat Bone – Bone Kabupaten Luwu Utara. Sedangkan variabel yang signifikan yaitu variabel pelatihan (X1) = 0,019 < 0,05, karena $t_{hitung} > t_{tabel}$ dan variabel pendidikan (X3) = 0,012 < 0,05 karena $t_{hitung} > t_{tabel}$. Secara persial berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai pada Kantor Camat Bone – Bone Kabupaten Luwu Utara.

4.3.6 Uji F (Uji Simultan)

Untuk mengetahui apakah masing - masing variabel bebas secara bersama-sama memiliki pengaruh yang bermakna terhadap variabel terikat, pengujian ini dilakukan dengan cara membandingkan nilai F_{hitung} dengan $F_{tabel} = 2,96$ jika $F_{hitung} >$ dari nilai F_{tabel} berarti variabel bebasnya secara bersama-sama memberikan pengaruh yang bermakna terhadap variabel terikat atau hipotesis pertama dapat diterima. Dengan menggunakan rumus, $F_{tabel} = F(k ; n - k) (3 ; 30 - 3) (3 ; 27) = 296$.

Tabel 4.17 Uji F (Simultan)

| ANOVA ^a | | | | | | |
|--------------------|------------|----------------|----|-------------|--------|-------------------|
| Model | | Sum of Squares | Df | Mean Square | F | Sig. |
| 1 | Regression | 376.840 | 3 | 125.613 | 15.960 | .000 ^b |
| | Residual | 204.627 | 26 | 7.870 | | |

| | | | | |
|-------|---------|----|--|--|
| Total | 581.467 | 29 | | |
|-------|---------|----|--|--|

a. Dependent Variable: KINERJA PEGAWAI Y

b. Predictors: (Constant), PENDIDIKAN X3, MOTIVASI X2, PELATIHAN X1

Sumber : Data di olah tahun 2021

Pada tabel 4.17 di peroleh nilai F_{hitung} sebesar 15,960 sementara F_{tabel} sebesar 2,96 sehingga dapat dikatakan bahwa $F_{hitung} 15,96 > 2,96$ dengan demikian maka variabel pelatihan (X1), motivasi (X2), dan pendidikan (X3). Dapat dikatakan berpengaruh simultan atau bersama – sama terhadap kinerja pegawai (Y). Karena terlihat nilai signifikan sebesar 0,000 lebih kecil dari taraf signifikan 0,05 yang berarti ketiga variabel independel secara bersama – sama berpengaruh terhadap variabel dependen pada Kantor Camat Bone – Bone Kabupaten Luwu Utara.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut :

1. Pelatihan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai pada Kantor Camat Bone – Bone Kabupaten Luwu Utara. Hal ini ditunjang dengan adanya indikator – indikator, instruktur, peserta, materi, metode, tujuan, dan sasaran. Variabel pelatihan memiliki pengaruh yang cukup tinggi terhadap kinerja pegawai, dapat dibuktikan dari perhitungan hasil SPSS 24 pada analisis regresi linear berganda pada standar koefisien beta.
2. Motivasi tidak berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai pada Kantor Camat Bone – Bone Kabupaten Luwu Utara. Dikarenakan t tabel lebih besar dari t hitung sedangkan dalam definisi uji t dikatakan bahwa nilai t hitung harus lebih besar dari t tabel,
3. Pendidikan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai pada Kantor Camat Bone – Bone Kabupaten Luwu Utara. Hal ini ditunjang dengan indikator – indikator, jenjang pendidikan, kesesuaian jurusan, dan kompetensi. Variabel pendidikan memiliki pengaruh yang paling dominan terhadap kinerja pegawai, dapat dibuktikan dari perhitungan SPSS 24 pada analisis regresi linear berganda pada standar koefisien beta.

5.2 Saran

Berdasarkan hasil kesimpulan diatas, maka saran yang dapat diberikan yaitu, sebaiknya pihak Instansi perlu memperhatikan pengembangan sumber daya manusia, dalam memberikan kesempatan terhadap pegawai untuk mengikuti pelatihan dan mengedepankan tingkat pendidikan serta memberikan motivasi yang dapat menunjang peningkatan kinerja pegawai pada Kantor Camat Bone – Bone Kabupaten Luwu Utara.



DAFTAR PUSTAKA

Abadul Rahmat, Benjamin Bukit, Tasman Malusa. 2017. *“Pengembangan Sumber Daya Manusia, Teori Dimensi pengukuran, Dan Implementasi Dalam Organisasi”*. Yogyakarta. Kadisoka RT.05 RE.02, Purwomartani, Kalasan, Sleman, Yogyakarta 55571. <http://lib.stikes-mw.id/wp-content/uploads/2020/06/MANAJEMEN-OPERASIONAL-BISNIS.pdf>.

Diakses tanggal 18 April 2021 pukul 11.30 WITA

Ahmad, Arif, Miftahudin, Asep Iwan Setiawan. 2018. *“Strategi Pengembangan Sumber Daya Manusia Dalam Meningkatkan Kinerja Karwa”*. <https://jurnal.fdk.uinsgd.ac.id/indeks.php/tadbir/article/download/1161> :

Diakses tanggal 28 Februari 2021 pukul 21.21 WITA.

Alam, Heldy, Vanny. 2010. *“Strategi Pengembangan Sumber Daya Manusia Dalam Mendukung Program Agropolitan di Provinsi Gorontalo”*.

<https://docplayer.info/41072326-strategi-pengembangan-manajemen-sumber-daya-manusia-dalam-mendukung-program-agropolita-di-provinsi-gorontalo.html>. Diakses tanggal 02 Maret 2021 pukul 20.15 WITA

Ilham, Muh, 2013. *“Pengaruh Motivasi, Komitmen Dan Disiplin Kerja terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Wisitan Konsultan Pengembangan Dimakassar”*. Skripsi. Fakultas Ekonomi Dan Bisnis, Manajemen, Universitas Hasanuddin, Makassar.

Barthos, Basir. 2009. *“Manajemen Sumber Daya Manusia”*. Jakarta. PT Bumi Aksara.

Dipang, Ludfia. 2013. *“Pengembangan Sumber Daya Manusia Dalam Peningkatan Kinerja Karyawan Pada PT. Hasjrad Abadi Manado”*.

<https://docplayer.info/35194537-Ludfiah-dipang-pengembangan-sumber-daya-manusia-dalam-peningkatan-kinerja-karyawan-pada-pt-hasjrad-abadi-manado.html> : Diakses tanggal 27 Februari 2021 pukul 16.25 WITA

Hasibuan, Malayu. 2018. *“Manajemen Sumber Daya Manusia”*. Jakarta : PT. Bumi Aksara.

Hasibuan, Malayu. 2005. *”Manajemen Sumber Daya Manusia”*. Jakarta : PT Bumi Aksar.

Machasin, Rendra Wasnury, Silviany Hanika. 2014. *“Pengaruh Pendidikan, Pelatihan Dan Motivasi Terhadap Kinerja Karyawan Bagian Mekanik Pada PT. Itraco Penta Cabang Pekan Baru”*. Skripsi Fakultas Ekonomi Universitas Riau Pekanbaru Indonesia.
<https://www.google.com/search?q=kuesioner+tentang+PENGARUH+PENDIDIKAN+%26+PELATIHAN+DAN+MOTIVASI+TERHADAP+KINERJA+KARYAWAN+PADA+PT+INTRACO+PENTA+CABANG+PEKAN+BARU&safe>. Diakses tanggal 17 April 2021 pukul 22.37 WITA

Mondy, R, Wanye. 2008. *“Manajemen Sumber Daya Manusia”*. Edisi Kesepuluh Jilid 1 Jakarta : Erlangga.

Putri, Regita. 2020. *“Strategi Pengembangan Sumber Daya Manusia Dalam Upaya Meningkatkan Pegawai Pada Lembaga Amil Zakat Zwadah Ummah Kota Pekan Baru”*. <https://repository.uin-suska.ac.ad>. Diakses tanggal 01 Maret 2021 11.10 WITA.

Priyono. 2010. *“Manajemen Sumber Daya Manusia”*. Jl. Taman Pondo Jati J3, Taman Sidoarjo.

Permanasari, Ragil. 2013. *“Pengaruh Motivasi Dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Anugrah Raharjo Semarang”*. Skripsi. Fakultas Ekonomi, Manajemen Universitas Negeri, Semarang.
<https://lib.unnes.ac.id/17801/1/7311409020.pdf>. Diakses tanggal 19 Maret 2021 pukul 23.15 WITA.

Suhardi. 2019. *“Peran Kedisiplinan Terhadap Peningkatan Prestasi Olahraga Dan Kesehatan Siswa Sekolah Dasar”*.
<https://journal.unnes.ac.id/nju/index.php/edukasi/article/view/949/886>.

Diakses tanggal 18 April 2021 10.08 WITA

Sobandi, A, Putra, Dwi, Yohan. 2019. *“Pengembangan Sumber Daya Manusia Sebagai Faktor Yang Mempengaruhi Produktifitas Kerja”*.
<http://jurnal.fe.umi.ac.id/index.php/PARADOKS/article/view/514/379> :

Diakses tanggal 16 Maret 2021 pukul 22.10 WITA

Umar, Husen. 2001. *“Strategi Managemen In Action”*. Jakarta : PT GRAMEDIA Pustaka Utama.

Wahyudi, Ruslan, Undang. 2020. *“Manajemen Pendidikan”*. Yogyakarta : CV BUDI UTAMA.

BOSOWA





UNIVERSITAS

LAMPIRAN
BOSUWA



Lembar Kuesioner Penelitian

Kepada Yth. Responden Penelitian

Pegawai Kantor Camat Bone – Bone Kabupaten Luwu Utara

Dengan Hormat

Saya yang bertanda tangan dibawah ini mahasiswa Universitas Bosowa Makassar.

Nama : Marhana

NIM : 4517012028

Fakultas : Ekonomi dan Bisnis

Jurusan : Manajemen

Dalam rangka mengupulkan atau mencari data sehubungan dengan penyusunan skripsi yang berjudul “Analisis Dimensi Strategi Pengembangan Sumber Daya Manusia Terhadap Kinerja Pegawai pada Kantor Camat Bone – Bone Kabupaten Luwu Utara”. Dengan ini saya mohon bantuan serta kesediaan Ibu/Bapak untuk mengisi kuesioner ini dengan jujur untuk kepentingan penelitian dan tidak disebarluaskan kepihak luar, hanya dipergunakan untuk kepentingan akademis. Oleh karena itu kami sangat membutuhkan partisipasi Ibu/Bapak untuk mengisi kuesioner ini. Demikian atas perhatian Ibu/Bapak untuk mengisi kuesioner, dengan ini saya ucapkan terima kasih.

Hormat Saya

MARHANA

Identitas Responden

Untuk kelengkapan data penelitian ini, kami mohon Ibu/Bapak mengisi data dibawah ini dengan tanda centang (√)

1. Nama :
 2. Jenis Kelamin : Laki-Laki Perempuan
 3. Usia : Kurang dari 20 tahun 31 – 40 tahun
 21 – 30 tahun 41 – 50 tahun
 Lebih dari 50 tahun
 4. Pendidikan Terakhir : SMA/Sederajat S1 – S3
 D1 – D3
 5. Masa Kerja : Kurang dari 2 tahun 10 – 15 tahun
 2 – 5 tahun 16 – 20 tahun
 6 – 10 tahun
 6. Jabatan :
-

Petunjuk pengisian

Beri tanda centang (√) pada kolom penilaian yang sesuai dengan pilihan anda :

SS = Sangat Setuju (5)

S = Setuju (4)

N = Netral (3)

TS = Tidak Setuju (2)

STS = Sangat Tidak Setuju

1. Pelatihan (X1)

Beri tanda centang (√) pada kolom jawaban yang dianggap paling tepat, pada alternatif jawaban berikut :

| NO | PERNYATAAN | SS | S | N | TS | STS |
|----|---|----|---|---|----|-----|
| | Instruktur | | | | | |
| 1 | Instruktur ahli dalam menyampaikan materi saat pelatihan (Professional) | | | | | |
| 2 | Instruktur menguasai materi pelatihan sehingga mampu menjelaskan materi dengan baik | | | | | |
| | Peserta | | | | | |
| 3 | Saya siap sedia sebagai peserta dan selalu bersemangat untuk mengikuti pelatihan | | | | | |
| 4 | Dengan adanya pelatihan dapat menimbulkan hasil dalam perubahan perilaku saya sebagai peserta pelatihan | | | | | |
| | Materi | | | | | |
| 5 | Materi yang diberikan lengkap dan dapat mudah dipahami | | | | | |
| 6 | Materi pelatihan sesuai dengan kebutuhan saya, sehingga mampu menunjang pekerjaan yang saya lakukan | | | | | |
| | Metode | | | | | |
| 7 | Metode penyajian dalam | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|--|
| | pelatihan telah sesuai dengan jenis pelatihan yang dibutuhkan peserta pelatihan | | | | | |
| | Tujuan | | | | | |
| 8 | Setelah mengikuti pelatihan saya mampu menyelesaikan pekerjaan dengan efektif dan efisien | | | | | |
| | Sasaran | | | | | |
| 9 | Pelatihan yang diselenggarakan memiliki sasaran yang jelas dan bermanfaat | | | | | |

BOSOWA



2. Motivasi (X2)

Beri tanda centang (√) pada kolom jawaban yang dianggap paling tepat, pada alternatif jawaban berikut :

| NO | PERNYATAAN | SS | S | N | TS | STS |
|-----------------------------------|---|----|---|---|----|-----|
| Kebutuhan Akan Rasa Aman | | | | | | |
| 1 | Saya bekerja mendapat jaminan asuransi keselamatan kerja | | | | | |
| 2 | Saya bekerja mendapat jaminan hari tua dari instansi | | | | | |
| Kebutuhan Sosial | | | | | | |
| 3 | Jika ada masalah, atasan saya selalu memberikan solusi | | | | | |
| 4 | Atasan dan rekan kerja ditempat kerja peduli dengan saya sebagai pegawai | | | | | |
| Kebutuhan Akan Penghargaan | | | | | | |
| 5 | Instansi memberikan bonus kepada saya atas hasil kerja yang memuaskan | | | | | |
| 6 | Saya mendapat pujian dari pimpinan atas hasil pekerjaan yang saya lakukan | | | | | |
| Kebutuhan Aktualisasi Diri | | | | | | |
| 7 | Pimpinan memberi kesempatan kepada saya untuk melakukan kreatifitas dalam bekerja | | | | | |

3. Pendidikan (X3)

Beri tanda centang (√) pada kolom jawaban yang dianggap paling tepat, pada alternatif jawaban berikut :

| NO | PERNYATAAN | SS | S | N | TS | STS |
|---------------------------|--|----|---|---|----|-----|
| Jenjang Pendidikan | | | | | | |
| 1 | Instansi megarapkan saya untuk memiliki ijazah sesuai dengan persyaratan jabatan | | | | | |
| 2 | Saya memiliki ijasa sesuai dengan latar belakang pendidikan saya | | | | | |
| 3 | Kemampuan saya dalam menganalisis pekerjaan sesuai dengan latar belakang pendidikan lanjutan | | | | | |
| 4 | Latar belakang pendidikan saya membuat saya mampu menganalisis pekerjaan | | | | | |
| Kesesuaian Jurusan | | | | | | |
| 5 | Saya memiliki pengetahuan tentang pelayanan yang baik dalam bidang pekerjaan saya | | | | | |
| 6 | Pekerjaan saya sesuai dengan pengetahuan yang saya miliki | | | | | |
| Kompetensi | | | | | | |
| 7 | Saya memiliki keahlian seperti yang dibutuhkan Instansi | | | | | |
| 8 | Beban kerja saya sesuai dengan keahlian yang saya miliki | | | | | |
| 9 | Saya memiliki pemahaman yang baik tentang pekerjaan saya | | | | | |

4. Kinerja Pegawai (Y)

Beri tanda centang (√) pada kolom jawaban yang dianggap paling tepat, pada alternatif jawaban berikut :

| NO | PERNYATAAN | SS | S | N | TS | STS |
|----|--|----|---|---|----|-----|
| | Prestasi Kerja | | | | | |
| 1 | Bapak/Ibu sangat teliti dalam menyelesaikan pekerjaan | | | | | |
| | Kuantitas Pekerjaan | | | | | |
| 2 | Bapak/Ibu siap melaksanakan pekerjaan lainnya | | | | | |
| 3 | Bapak/Ibu memerlukan inisiatif dalam bekerja | | | | | |
| | Kepemimpinan | | | | | |
| 4 | Bapak/Ibu memerlukan arahan pimpinan dalam menyelesaikan tugas | | | | | |
| 5 | Pimpinan selalu mengevaluasi pekerjaan yang dilakukan bawahan | | | | | |
| | Kedisiplinan | | | | | |
| 6 | Bapak/Ibu memahami peraturan yang berlaku | | | | | |
| 7 | Bapak/Ibu selalu datang rapat dengan tepat waktu | | | | | |
| | Komunikasi | | | | | |
| 8 | Komunikasi antara Bapak/Ibu dengan pimpinan sangat baik | | | | | |
| 9 | Komunikasi antara Bapak/Ibu dengan rekan kerja tidak tidak mengalami kendala | | | | | |

Tabulasi Data Kuesioner

1. Pelatihan (X1)

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

2. Motivasi (X2)

| NO | Motivasi (X2) | | | | | | | Total |
|----|---------------|------|------|------|------|------|------|-------|
| | X2.1 | X2.2 | X2.3 | X2.4 | X2.5 | X2.6 | X2.7 | |
| 1 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 35 |
| 2 | 5 | 4 | 5 | 5 | 4 | 4 | 5 | 32 |
| 3 | 4 | 3 | 3 | 4 | 3 | 3 | 4 | 24 |
| 4 | 5 | 5 | 4 | 5 | 4 | 5 | 5 | 33 |
| 5 | 5 | 5 | 5 | 4 | 4 | 4 | 5 | 32 |
| 6 | 5 | 5 | 5 | 5 | 3 | 4 | 5 | 32 |
| 7 | 5 | 4 | 5 | 5 | 5 | 4 | 5 | 33 |
| 8 | 5 | 3 | 3 | 5 | 3 | 5 | 4 | 28 |
| 9 | 5 | 5 | 5 | 4 | 5 | 5 | 5 | 34 |
| 10 | 5 | 5 | 5 | 5 | 4 | 4 | 5 | 33 |
| 11 | 5 | 4 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 34 |
| 12 | 5 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 29 |
| 13 | 5 | 4 | 4 | 4 | 3 | 3 | 5 | 28 |
| 14 | 5 | 3 | 4 | 5 | 3 | 5 | 5 | 30 |
| 15 | 5 | 5 | 4 | 4 | 5 | 4 | 4 | 31 |
| 16 | 5 | 5 | 3 | 5 | 3 | 5 | 5 | 31 |
| 17 | 5 | 5 | 5 | 4 | 4 | 4 | 5 | 32 |
| 18 | 5 | 5 | 4 | 5 | 4 | 5 | 5 | 33 |
| 19 | 5 | 5 | 4 | 5 | 4 | 4 | 5 | 32 |
| 20 | 5 | 5 | 5 | 5 | 4 | 5 | 5 | 34 |
| 21 | 5 | 4 | 5 | 4 | 3 | 5 | 4 | 30 |
| 22 | 5 | 4 | 4 | 4 | 5 | 4 | 5 | 31 |
| 23 | 5 | 3 | 5 | 4 | 3 | 4 | 4 | 28 |
| 24 | 5 | 3 | 5 | 5 | 5 | 3 | 5 | 31 |
| 25 | 5 | 3 | 5 | 5 | 5 | 4 | 5 | 32 |
| 26 | 5 | 4 | 4 | 4 | 3 | 3 | 5 | 28 |
| 27 | 5 | 5 | 5 | 4 | 5 | 5 | 5 | 34 |
| 28 | 5 | 5 | 5 | 4 | 4 | 3 | 5 | 31 |
| 29 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 4 | 4 | 33 |
| 30 | 5 | 5 | 4 | 5 | 3 | 5 | 5 | 32 |

3. Pendidikan (X3)

| NO | Pendidikan (X3) | | | | | | | | | Total |
|----|-----------------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------|
| | X3.1 | X3.2 | X3.3 | X3.4 | X3.5 | X3.6 | X3.7 | X3.8 | X3.9 | |
| 1 | 5 | 5 | 4 | 4 | 5 | 4 | 5 | 4 | 4 | 40 |
| 2 | 5 | 4 | 4 | 4 | 5 | 4 | 4 | 4 | 5 | 39 |
| 3 | 4 | 5 | 4 | 5 | 5 | 4 | 5 | 5 | 4 | 41 |
| 4 | 4 | 4 | 3 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 34 |
| 5 | 4 | 4 | 3 | 3 | 4 | 3 | 3 | 3 | 3 | 30 |
| 6 | 5 | 4 | 4 | 3 | 4 | 4 | 3 | 3 | 4 | 34 |
| 7 | 5 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 37 |
| 8 | 4 | 4 | 3 | 3 | 5 | 3 | 3 | 3 | 3 | 31 |
| 9 | 5 | 5 | 5 | 3 | 4 | 4 | 5 | 5 | 5 | 41 |
| 10 | 5 | 4 | 4 | 5 | 5 | 4 | 3 | 4 | 4 | 38 |
| 11 | 5 | 5 | 5 | 4 | 4 | 5 | 5 | 5 | 5 | 43 |
| 12 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | 4 | 35 |
| 13 | 5 | 5 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 38 |
| 14 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 45 |
| 15 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 | 4 | 2 | 4 | 32 |
| 16 | 4 | 5 | 5 | 3 | 5 | 5 | 5 | 5 | 3 | 40 |
| 17 | 5 | 5 | 4 | 5 | 5 | 4 | 4 | 4 | 5 | 41 |
| 18 | 5 | 5 | 5 | 5 | 4 | 5 | 5 | 4 | 5 | 43 |
| 19 | 4 | 4 | 5 | 4 | 5 | 5 | 4 | 4 | 5 | 40 |
| 20 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 4 | 5 | 5 | 5 | 44 |
| 21 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 3 | 4 | 5 | 5 | 42 |
| 22 | 5 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | 36 |
| 23 | 5 | 4 | 4 | 4 | 4 | 5 | 3 | 3 | 4 | 36 |
| 24 | 4 | 4 | 3 | 3 | 4 | 3 | 3 | 3 | 3 | 30 |
| 25 | 5 | 4 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 44 |
| 26 | 5 | 5 | 3 | 4 | 4 | 3 | 3 | 5 | 4 | 36 |
| 27 | 5 | 5 | 4 | 3 | 5 | 5 | 4 | 2 | 3 | 36 |
| 28 | 5 | 4 | 3 | 3 | 4 | 4 | 3 | 3 | 4 | 33 |
| 29 | 5 | 5 | 3 | 4 | 4 | 4 | 3 | 3 | 5 | 36 |
| 30 | 5 | 5 | 4 | 4 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 43 |

4. Kinerja Pegawai (Y)

| NO | Kinerja Pegawai (Y) | | | | | | | | | Total |
|----|---------------------|----|----|----|----|----|----|----|----|-------|
| | Y.1 | Y2 | Y3 | Y4 | Y5 | Y6 | Y7 | Y8 | Y9 | |
| 1 | 4 | 5 | 4 | 5 | 5 | 4 | 4 | 5 | 5 | 41 |
| 2 | 4 | 5 | 5 | 5 | 4 | 4 | 4 | 5 | 5 | 41 |
| 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 36 |
| 4 | 3 | 4 | 3 | 3 | 3 | 4 | 3 | 5 | 5 | 33 |
| 5 | 4 | 3 | 3 | 3 | 3 | 4 | 3 | 4 | 4 | 31 |
| 6 | 5 | 4 | 3 | 3 | 3 | 5 | 4 | 5 | 5 | 37 |
| 7 | 3 | 5 | 3 | 3 | 3 | 4 | 3 | 4 | 4 | 32 |
| 8 | 3 | 4 | 3 | 2 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 31 |
| 9 | 5 | 5 | 4 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 44 |
| 10 | 5 | 5 | 4 | 4 | 5 | 5 | 5 | 4 | 4 | 41 |
| 11 | 5 | 4 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 44 |
| 12 | 4 | 4 | 2 | 3 | 4 | 5 | 4 | 4 | 4 | 34 |
| 13 | 4 | 5 | 2 | 2 | 3 | 5 | 3 | 5 | 5 | 34 |
| 14 | 5 | 5 | 4 | 5 | 4 | 5 | 3 | 5 | 5 | 41 |
| 15 | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 34 |
| 16 | 3 | 4 | 5 | 5 | 4 | 5 | 5 | 5 | 5 | 41 |
| 17 | 5 | 4 | 5 | 4 | 5 | 4 | 4 | 5 | 4 | 40 |
| 18 | 5 | 4 | 4 | 5 | 5 | 5 | 5 | 4 | 5 | 42 |
| 19 | 4 | 5 | 4 | 5 | 5 | 4 | 5 | 5 | 5 | 42 |
| 20 | 4 | 5 | 4 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 43 |
| 21 | 5 | 4 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 44 |
| 22 | 4 | 4 | 3 | 3 | 3 | 4 | 3 | 4 | 5 | 33 |
| 23 | 4 | 3 | 3 | 3 | 3 | 4 | 4 | 5 | 5 | 34 |
| 24 | 4 | 4 | 3 | 2 | 3 | 4 | 4 | 5 | 5 | 34 |
| 25 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 45 |
| 26 | 5 | 5 | 4 | 3 | 3 | 4 | 5 | 5 | 5 | 39 |
| 27 | 5 | 3 | 5 | 5 | 2 | 2 | 4 | 5 | 5 | 36 |
| 28 | 5 | 4 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 44 |
| 29 | 5 | 4 | 4 | 4 | 2 | 3 | 3 | 5 | 5 | 35 |
| 30 | 5 | 5 | 5 | 4 | 3 | 3 | 3 | 5 | 5 | 38 |

| | | | | | | | | | | | |
|------|---------------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| | Sig. (2-tailed) | .643 | .289 | .762 | .000 | .053 | .018 | | .001 | .000 | .000 |
| | N | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 |
| X1.8 | Pearson Correlation | .111 | .315 | -.049 | .453* | .282 | .534** | .572** | 1 | .717** | .663** |
| | Sig. (2-tailed) | .559 | .090 | .798 | .012 | .131 | .002 | .001 | | .000 | .000 |
| | N | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 |
| X1.9 | Pearson Correlation | .141 | .255 | .272 | .596** | .516** | .727** | .780** | .717** | 1 | .844** |
| | Sig. (2-tailed) | .457 | .174 | .146 | .001 | .004 | .000 | .000 | .000 | | .000 |
| | N | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 |
| TOT | Pearson Correlation | .490** | .607** | .481** | .760** | .751** | .725** | .694** | .663** | .844** | 1 |
| ALX1 | Sig. (2-tailed) | .006 | .000 | .007 | .000 | .000 | .000 | .000 | .000 | .000 | |
| | N | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 |

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

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

Uji Reabilitas Statistics Pelatihan (X1)

| Reliability Statistics | |
|------------------------|------------|
| Cronbach's Alpha | N of Items |
| .846 | 9 |

| | | | | | | | | | |
|-------|---------------------|--------|--------|--------|-------|--------|--------|--------|--------|
| X2.7 | Pearson Correlation | .337 | .333 | .267 | .313 | .193 | .070 | 1 | .546** |
| | Sig. (2-tailed) | .069 | .072 | .154 | .092 | .307 | .714 | | .002 |
| | N | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 |
| TOTAL | Pearson Correlation | .578** | .639** | .598** | .438* | .641** | .527** | .546** | 1 |
| | Sig. (2-tailed) | .001 | .000 | .000 | .016 | .000 | .003 | .002 | |
| | N | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 |

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

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

Uji Reabilitas Statistics Motivasi (X2)

Reliability Statistics

| Cronbach's Alpha | N of Items |
|------------------|------------|
| .787 | 7 |

| | | | | | | | | | | | |
|-------|---------------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| | Sig. (2-tailed) | .346 | .001 | .000 | .038 | .025 | .008 | | .000 | .011 | .000 |
| | N | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 |
| X3.8 | Pearson Correlation | .188 | .503** | .550** | .474** | .355 | .332 | .616** | 1 | .525** | .777** |
| | Sig. (2-tailed) | .320 | .005 | .002 | .008 | .054 | .073 | .000 | | .003 | .000 |
| | N | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 |
| X3.9 | Pearson Correlation | .518** | .326 | .546** | .634** | .162 | .334 | .456* | .525** | 1 | .743** |
| | Sig. (2-tailed) | .003 | .079 | .002 | .000 | .393 | .071 | .011 | .003 | | .000 |
| | N | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 |
| TOTAL | Pearson Correlation | .482** | .622** | .814** | .692** | .513** | .616** | .809** | .777** | .743** | 1 |
| X3 | Sig. (2-tailed) | .007 | .000 | .000 | .000 | .004 | .000 | .000 | .000 | .000 | |
| | N | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 |

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

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

Uji Reabilitas Statistics Pendidikan (X3)

Reliability Statistics

| Cronbach's Alpha | N of Items |
|------------------|------------|
| .853 | 9 |

Hasil Uji Regresi Linear Berganda

| Coefficients ^a | | | | | |
|---------------------------|-----------------------------|------------|---------------------------|-------|------|
| Model | Unstandardized Coefficients | | Standardized Coefficients | t | Sig. |
| | B | Std. Error | Beta | | |
| 1 (Constant) | -1.027 | 7.628 | | -.135 | .894 |
| PELATIHAN X1 | .413 | .165 | .408 | 2.508 | .019 |
| MOTIVASI X2 | .253 | .229 | .136 | 1.105 | .279 |
| PENDIDIKAN X3 | .433 | .161 | .422 | 2.692 | .012 |

a. Dependent Variable: KINERJA PEGAWAI Y

Hasil Uji Koefisien Determinasi

| Model Summary | | | | |
|---------------|-------------------|----------|-------------------|----------------------------|
| Model | R | R Square | Adjusted R Square | Std. Error of the Estimate |
| 1 | .805 ^a | .648 | .607 | 2.805 |

a. Predictors: (Constant), PENDIDIKAN X3, MOTIVASI X2, PELATIHAN X1

Hasil Uji T (Persial)

| Model | Unstandardized Coefficients | | Standardized Coefficients | t | Sig. |
|---------------|-----------------------------|------------|---------------------------|-------|------|
| | B | Std. Error | Beta | | |
| 1 (Constant) | -1.027 | 7.628 | | -.135 | .894 |
| PELATIHAN X1 | .413 | .165 | .408 | 2.508 | .019 |
| MOTIVASI X2 | .253 | .229 | .136 | 1.105 | .279 |
| PENDIDIKAN X3 | .433 | .161 | .422 | 2.692 | .012 |

a. Dependent Variable: KINERJA PEGAWAI Y

Hasil Uji F (Simultan)

| Model | | Sum of Squares | df | Mean Square | F | Sig. |
|-------|------------|----------------|----|-------------|--------|-------------------|
| 1 | Regression | 376.840 | 3 | 125.613 | 15.960 | .000 ^b |
| | Residual | 204.627 | 26 | 7.870 | | |
| | Total | 581.467 | 29 | | | |

a. Dependent Variable: KINERJA PEGAWAI Y

b. Predictors: (Constant), PENDIDIKAN X3, MOTIVASI X2, PELATIHAN X1

R Tabel

DISTRIBUSI NILAI r_{tabel} SIGNIFIKANSI 5% dan 1%

| N | The Level of Significance | | N | The Level of Significance | |
|----|---------------------------|-------|------|---------------------------|-------|
| | 5% | 1% | | 5% | 1% |
| 3 | 0.997 | 0.999 | 38 | 0.320 | 0.413 |
| 4 | 0.950 | 0.990 | 39 | 0.316 | 0.408 |
| 5 | 0.878 | 0.959 | 40 | 0.312 | 0.403 |
| 6 | 0.811 | 0.917 | 41 | 0.308 | 0.398 |
| 7 | 0.754 | 0.874 | 42 | 0.304 | 0.393 |
| 8 | 0.707 | 0.834 | 43 | 0.301 | 0.389 |
| 9 | 0.666 | 0.798 | 44 | 0.297 | 0.384 |
| 10 | 0.632 | 0.765 | 45 | 0.294 | 0.380 |
| 11 | 0.602 | 0.735 | 46 | 0.291 | 0.376 |
| 12 | 0.576 | 0.708 | 47 | 0.288 | 0.372 |
| 13 | 0.553 | 0.684 | 48 | 0.284 | 0.368 |
| 14 | 0.532 | 0.661 | 49 | 0.281 | 0.364 |
| 15 | 0.514 | 0.641 | 50 | 0.279 | 0.361 |
| 16 | 0.497 | 0.623 | 55 | 0.266 | 0.345 |
| 17 | 0.482 | 0.606 | 60 | 0.254 | 0.330 |
| 18 | 0.468 | 0.590 | 65 | 0.244 | 0.317 |
| 19 | 0.456 | 0.575 | 70 | 0.235 | 0.306 |
| 20 | 0.444 | 0.561 | 75 | 0.227 | 0.296 |
| 21 | 0.433 | 0.549 | 80 | 0.220 | 0.286 |
| 22 | 0.432 | 0.537 | 85 | 0.213 | 0.278 |
| 23 | 0.413 | 0.526 | 90 | 0.207 | 0.267 |
| 24 | 0.404 | 0.515 | 95 | 0.202 | 0.263 |
| 25 | 0.396 | 0.505 | 100 | 0.195 | 0.256 |
| 26 | 0.388 | 0.496 | 125 | 0.176 | 0.230 |
| 27 | 0.381 | 0.487 | 150 | 0.159 | 0.210 |
| 28 | 0.374 | 0.478 | 175 | 0.148 | 0.194 |
| 29 | 0.367 | 0.470 | 200 | 0.138 | 0.181 |
| 30 | 0.361 | 0.463 | 300 | 0.113 | 0.148 |
| 31 | 0.355 | 0.456 | 400 | 0.098 | 0.128 |
| 32 | 0.349 | 0.449 | 500 | 0.088 | 0.115 |
| 33 | 0.344 | 0.442 | 600 | 0.080 | 0.105 |
| 34 | 0.339 | 0.436 | 700 | 0.074 | 0.097 |
| 35 | 0.334 | 0.430 | 800 | 0.070 | 0.091 |
| 36 | 0.329 | 0.424 | 900 | 0.065 | 0.086 |
| 37 | 0.325 | 0.418 | 1000 | 0.062 | 0.081 |

Eka Nur Kamilah, 2015

Pengaruh keterampilan mengajar guru terhadap hasil belajar siswa pada mata pelajaran Akuntansi

Universitas Pendidikan Indonesia | repository.upi.edu | perpustakaan.upi.edu

T tabel

| α untuk Uji Satu Pihak (<i>one tail test</i>) | | | | | | |
|--|---|-------|-------|--------|--------|--------|
| dk | 0,25 | 0,10 | 0,05 | 0,025 | 0,01 | 0,005 |
| | α untuk Uji Dua Pihak (<i>two tail test</i>) | | | | | |
| | 0,50 | 0,20 | 0,10 | 0,05 | 0,02 | 0,01 |
| 1 | 1,000 | 3,078 | 6,314 | 12,706 | 31,821 | 63,657 |
| 2 | 0,816 | 1,886 | 2,920 | 4,303 | 6,965 | 9,925 |
| 3 | 0,765 | 1,638 | 2,353 | 3,182 | 4,541 | 5,841 |
| 4 | 0,741 | 1,533 | 2,132 | 2,776 | 3,747 | 4,604 |
| 5 | 0,727 | 1,476 | 2,015 | 2,571 | 3,365 | 4,032 |
| 6 | 0,718 | 1,440 | 1,943 | 2,447 | 3,143 | 3,707 |
| 7 | 0,711 | 1,415 | 1,895 | 2,365 | 2,998 | 3,499 |
| 8 | 0,706 | 1,397 | 1,860 | 2,306 | 2,896 | 3,355 |
| 9 | 0,703 | 1,383 | 1,833 | 2,262 | 2,821 | 3,250 |
| 10 | 0,700 | 1,372 | 1,812 | 2,228 | 2,764 | 3,169 |
| 11 | 0,697 | 1,363 | 1,796 | 2,201 | 2,718 | 3,106 |
| 12 | 0,695 | 1,356 | 1,782 | 2,179 | 2,681 | 3,055 |
| 13 | 0,692 | 1,350 | 1,771 | 2,160 | 2,650 | 3,012 |
| 14 | 0,691 | 1,345 | 1,761 | 2,145 | 2,624 | 2,977 |
| 15 | 0,690 | 1,341 | 1,753 | 2,131 | 2,602 | 2,947 |
| 16 | 0,689 | 1,337 | 1,746 | 2,120 | 2,583 | 2,921 |
| 17 | 0,688 | 1,333 | 1,740 | 2,110 | 2,567 | 2,898 |
| 18 | 0,688 | 1,330 | 1,734 | 2,101 | 2,552 | 2,878 |
| 19 | 0,687 | 1,328 | 1,729 | 2,093 | 2,539 | 2,861 |
| 20 | 0,687 | 1,325 | 1,725 | 2,086 | 2,528 | 2,845 |
| 21 | 0,686 | 1,323 | 1,721 | 2,080 | 2,518 | 2,831 |
| 22 | 0,686 | 1,321 | 1,717 | 2,074 | 2,508 | 2,819 |
| 23 | 0,685 | 1,319 | 1,714 | 2,069 | 2,500 | 2,807 |
| 24 | 0,685 | 1,318 | 1,711 | 2,064 | 2,492 | 2,797 |
| 25 | 0,684 | 1,316 | 1,708 | 2,060 | 2,485 | 2,787 |
| 26 | 0,684 | 1,315 | 1,706 | 2,056 | 2,479 | 2,779 |
| 27 | 0,684 | 1,314 | 1,703 | 2,052 | 2,473 | 2,771 |
| 28 | 0,683 | 1,313 | 1,701 | 2,048 | 2,467 | 2,763 |
| 29 | 0,683 | 1,311 | 1,699 | 2,045 | 2,462 | 2,756 |
| 30 | 0,683 | 1,310 | 1,697 | 2,042 | 2,457 | 2,750 |
| 40 | 0,681 | 1,303 | 1,684 | 2,021 | 2,423 | 2,704 |
| 60 | 0,679 | 1,296 | 1,671 | 2,000 | 2,390 | 2,660 |
| 120 | 0,677 | 1,289 | 1,658 | 1,980 | 2,358 | 2,617 |
| ∞ | 0,674 | 1,282 | 1,645 | 1,960 | 2,326 | 2,576 |

F Tabel

Titik Persentase Distribusi F untuk Probabilitas = 0,05

| df untuk penyebut (N2) | df untuk pembilang (N1) | | | | | | | | | | | | | | |
|------------------------|-------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 1 | 161 | 199 | 216 | 225 | 230 | 234 | 237 | 239 | 241 | 242 | 243 | 244 | 245 | 245 | 246 |
| 2 | 18.51 | 19.00 | 19.16 | 19.25 | 19.30 | 19.33 | 19.35 | 19.37 | 19.38 | 19.40 | 19.40 | 19.41 | 19.42 | 19.42 | 19.43 |
| 3 | 10.13 | 9.55 | 9.28 | 9.12 | 9.01 | 8.94 | 8.89 | 8.85 | 8.81 | 8.79 | 8.76 | 8.74 | 8.73 | 8.71 | 8.70 |
| 4 | 7.71 | 6.94 | 6.59 | 6.39 | 6.26 | 6.16 | 6.09 | 6.04 | 6.00 | 5.96 | 5.94 | 5.91 | 5.89 | 5.87 | 5.86 |
| 5 | 6.61 | 5.79 | 5.41 | 5.19 | 5.05 | 4.95 | 4.88 | 4.82 | 4.77 | 4.74 | 4.70 | 4.68 | 4.66 | 4.64 | 4.62 |
| 6 | 5.99 | 5.14 | 4.76 | 4.53 | 4.39 | 4.28 | 4.21 | 4.15 | 4.10 | 4.06 | 4.03 | 4.00 | 3.98 | 3.96 | 3.94 |
| 7 | 5.59 | 4.74 | 4.35 | 4.12 | 3.97 | 3.87 | 3.79 | 3.73 | 3.68 | 3.64 | 3.60 | 3.57 | 3.55 | 3.53 | 3.51 |
| 8 | 5.32 | 4.46 | 4.07 | 3.84 | 3.69 | 3.58 | 3.50 | 3.44 | 3.39 | 3.35 | 3.31 | 3.28 | 3.26 | 3.24 | 3.22 |
| 9 | 5.12 | 4.26 | 3.86 | 3.63 | 3.48 | 3.37 | 3.29 | 3.23 | 3.18 | 3.14 | 3.10 | 3.07 | 3.05 | 3.03 | 3.01 |
| 10 | 4.96 | 4.10 | 3.71 | 3.48 | 3.33 | 3.22 | 3.14 | 3.07 | 3.02 | 2.98 | 2.94 | 2.91 | 2.89 | 2.86 | 2.85 |
| 11 | 4.84 | 3.98 | 3.59 | 3.36 | 3.20 | 3.09 | 3.01 | 2.95 | 2.90 | 2.85 | 2.82 | 2.79 | 2.76 | 2.74 | 2.72 |
| 12 | 4.75 | 3.89 | 3.49 | 3.26 | 3.11 | 3.00 | 2.91 | 2.85 | 2.80 | 2.75 | 2.72 | 2.69 | 2.66 | 2.64 | 2.62 |
| 13 | 4.67 | 3.81 | 3.41 | 3.18 | 3.03 | 2.92 | 2.83 | 2.77 | 2.71 | 2.67 | 2.63 | 2.60 | 2.58 | 2.55 | 2.53 |
| 14 | 4.60 | 3.74 | 3.34 | 3.11 | 2.96 | 2.85 | 2.76 | 2.70 | 2.65 | 2.60 | 2.57 | 2.53 | 2.51 | 2.48 | 2.46 |
| 15 | 4.54 | 3.68 | 3.29 | 3.06 | 2.90 | 2.79 | 2.71 | 2.64 | 2.59 | 2.54 | 2.51 | 2.48 | 2.45 | 2.42 | 2.40 |
| 16 | 4.49 | 3.63 | 3.24 | 3.01 | 2.85 | 2.74 | 2.66 | 2.59 | 2.54 | 2.49 | 2.46 | 2.42 | 2.40 | 2.37 | 2.35 |
| 17 | 4.45 | 3.59 | 3.20 | 2.96 | 2.81 | 2.70 | 2.61 | 2.55 | 2.49 | 2.45 | 2.41 | 2.38 | 2.35 | 2.33 | 2.31 |
| 18 | 4.41 | 3.55 | 3.16 | 2.93 | 2.77 | 2.66 | 2.58 | 2.51 | 2.46 | 2.41 | 2.37 | 2.34 | 2.31 | 2.29 | 2.27 |
| 19 | 4.38 | 3.52 | 3.13 | 2.90 | 2.74 | 2.63 | 2.54 | 2.48 | 2.42 | 2.38 | 2.34 | 2.31 | 2.28 | 2.26 | 2.23 |
| 20 | 4.35 | 3.49 | 3.10 | 2.87 | 2.71 | 2.60 | 2.51 | 2.45 | 2.39 | 2.35 | 2.31 | 2.28 | 2.25 | 2.22 | 2.20 |
| 21 | 4.32 | 3.47 | 3.07 | 2.84 | 2.68 | 2.57 | 2.49 | 2.42 | 2.37 | 2.32 | 2.28 | 2.25 | 2.22 | 2.20 | 2.18 |
| 22 | 4.30 | 3.44 | 3.05 | 2.82 | 2.66 | 2.55 | 2.46 | 2.40 | 2.34 | 2.30 | 2.26 | 2.23 | 2.20 | 2.17 | 2.15 |
| 23 | 4.28 | 3.42 | 3.03 | 2.80 | 2.64 | 2.53 | 2.44 | 2.37 | 2.32 | 2.27 | 2.24 | 2.20 | 2.18 | 2.15 | 2.13 |
| 24 | 4.26 | 3.40 | 3.01 | 2.78 | 2.62 | 2.51 | 2.42 | 2.36 | 2.30 | 2.25 | 2.22 | 2.18 | 2.15 | 2.13 | 2.11 |
| 25 | 4.24 | 3.39 | 2.99 | 2.76 | 2.60 | 2.49 | 2.40 | 2.34 | 2.28 | 2.24 | 2.20 | 2.16 | 2.14 | 2.11 | 2.09 |
| 26 | 4.23 | 3.37 | 2.98 | 2.74 | 2.59 | 2.47 | 2.39 | 2.32 | 2.27 | 2.22 | 2.18 | 2.15 | 2.12 | 2.09 | 2.07 |
| 27 | 4.21 | 3.35 | 2.96 | 2.73 | 2.57 | 2.46 | 2.37 | 2.31 | 2.25 | 2.20 | 2.17 | 2.13 | 2.10 | 2.08 | 2.06 |
| 28 | 4.20 | 3.34 | 2.95 | 2.71 | 2.56 | 2.45 | 2.36 | 2.29 | 2.24 | 2.19 | 2.15 | 2.12 | 2.09 | 2.06 | 2.04 |
| 29 | 4.18 | 3.33 | 2.93 | 2.70 | 2.55 | 2.43 | 2.35 | 2.28 | 2.22 | 2.18 | 2.14 | 2.10 | 2.08 | 2.05 | 2.03 |
| 30 | 4.17 | 3.32 | 2.92 | 2.69 | 2.53 | 2.42 | 2.33 | 2.27 | 2.21 | 2.16 | 2.13 | 2.09 | 2.06 | 2.04 | 2.01 |
| 31 | 4.16 | 3.30 | 2.91 | 2.68 | 2.52 | 2.41 | 2.32 | 2.25 | 2.20 | 2.15 | 2.11 | 2.08 | 2.05 | 2.03 | 2.00 |
| 32 | 4.15 | 3.29 | 2.90 | 2.67 | 2.51 | 2.40 | 2.31 | 2.24 | 2.19 | 2.14 | 2.10 | 2.07 | 2.04 | 2.01 | 1.99 |
| 33 | 4.14 | 3.28 | 2.89 | 2.66 | 2.50 | 2.39 | 2.30 | 2.23 | 2.18 | 2.13 | 2.09 | 2.06 | 2.03 | 2.00 | 1.98 |
| 34 | 4.13 | 3.28 | 2.88 | 2.65 | 2.49 | 2.38 | 2.29 | 2.23 | 2.17 | 2.12 | 2.08 | 2.05 | 2.02 | 1.99 | 1.97 |
| 35 | 4.12 | 3.27 | 2.87 | 2.64 | 2.49 | 2.37 | 2.29 | 2.22 | 2.16 | 2.11 | 2.07 | 2.04 | 2.01 | 1.99 | 1.96 |
| 36 | 4.11 | 3.26 | 2.87 | 2.63 | 2.48 | 2.36 | 2.28 | 2.21 | 2.15 | 2.11 | 2.07 | 2.03 | 2.00 | 1.98 | 1.95 |
| 37 | 4.11 | 3.25 | 2.86 | 2.63 | 2.47 | 2.36 | 2.27 | 2.20 | 2.14 | 2.10 | 2.06 | 2.02 | 2.00 | 1.97 | 1.95 |
| 38 | 4.10 | 3.24 | 2.85 | 2.62 | 2.46 | 2.35 | 2.26 | 2.19 | 2.14 | 2.09 | 2.05 | 2.02 | 1.99 | 1.96 | 1.94 |
| 39 | 4.09 | 3.24 | 2.85 | 2.61 | 2.46 | 2.34 | 2.26 | 2.19 | 2.13 | 2.08 | 2.04 | 2.01 | 1.98 | 1.95 | 1.93 |
| 40 | 4.08 | 3.23 | 2.84 | 2.61 | 2.45 | 2.34 | 2.25 | 2.18 | 2.12 | 2.08 | 2.04 | 2.00 | 1.97 | 1.95 | 1.92 |
| 41 | 4.08 | 3.23 | 2.83 | 2.60 | 2.44 | 2.33 | 2.24 | 2.17 | 2.12 | 2.07 | 2.03 | 2.00 | 1.97 | 1.94 | 1.92 |
| 42 | 4.07 | 3.22 | 2.83 | 2.59 | 2.44 | 2.32 | 2.24 | 2.17 | 2.11 | 2.06 | 2.03 | 1.99 | 1.96 | 1.94 | 1.91 |
| 43 | 4.07 | 3.21 | 2.82 | 2.59 | 2.43 | 2.32 | 2.23 | 2.16 | 2.11 | 2.06 | 2.02 | 1.99 | 1.96 | 1.93 | 1.91 |
| 44 | 4.06 | 3.21 | 2.82 | 2.58 | 2.43 | 2.31 | 2.23 | 2.16 | 2.10 | 2.05 | 2.01 | 1.98 | 1.95 | 1.92 | 1.90 |
| 45 | 4.06 | 3.20 | 2.81 | 2.58 | 2.42 | 2.31 | 2.22 | 2.15 | 2.10 | 2.05 | 2.01 | 1.97 | 1.94 | 1.92 | 1.89 |

Surat Permohonan Penelitian



UNIVERSITAS BOSOWA

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Jalan Urip Sumoharjo Km. 4 Gd. 1 Lt. 6, Makassar-Sulawesi Selatan 90231

Telp. 0411 452 901 – 452 789 Ext. 125, Faks. 0411 424 568

<http://www.universitasbosowa.ac.id>

Nomor : A. 04/ /FEB/UNIBOS/1/2021
Lampiran : -
Hal : **Permohonan Izin Melakukan Penelitian**

Kepada Yth

Kantor Camat Bone-Bone Kabupaten Luwu Utara

Di -

Tempat

Disampaikan dengan hormat, bahwa mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Bosowa Makassar :

Nama : Marhana
Stambuk : 4517012028
Program Studi : Manajemen Sumber Daya Manusia
No.Tlp/Hp : 082271292383

Akan melakukan Penelitian dengan Judul :

“Analisis Strategi Pengembangan Sumber Daya Manusia terhadap Kinerja Pegawai Kantor Camat Bone-Bone Kabupaten Luwu Utara”.

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, kami mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk menerima/mengizinkan mahasiswa tersebut melakukan penelitian di Perusahaan/Instansi/Lembaga/Organisasi yang Bapak/Ibu pimpin.

Demikian surat kami, atas bantuan yang diberikan, diucapkan terima kasih.

Makassar, 13 Januari 2021

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Dr. H. A. Arifuddin Mane, SE., SH., M.Si., MH.
NIDN. 09 0707 7003

Tembusan :

1. Rektor Universitas Bosowa
2. Arsip

Surat Persetujuan Penelitian



PEMERINTAH KABUPATEN LUWU UTARA KECAMATAN BONE-BONE

Jalan Andi Djemma No 66 Telp 0473 – 25013
Website [www http://bone-boneultra.go.id](http://bone-boneultra.go.id) Kode Pos : 92966

K E T E R A N G A N

Nomor : 070/03 / Bone-Bone

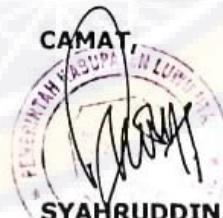
Berdasarkan Surat Dekan Fakultas Ekonomi & Bisnis Universitas Bosowa Nomor : A.04/FEB/UNIBOS/I/2021 tanggal 13 Januari 2021 perihal Izin dan Permohonan melakukan penelitian, yang tersebut di bawah ini :

| No | Stambuk | Nama | Konsentrasi |
|----|------------|---------------------|-------------------------------|
| 1. | 4517012012 | LIDIA YULIASTRI | Manajemen Sumber Daya Manusia |
| 2. | 4517012007 | NI WAYAN MELLIYANTI | |
| 3. | 4517012028 | MARHANA | |

Telah kami setuju dan menerima untuk melakukan penelitian selama 2 (dua) bulan di Kantor Camat Bone-Bone Kabupaten Luwu Utara.

Demikian surat Keterangan ini diberikan untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Dikeluarkan di : Bone-Bone
Pada tanggal : 26 Januari 2021



SYAHRUDDIN, S. Sos
Pangkat : Pembina Tk. I
NIP. 196504011986071001

Tembusan Kepada Yth :

1. Bupati Luwu Utara (sebagai laporan);
2. Masing-Masing yang bersangkutan.

Surat Bebas Plagiasme

UNIVERSITAS BOSOWA MAKASSAR
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

SURAT KETERANGAN BEBAS PLAGIASME
NOMOR : A.1663 /FEB/UNIBOS/VIII/ 2021

Yang bertanda tangan di bawah ini menerangkan bahwa :

| | |
|--------------------|----------------------------------|
| Nama | : Marhana |
| Stambuk | : 4517012028 |
| Fakultas / Jurusan | : Ekonomi Dan Bisnis / Manajemen |

Dinyatakan bebas dari Plagiasme dengan batas maximal 30 %, dengan rincian Skripsi 29 %, Jurnal 30% yang berhubungan skripsi dengan judul:

"Analisis Dimensi Strategi Pengembangan Sumber Daya Manusia Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Camat Bone-Bone Kabupaten Luwu Utara".

Demikian surat keterangan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk dipergunakan sebagai mana mestinya.



02 Agustus 2021

Dr. H. A. Anisuddin Mane, SE., SH., M.Si., M.H.
09 07077003

FORMULIR PENGAJUAN PENERBITAN

Nama Lengkap : Marhana
Stambuk : 4517012028
Alamat : Jl. Perintis Kemerdekaan 8 Lr. 3 Pondok Biru
Telpon/HP : 082271292383
E-mail : marhanaa4517012028@gmail.com
Judul Skripsi :

"Analisis Dimensi Strategi Pengembangan Sumber Daya Manusia Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Camat Bone-Bone Kabupaten Luwu Utara".

Dengan ini menyatakan dengan sebenar-benar bahwa:

1. Naskah yang diserahkan adalah karya asli dan bebas dari fabrikasi, plagiasi, duplikasi dan Pelanggaran hak cipta data/isi.
2. Naskah belum pernah diterbitkan dan tidak sedang dipertimbangkan oleh penerbit lain
3. Apabila dikemudian hari ada implikasi terhadap hal-hal yang disebutkandi atas, bukan menjadi Tanggung jawab Penerbit dan Dewan Editor.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan jujur dan bertanggung jawab.



02 Agustus 2021

Marhana