

**PENGARUH PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
TERHADAP KINERJA PEGAWAI PADA  
KANTOR KECAMATAN TANETE  
RILAU KABUPATEN BARRU**

**Diajukan Oleh :  
MUH AMAR MA'RUF  
4518012088**



**SKRIPSI  
Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan  
Guna Memperoleh Gelar  
Sarjana Ekonomi**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

**UNIVERSITAS BOSOWA**

**MAKASSAR**

**2022**

**HALAMAN PENGESAHAN**

Judul : Pengaruh Pengembangan Sumber Daya Manusia terhadap Kinerja Pegawai pada Kantor Kecamatan Tanete Rilau Kabupaten Barru

Nama Mahasiswa : Muhammad Amar Ma'ruf

Nomor Stambuk : 4518012088

Fakultas : Ekonomi dan Bisnis

Program Studi : Manajemen

Tempat Penelitian : Kantor Kecamatan Tanete Rilau Kabupaten Barru

Menyetujui:

Pembimbing I

Pembimbing II

  
Dr. Hasanuddin Rezmang, SE., M.Sc.

  
Dr. Hj. Herminawati, SE., M.M., CSBA

Mengetahui dan Mengesahkan  
Sebagai Salah Satu Syarat Memperoleh Gelar  
Sarjana Ekonomi Pada Universitas Bosowa Makassar

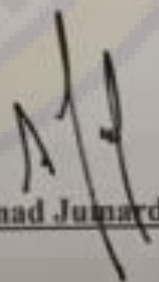
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Ketua Program Studi

Universitas Bosowa

Manajemen

  
Dr. Hj. Herminawati, SE., M.M., CSBA

  
Ahmad Jumarding, SE., M.M.

Tanggal Pengesahan.....

## PERNYATAAN KEORISINILAN SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Muh Amar Ma'Ruf  
Nim : 4518012088  
Jurusan : Manajemen  
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis  
Judul : Pengaruh Pengembangan Sumber Daya Manusia terhadap  
Kinerja Pegawai pada Kantor Kecamatan Tanete Rilau  
Kabupaten Barru

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

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

Makassar, 14 Mei 2022

Mahasiswa yang bersangkutan

  
Muh Amar Ma'Ruf

METERAL TEMPEL  
C2EAX968476765

## KATA PENGANTAR

Ucapan puji dan syukur Alhamdulillah penulis hanturkan kehadiran ALLAH SWT atas segala rahmat dan juga karunia-Nya, dan tak lupa juga kita salam dan shalawat hanya tercurah pada Nabi Muhammad SAW, sehingga peneliti dapat menyelesaikan skripsi ini. Skripsi ini merupakan bagian dari tugas akhir untuk mencapai gelar Sarjana Ekonomi (S.E) pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Jurusan Manajemen Universitas Bosowa Makassar, dengan mengambil judul **“Pengaruh Pengembangan Sumber Daya Manusia terhadap Kinerja Pegawai pada Kantor Kecamatan Tanete Rilau Kabupaten Barru”**.

Penulis mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah mebantu menyelesaikan skripsi ini.

1. Pertama-tama, ucapan terima kasih penulis berikan kepada Rektor Universitas Bosowa Bapak Prof. Dr. Ir. Batara Surya, ST., M.Si
2. Bapak Dr. H. A. Arifuddin Mane, SE., M.Si., SH., MH. selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Bosowa Makassar dan Ibu Dr. Hj. Herminawati Abubakar, SE., MM. selaku Wakil Dekan I Fakultas Ekonomi Universitas Bosowa dan Ibu Ir. Halijah Mallawang selaku Kepala Tata Usaha.
3. Ibu Indrayani Nur, S.Pd., SE., M.Si. selaku Ketua Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Bosowa.
4. Kepada Dr. Hasanuddin Remmang., dan Ibu Dr. H. Herminawaty Abubakaer., MM sebagai dosen pembimbing atas waktu yang telah diluangkan untuk membimbing, dan juga memberikan saya motivasi dan memberikan bantuan literasi, serta diskusi-diskusi yang dilakukan dengan penulis.

5. Kepada Kepala Kantor Kecamatan Tanete Rilau Kabupaten Barru yang telah memberikan Izin penelitian , serta seluruh Pegawai Kantor Kecamatan Tanete Rilau Kabupaten Barru yang telah banyak memberikan informasi yang penulis butuhkan.
6. Kepada kedua orang tua saya yang selalu memberi dukungan dan doa dalam setiap kegiatan yang saya lakukan.
7. Kepada seluruh keluarga saya yang selalu memberi dukungan dan doa kepada saya.
8. Kepada teman-teman seperjuangan saya di Universitas Bosowa yang selalu memberi masukan dan dukungan kepada saya.

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

Makassar, 14 Mei 2022

Penulis



**Muh Amar Ma'Ruf**

***THE INFLUENCE OF THE WORK ENVIRONMENT, AND INDIVIDUAL  
CHARACTERISTICS ON EMPLOYEE PERFORMANCE IN THE  
KESYAHBANDARAN OFFICE AND PORT AUTHORITY  
CLASS III PARE-PARE CITY***

By:

*Muh Amar Ma'Ruf*  
*Management Study Program*  
*faculty of Economics and Business*  
*Bosowa University*

***ABSTRACT***

*Muh Amar Ma'Ruf. 2022. Thesis. The influence of Human Resource Development on Employee Performance at the Tanete Rilau District Office of Barru Regency is guided by Hasanuddin Remmang, and Herminawaty Abubakar.*

*The purpose of this study is: 1) To find out the influence of education on employee performance at the Tanete Rilau District Office of Barru Regency, and 2) To find out the effect of training on employee performance at the Tanete Rilau District Office of Barru Regency.*

*The type of research used is quantitative. The data collection technique used was to distribute questionnaires to 30 employees as a sample of the study. The data analysis techniques used are descriptive statistical analysis, multiple linear regression tests, t tests, f tests and SPSS Version assisted determination coefficient tests. 25.*

*The results of this study showed that: 1) education partially affected positively but not significantly on employee performance at the Tanete Rilau District Office of Barru Regency, 2) training had a partial effect on employee performance at the Tanete Rilau District Office of Barru Regency.*

***Keywords: Human Resource Development, Employee Performance***

**PENGARUH PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
TERHADAP KINERJA PEGAWAI PADA  
KANTOR KECAMATAN TANETE  
RILAU KABUPATEN BARRU**

Oleh:

Muh Amar Ma'Ruf

Program Studi Manajemen

Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Universitas Bosowa

**ABSTRAK**

Muh Amar Ma'Ruf. 2022. Skripsi. Pengaruh Pengembangan Sumber Daya Manusia terhadap Kinerja Pegawai pada Kantor Kecamatan Tanete Rilau Kabupaten Barru dibimbing oleh Hasanuddin Remmang, dan Herminawaty Abubakar.

Tujuan penelitian ini adalah: 1) Untuk mengetahui pengaruh pendidikan terhadap kinerja pegawai pada Kantor Kecamatan Tanete Rilau Kabupaten Barru, dan 2) Untuk mengetahui pengaruh pelatihan terhadap kinerja pegawai pada Kantor Kecamatan Tanete Rilau Kabupaten Barru.

Jenis penelitian yang digunakan berupa kuantitatif. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah menyebarkan kuesioner kepada 30 orang pegawai sebagai Sampel penelitian. Adapun teknik analisis data yang digunakan yaitu analisis statistik deskriptif, uji regresi linear berganda, uji t, uji f dan uji koefisien determinasi berbantuan SPSS Versi. 25.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa : 1) pendidikan secara parsial berpengaruh positif tetapi tidak signifikan terhadap kinerja karyawan pada Kantor Kecamatan Tanete Rilau Kabupaten Barru, 2) pelatihan berpengaruh secara parsial berpengaruh sangat positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan pada Kantor Kecamatan Tanete Rilau Kabupaten Barru.

**Kata Kunci:** Pengembangan Sumber Daya Manusia, Kinerja Pegawai

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN .....</b>	<b>ii</b>
<b>PERNYATAAN KORISINILAN SKRIPSI .....</b>	<b>iii</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>iv</b>
<b>ABSTRACT .....</b>	<b>vii</b>
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>ix</b>
<b>DAFTAR TABEL.....</b>	<b>xii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>xiii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang Masalah .....	1
1.2 Rumusan Masalah.....	3
1.3 Tujuan Penelitian .....	3
1.4 Manfaat Penelitian .....	3
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....</b>	<b>5</b>
2.1 Kerangka Teori .....	5
2.1.1 Manajemen Sumber Daya Manusia.....	5
2.1.2 Pengembangan Sumber Daya Manusia .....	7
2.1.3 Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Pengembangan Sumber Daya Manusia .....	13
2.1.4 Tujuan dan Sasaran Pendidikan dan Pelatihan .....	14
2.1.5 Kinerja Pegawai.....	16
2.1.6 Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kinerja Karyawan .....	17
2.1.7 Indikator Kinerja Pegawai .....	17
2.2 Kerangka Pikir .....	19



2.3 Hipotesis .....	20
<b>BAB III METODE PENELITIAN .....</b>	<b>21</b>
3.1 Lokasi dan Waktu Penelitian .....	21
3.2 Jenis dan Sumber Data .....	21
3.2.1 Jenis Data.....	21
3.2.2 Sumber Data .....	21
3.3 Populasi dan Sampel.....	22
3.3.1 Populasi .....	22
3.3.2 Sampel .....	22
3.4 Metode Pengumpulan Data .....	23
3.5 Metode Analisis .....	23
3.6 Definisi Operasional .....	24
<b>BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN.....</b>	<b>26</b>
4.1 Gambaran Umum Perusahaan.....	26
4.1.1 Visi dan Misi Perusahaan.....	26
4.1.2 Sejarah Perusahaan.....	26
4.1.3 Struktur Organisasi dan Pembagian Tugas .....	31
4.2 Deskripsi Data.....	44
4.2.1 Karakteristik Responden .....	44
4.2.2 Tanggapan Responden .....	45
4.3 Hasil Analisis Data.....	49
4.3.1 Analisis Deskriptif.....	49
4.3.2 Analisis Linear Berganda .....	51
4.4 Pembuktian Hipotesis.....	54
4.4.1 Hasil Uji t (Parsial) .....	54
4.4.2 Hasil Uji F (Simultan) .....	55
4.5 Pembahasan dan Hasil Penelitian.....	57
<b>BAB V KESIMPULAN DAN SARAN .....</b>	<b>61</b>
5.1 Kesimpulan .....	61
5.2 Saran.....	62

**DAFTAR PUSTAKA** .....63  
**LAMPIRAN**.....64



## DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Jumlah Pegawai Kantor Kecamatan Tanete Rilau Kabupaten Barru .....	3
Tabel 4.1 Pergantian Kepemimpinan Camat Tanete Rilau .....	30
Tabel 4.2 Struktur Organisasi Kecamatan .....	31
Tabel 4.3 Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin .....	44
Tabel 4.4 Karakteristik Responden Berdasarkan Jabatan .....	45
Tabel 4.5 Deskripsi Jawaban Responden mengenai Variabel Pendidikan .....	46
Tabel 4.6 Deskripsi Jawaban Responden mengenai Variabel Pelatihan.....	47
Tabel 4.7 Deskripsi Jawaban Responden mengenai Variabel Kinerja Pegawai ....	48
Tabel 4.8 Uji Validitas Pendidikan .....	49
Tabel 4.9 Uji Validitas Pelatihan .....	50
Tabel 4.10 Uji Validitas Kinerja Pegawai.....	50
Tabel 4.11 Hasil Uji Reabilitas .....	51
Tabel 4.12 Analisis Regresi Linear Berganda.....	52
Tabel 4.13 Koefisien Determinasi.....	53
Tabel 4.14 Hasil Uji Parsial (Uji T) .....	55
Tabel 4.15 Hasil Uji Simultan (Uji F) .....	56

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kerangka Pikir.....	19
Gambar 4.1 Peta Kecamatan Tanete Rilau Kabupaten Barru .....	29



## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1 Latar Belakang**

Sumber Daya Manusia ini merupakan aset yang sangat penting untuk menunjang Keberhasilan dalam suatu Perusahaan. Sumber Daya Manusia merupakan pelaksana dari seluruh kebijakan organisasi sehingga perlu juga dibekali dengan pengetahuan yang memadai. Pentingnya Sumber Daya Manusia ini perlu disadarri oleh semua tingkatan pada Manajemen di perusahaan dan juga Instansi Pemeintah. Bagaimanapun pada perkembangan teknologi di era ini, namun faktor manusia juga tetap memegang peranan penting bagi keberhasilan pada suatu organisasi tersebut.

Telah banyak usaha yang dilakukan untuk meningkatkan suatu kinerja pada Sumber Daya Manusia, diantaranya yaitu Pengembangan Sumber Daya Manusia dengan memberikan kegiatan pendidikan dan juga pelatihan. Kegiatan Pendidikan dan juga pelatihan ini merupakan suatu dari proses dengan memberikan ataupun meningkatkan kemampuan dan juga keterampilan serta menanamkan sikap baik kepada pegawai dimana proses tersebut akan sangat membantu pegawai dalam mengoreksi kekurangan-kekurangan di masa lalu sehingga pegawai tersebut dapat meningkatkan kinerjanya.

Demikian juga pada bidang pemerintahan dalam mengemban misi nasional, faktor teknologi modern dan pegawai negeri sebagai pelaksana tidak dapat diacuhkan demikian saja. Jadi kedudukan dan juga peranan pegawai dalam setiap organisasi pemerintahan adalah sebagai penentu, sebab pegawai negeri

merupakan tulang punggung pemerintah dalam melaksanakan pembangunan nasional.

Namun demikian dalam pelaksanaa dan juga penyelenggarannya yang bermacam-macam dan juga banyak seginya mengalami kesulitan-kesulitan karena masalah pada pegawai negeri adalah manusia sehingga memerlukan pengaturan dan juga pembinaan yang sebaik-baiknya.

**TABEL 1.1**  
**JUMLAH PEGAWAI KANTOR KECAMATAN TANETE RILAU**  
**KABUPATEN BARR TAHUN 2021**

No	Pendidikan	Jabatan	Jenis Kelamin	Jumlah
1	S1	Honorer	Laki-Laki	3 Orang
			Perempuan	8 Orang
2	S1	PNS	Laki-Laki	9 Orang
			Perempuan	10 Orang
<b>JUMLAH</b>				<b>30 Orang</b>

Sumber : Kantor Kecamatan Tanete Kabupaten Barru Tahun 2021 (data telah diolah)

Berdasarkan tabel diatas dapat disimpulkan bahwa dari 30 pegawai yang memiliki pendidikan S1 3 orang laki-laki mempunyai jabatan yaitu honorer dan perempuan berjumlah 8 orang sedangkan jabatan PNS pegawai laki-laki memiliki 9 orang dan perempuan sebanyak 11 orang

Kantor Kecamatan Tanete Rilau Kabupaten Barru merupakan Kantor yang bergerak di bidang Instansi Pemerintah menyadari permasalahan dari segi Kompetensi Sumber Daya Manusia berhubungan dengan Kinerja Pegawai dan penulis menuangkannya dalam penelitian yang berjudul

## **“Pengaruh Pengembangan Sumber Daya Manusia terhadap Kinerja Pegawai pada Kantor Kecamatan Tanete Rilau Kabupaten Barru”**

### **1.2 Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang yang telah dikemukakan diatas maka permasalahan yang dapat dirumuskan adalah sebagai berikut :

1. Apakah Pendidikan berpengaruh terhadap Kinerja Pegawai pada Kantor Kecamatan Tanete Rilau Kabupaten Barru?
2. Apakah Pelatihan berpengaruh terhadap Kinerja Pegawai pada Kantor Kecamatan Tanete Rilau Kabupaten Barru?

### **1.3 Tujuan Penelitian**

Berdasarkan rumusan masalah yang telah dikemukakan diatas maka tujuan penelitian dapat dirumuskan sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui dan menganalisis bagaimana pendidikan berpengaruh terhadap Kinerja Pegawai pada Kantor Kecamatan Tanete Rilau Kabupaten Barru
2. Untuk mengetahui dan menganalisis bagaimana pelatihan berpengaruh terhadap Kinerja Pegawai pada Kantor Kecamatan Tanete Rilau Kabupaten Barru

### **1.4 Manfaat Penelitian**

Berikut fungsi yang diinginkan di hasil penelitian berikut adalah :

1. Bagi Penulis

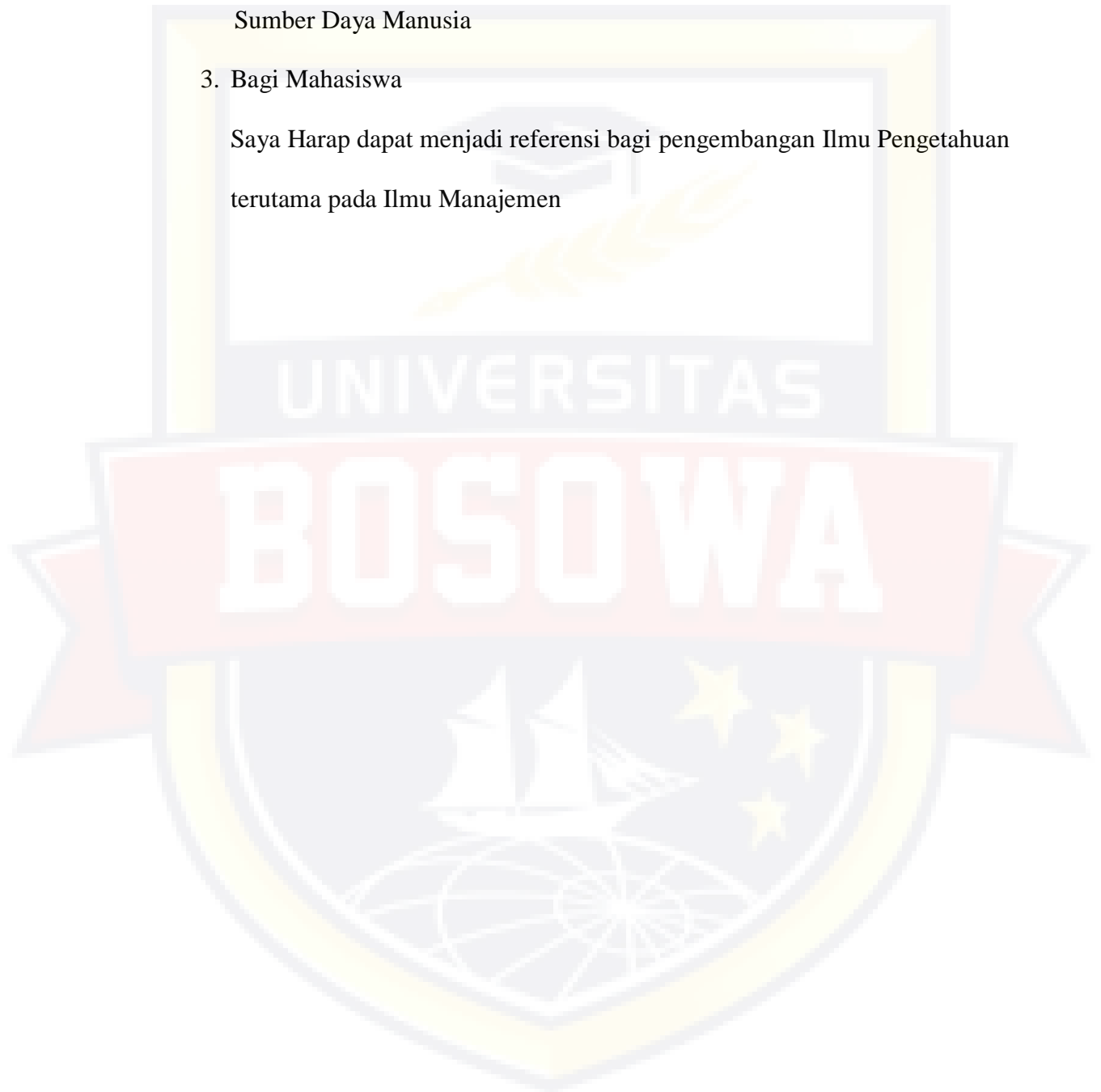
Penelitian kali ini diharapkan sebagai tambahan acuan ataupun rujukan terhadap penelitian yang relevan.

2. Bagi Perusahaan / Instansi

Saya Harap dapat Memberikan Gambaran mengenai Pengembangan Sumber Daya Manusia

3. Bagi Mahasiswa

Saya Harap dapat menjadi referensi bagi pengembangan Ilmu Pengetahuan terutama pada Ilmu Manajemen





## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1 Kerangka Teori**

##### **2.1.1 Manajemen Sumber Daya Manusia**

Manajemen ini merupakan suatu dari proses untuk mewujudkan tujuan yang diinginkan. Manajemen ini merupakan sebagai ilmu pengetahuan, manajemen yang bersifat universal dan juga mempengaruhi kerangka ilmu pengetahuan yang sistematis. Ilmu pengetahuan manajemen ini dapat diterapkan dalam semua organisasi manusia, perusahaan, pemerintah, pendidikan, sosial, keamanan dan lain ssebagainya.

Manajemen Sumber Daya Manusia ini merupakan ilmu dan seni yang mengatur bagaimana hubungan dan juga peranan tenaga kerja agar efektif dan juga efisien dalam membantu terwujudnya suatu tujuan perusahaan. Manajemen ini mengatur unsur manusia ini yang sering disebut manajemen kepegawai atau manajemen personalia yang diterapkan pada suatu perusahaan untuk mencapai tujuan yang diinginkan

Menurut Herminawati Abubakar dan Arifuddin Mane (2020) mengatakan bahwa Sumber Daya Manusia (pegawai) merupakan unsur yang strategis dalam menentukan sehat tidaknya suatu organisasi. Sumber daya yang menggerakkan dan mengarahkan organisasi, sumber daya manusia harus selalu diperhatikan, dijaga, dipertahankan serta dikembangkan oleh organisasi.

Menurut Hasibuan (2017) mengatakan bahwa Manajemen Sumber Daya Manusia ini merupakan ilmu dan juga seni dalam mengatur hubungan dan juga peranan tenaga kerja agar mengatur hubungan dan juga peranan terhadap tenaga kerja agar efektif dan juga efisien dalam membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan, dan juga masyarakat.

Menurut Hasanuddin Remmang dan Haeruddin Saleh (2017) mengatakan bahwa Manajemen sumber daya manusia pada umumnya untuk memperoleh tingkat perkembangan karyawan yang setinggi-tingginya, hubungan kerja yang serasi di antara para karyawan dan penyatupaduan sumber daya manusia secara efektif atau tujuan efisiensi dan kerja sama sehingga diharapkan akan meningkatkan produktivitas kerja.

Menurut Sutrisno (2018) mengatakan bahwa tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia adalah sebagai berikut :

1. Memberikan pertimbangan dalam manajemen membuat kebijakan Sumber Daya Manusia untuk memastikan bahwa organisasi tersebut memiliki pekerja yang bermotivasi dan juga berkinerja yang tinggi, dan memiliki pekerja yang selalu siap dalam mengatasi perubahan dan juga memenuhi kewajiban pekerjaan tersebut secara legal.
2. Mengimplementasikan dan juga menjaga semua kebijakan dan prosedur Sumber Daya Manusia yang memungkinkan organisasi tersebut mampu mencapai tujuannya.

3. Membantu dalam pengembangan arah keseluruhan organisasi dan juga strategi, khususnya yang berhubungan dengan Sumber Daya Manusia.
4. Memberikan dukungan dan juga kondisi yang akan membantu manajer dalam mencapai tujuannya
5. Menangani dan juga berbagi krisis dan situasi sulit dalam hubungan antar pekerja untuk meyakinkan bahwa mereka tidak menghambat organisasi dalam mencapai tujuannya,.
6. Menyediakan media komunikasi antara pekerja dan juga manajemen organisasi
7. Bertindak sebagai pemelihara standar organisasional dan nilai dalam manajemen Sumber Daya Manusia

### **2.1.2 Pengembangan Sumber Daya Manusia**

Efisiensi pada suatu organisasi ini sangat bergantung pada baik atau buruknya dalam pengembangan anggota organisasi itu sendiri. Di dalam perusahaan yang bertujuan untuk mencari untung, tujuan ini dapat dicapai juga dengan baik jika pegawainya dilatih dengan sempurna.

Menurut Rinawati Harsuko (2017) mengatakan bahwa Pegawai ini ini ketika baru ditarik oleh perusahaan ini maka dibutuhkan latihan sebelum mereka dapat sebelum menjalankan tugas kewajibannya. Sedangkan bagi pegawai yang sudah lama bekerja maka membutuhkan latihan juga ataupun dapat di naik jabatannya (promosi) pada jabatan yang lain.

Pengembangan sumber daya manusia yang berjangka panjang ini sebagai pembeda dari kegiatan pelatihan untuk pekerjaan tertentu telah menjadi perhatian dari pengembangan dari sumber daya manusia. Melalui kegiatan pengembangan pegawai yang ada pengembangan Sumber Daya Manusia yang berusaha untuk mengurangi ketergantungan perusahaan tersebut terhadap pengangkatan pegawai yang baru. Jika pegawai Sumber Daya Manusia, akan dapat diisi secara internal.

Menurut Rahmawati (2018) mengatakan bahwa pengembangan Sumber Daya Manusia ini merupakan Pegawai yang akan membutuhkan pengetahuan, keahlian, dan juga kemampuan yang bisa berkembang untuk bekerja untuk bekerja dengan lebih baik dalam menyelesaikan yang ada dalam rekrutmen.

Pengembangan Sumber Daya Manusia ini bertujuan untuk menyiapkan pegawainya untuk siap menjalankan jabatan tertentu dimasa yang akan datang. Pengembangan Sumber Daya Manusia ini bersifat lebih luas karena menyangkut banyak aspek seperti peningkatan dalam keilmuan, pengetahuan, sikap, dan juga kepribadian.

Pengembangan Sumber Daya Manusia ini bertujuan untuk menghasilkan kerangka kerja yang logis dan juga komprehensif untuk mengembangkan lingkungan yang dimana pegawai tersebut di dorong untuk belajar dan juga berkembang. Pengembangan Sumber Daya Manusia ini merupakan upaya yang berkesinambungan untuk meningkatkan mutu sumber

daya manusia dalam arti yang seluas-luasnya dalam pelatihan dan juga pendidikan.

Pengembangan sumber daya manusia ini juga merupakan cara yang efektif untuk menghadapi beberapa tantangan, yang termasuk ketinggalan dalam pegawai, diverifikasi oleh tenaga kerja domestik dan juga internasional. Dengan dapat teratasinya tantangan-tantangan dan juga *turnover* pegawai, pengembangan sumber daya manusia ini juga dapat menjaga ataupun mempertahankan tenaga kerja yang efektif.

Menurut Komaruddin (2017) mengatakan bahwa Pengembangan Sumber Daya Manusia ini dibagi menjadi dua sebagai berikut :

#### 1. Pengembangan Informal

Pengembangan Informal ini merupakan pengembangan yang akan memberikan bantuan kepada masa sekarang dan masa yang akan datang dengan jalan pengembangan pola pikir dan juga bertindak, terampil berprestasi dan juga memiliki sikap serta pengertian yang tepat untuk pelaksanaan pekerjaan tersebut. Pengembangan ini diberikan dalam suatu proses belajar informal adalah untuk meningkatkan kemampuan, keahlian, mutu, kepemimpinan, dan juga pengabdian.

#### 2. Pengembangan Formal

Pengembangan formal ini merupakan pegawai yang ditugaskan perusahaan untuk mengikuti pendidikan ataupun latihan, baik yang dilakukan perusahaan maupun yang dilaksanakan oleh lembaga

pendidikan ataupun pelatihan. Pelatihan ini merupakan usaha mengurangi ataupun menghilangkan terjadinya kesenjangan antara kemampuan dengan yang dikehendaki oleh setiap organisasi. Usaha tersebut dapat dilakukan melalui peningkatan kemampuan kerja yang dimiliki oleh pegawai dengan cara menambahkan pengetahuan dan juga keterampilan serta merubah sikap.

Pegawai ini merupakan kekayaan organisasi yang paling berharga, dikarenakan dengan segala potensi yang dimilikinya, pegawai tersebut dilatih dan juga dikembangkan, sehingga dapat lebih berdaya guna, prestasinya menjadi semakin optimal untuk mencapai tujuan organisasi.

Pelatihan ini merupakan wadah lingkungan bagi setiap pegawai, di mana pegawai tersebut memperoleh ataupun mempelajari dari sikap, kemampuan, keahlian, pengetahuan, dan juga perilaku spesifik yang berkaitan dengan pekerjaan.

Menurut Nawawi (2017) mengatakan bahwa pelatihan ini merupakan prograam-program untuk memperbaiki kemampuan dalam melaksanakan pekerjaan secara individual, kelompok ataupun yang berdasarkan dari jenjang jabatan dalam suatu organisasi atau perusahaan.

Pelatihan ini bukan kegiatan manajemen sumber daya manusia yang dalam rangkaian untuk penerimaan tenaga kerja. Menurut Kaswan (2018) mengatakan bahwa berikut ini jenis-jenis dari Pelatihan

yang dapat diselenggarakan pada Organisasi adalah sebagai berikut

:

#### 1. Pelatihan Keahlian

Pelatihan keahlian ini merupakan pelatihan yang sering dilihat pada organisasi. Program pelatihannya ini relatif sederhana, kebutuhan ataupun kekurangan yang diidentifikasi melalui penerimaan yang spesifik berdasarkan kriteria penilaian efektivitas pelatihan ini juga berdasarkan pada sasaran yang ingin diidentifikasi pada tahap penilaian.

#### 2. Pelatihan Ulang

Pelatihan ulang ini berupaya dalam memberikan kepada para pegawai berdasarkan keahliannya masing-masing.

#### 3. Pelatihan Lintas Fungsional

Pelatihan lintas fungsional ini pada umumnya merupakan organisasi yang telah melakukan pengembangan fungsi kerja yang terspesialisasi dan juga deskripsi pekerjaan yang rinci

#### 4. Pelatihan Tim

Pelatihan tim ini menekankan pada kerja tim. Terutama pada Tim Manajemen, Tim Riset, dan satuan tugas sementara yang merupakan karakteristik yang wajar di banyak organisasi.

Pendidikan ini memiliki arti yang sangat luas jika dibandingkan dengan pelatihan. Pelatihan ini merupakan bagian dari pendidikan.

Pendidikan dan pelatihan ini dapat diartikan sebagai suatu proses

dari pembelajaran. Pendidikan ini berhubungan dengan bertambahnya pengetahuan umum dan juga pengertian mengenai seluruh lingkungan kerja. Pendidikan ini merupakan suatu usaha untuk usaha yang mengembangkan suatu kemampuan berfikir dari seorang tenaga kerja nantinya.

Pendidikan dan pelatihan ini merupakan suatu proses dari fungsi manajemen yang dimana perlu untuk dilakukan terus menerus dalam suatu organisasi dan juga secara spesifik sebagai suatu proses serangkai tidak lanjuti yang dilaksanakan secara berkesinambungan, bertahap dan juga terpadu. Diklat ini memiliki tujuan yang berkaitan dengan tercapainya suatu tujuan organisasi, maka dari itu diklat ini menjadi bagian dari pengembangan sumber daya manusia.

Pelatihan yang dimaksudkan ini untuk menguasai berbagai keterampilan dan juga teknik dari pelaksanaan pekerjaan tertentu yang terinci dan juga rutin pelatihan ini merupakan proses pendidikan jangka pendek bagi setiap pegawai operasional untuk memperoleh keterampilan operasional secara sistematis. Sedangkan pendidikan dan pelatihan ini juga akan memberikan bantuan pada masa yang akan datang nantinya.

Menurut Ibid (2018:11) mengatakan bahwa pendidikan ini dapat dibedakan menjadi beberapa jenis yaitu sebagai berikut :

1. Pendidikan Umum



Pendidikan umum ini merupakan pendidikan yang dilaksanakan di dalam ataupun di luar dunia pendidikan, baik yang diselenggarakan oleh pemerintahan ataupun yang diselenggarakan oleh swasta, dengan tujuan untuk mempersiapkan dan juga mengusahakan para peserta pendidikan tersebut memperoleh pengetahuan umum.

## 2. Pendidikan Kejuruan

Pendidikan kejuruan ini merupakan pendidikan umum yang telah direncanakan untuk mempersiapkan para peserta pendidikan ini agar mampu melaksanakan pekerjaan yang sesuai dengan bidang kejuruannya.

### **2.1.3 Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Pengembangan Sumber Daya Manusia**

Menurut Mathis dan Jackson (2018) mengatakan bahwa Faktor-faktor yang mempengaruhi Sumber Daya Manusia ini adalah sebagai berikut :

1. Keahlian Dasar
2. Keahlian Teknik
3. Menyelesaikan Masalah
4. Melakukan kegiatan yang berhubungan dengan pekerjaan

Menurut Mathis dan Jackson (2018) mengatakan bahwa faktor-faktor yang perlu dipertimbangkan dan juga berperan dalam pengembangan formal adalah sebagai berikut :

1. Materi program pelatihan yang dibutuhkan ini sesuai dengan pekerjaan
2. Prinsip-Prinsip pembelajaran sangat membantu pekerjaan tersebut
3. Kemampuan pegawai dalam menyelesaikan pelatihan
4. Kemampuan instruktur pelatihan

#### **2.1.4 Tujuan dan Sasaran Pendidikan dan Pelatihan**

Tujuan dan juga pokok dari pengembangan sumber daya manusia ini adalah untuk meningkatkan kemampuan, keterampilan, sikap dan juga tanggung jawab pegawai sehingga lebih efektif dan juga efisien dalam mencapai suatu program dan juga tujuan organisasi.

Ini berarti sumber daya manusia ini yang ada pada organisasi tersebut secara profesional ini harus mendapatkan latihan dan juga pendidikan sebaik-baiknya, bahkan harus semaksimal mungkin. Sehingga untuk usaha pengembangan sumber daya manusia ini termasuk untuk memperbaiki efektivitas dan juga efisiensi kerja mereka dalam melaksanakan dan juga mencapai sasaran program kerja yang telah ditetapkan. Bahwa perbaikan efektivitas ini dan juga efisiensi kerja pegawai ini juga dapat dicapai dengan meningkatkan :

1. Pengetahuan Pegawai
2. Keterampilan Pegawai
3. Sikap Pegawai terhadap tugas-tugasnya.

Hal ini juga membawa konsekuensi adanya perbedaan cara jenis-jenis pengembangannya.

Menurut Sedermayanti (2017) mengatakan bahwa berikut ini merupakan tujuan dari Pengembangan Sumber Daya Manusia adalah sebagai berikut :

1. Produktivitas

Produktivitas dalam pekerjaan pegawai ini akan meningkat, kualitas dan juga kuantitas produksi yang semakin baik, karena keterampilan teknik, keterampilan pegawai, dan juga keterampilan manajer ini akan semakin baik

2. Kualitas

Kualitas dalam pekerjaan pegawai ini adalah untuk meningkatkan kualitas dari pekerjaan pegawai tersebut

3. Efisiensi

Efisiensi dalam pekerjaan pegawai ini adalah untuk meningkatkan efisiensi tenaga, waktu, bahan baku. Pemborosan dapat berkurang, biaya produksi yang relatif kecil sehingga daya saing perusahaan semakin besar

4. Pelayanan

Pelayan ini untuk meningkatkan pelayanan yang lebih baik dari pegawai kepada masyarakat, karena pemberian pelayanan yang baik ini merupakan daya penarik yang sangat penting bagi instansi tersebut.

#### 5. Moral

Moral pada pegawai ini akan lebih karena keahlian dan juga keterampilan yang sesuai dengan pekerjaannya sehingga mereka akan semangat dalam menyelesaikan pekerjaannya dengan baik. Konseptual dengan pengembangan, manajer tersebut semakin cepat dalam mengambil keputusan yang lebih baik.

#### 6. Kepemimpinan

Kepemimpinan manajer ini akan lebih baik, sumber daya manusianya lebih luas, motivasinya lebih terarah sehingga pembinaan kerja sama vertikal dan juga horizontal semakin baik

#### 7. Balas Jasa

Balas jasa yang merupakan gaji, upah, dan insentif pegawai ini akan meningkat dikarenakan produktivitas kerjanya semakin besar

#### 8. Konsumen

Pengembangan pegawai ini akan memberikan manfaat yang lebih baik bagi masyarakat karena akan menerima dokumen yang lebih bermutu.

### **2.1.5 Kinerja Pegawai**

Setiap pegawai dalam organisasi ini dituntut untuk memberikan kontribusi positif melalui kinerja yang baik, meningkat kinerja organisasi sangat bergantung pada kinerja pegawainya.

Menurut Rivai (2019:532) mengatakan bahwa kinerja pegawai ini merupakan seseorang atau kelompok orang untuk melaksanakan suatu

kegiatan, dan juga menyempurnakannya sesuai dengan tanggung jawabnya dengan hasil seperti yang diharapkan.

Menurut Arifuddin Mane dan Indrayani Nur (2021) mengatakan bahwa Kinerja merupakan tingkat produktivitas seorang karyawan, relative pada rekan kerjanya, pada beberapa hasil dan perilaku yang terkait dengan tugas. Kinerja dipengaruhi oleh variabel yang terkait dengan pekerjaan meliputi konflik kerja / non-kerja

### **2.1.6 Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kinerja Pegawai**

Menurut Gibson (2017:375) mengatakan bahwa berikut ini faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai adalah sebagai berikut :

#### **1. Faktor Individu**

Faktor individu ini merupakan kemampuan dan juga keterampilan (mental dan fisik), Latar Belakang (Pengalaman, Keluarga, dan sebagainya), dan juga demografis (Umur, Asal Usul, dan sebagainya).

#### **2. Faktor Organisasi**

Faktor organisasi ini merupakan sumber daya, kepemimpinan, komensasi, struktur organisasi, dan juga deskripsi pekerjaan

#### **3. Faktor Psikologis**

Faktor psikologis ini merupakan persepsi, sikap, kepribadian, pola belajar, dan juga motivasi.

### **2.1.7 Indikator Kinerja Pegawai**

Kinerja pegawai ini secara objektif dan juga akurat ini dapat dievaluasi melalui tingkat dari kinerja. Pengukuran tersebut berarti memberikan kesempatan kepada para pegawai tersebut untuk mengetahui bagaimana tingkat dari kinerja mereka.

Menurut Sedermayanti (2017:51) mengatakan bahwa berikut ini indikator dari kinerja pegawai adalah sebagai berikut :

1. Kualitas Kerja

Kualitas kerja ini dapat dicapai berdasarkan syarat yang sesuai pada tahapannya yang akan melahirkan penghargaan dan juga kemajuan serta perkembangan organisasi melalui peningkatan pengetahuan dan juga keterampilan yang secara sistematis sesuai dengan tuntutan ilmu pengetahuan dan juga teknologi yang semakin berkembang pesat.

2. Ketetapan Waktu

Ketetapan waktu ini berkaitan dengan sesuai ataupun tidaknya waktu penyelesaian pekerjaan dengan target waktu yang telah direncanakan.

3. Inisiatif

Inisiatif ini memiliki kesadaran diri dalam melakukan sesuatu dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab.

4. Kemampuan

Kemampuan ini merupakan beberapa faktor yang mempengaruhi kinerja seseorang, ternyata yang dapat

diintervensi ataupun dilatih melalui pendidikan dan juga latihan merupakan faktor kemampuan yang dikembangkan

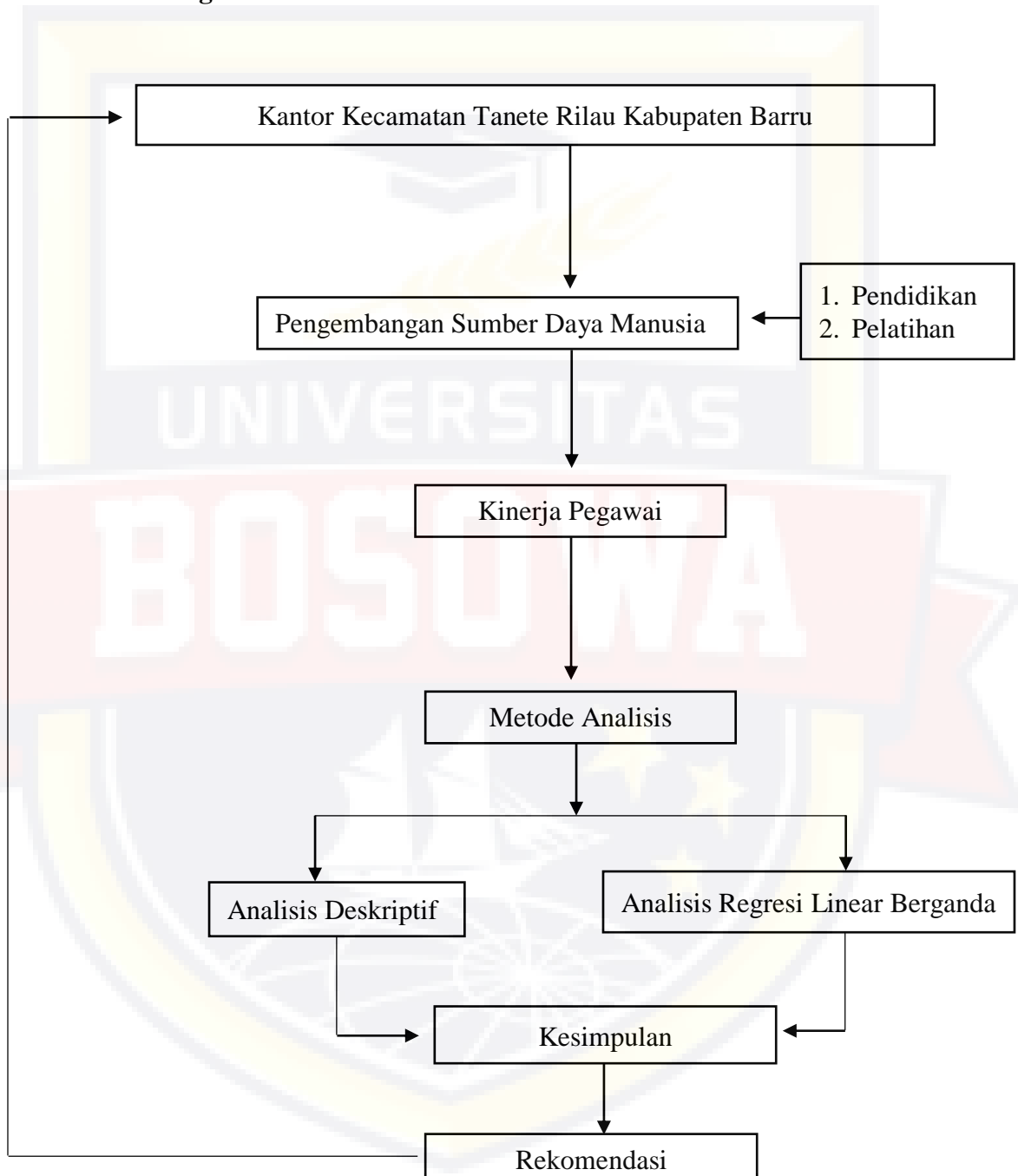
#### 5. Komunikasi

Komunikasi ini merupakan interaksi yang dilakukan oleh atasan kepada bawahan untuk mengemukakan saran dan juga pendapatnya dalam memecahkan suatu masalah yang dihadapi



**GAMBAR 2.1**  
**KERANGKA PIKIR**

**2.2 Kerangka Pikir**





### 2.3 Hipotesis

Berdasarkan rumusan masalah dan kerangka pikir diatas maka, hipotesis dalam penelitian ini dirumuskan sebagai berikut:

H1: Diduga bahwa Pendidikan berpengaruh Positif tetapi tidak Signifikan terhadap Kinerja Pegawai pada Kantor Kecamatan Tanete Rilau Kabupaten Barru

H2: Diduga bahwa Pelatihan berpengaruh Positif dan Signifikan terhadap Kinerja Pegawai pada Kantor Kecamatan Tanete Rilau Kabupaten Barru

**BOSOWA**



## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **3.1 Lokasi dan Waktu Penelitian**

Penelitian ini akan dilakukan pada Kantor Kecamatan Tanete Rilau Kabupaten Barru Jalan Lalolang dimana instansi ini merupakan instansi pemerintahan. Adapun waktu penelitian diperkirakan kurang lebih selama empat bulan (Bulan November 2021 sampai dengan Februari 2022).

#### **3.2 Jenis dan Sumber Data**

##### **3.2.1 Jenis Data**

###### **1. Kuantitatif**

Penelitian Kuantitatif ini merupakan Penelitian yang menghasilkan penemuan-penemuan yang dapat diperoleh dengan menggunakan prosedur statistik atau dengan cara prosedur pengukuran

###### **2. Kualitatif**

Penelitian Kualitatif ini merupakan upaya peneliti dalam mengumpulkan data yang didasarkan pada latar alamiah.

##### **3.2.2 Sumber Data**

###### **1. Data Primer**

Data Primer adalah Sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data. Data yang didapatkan langsung dari sumber pertama atau tempat objek penelitian yang dilakukan pada Kantor Kecamatan Tanete Rilau Kabupaten Barru.

## 2. Data Sekunder

Data Sekunder merupakan data yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data, seperti melalui orang lain ataupun lewat dokumen. Pada penelitian ini yang menjadi Sumber Data Sekunder adalah Data Pegawai 2021, dan Data Pengembangan Sumber Daya Manusia yang terdiri dari Pendidikan dan juga Pelatihan pada Kantor Kecamatan Tanete Rilau Kabupaten Barru.

### 3.3 Populasi dan Sampel

#### 3.3.1 Populasi

Populasi ini merupakan objek maupun subjek yang mempunyai kuantitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti.

Populasi didalam penelitian ini yaitu seluruh pegawai yang bekerja pada Kantor Kecamatan Tanete Rilau Kabupaten Barru yang berjumlah 30 orang dari seluruh divisi dalam perusahaan.

#### 3.3.2 Sampel

Sampel merupakan bagian dari jumlah dimiliki dari populasi tersebut. Pada penelitian kali ini peneliti menggunakan Semua populasi dari Kantor Kecamatan Tanete Rilau Kabupaten Barru yang berjumlah 30 Orang.

### 3.4 Metode Pengumpulan Data

#### 1. Kuisisioner

Kuisisioner merupakan teknik pengumpulan data dengan cara melakukan peneliti memberikan daftar pertanyaan ataupun pernyataan yang telah tertulis dan untuk dijawab oleh para responden. Pada penelitian kali ini, peneliti melakukan pembagian kuisisioner secara langsung dengan menggunakan media *googleform*.

#### 2. Kepustakaan

Penelitian Kepustakaan ini merupakan penelitian yang berkaitan dengan kajian teoritis dan juga referensi lain yang berkaitan dengan nilai, budaya dan juga norma yang berkembang pada situasi sosial yang diteliti.

### 3.5 Metode Analisis

#### 1. Analisis Deskriptif

Analisis deskriptif ini merupakan analisis yang menggunakan statistik yang digunakan untuk menganalisa data dengan cara mendeskripsikan ataupun menggambarkan data yang telah terkumpul.

#### 2. Analisis Regresi Linear Berganda

Menurut Sugiyono (2017:277) mengatakan bahwa Analisis regresi linear berganda ini merupakan analisis yang meramalkan bagaimana keadaan naik turunnya variabel dependen dan variabel independen. Variabel ini dapat digunakan untuk mengetahui Pendidikan dan

Pelatihan terhadap Kinerja Pegawai. Menurut Sugiyono (2017:278) mengatakan bahwa berikut ini persamaan dari Regresi Linear

Berganda:

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

Keterangan :

Y : Kinerja pegawai

a : Konstanta

$b_1b_2$  : Koefisien regresi pada masing-masing variabel bebas

$X_1$  : Pendidikan

$X_2$  : Pelatihan

e : Tingkat kesalahan

### 3.6 Definisi Operasional

1. Sumber Daya Manusia merupakan suatu dari proses untuk mewujudkan tujuan yang diinginkan. Manajemen ini merupakan sebagai ilmu pengetahuan, manajemen yang bersifat universal dan juga mempengaruhi kerangka ilmu pengetahuan yang sistematis.
2. Pengembangan Sumber Daya Manusia merupakan Efisiensi pada suatu organisasi ini sangat bergantung pada baik atau buruknya dalam pengembangan anggota organisasi itu sendiri
3. Pendidikan berhubungan dengan bertambahnya pengetahuan umum dan juga pengertian mengenai seluruh lingkungan kerja. Pendidikan ini merupakan suatu usaha untuk usaha yang mengembangkan suatu kemampuan berfikir dari seorang tenaga kerja nantinya.

4. Pelatihan merupakan wadah lingkungan bagi setiap pegawai, di mana pegawai tersebut memperoleh ataupun mempelajari dari sikap, kemampuan, keahlian, pengetahuan, dan juga perilaku spesifik yang berkaitan dengan pekerjaan.
5. Kinerja Pegawai merupakan seseorang atau kelompok orang untuk melaksanakan suatu kegiatan, dan juga menyempurnakannya sesuai dengan tanggung jawabnya dengan hasil seperti yang diharapkan.



## **BAB IV**

### **HASIL DAN PEMBAHASAN**

#### **4.1 Gambaran Umum Perusahaan**

Penelitian ini dilakukan di Kantor Kecamatan Tanete Rilau Kabupaten Barru yang beralamat di Jalan Poros Pekkae - Maulana. Responden yang digunakan adalah pegawai pada Kantor Kecamatan Tanete Rilau Kabupaten Barru. Waktu penelitian dilaksanakan mulai bulan Maret 2022 sampai dengan April 2022

##### **4.1.1 Sejarah Perusahaan**

Kode Kecamatan	:	731102
Kecamatan	:	Tanete Rilau
Kabupaten	:	Barru
Provinsi	:	Sulawesi Selatan
Tahun/Pembentukan	:	1945
Peta Resmi Wilayah	:	Ada
Batas Wilayah		
a. Sebelah Utara	:	Berbatasan dengan kecamatan Barru
b. Sebelah Selatan	:	berbatasan dengan kabupaten Pangkep
c. Sebelah Timur	:	berbatasan dengan kecamatan Tanete Riaja
d. Sebelah Barat	:	Selat Makassar

**A. Personil****1. Camat**

a. Nama : **AKMALUDDIN, S.STP, M.Si**

b. Pangkal / Gol : Pembina

c. NIP : 19820228 20001201 1 001

d. Pendidikan Terakhir : PASCA SARJANA ( S2 )

e. Jenis Kelamin : Laki – Laki

**2. Sekertaris Camat**

a. Nama : -

b. Pangkal / Gol : -

c. NIP : -

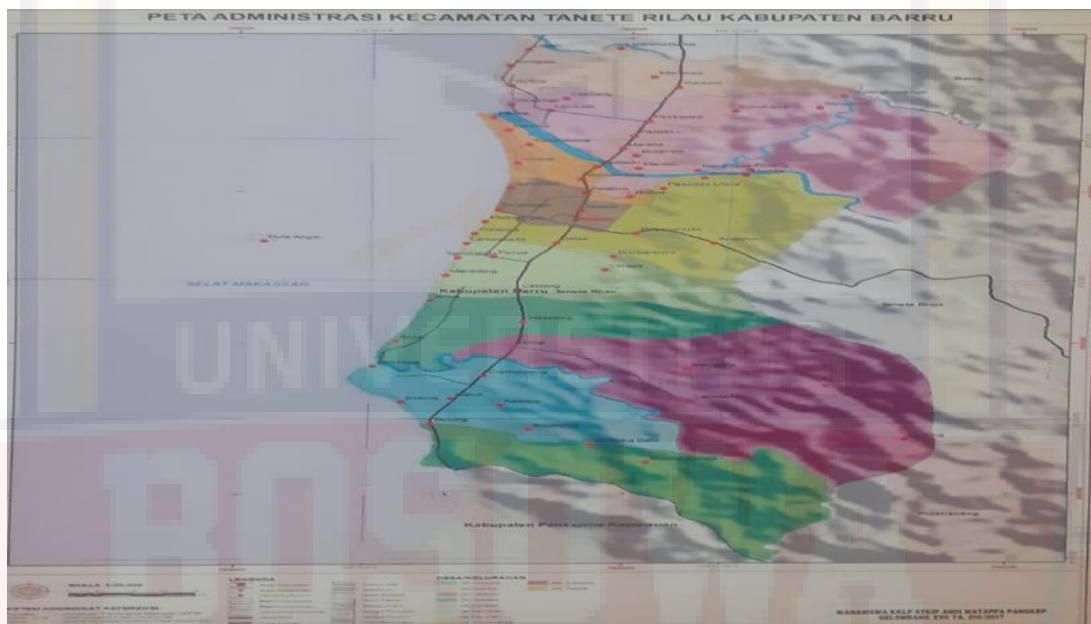
d. Pendidikan Terakhir : -

e. Jenis Kelamin : -



## B. Gambaran Umum

**GAMBAR 4.1**  
**PETA KECAMATAN TANETE RILAU KABUPATEN BARRU**



2. Desa / Kelurahan : 10 Desa/Kelurahan
3. RT : 116 Rukun Tetangga

### 4. *Sejarah Kecamatan Tanete Rilau*

Kecamatan Tanete Rilau merupakan salah satu dari 7 Kecamatan yang ada di Kabupaten Barru berada pada 10 Km sebelah selatan Ibukota Kabupaten Barru, yang terdiri dari 2 Kelurahan dan 8 Desa serta 116 RT .dengan rincian sebagai berikut

1. Kelurahan Tanete : 4 Lingkungan dan 11 RT

2. Kelurahan Lalolaang : 3 Lingkungan dan 11 RT
3. Desa Tellumpanua : 3 Dusun dan 12 RT
4. Desa Pao-Pao : 4 Dusun dan 13 RT
5. Desa Corawali : 3 Dusun dan 10 RT
6. Desa Lalabata : 3 Dusun dan 17 RT
7. Desa Lasitae : 4 Dusun dan 7 RT
8. Desa Pancana : 3 Dusun dan 12 RT
9. Desa Lipukasi : 6 Dusun dan 15 RT
10. Desa Garessi : 3 Dusun dan 8 RT

Pada tahun 1905 terbentuklah Kecamatan Tanete Rilau, adapun sejarah Pergantian Kepemimpinan Camat Tanete Rilau sebagai berikut :

**TABEL 4.1**

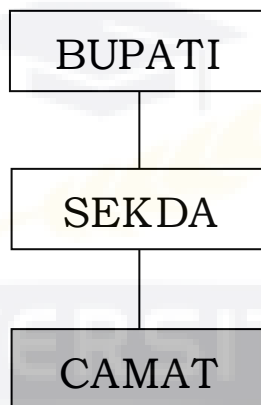
**PERGANTIAN KEPEMIMPINAN CAMAT TANETE RILAU**

NO	Nama Camat	Periode Kepemimpinan	
		Mulai	Berakhir
1	ABDUL HAFID AHMAD	1945	1947
2	Drs. JAMALUDDIN AMIN	1947	1950
3	A.R. LANTJA	1950	1970
4	A. RAMIS	1970	1975
5	H. ANDI MUHAMMAD RUM	1975	1980
6	Drs. ABD. SAMAD DM	1980	1983
7	Drs. SYAMSU RIJAL	1983	1988
8	Drs. SYAHRUDDIN ABDULLAH	1988	1993
9	Drs. SYAMSUDDIN MUHIDDIN	1993	1998
10	Drs. LUTFI MAILANG	1998	2001
11	Ir. A. HAMZAH MATTANETE	2001	2006
12	H. DJABBAR RACHIM	2006	2007
13	MUH. FADLY PAWAE	2007	2013
14	Drs. ANWAR RIDWAN	2013	2016
15	Drs. H. MUH. HUDRI, M.Si	2016	2020
16	AKMALUDDIN, S.STP, M. Si	2020	SEKARANG

#### 4.1.2 Struktur Organisasi Kantor Kecamatan Tanete Rilau Kabupaten Barru

TABEL 4.2

STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN



1. Ikhtisar Jabatan :

Memimpin dan melaksanakan urusan pemerintahan umum yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Pemerintah Daerah berdasarkan peraturan yang ada untuk kelancaran tugas

2. Uraian Tugas :

- a. Menyusun kebijakan, merencanakan, mengorganisasikan, menggerakkan dan mengendalikan penyelenggaraan kebijakan serta menyusun Renstra Kecamatan sesuai dengan visi dan misi daerah;

Tahapan :

1. Mempersiapkan bahan untuk kegiatan penyelenggaraan kebijakan dan Renstra Kecamatan;
2. Melakukan rapat dalam rangka menetapkan kegiatan penyelenggaraan

- kebijakan dan Renstra Kecamatan;
3. Menyusun kegiatan penyelenggaraan kebijakan dan Renstra Kecamatan;
  4. Mendokumentasikan kegiatan penyelenggaraan kebijakan dan Renstra Kecamatan.
- b. Merumuskan program kerja sesuai Renstra Kecamatan;
- Tahapan:
1. Mengumpulkan bahan program kerja sesuai Renstra Kecamatan;
  2. Mengidentifikasi program kerja sesuai Renstra Kecamatan;
  3. Merumuskan dan menetapkan program kerja sesuai Renstra Kecamatan;
  4. Mendokumentasikan program kerja sesuai Renstra Kecamatan.
- c. Mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan lingkup Kecamatan;
- Tahapan:
1. Mempersiapkan bahan koordinasi pelaksanaan program dan kegiatan lingkup Kecamatan;
  2. Melakukan rapat dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan lingkup Kecamatan;
  3. Mengelola bahan dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan lingkup Kecamatan;
  4. Mendokumentasikan hasil bahan dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan lingkup Kecamatan.
- d. Membina Sekretaris dan para Kepala Seksi dalam melaksanakan tugasnya;
- Tahapan:
1. Mengidentifikasi jenis-jenis kegiatan/urusan unit kerja Sekretaris dan

para Kepala Seksi dalam melaksanakan tugasnya;

2. Melakukan rapat dalam rangka kebijakan teknis kegiatan/urusan unit kerja Sekretaris dan para Kepala Seksi dalam melaksanakan tugasnya;

3. Menugaskan kepada Sekretaris dan para Kepala Seksi untuk melaksanakan tugas yang telah diberikan sesuai dengan SOP;

4. Memantau, memeriksa dan mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan/urusan unit kerja Sekretaris dan para Kepala Seksi dalam melaksanakan tugasnya.

e. Mengarahkan pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Kecamatan;

Tahapan:

1. Mempersiapkan bahan pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Kecamatan;

2. Melakukan rapat dalam rangka kebijakan teknis kegiatan/urusan pelaksanaan tugas pokok organisasi;

3. Menugaskan kepada pelaksana organisasi untuk melaksanakan tugas sesuai dengan SOP;

4. Mendokumentasikan hasil bahan dalam rangka pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Kecamatan.

f. Menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Kecamatan;

Tahapan:

1. Mengidentifikasi jenis-jenis kegiatan/urusan pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Kecamatan;
2. Melakukan rapat dalam rangka kebijakan teknis kegiatan/urusan pelaksanaan tugas pokok organisasi;
3. Menugaskan kepada pelaksana organisasi untuk melaksanakan tugas sesuai dengan SOP;
4. Memantau, memeriksa dan mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan/urusan unit kerja pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Kecamatan.

- g. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan kegiatan/urusan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan;

Tahapan:

1. Mengidentifikasi jenis-jenis kegiatan/urusan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan;
2. Melakukan rapat dalam rangka kebijakan teknis kegiatan/urusan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan;
3. Menugaskan kepada Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa untuk

melaksanakan tugas yang telah diberikan sesuai dengan SOP;

4. Memantau, memeriksa dan mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan/urusan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan.

- h. Melakukan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan;

Tahapan:

1. Mempersiapkan bahan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
  2. Melakukan rapat dalam rangka pelaksanaan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
  3. Melaksanakan evaluasi terhadap pelaksanaan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
  4. Mendokumentasikan hasil dalam rangka pelaksanaan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- i. Melakukan koordinasi dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau Tentara Nasional Indonesia, serta pemuka agama mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di

wilayah kecamatan;

Tahapan:

1. Mempersiapkan bahan koordinasi mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatandengan Kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau Tentara Nasional Indonesia, serta pemuka agama;
  2. Melakukan rapat dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatandengan Kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau Tentara Nasional Indonesia, serta pemuka agama;
  3. Mengelola bahan dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatandengan Kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau Tentara Nasional Indonesia, serta pemuka agama;
  4. Mendokumentasikan hasil bahan dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatandengan Kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau Tentara Nasional Indonesia, serta pemuka agama.
- j. Melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;

Tahapan:

1. Mempersiapkan bahan koordinasimengenai program dan kegiatan di



bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum dengan satuan kerja perangkat daerah dan/atau instansi vertikal;

2. Melakukan rapat dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum dengan satuan kerja perangkat daerah dan/atau instansi vertikal;
  3. Mengelola bahan dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum dengan satuan kerja perangkat daerah dan/atau instansi vertikal;
  4. Mendokumentasikan hasil bahan dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum dengan satuan kerja perangkat daerah dan/atau instansi vertikal.
- k. Melakukan koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;

Tahapan;

1. Mempersiapkan bahan koordinasi mengenai program dan kegiatan di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum dengan pihak swasta;
2. Melakukan rapat dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum dengan pihak swasta;
3. Mengelola bahan dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum dengan pihak swasta;

4. Mendokumentasikan hasil bahan dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum dengan pihak swasta.

1. Memberikan bimbingan, supervisi, fasilitasi, dan konsultasi pelaksanaan administrasi desa dan/atau kelurahan;

Tahapan:

1. Mengidentifikasi jenis-jenis kegiatan yang berhubungan dengan pelaksanaan administrasi desa dan/atau kelurahan;

2. Mengadakan rapat terkait juknis pelaksanaan administrasi desa dan/atau kelurahan;

3. Menugaskan kepada Seksi Tata Pemerintahan untuk melaksanakan tugas yang telah diberikan sesuai dengan SOP terkait administrasi desa dan/atau kelurahan;

4. Memeriksa dan mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas terkait pelaksanaan administrasi desa dan/atau kelurahan

m Melakukan pembinaan, pengawasan dan mengevaluasi kinerja kepala desa dan/atau lurah serta perangkat desa dan/atau kelurahan;

Tahapan:

1. Mengidentifikasi jenis-jenis kegiatan yang berhubungan dengan penyelenggaraan pemerintahan Desa/Kelurahan;

2. Mengadakan rapat terkait juknis pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan Desa/Kelurahan;

3. Menugaskan kepada masing-masing Seksi untuk melaksanakan tugas

yang telah diberikan;

4. Memantau seluruh kegiatan terkait penyelenggaraan pemerintahan Desa/Kelurahan;

5. Memeriksa dan mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas terkait penyelenggaraan pemerintahan Desa/Kelurahan.

n. Melaporkan pelaksanaan tugas kepada Bupati sebagai dasar pengambilan kebijakan serta menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Bupati sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;

Tahapan:

1. Menyiapkan bahan penilaian kinerja bawahan;
2. Mengkoordinasikan bahan penilaian kinerja bawahan;
3. Mengumpulkan bahan penilaian kinerja bawahan;
4. Memberikan penilaian kinerja bawahan.

o. Menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;

Tahapan:

1. Menerima penugasan kedinasan lain daripimpinan baik lisan maupun tulisan;
2. Menindaklanjuti penugasan kedinasan lain daripimpinan;
3. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kedinasan lain kepadapimpinan;
4. Mendokumentasikan proses/bahan penyelenggaraan tugas kedinasan lain.

## 2. Bahan Kerja :

No	Bahan Kerja	Penggunaan Dalam Tugas
1.	Peraturan Perundang-Undangan terkait Kecamatan, Kelurahan dan Desa	Pedoman menjalankan tugas pokok dan fungsi pada Kecamatan
2.	Peraturan Bupati Barru tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan Barru	Pedoman menjalankan tugas pokok dan fungsi pada Kecamatan
3.	Rencana Strategik dan Rencana Kerja Kecamatan	Pembinaan, pengkoordinasian, dan pengawasan pelaksanaan tugas pada masing-masing bagian dan seksi
4.	Juknis penyelenggaraan kegiatan pemerintah Desa/Kelurahan, pemberdayaan masyarakat dan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum	Pembinaan penyelenggaraan pemerintahan Desa/Kelurahan, pemberdayaan masyarakat dan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum
5.	Dokumen DP3, Rekap kehadiran pegawai, catatan kinerja pegawai	Pemantauan dan pembinaan terhadap kedisiplinan dan peningkatan kualitas pegawai serta penilaian prestasi kerja bagian dan seksi
6.	Daftar Pelaksanaan Anggaran (DPA)	Penyusunan program kegiatan
7.	<i>Standard Operating Procedure (SOP)</i>	Penyusunan langkah-langkah dalam pelaksanaan kegiatan atau pekerjaan
8.	Laporan lisan dan tertulis dari bawahan terkait pengelolaan Rumah Tangga, Administrasi Kepegawaian, Perlengkapan dan Peralatan (Aset), dan Keuangan Kecamatan	Pembinaan atas pengelolaan Rumah Tangga, Administrasi Kepegawaian, Perlengkapan dan Peralatan (Aset), dan Keuangan Kecamatan
9.	Surat Keputusan (SK) Kegiatan	Penetapan SK kegiatan selama setahun
10.	Disposisi pimpinan	Pembagian pelaksanaan tugas

## 3 Perangkat/Alat Kerja :

No	Perangkat Kerja	Digunakan Untuk Tugas
1.	ATK	Mendukung pelaksanaan tugas dan kegiatan
2.	Flash Disk	Menyimpan data pelaksanaan tugas dinas dalam bentuk <i>soft copy</i>
3.	Laptop/Komputer	Mempelajari, merumuskan konsep kebijakan, rencana strategik, visi misi daerah, dokumen serta referensi lain yang relevan dan terkait yang lain serta memeriksa laporan kegiatan dalam bentuk <i>soft copy</i>
4.	Printer	Untuk mencetak dokumen
5.	Telepon/Fax	Mengkomunikasikan dan mengkoordinasikan semua hal-hal yang terkait dengan pekerjaan
6.	Meubeler	Mendukung pelaksanaan tugas dan kegiatan

## 4. Hasil Kerja :

No	Hasil Kerja	Satuan Hasil
1.	Dokumen kebijakan dan Renstra Kecamatan;	Dokumen
2.	Dokumen program kerja;	Dokumen
3.	Terkoordinasinya pelaksanaan program/kegiatan di bidang Tata Pemerintahan, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Ketentraman dan Ketertiban, serta Perekonomiandan Pembangunan;	Laporan
4.	Kegiatan pembinaan Sekretaris dan dan para Kepala Seksi;	Kegiatan
5.	Kegiatan pengarahan pelaksanaan tugas pokok organisasi;	Kegiatan
6.	Kegiatan penyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi	Kegiatan
7.	Kegiatan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan kegiatan/urusan unit kerja baik pemerintah maupun swasta;	Kegiatan
8.	Kegiatan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat;	Kegiatan
9.	Terkoordinasinya dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau Tentara Nasional Indonesia, serta pemuka agama dalam	Kegiatan

	melaksanakan program dan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan;	
10.	Terkoordinasinya dengan satuan kerja perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;	Kegiatan
11.	Terkoordinasinya dengan satuan kerja perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;	Kegiatan
12.	Kegiatan bimbingan, supervisi, fasilitasi, dan konsultasi dalam pelaksanaan administrasi desa dan/atau kelurahan;	Kegiatan
13.	Kegiatan pembinaan, pengawasan dan evaluasi kinerja kepala desa dan/atau lurah serta perangkat desa dan/atau kelurahan;	Kegiatan
14.	Laporan hasil pelaksanaan tugas;	Laporan
15.	Kegiatan penyelenggaraan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan.	Kegiatan

5. Tanggung Jawab :

- a. Ketepatan menyusun rencana kerja;
- b. Ketepatan membagi tugas kepada staff sesuai bidang tugasnya;
- c. Kelancaran Rapat Koordinasi;
- d. Ketersediaan dan keakuratan bahan perumusan kebijakan;
- e. Ketersediaan dan kemudahan operasionalisasi petunjuk teknis pelaksanaan tugas;
- f. Kesesuaian pemberian pelayanan administratif dengan SOP dan standar pelayanan minimal;
- g. Ketersediaan laporan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan;

- h. Keakuratan penilaian prestasi kerja bawahan;
- i. Kelancaran melaksanakan tugas lainnya sesuai perintah pimpinan/atasan.

6. Wewenang :

- a. Menyusun rencana strategik dan program kerja;
- b. Menetapkan kebijakan;
- c. Meminta bawahan untuk berkoordinasi dalam pelaksanaan tugas;
- d. Memberikan motivasi kerja kepada bawahan;
- e. Meminta laporan pelaksanaan tugas bawahan;
- f. Melakukan pembinaan kinerja dan karier bawahan.

7. Korelasi Jabatan :

No	Jabatan	Unit Kerja/ Instansi	Dalam Hal
1.	Bupatidan Wakil Bupati	Pemerintah Kabupaten Barru	Pelaporan dan pertanggungjawaban tugas
2.	Sekretaris Daerah	Sekretariat Daerah Kabupaten Barru	Koordinasi dan Sinkronisasi
3.	Para Asisten	Sekretariat Daerah Kabupaten Barru	Koordinasi dan Sinkronisasi
4.	KepalaDinas, Badan Pemerintah dan Camat	Kabupaten Barru	Koordinasi dan Sinkronisasi
5.	Sekretaris Camat	Kecamatan pada Kabupaten Barru	Koordinasi dan sinkronisasi
6.	Kepala Sub Bagian	Kecamatan pada Kabupaten Barru	Penugasan
7.	Kepala Seksi	Kecamatan pada Kabupaten Barru	Penugasan
8.	Pejabat berwenang pada Unit Kerja/Lembaga/Instansi terkait	Unit Kerja/Lembaga/Instansi terkait	Pelaksanaan tugas

## 4.2 Deskripsi Data

### 4.2.1 Karakteristik Responden

Karakteristik responden ini merupakan salah satu responden yang digunakan pada penelitian kali ini untuk dapat menggambarkan bagaimana suatu kondisi serta keadaan responden yang dapat membagikan informasi lebih untuk menguasai hasil pada penelitian kali ini. Responden pada penelitian kali ini merupakan pegawai pada Kantor Kecamatan Tanete Rilau Kabupaten Barru yang dimana pegawai yang bekerja sebanyak 30 orang pegawai, sehingga jumlah responden yang ditetapkan adalah semua jumlah responden karena menggunakan metode sampel jenuh, dan kemudian riset ini jenis kelamin, dan jabatan,.

Responden pada penelitian kali ini bisa dijabarkan sebagai berikut :

#### 1. Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

Karakteristik responden berdasarkan jenis kelamin dapat diuraikan pada tabel berikut ini :

**TABEL 4.3**  
**KARAKTERISTIK REPONDEN BERDASARKAN**  
**JENIS KELAMIN**

NO	Jenis Kelamin	Responden	
		Orang	Persentase %
1	Laki-Laki	11	37
2	Perempuan	19	63
	<b>Jumlah</b>	30	100

Sumber : Data Diolah 2022

Berdasarkan uraian pada tabel 4.3 di atas maka dapat dilihat bahwa responden yang ada pada penelitian ini sebagian besar merupakan responden laki-laki yaitu 11 orang ataupun 37% dan responden perempuan yaitu 19 orang



ataupun 63%, sehingga dapat disimpulkan bahwa rata-rata pegawai pada Kantor Kecamatan Tanete Rilau Kabupaten Rilau didominasi oleh pegawai perempuan

## 2. Karakteristik Responden Berdasarkan Jabatan

Karakteristik responden berdasarkan jabatan dapat diuraikan pada tabel berikut ini :

**TABEL 4.4**  
**KARAKTERISTIK RESPONDEN BERDASARKAN**  
**JABATAN**

NO	Jabatan	Responden	
		Orang	Persentase %
1	Honorer	11	37
2	PNS	19	63
<b>Jumlah</b>		30	100

Sumber : Data Diolah 2022

Berdasarkan uraian pada tabel 4.4 di atas maka dapat dilihat bahwa responden yang ada pada penelitian ini sebagian besar merupakan responden dengan jabatan PNS yaitu 19 orang ataupun 63% dan responden dengan jabatan honorer yaitu 11 orang ataupun 37%, sehingga dapat disimpulkan bahwa rata-rata pegawai pada Kantor Kecamatan Tanete Rilau Kabupaten Rilau didominasi oleh pegawai PNS

### 4.2.2 Tanggapan Responden

#### 1. Tanggapan Responden terhadap Variabel Pendidikan $X_2$

Berikut ini merupakan hasil dari tanggapan responden mengenai variabel Pendidikan ( $X_1$ ) sebagai berikut :

**TABEL 4.5**  
**DEKSRIPSI JAWABAN RESPONDEN MENGENAI**  
**VARIABEL PENDIDIKAN (X<sub>1</sub>)**

NO	PERTANYAAN	SKOR					JUMLAH
		SS	S	N	TS	STS	
1	X1. P1	16	14	-	-	-	30
2	X1. P2	16	14	-	-	-	30
3	X1. P3	16	14	-	-	-	30
4	X1. P4	16	14	-	-	-	30
5	X1. P5	15	15	-	-	-	30
<b>Jumlah</b>		79	71	-	-	-	150

Sumber: Data Diolah 2022

Hasil tanggapan responden di atas, diketahui terdapat 5 bentuk pernyataan sebagai berikut :

1. Pendidikan terakhir strata 1 untuk pegawai sudah menjamin kemampuan kerjanya
2. Untuk kinerja yang baik maka dibutuhkan pegawai dengan latar belakang pendidikan dibidang pemerintahan
3. Pegawai yang sementara menempuh pendidikan lanjut dibebastugaskan
4. Apakah pelaksanaan pendidikan sumber daya manusia dilakukan sesuai latar belakang pendidikan karyawan
5. Instansi selalu menggolongkan karyawan dari tingkat pendidikan.

Diketahui bahwa hasil tanggapan variabel pendidikan X<sub>1</sub> menyatakan hampir semua menjawab sangat setuju, dimana skor totalnya ada 79 untuk sangat setuju, kemudian 71 skor untuk setuju. Sehingga dapat disimpulkan secara umum bahwa jawaban responden terhadap variabel X<sub>1</sub> didominasi sangat setuju dimana nilainya yaitu 79.

## 2. Tanggapan Responden terhadap Variabel Pelatihan X<sub>2</sub>

Berikut ini merupakan hasil dari tanggapan responden mengenai variabel Pelatihan (X<sub>2</sub>) sebagai berikut :

**TABEL 4.6**  
**DEKSRIPSI JAWABAN RESPONDEN MENGENAI**  
**VARIABEL PELATIHAN (X<sub>2</sub>)**

NO	PERTANYAAN	SKOR					JUMLAH
		SS	S	N	TS	STS	
1	X1. P1	15	15	-	-	-	30
2	X1. P2	23	7	-	-	-	30
3	X1. P3	15	15	-	-	-	30
4	X1. P4	15	15	-	-	-	30
5	X1. P5	23	7	-	-	-	30
<b>Jumlah</b>		91	59	-	-	-	150

Sumber: Data Diolah 2022

Hasil tanggapan responden di atas, diketahui terdapat 5 bentuk pernyataan sebagai berikut :

1. Pegawai perlu dibekali pengetahuan dan keterampilan agar dapat menjalankan pekerjaan dengan sebaik baiknya.
2. Ditinjau dari aspek keterampilan, maka tujuan pelatihan yang pernah diikuti pegawai dapat meningkatkan partisipasi pegawai dalam volum pekerjaan untuk mengejar target
3. Program pelatihan yang diberikan kepada pegawai memberikan kesempatan bagi berkembangnya bakat karyawan yang ingin mengetahui pada pekerjaan yang ditangani selama ini atau pada pekerjaan yang baru
4. Program pelatihan pegawai meningkatkan kemampuan komunikasi karyawan.

5. Program pelatihan mampu memupuk tingkah laku yang positif terhadap pimpinan dan perusahaan dengan berbagai cara yang bervariasi dilingkungan kerja yang lebih baik

Diketahui bahwa hasil tanggapan variabel pelatihan  $X_2$  menyatakan hampir semua menjawab sangat setuju dimana skor totalnya 91 untuk sangat setuju, kemudian 50 skor untuk setuju. Sehingga dapat disimpulkan bahwa jawaban responden terhadap variabel  $X_2$  didominasi oleh sangat setuju dengan skor 91.

### 3. Tanggapan Responden terhadap Variabel Kinerja Pegawai Y

Berikut ini merupakan hasil dari tanggapan responden mengenai variabel Kinerja Pegawai (Y) sebagai berikut :

**TABEL 4.7**  
**DEKSRIPSI JAWABAN RESPONDEN MENGENAI**  
**VARIABEL KINERJA PEGAWAI (Y)**

NO	PERTANYAAN	SKOR					JUMLAH
		SS	S	N	TS	STS	
1	Y. P1	14	16	-	-	-	30
2	Y. P2	17	13	-	-	-	30
3	Y. P3	14	16	-	-	-	30
4	Y. P4	20	10	-	-	-	30
5	Y. P5	15	15	-	-	-	30
<b>Jumlah</b>		80	70	-	-	-	150

Sumber: Data Diolah 2022

Hasil tanggapan responden di atas, diketahui terdapat 5 bentuk pernyataan sebagai berikut :

1. Hasil kerja pegawai sudah memenuhi standar kualitas yang ditetapkan oleh perusahaan
2. Saya dapat menyelesaikan pekerjaan lebih dari yang ditargetkan
3. Saya dapat melakukan pekerjaannya tanpa harus meminta bantuan dari pengawas

4. Saya dapat melakukan pekerjaan secara individu
5. Adanya jumlah pegawai yang sesuai dengan kebutuhan dapat menekan keuntungan

Diketahui bahwa hasil tanggapan variabel kinerja pegawai Y menyatakan hampir semua menjawab sangat setuju, dimana skor totalnya ada 80 untuk sangat setuju, kemudian 70 skor untuk setuju. Sehingga dapat disimpulkan secara umum bahwa jawaban responden terhadap variabel Y didominasi sangat setuju dimana nilainya yaitu 80.

### 4.3 Hasil Analisis Data

#### 4.3.1 Analisis Deskriptif

##### 1) Uji Validitas

##### a. Uji validitas Pendidikan $X_1$

**TABEL 4.8**  
**UJI VALIDITAS PENDIDIKAN  $X_1$**

Variabel	Indikator	Signifikan	Keterangan
Pendidikan ( $X_1$ )	X1.1	0,000	Valid
	X1.2	0,000	Valid
	X1.3	0,000	Valid
	X1.4	0,000	Valid
	X1.5	0,000	Valid

Sumber : Data Diolah berdasarkan IBM SPSS Versi 25.0

Berdasarkan tabel 4.8 diatas dapat dilihat bahwa kuisisioner pendidikan ( $X_1$ ) dinyatakan valid karena nilai *pearson correlation* berada pada nilai yang signifikan  $0,000 < 0,05$  atau  $\alpha = 5\%$ . Hal ini berarti bahwa keseluruhan pernyataan pada kuisisioner penelitian ini mampu menginterpretasikan variabel pendidikan.

### b. Uji validitas Pelatihan X<sub>2</sub>

**TABEL 4.9**  
**UJI VALIDITAS PELATIHAN X<sub>2</sub>**

Variabel	Indikator	Signifikan	Keterangan
Pelatihan (X <sub>2</sub> )	X2.1	0,000	Valid
	X2.2	0,000	Valid
	X2.3	0,000	Valid
	X2.4	0,000	Valid
	X2.5	0,000	Valid

Sumber : Data Diolah berdasarkan IBM SPSS Versi 25.0

Berdasarkan tabel 4.9 diatas dapat dilihat bahwa kuisisioner pelatihan (X<sub>2</sub>) dinyatakan valid karena nilai *pearson correlation* berada pada nilai yang signifikan  $0,000 < 0,05$  atau  $\alpha = 5\%$ . Hal ini berarti bahwa keseluruhan pernyataan dalam kuisisioner penelitian, mampu menginterpretasikan variabel pelatihan.

### c. Uji validitas Kinerja Pegawai Y

**TABEL 4.10**  
**UJI VALIDITAS KINERJA PEGAWAI Y**

Variabel	Indikator	Signifikan	Keterangan
Kinerja Pegawai (Y)	Y1	0,000	Valid
	Y2	0,000	Valid
	Y3	0,000	Valid
	Y4	0,000	Valid
	Y5	0,000	Valid

Sumber : Data Diolah berdasarkan IBM SPSS Versi 25.0

Berdasarkan tabel 4.10 diatas dapat dilihat bahwa kuisisioner kinerja pegawai (Y) dinyatakan valid karena nilai *pearson correlation* berada pada nilai yang signifikan  $0,000 < 0,05$  atau  $\alpha = 5\%$ . Hal ini berarti bahwa keseluruhan pernyataan dalam kuisisioner penelitian, mampu menginterpretasikan variabel kinerja pegawai.

## 2) Uji Reliabilitas Cronbach Alpa

Menurut Sujarweni (2017:239) mengatakan bahwa reabilitas merupakan suatu ukuran kestabilan dan juga konsistensi responden dalam

menjawab hal yang berkaitan dengan konstruk-konstruk pertanyaan yang merupakan dimensi dari suatu variabel dan kemudian disusun dalam suatu bentuk kuisioner. Uji reabilitas yang digunakan pada penelitian ini menggunakan metode *cronbach alpha*.

Sebuah kuisioner dapat dikatakan reliabel jika nilai  $r_{hitung}$  lebih besar dari  $r_{tabel}$  dan besarnya signifikansi yaitu sebesar 5%. Untuk menentukan suatu instrumen reliabel atau tidaknya dapat diketahui dengan melihat kriteria berikut ini :

- 1)  $<0,6$  reliabilitasnya rendah
- 2)  $0,6 - 0,79$  reliabilitasnya dapat diterima
- 3)  $>0,8$  reliabilitasnya baik

**TABEL 4.11**  
**HASIL UJI RELIABILITAS**  
**RELIABILITY STATISTIC**

Cronbach's Alpha	N of Items
.841	15

Sumber: Data diolah berdasarkan IBM SPSS Versi 25.0

Berdasarkan tabel 4.11 di atas yang merupakan hasil dari perhitungan di atas variabel kondisi pekerjaan, pendidikan, pelatihan, dan kinerja karyawan memiliki nilai Koefisien *Cronbach Alpha*  $> 0,841$  yang dinyatakan reabilitasnya baik.

#### **4.3.2 Analisis Regresi Linear Berganda**

Analisis ini bertujuan untuk membuktikan bagaimana kondisi pekerjaan, penggunaan waktu kerja, dan target yang harus dicapai terhadap kinerja karyawan

secara parsial dan simultan. Berikut ini merupakan tabel hasil perhitungannya sebagai berikut :

**TABEL 4.12**  
**ANALISIS REGRESI LINEAR BERGANDA**

Coefficients <sup>a</sup>						
	Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	,714	2,751		4,985	,000
	Pendidikan (X1)	,071	,069	,166	10,032	,311
	Pelatihan (X2)	,323	,074	,705	40,383	,000

a. Dependent Variable: Kinerja Karyawan (Y)

Sumber : Data diolah berdasarkan IBM SPSS Versi 25.0

Berdasarkan dari tabel 4.12 yang merupakan hasil analisa regresi linear berganda berikut ini merupakan persamaan regresi sebagai interpretasinya sebagai berikut :

$$Y = (0,714) + 0,710 X_1 + 0,323 X_2$$

Berikutnya, berikut ini merupakan penjabaran dari persamaan diatas :

(a) = 0,714 merupakan konstanta ataupun keadaan saat variabel kinerja karyawan belum dipengaruhi oleh variabel lainnya yaitu pendidikan ( $X_1$ ), dan pelatihan ( $X_2$ ). Jika variabel independen tidak ada maka variabel kinerja karyawan ini tidak mengalami pengaruh positif dan signifikan

b1 = merupakan nilai koefisien dari regresi dari variabel pendidikan adalah 0,071. Menunjukkan bahwa variabel pendidikan memiliki pengaruh positif terhadap kinerja karyawan yang berarti bahwa setiap kenaikan satuan variabel kondisi pekerjaan sebesar 0,071



dengan asumsi bahwa variabel lainnya tidak di teliti pada penelitian ini

$b_2$  = merupakan nilai koefisien dari regresi dari variabel pelatihan adalah 0,323. Menunjukkan bahwa variabel penggunaan waktu kerja memiliki pengaruh positif terhadap kinerja karyawan yang berarti bahwa setiap kenaikan satuan variabel pelatihan sebesar 0,323 dengan asumsi bahwa variabel lainnya tidak di teliti pada penelitian ini

Dari hasil persamaan regresi diatas, maka pengaruh yang paling dominan terhadap kinerja karyawan adalah variabel pelatihan sebesar 0,323, dan variabel pendidikan sebesar 0,071 yang paling rendah. Sementara untuk nilai tersebut dapat membuktikan bahwa variabel pelatihan pengaruhnya paling besar atau dominan mempengaruhi.

Hasil dari koefisien korelasi antara variabel (pendidikan dan pelatihan) diketahui nilai koefisien determinasinya sebagai berikut :

**TABEL 4.13**  
**KOEFISIEN DETERMINASI**  
**MODEL SUMMARY**

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	,853 <sup>a</sup>	.726	.683	,829

a. Predictors: (Constant), Pendidikan (X1), Pelatihan (X2)

b. Dependent Variable : Kinerja Karyawan (Y)

Sumber : Data diolah berdasarkan IBM SPSS Versi 25.0

Dari hasil analisis diatas maka faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja karyawan menunjukkan hasil nilai koefisien determinasi (R Square) 0,726. Hal ini berarti keseluruhan dari variabel bebas memiliki hubungan secara bersama-

sama sebesar 72% terhadap variabel kinerja karyawan sedangkan sisanya sebesar 28% yang di pengaruhi oleh faktor lainnya yang tidak ada pada penelitian ini.

#### 4.4 Pembuktian Hipotesis

##### 4.4.1 Hasil Uji t ( Parsial)

Pengujian ini dilakukan untuk menguji apakah terdapat pengaruh secara parsial dari variabel independen terhadap variabel dependennya. Berikut ini merupakan kriteria pengujiannya meliputi :

- 1) Jika nilai  $T_{hitung} > T_{tabel}$ , artinya terdapat pengaruh X terhadap Y secara individu;
- 2) Jika nilai  $T_{hitung} > T_{tabel}$ , artinya tidak terdapat pengaruh X terhadap Y secara individu

Penjelasan :

$$\text{Rumus} = T_{tabel} = t(a/2; n-k-1 = t(0,025 : 29) = 8,620$$

a = Tingkat kepercayaan

k = Banyaknya variabel

n = Banyaknya sampel

**TABEL 4.14**  
**HASIK Uji Parsial (Uji T)**

Coefficients <sup>a</sup>						
Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	,714	2,751		4,985	,000
	Pendidikan (X1)	,071	,069	,166	10,032	,311
	Pelatihan (X2)	,323	,074	,705	40,383	,000

a. Dependent Variable: Kinerja Karyawan (Y)

Sebagaimana hasil Uji t di atas, berikut penjelasannya :

1. Dari hasil analisis data pada variabel pendidikan  $X_1$

Diketahui nilai signifikan untuk variabel pendidikan ( $X_1$ ) terhadap kinerja karyawan (Y) adalah sebesar  $0,311 > 0,05$  dan nilai t hitung  $10,032 > 8,620$   $t_{tabel}$  sehingga dapat disimpulkan bahwa  $H_1$  diterima tetapi tidak berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan (Y)

2. Dari hasil analisis data pada variabel pelatihan  $X_2$

Diketahui nilai signifikan untuk variabel pelatihan ( $X_2$ ) terhadap kinerja karyawan (Y) adalah sebesar  $0,000 < 0,05$  dan nilai t hitung  $40,383 > 8,620$   $t_{tabel}$  sehingga dapat disimpulkan bahwa  $H_2$  diterima yang berarti mempunyai pengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan (Y)

#### 4.4.2 Hasil Uji F (Simultan)

Pengujian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana pengaruh secara simultan seluruh variabel independen terhadap variabel dependennya. Selain itu bisa dilakukan untuk mengetahui kesesuaian model regresinya, berikut ini merupakan bentuk hipotesisnya :

$H_a$  : Terdapat pengaruh secara simultan dari variabel independen terhadap variabel dependen

$H_o$  : Terdapat pengaruh secara simultan dari variabel independen terhadap variabel dependen

Adapun kriteria pengujiannya sebagai berikut :

- 1) Jika besarnya nilai  $t_{hitung} > t_{tabel}$ , maka diketahui bahwa ada pengaruh X terhadap Y secara simultan

- 2) Jika besarnya nilai  $t_{hitung} < t_{tabel}$ , maka tidak ada pengaruh X terhadap Y secara simultan

Penjelasan :

$$\text{Rumus} = F_{tabel} = F (k:n - k) = F (2 : 29) = 0,068$$

k = Banyaknya variabel independen

n = Banyaknya sampel

**Tabel 4.15**  
**HASIL UJI SIMULTAN (UJI F)**

ANOVA <sup>a</sup>						
Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	143,747	2	71,837	71,908	,000 <sup>b</sup>
	Residual	37,842	27	,843		
	Total	181,589	29			
a. Dependent Variable: Kinerja Karyawan (Y)						
b. Predictors: (Constant), Pendidikan (X1), Pelatihan (X2)						

Sumber: data diolah berdasarkan IBM SPSS Versi 25.0

Berdasarkan tabel 4.15 maka dapat diketahui bahwa nilai signifikansi untuk pengaruh pendidikan ( $X_1$ ), dan pelatihan ( $X_2$ ) secara simultan terhadap kinerja karyawan (Y) adalah nilai sig  $0,000^b < 0,05$  dan nilai  $f_{hitung} 71,908 > f_{tabel} 0,068$  sehingga dapat disimpulkan bahwa  $H_2$  diterima yang berarti terdapat pengaruh variabel  $X_1, X_2$  secara simultan terhadap Y

#### 4.5 Pembahasan Hasil Penelitian

Sesuai dengan hasil pengujian dengan menggunakan program SPSS versi 25.0. maka dapat diketahui secara parsial dari kedua variabel yang penulis teliti (pendidikan dan pelatihan) terdapat satu variabel yang pengaruhnya positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan. Berikut ini hasil berdasarkan analisis uji t :

### 1) Variabel Pendidikan ( $X_1$ )

Nilai  $t_{hitung}$  dalam variabel pendidikan ( $X_1$ )  $t_{hitung}$  (1,032) lebih besar dibanding dengan  $t_{tabel}$  (0,068) dengan tingkat signifikan 0,311 sehingga  $H_1$  dapat diterima. Kesimpulannya kondisi pekerjaan berpengaruh positif terhadap kinerja karyawan. Hal ini juga disebabkan karena beberapa pernyataan kuisisioner variabel kondisi pekerjaan yang disebar penulis dalam pertanyaan kuisisioner mayoritas menjawab dengan sangat baik dengan alasan kuisisioner sebagai berikut :

1. Pendidikan terakhir strata 1 untuk pegawai sudah menjamin kemampuan kerjanya
2. Untuk kinerja yang baik maka dibutuhkan pegawai dengan latar belakang pendidikan dibidang pemerintahan
3. Pegawai yang sementara menempuh pendidikan lanjut dibebastugaskan
4. Apakah pelaksanaan pendidikan sumber daya manusia dilakukan sesuai latar belakang pendidikan karyawan
5. Instansi selalu menggolongkan karyawan dari tingkat pendidikan.

### 2) Variabel Pelatihan ( $X_2$ )

Nilai  $t_{hitung}$  dalam variabel pelatihan ( $X_2$ )  $t_{hitung}$  (4,383) lebih besar dibanding dengan  $t_{tabel}$  (0,068) dengan tingkat signifikan 0,000 sehingga  $H_2$  dapat diterima kesimpulannya variabel pelatihan berpengaruh sangat positif dan signifikan pada kinerja karyawan. Hal ini juga disebabkan oleh beberapa pernyataan kuisisioner yang disebar penulis dalam pertanyaan kuisisioner yang

berjalan secara maksimal dan hampir semua responden menjawab dengan sangat baik berikut ini merupakan pernyataan kuisisioner :

1. Pegawai perlu dibekali pengetahuan dan keterampilan agar dapat menjalankan pekerjaan dengan sebaik baiknya.
2. Ditinjau dari aspek keterampilan, maka tujuan pelatihan yang pernah diikuti pegawai dapat meningkatkan partisipasi pegawai dalam volum pekerjaan untuk mengejar target
3. Program pelatihan yang diberikan kepada pegawai memberikan kesempatan bagi berkembangnya bakat karyawan yang ingin mengetahui pada pekerjaan yang ditangani selama ini atau pada pekerjaan yang baru
4. Program pelatihan pegawai meningkatkan kemampuan komunikasi karyawan.
5. Program pelatihan mampu memupuk tingkah laku yang positif terhadap pimpinan dan perusahaan dengan berbagai cara yang bervariasi dilingkungan kerja yang lebih baik

### 3) Variabel Kinerja Karyawan (Y)

Berdasarkan hasil pengujian dengan menggunakan program SPSS Versi 25.0 seperti pada tabel 4.15 secara simultan kedua variabel yang penulis teliti (pendidikan dan pelatihan) berpengaruh secara simultan terhadap kinerja karyawan. Hal ini dapat dibuktikan dari hasil analisis Uji F, nilai signifikansi (Sig.) dalam uji F adalah sebesar 71,908 sedangkan nilai  $f_{tabel}$  dengan tingkat kesalahan 0,05% adalah sebesar 0,068. Karena signifikasnsi  $f_{hitung}$  (71,908) >  $f_{tabel}$  (0,068) maka variabel (pendidikan dan pelatihan) secara simultan

berpengaruh positif dan juga signifikan terhadap kinerja karyawan (Y). hal ini juga disebabkan oleh beberapa pernyataan kuisisioner variabel kinerja karyawan yang disebar penulis dalam pertanyaan kuisisioner mayoritas responden menjawab dengan baik dengan alasan kuisisioner sebagai berikut :

1. Hasil kerja pegawai sudah memenuhi standar kualitas yang ditetapkan oleh perusahaan
2. Saya dapat menyelesaikan pekerjaan lebih dari yang ditargetkan
3. Saya dapat melakukan pekerjaannya tanpa harus meminta bantuan dari pengawas
4. Saya dapat melakukan pekerjaan secara individu
5. Adanya jumlah pegawai yang sesuai dengan kebutuhan dapat menekan keuntungan

Semua jawaban responden yang ada pada pernyataan kuisisioner pada variabel kinerja karyawan. Diketahui bahwa responden sudah melaksanakan tanggungjawab dan bisa menyelesaikan pekerjaan yang telah di tentukan oleh perusahaan.

## BAB V

### KESIMPULAN DAN SARAN

#### 5.1 Kesimpulan

Kesimpulan pada penelitian ini yaitu “Pengaruh pengembangan sumber daya manusia terhadap kinerja pegawai pada kantor kecamatan tanete rilau kabupaten barru”. Metode penelitian yang digunakan yaitu *mix methode* (gabungan antara kualitatif dan kuantitatif) dalam analisis data Data primer dan Data Sekunder. Dengan mengadakan wawancara narasumber dan membagikan kuisisioner kepada seluruh karyawan Kantor Kecamatan Tanete Rilau Kabupaten Barru yang menjadi responden, dengan menggunakan metode sampel jenuh sehingga mendapatkan 30 sampel. Hasil dari keseluruhan penelitian yang dibahas dapat diperoleh hasil sebagai berikut :

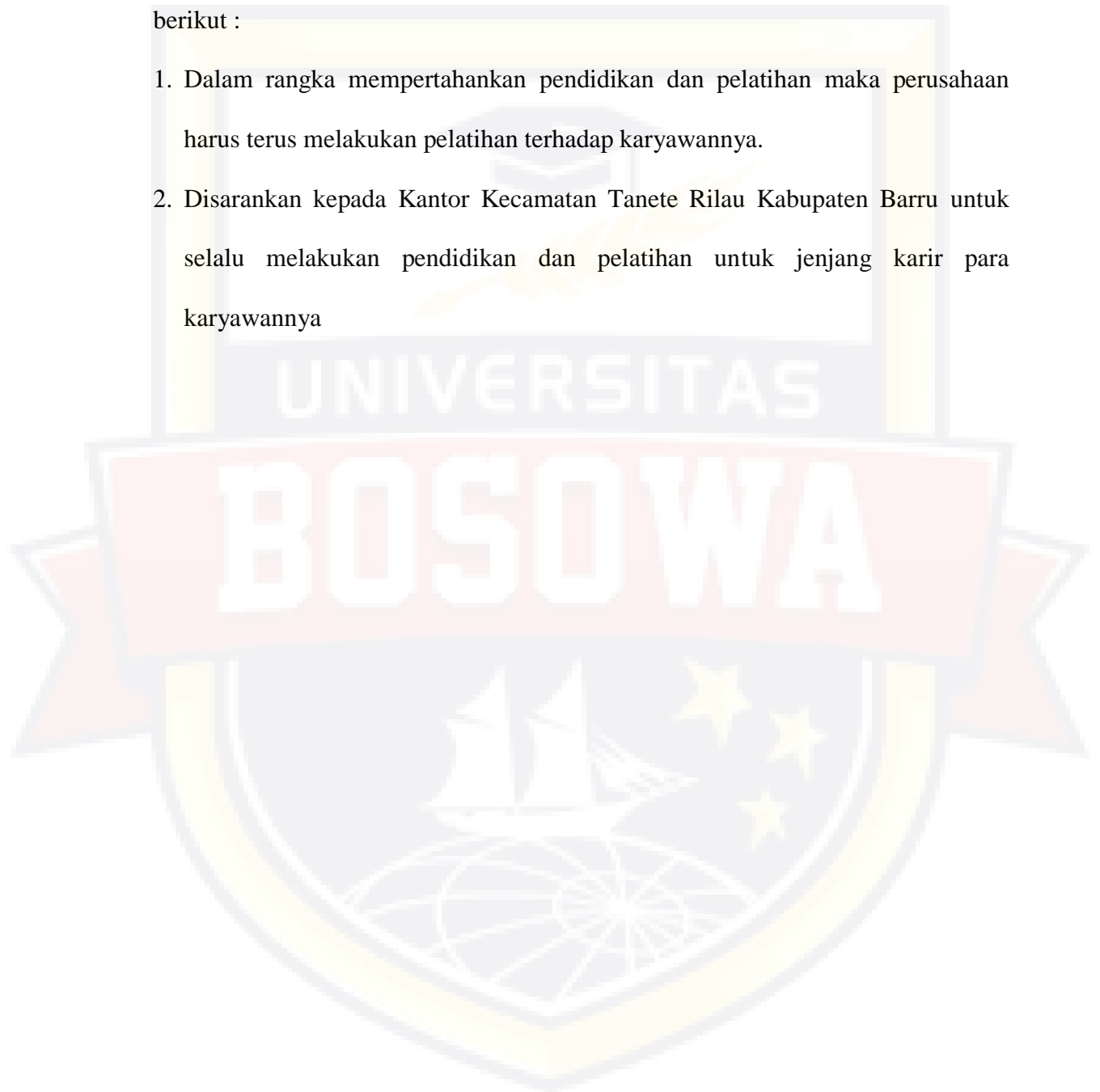
1. Berdasarkan uji t, dari ketiga variabel (pendidikan dan pelatihan) terdapat satu variabel mempunyai pengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan yaitu pelatihan dan terdapat satu variabel yang mempunyai pengaruh positif tetapi tidak signifikan terhadap kinerja karyawan yaitu pendidikan. Hal ini sesuai dengan hasil pernyataan kuisisioner yang disebarkan oleh peneliti pada Kantor Kecamatan Tanete Rilau Kabupaten Barru
2. Berdasarkan uji f, bahwa variabel variabel (pendidikan dan pelatihan) secara simultan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan pada Kantor Kecamatan Tanete Rilau Kabupaten Barru



## 5.2 Saran

Adapun saran yang dapat peneliti berikan bagi pihak kampus terkait sebagai berikut :

1. Dalam rangka mempertahankan pendidikan dan pelatihan maka perusahaan harus terus melakukan pelatihan terhadap karyawannya.
2. Disarankan kepada Kantor Kecamatan Tanete Rilau Kabupaten Barru untuk selalu melakukan pendidikan dan pelatihan untuk jenjang karir para karyawannya



## DAFTAR PUSTAKA

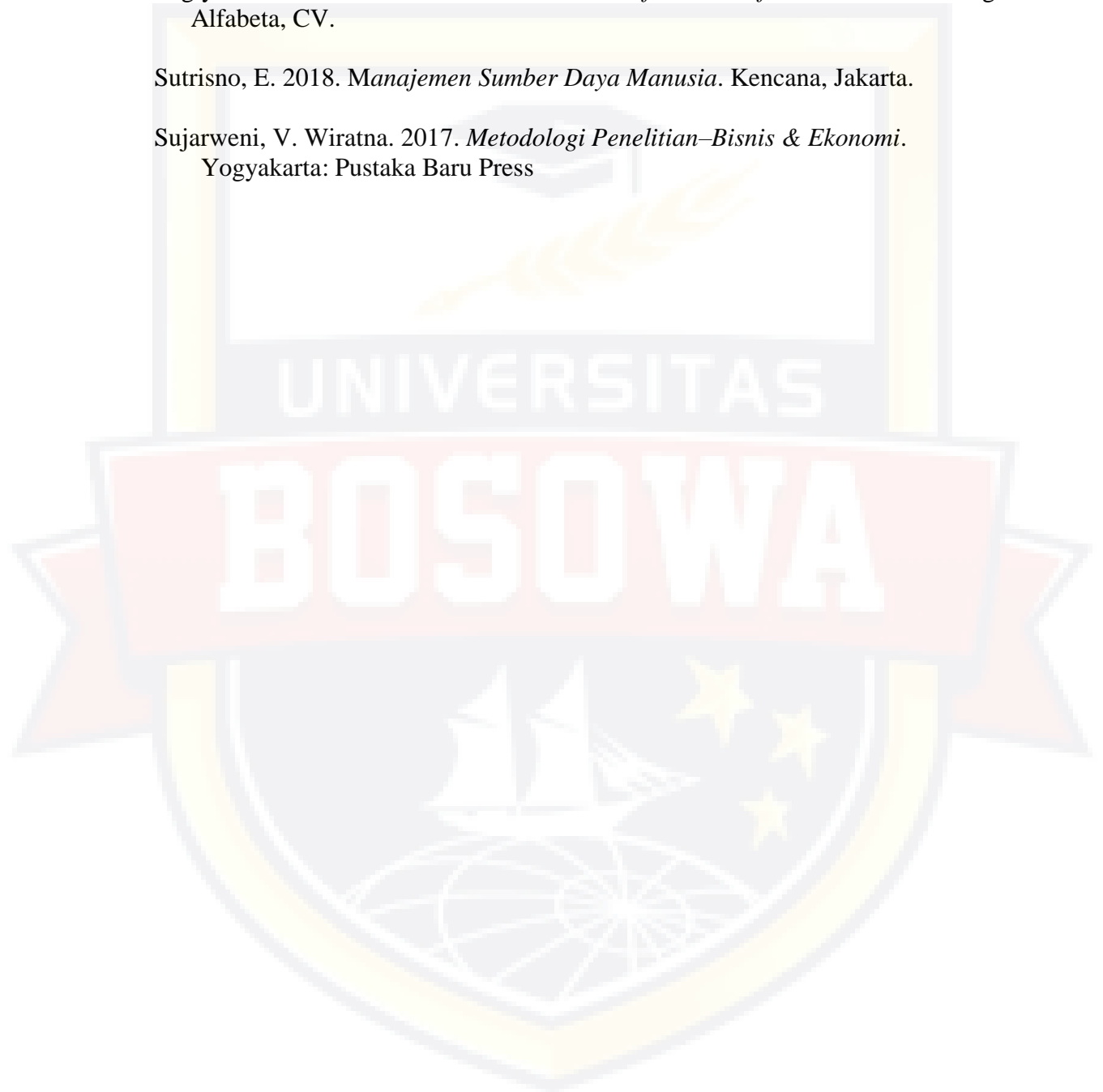
- Arifuddin Mane, Indrayani Nur. 2021. *Analisis Pengaruh Gaya Kepemimpinan dan Motivasi Kerja terhadap Kinerja Karyawan pada PT Berita Kota Makassar*. Economic Bosowa Journal Edisi XXXVIII Januari S/D Maret 2021
- Gibson. 2017. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Edisi Keempat. Jakarta: Erlangga
- Harsuko Rinawati, MP, .2017. *Manajemen Sumber Daya Manusia: Aktivitas Utama Dan Pengembangan SDM*, cetakan Pratama, Malang Tim UB Press
- Hasanuddin Remmang, Haeruddin Saleh. 2017. *Pengaruh Stres Kerja terhadap Kinerja Karyawan pada PT Telesindo Shop Cabang Makassar*. Jurnal Riset Edisi XVI Unibos Makassar Mei 2017
- Hasibuan, Malayu S.P.. 2017. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Edisi Revisi. Jakarta: Bumi Aksara.
- Herminawati Abubakar, Arifuddin Mane. 2020. *Pengaruh Kepemimpinan, Budaya Organisasi dan Disiplin Kerja terhadap Kinerja Pegawai pada Dinas Kesejahteraan Sosial Kabupaten Deiyai Provinsi Papua*. Indonesian Journal of Business e-ISSN: 2460-3767 p-ISSN: 2656-6885
- Ibid, hlm. 11. 2018. Wina Sanjaya, *Strategi Pembelajaran Berorientasi Standar Proses Pendidikan* (Jakarta : Prenada Media Group, 2018), hlm. 52
- Kaswan. 2018. *Perilaku Organisasi Positif*. CV. Pustaka Setia
- Komaruddin.. 2017.*Manajemen Sumber Daya Manusia : Suatu Pendekatan Fungsi Operatif*, Bandung,Belai Pustaka
- Mathis Robert L dan John H. Jackson, 2018. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Buku 1, Alih Bahasa: Jimmy Sadeli dan Bayu. Prawira Hie, Salemba Empat. Jakarta
- Nawawi. 2017. *Perencanaan SDM Untuk Organisasi Profit Yang Kompetitif*. Yogyakarta: UGM Press.
- Rahmawati. 2018. *Manajemen Risiko Perbankan Syariah*. Bandung : CV. Pustaka Setia.
- Rivai. 2019. *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan: Dari Teori ke Praktik*, Edisi Kedua. Cetakan Kelima. PT. Rajagrafindo Persada, Jakarta

Sedarmayanti. 2017. *Perencanaan dan Pengembangan SDM untuk Meningkatkan Kompetensi, Kinerja dan Produktivitas Kerja*. PT Refika Aditama. Bandung.

Sugiyono. 2017. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung : Alfabeta, CV.

Sutrisno, E. 2018. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Kencana, Jakarta.

Sujarweni, V. Wiratna. 2017. *Metodologi Penelitian–Bisnis & Ekonomi*. Yogyakarta: Pustaka Baru Press



**L**

**A**

**M**

**BOSOWA**

**P**

**I**

**R**

**A**

**N**



## KUESIONER PENELITIAN

Perihal : Permohonan Menjadi Responden

Kepada Yth.

Bapak/Ibu/Sdr/I : Pegawai Kantor Kecamatan Tanete Rilau Kabupaten Barru

di-

Tempat

Dengan hormat,

Sehubungan dengan rencana penyelesaian penelitian saya yang berjudul **“Pengaruh Pengembangan Sumber Daya Manusia terhadap Kinerja Pegawai pada Kantor Kecamatan Tanete Rilau Kabupaten Barru”**. Untuk itu, perkenalkan saya :

Nama : Muh Amar Ma'ruf

Nim/STB : 4518012088

Status : Mahasiswa Program S1 Manajemen Universitas Bosowa

Makassar

Memohon dengan hormat kesediaan Bapak/Ibu/Sdr/I untuk mengisi kuesioner penelitian saya ini.

Agar penelitian ini memberikan hasil yang bermanfaat, saya mohon kiranya untuk mengisi sejujur-jujurnya atau apa adanya. Perlu kami sampaikan bahwa sehubungan dengan apa yang Bapak/Ibu/Sdr/I isi hanya untuk kepentingan ilmiah dan semua jawaban dan identitas saudara yang bersifat privasi akan saya jaga sebaik-baiknya. Atas kesediaan dan waktu yang telah diluangkan untuk berpartisipasi dalam pengisian kuisisioner ini, saya ucapkan banyak terima kasih.

Demikian permohonan ini saya sampaikan atas perhatian dan kerjasamanya, saya ucapkan banyak terima kasih.

Hormat Saya,  
Muh Amar Ma'ruf

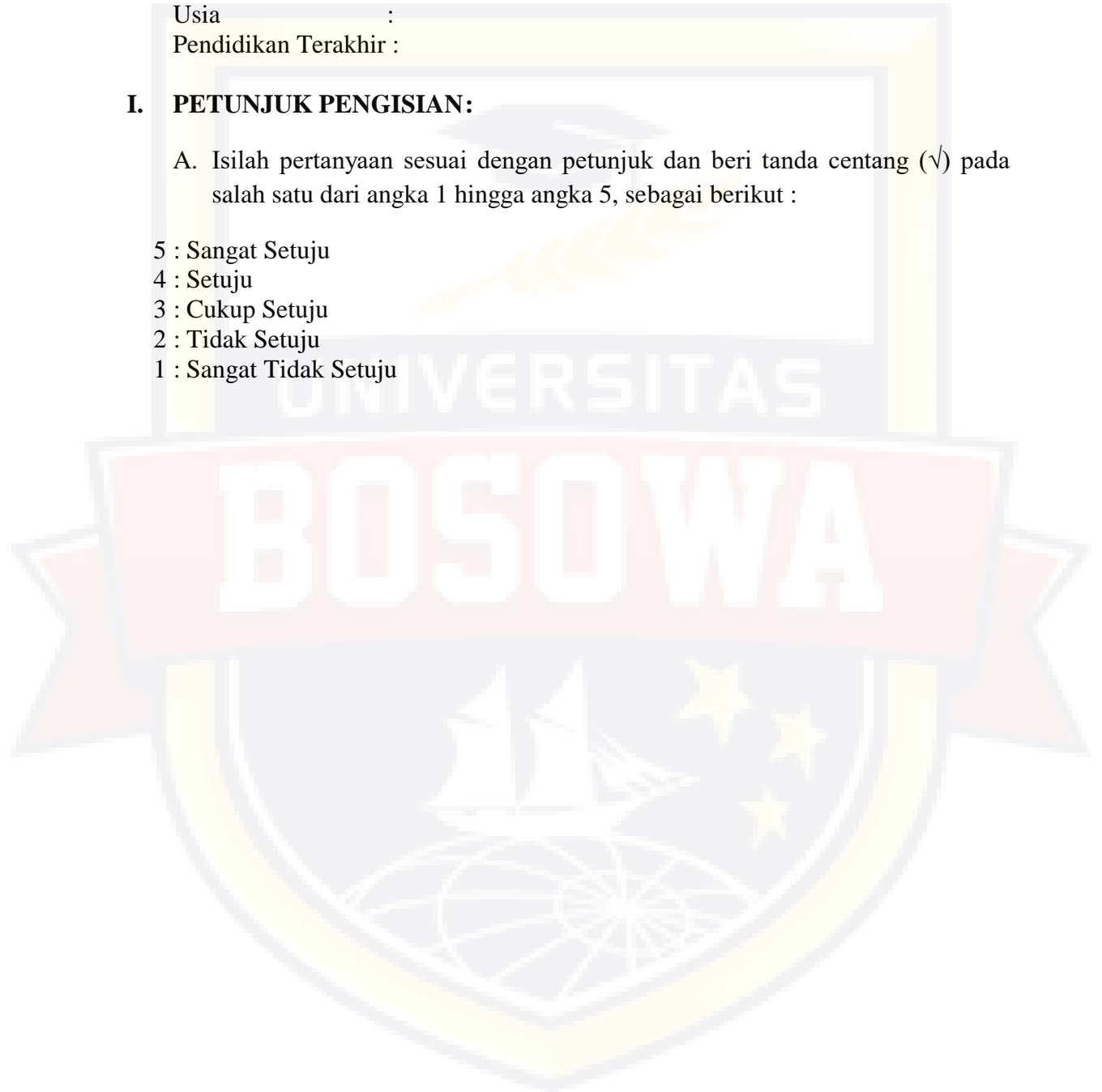
**IDENTITAS RESPONDEN**

Nama :  
Jenis Kelamin : ( ) Laki-Laki, ( ) Perempuan  
Usia :  
Pendidikan Terakhir :

**I. PETUNJUK PENGISIAN:**

A. Isilah pertanyaan sesuai dengan petunjuk dan beri tanda centang (✓) pada salah satu dari angka 1 hingga angka 5, sebagai berikut :

- 5 : Sangat Setuju
- 4 : Setuju
- 3 : Cukup Setuju
- 2 : Tidak Setuju
- 1 : Sangat Tidak Setuju



## KUESIONER PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA (X)

No	Pernyataan	STS	ST	N	S	SS
Pendidikan (X <sub>1</sub> )						
1	Pendidikan terakhir strata 1 untuk pegawai sudah menjamin kemampuan kerjanya					
2	Untuk kinerja yang baik maka dibutuhkan pegawai dengan latar belakang pendidikan dibidang pemerintahan					
3	Pegawai yang sementara menempuh pendidikan lanjut dibebastugaskan					
4	Apakah pelaksanaan pendidikan sumber daya manusia dilakukan sesuai latar belakang pendidikan karyawan					
5	Instansi selalu menggolongkan karyawan dari tingkat pendidikan.					
Pelatihan (X <sub>2</sub> )						
1	Pegawai perlu dibekali pengetahuan dan keterampilan agar dapat menjalankan pekerjaan dengan sebaik baiknya.					
2	Ditinjau dari aspek keterampilan, maka tujuan pelatihan yang pernah diikuti pegawai dapat meningkatkan partisipasi pegawai dalam volum pekerjaan untuk mengejar target					
3	Program pelatihan yang diberikan kepada pegawai memberikan kesempatan bagi berkembangnya bakat karyawan yang ingin mengetahui pada pekerjaan yang ditangani selama ini atau pada pekerjaan yang baru					
4	Program pelatihan pegawai meningkatkan kemampuan komunikasi karyawan.					

5	Program pelatihan mampu memupuk tingkah laku yang positif terhadap pimpinan dan perusahaan dengan berbagai cara yang bervariasi dilingkungan kerja yang lebih baik					
---	--	--	--	--	--	--

#### KUESIONER KINERJA PEGAWAI (Y)

No	Pernyataan	STS	ST	N	S	SS
1	Hasil kerja pegawai sudah memenuhi standar kualitas yang ditetapkan oleh perusahaan					
2	Saya dapat menyelesaikan pekerjaan lebih dari yang ditargetkan					
3	Saya dapat melakukan pekerjaannya tanpa harus meminta bantuan dari pengawas					
4	Saya dapat melakukan pekerjaan secara individu					
5	Adanya jumlah pegawai yang sesuai dengan kebutuhan dapat menikan keuntungan					

NO	Jenis Kelamin	Responden	
		Orang	Persentase %
1	Laki-Laki	11	37
2	Perempuan	19	63
Jumlah		30	100

NO	Jabatan	Responden	
		Orang	Persentase %
1	Honorer	11	37
2	PNS	19	63
Jumlah		30	100



## Reliability Statistics

Cronbach's	
Alpha	N of Items
.841	15

## Regression

### Variables Entered/Removed<sup>a</sup>

Model	Variables Entered	Variables Removed	Method
1	X2, X1 <sup>b</sup>		. Enter

a. Dependent Variable: Y

b. All requested variables entered.

### Model Summary<sup>b</sup>

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate	Change Statistics				
					R Square Change	F Change	df 1	df 2	Sig. F Change
1	.853 <sup>a</sup>	.726	.683	.82927	.426	10.016	2	27	.001

a. Predictors: (Constant), X2, X1

b. Dependent Variable: Y

**ANOVA<sup>a</sup>**

Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	143.747	2	71.837	71.910	.000 <sup>b</sup>
	Residual	37.842	27	.843		
	Total	181.589	29			

a. Dependent Variable: Y

b. Predictors: (Constant), X2, X1

**Coefficients<sup>a</sup>**

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	13.714	2.751		4.985	.000
	X1	.071	.069	.166	10.032	.311
	X2	.323	.074	.705	40.383	.000

a. Dependent Variable: Y

### Residuals Statistics<sup>a</sup>

	Minimum	Maximum	Mean	Std. Deviation	N
Predicted Value	21.9659	23.3693	22.6667	.35677	30
Std. Predicted Value	-1.964	1.969	.000	1.000	30
Standard Error of Predicted Value	.083	.217	.130	.040	30
Adjusted Predicted Value	21.9567	23.4466	22.6663	.36282	30
Residual	-.72235	.71061	.00000	.41420	30
Std. Residual	-1.683	1.655	.000	.965	30
Stud. Residual	-1.732	1.781	.000	1.012	30
Deleted Residual	-.76526	.82209	.00036	.45625	30
Stud. Deleted Residual	-1.803	1.860	-.002	1.033	30
Mahal. Distance	.129	6.457	1.933	1.819	30
Cook's Distance	.000	.182	.034	.046	30
Centered Leverage Value	.004	.223	.067	.063	30

a. Dependent Variable: Y

### Case Processing Summary

		N	%
Cases	Valid	30	100.0
	Excluded <sup>a</sup>	0	.0
	Total	30	100.0

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