

**PENGARUH PENGEMBANGAN SUMBER DAYA  
MANUSIA TERHADAP KINERJA PEGAWAI  
PADA KANTOR KECAMATAN  
TAMALATE KOTA  
MAKASSAR**

DIAJUKAN OLEH  
ROSLIATI  
4519012176



**SKRIPSI  
Untuk Memenuhi Salah Persyaratan  
Guna Memperoleh Gelar  
Sarjana EKONOMI**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS BOSOWA  
MAKASSAR**

**2022**

## HALAMAN PENGESAHAN

Judul : Pengaruh Pengembangan Sumber Daya Manusia  
Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan  
Tamalate Kota Makassar .

Nama Mahasiswa : Rosliati  
Stambuk/Nim : 4519012176  
Fakultas : Ekonomi  
Program Studi : Manajemen

Telah Disetujui

Pembimbing I

Pembimbing II

  
Dr. Sukmawati Mardjuni, SE., M.Si

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

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

Dekan Fakultas Ekonomi

Ketua Program Studi

Universitas Bosowa

Manajemen

  
Dr. Hj. Herminawaty AB, SE., M.M.

  
Ahmad Jumardling, SE., M.M

Tanggal pengesahan :

## PERNYATAAN KEORNISILAN SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Rosliati

Nim : 4519012176

Jurusan : Manajemen

Fakultas : Ekonomi

Judul : Pengaruh Pengembangan Sumber Daya Manusia Terhadap Kinerja  
Pegawai Pada Kantor Kecamatan Tamalate Kota Makassar.

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 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 dan disebutkan dalam sumber kutipan daftar pustaka.

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

Makassar, Juli 2022

Mahasiswa yang bersangkutan



**PENGARUH PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA TERHADAP  
KINERJA PEGAWAI PADA KANTOR KECAMATAN TAMALATE KOTA  
MAKASSAR**

Oleh :

**ROSLIATI**

**Prodi Manajemen Fakultas Ekonommi**

**Universitas Bosowa**

**ABSTRAK**

Rosliati 2022. Skripsi Pengaruh Pengembangan Sumber Daya Manusia Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan Tamalate Kota Makassar Provinsi Sulawesi Selatan dibimbing oleh Dr. Sukmawati Mardjuni, SE., M.Si dan Ibu Indrayani Nur, S.Pd, SE., M.Si.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui Pengaruh Pengembangan Sumber Daya Manusia Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan Tamalate Kota Makassar dan untuk mengetahui tingkat pendidikan dan pelatihan yang pernah diikuti oleh Pegawai Pada Kantor Kecamatan Tamalate Kota Makassar. Penelitian ini untuk menganalisis pengaruh antara variabel Pengembangan Sumber Daya Manusia (X) dengan variabel Kiner Pegawai (Y) dengan menggunakan pendekatan kuantitatif.

Objek penelitian adalah seluruh Pegawai Pada Kantor Kecamatan Tamalate Kota Makassar. Alat Analisis yang digunakan Analisis Kuantitatif dan Analisis Regresi Linear Berganda.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa pendidikan dan pelatihan dapat menjelaskan pengaruh pengembangan sumber daya manusia terhadap kinerja pegawai sebesar 61%. adapun sisanya sebesar 39% dipengaruhi oleh variabel-variabel lain yang tidak diteliti dalam penelitian in.

Kantor Kecamatan Tamalate Kota Makassar hendaknya pengaruh pengembangan sumber daya manusia melalui program pendidikan dan pelatihan guna untuk meningkatkan keterampilan dan pengetahuan umum bagi para pegawai pada Kantor Kecamatan Tamalate Kota Makassar.

**Kata Kunci : Pengembangan Sumber Daya Manusia, Pendidikan dan Pelatihan,  
Kinerja**

**THE EFFECT OF HUMAN RESOURCES DEVELOPMENT ON EMPLOYEE PERFORMANCE IN TAMALATE DISTRICT OFFICE MAKASSAR CITY**

**By :**

**ROSLIATI**

**Management Study Program Faculty of Economics**

**Bosowa University**

**ABSTRACT**

Rosliati 2022. Thesis on the Effect of Human Resource Development on Employee Performance at the Tamalate District Office, Makassar City, South Sulawesi Province. Sukmawati Mardjuni, SE., M.Si and Mrs. Indrayani Nur, S.Pd, SE., M.Sc.

This study aims to determine the effect of human resource development on employee performance at the Tamalate District Office, Makassar City and to determine the level of education and training that employees have attended at the Tamalate District Office, Makassar City. This study is to analyze the effect of the Human Resource Development variable (X) with the Employee Performance variable (Y) using a quantitative approach.

The object of research is all employees at the Tamalate District Office, Makassar City. The analytical tools used are Quantitative Analysis and Multiple Linear Regression Analysis.

The results showed that education and training can explain the influence of human resource development on employee performance by 61%. while the remaining 39% is influenced by other variables not examined in this study.

Tamalate District Office Makassar City should influence the development of human resources through education and training programs in order to improve skills and general knowledge for employees at the Tamalate District Office Makassar City.

**Keywords: Human Resource Development, Education and Training, Performance**



## KATA PENGANTAR

Untaian puji dan syukur alhamdulillah penulis hanturkan kehadiran Allah SWT atas segala rahmat dan hidayah-Nya, dan teriring salam dan shalawat hanya tercurah kepada nabi Muhammad SAW, sehingga peneliti dapat menyelesaikan proposal ini. Proposal ini merupakan tugas akhir untuk mencapai gelar Sarjana Ekonomi (S.E) Pada Fakultas Ekonomi Jurusan Manajemen Universitas Bosowa Makassar dengan mengambil judul **“PENGARUH SUMBER DAYA MANUSIA TERHADAP KINERJA PEGAWAI DIKANTOR KECAMATAN TAMALATE KOTA MAKASSAR”**

Penulis mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu terselesaikannya proposal ini :

1. Pertama – pertama, ucapan terima kasih penulis berikan kepada Rektor Universitas Bosowa Bapak Prof. Dr. Ir. Batara Surya, ST., M.Si
2. Bapak Dr. HJ. Herminawati Abu Bakar SE, M.Siselaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Bosowa Makassar.
3. Ibu Indrayani Nur, S.Pd, SE., M.Si Selaku Wakil Dekan I Fakultas Ekonomi Universitas Bosowa.
4. Bapak Ahmad Jumarding SE., M.M selaku Ketua Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Bosowa.
5. Kepada Ibu Dr. Sukmawati Mardjuni, SE., M.Si dan Ibu Indrayani Nur, S.Pd, SE., M.Si sebagai dosen pembimbing atas waktu yang telah

diluangkan untuk membimbing memberi motivasi dan memberi bantuan literature, serta diskusi – diskusi yang dilakukan dengan penulis.

6. Seluruh Dosen Universitas Bosowa yang telah memberikan ilmu dan pendidikannya kepada penulis sehingga wawasan penulis bisa bertambah. Beserta seluruh Staf Fakultas Ekonomi Universitas Bososwa, terima kasih atas bantuannya dalam pengurusan Administrasi.
7. Bapak Edwar Supriawan, S.STP sebagai Camat Tamalate Kota Makassar beserta staf-nya atas pemberian izin dan kerjasamanya kepada peneliti untuk melakukan penelitian ditempat yang bapak pimpin.
8. Buat Ayahanda dan Ibunda selaku orang tua atas segala pengorbanan dan doarestu yang telah diberikan demi keberhasilan penulis dalam mengejar dan mendidik sejak kecil hingga sekarang ini. Semoga yang telah mereka berikan kepada saya menjadi kebaikan dan cahaya penerang kehidupan di dunia dan di akhirat.

Proposal ini masih jauh dari sempurna. Apabila terdapat kesalahan – kesalahan dalam proposal ini, sepenuhnya menjadi tanggung jawab peneliti dan bukan para pemberi bantuan. Kritik dan saran konstruktif yang membangun akan lebih menyempurnakan proposal ini. Semoga kebaikan yang telah diberikan oleh semua pihak mendapatkan pahala disisi Allah SWT, Amiin ya rabbal alamin.

Makassar, 21 Juli 2022

Penulis

**ROSLIATI**

## DAFTAR ISI

	<b>Halaman</b>
<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN .....</b>	<b>ii</b>
<b>PERNYATAAN KEORNISILAN .....</b>	<b>iii</b>
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>iv</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>vi</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>xi</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>xii</b>
<b>I. PENDAHULUAN</b>	
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Rumusan Masalah.....	5
1.3 Tujuan Penelitian .....	5
1.4 Manfaat Penelitian .....	5
1.5 Sistematika Penulisan .....	6
<b>II. TINJAUAN PUSTAKA</b>	
2.1 Kerangka Teori .....	8
2.1.1 Pengertian Pengembangan Sumber Daya Manusia .....	8
2.1.2 Tujuan Pengembangan.....	10
2.1.3 Jenis Pengembangan .....	10
2.1.4 Pengertian Pendidikan .....	13
2.1.5 Jenis-Jenis Pendidikan .....	15



2.1.6	Pengertian Pelatihan .....	15
2.1.7	Tujuan dan manfaat pelatihan.....	17
2.1.8	Jenis-Jenis Pelatihan .....	19
2.1.9	Metode Pelatihan .....	20
2.1.10	Faktor-faktor yang mempengaruhi pelatihan .....	21
2.1.11	Pengertian kinerja pegawai.....	21
2.1.12	Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja .....	24
2.1.13	Penilaian Kinerja.....	25
2.1.14	Konsep Operasional .....	26
2.2	Kerangka pikir.....	27
2.3	Hipotesis .....	28

### **III. METODE PENELITIAN**

3.1	Lokasi Dan Waktu Penelitian .....	30
3.2	Jenis Dan Sumber Data .....	30
3.2.1	Jenis Data .....	30
3.2.2	Sumber Data .....	30
3.3	Metode Pengumpulan Data .....	30
3.4	Populasi dan Sampel .....	31
3.5	Metode Analisis.....	32
3.6	Defenisi Operasional dan Variabel Penelitian .....	34

### **IV. HASIL DAN PEMBAHASAN**

4.1	Gambaran Umum Kantor Kecamatan Tamalate Kota Makassar.....	42
4.1.1	Gambaran Objek Penelitian .....	42

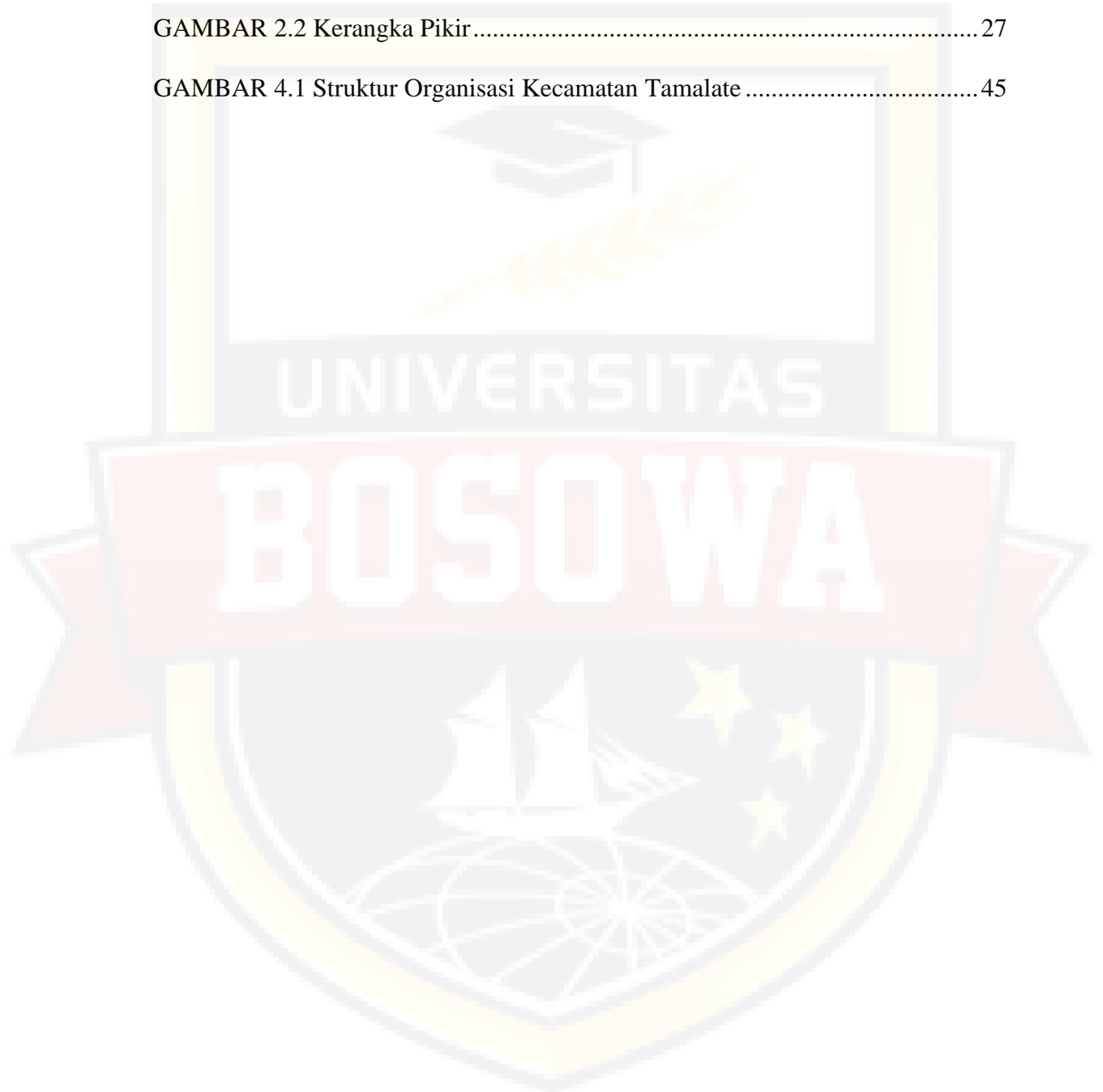
4.1.2	Visi dan Misi Kantor Kecamatan Tamalate Kota Makassar.....	43
4.1.3	Visi Kantor Kecamatan Tamalate Kota Makassar.....	43
4.1.4	Misi Kantor Kecamatan Tamalate Kota Makassar .....	43
4.1.5	Struktur Organisasi Kantor Kecamatan Tamalate Kota Makassar .....	44
4.1.6	Uraian Tugas di Kantor Kecamatan Tamalate Kota Makassar .....	45
4.2	Deskripsi Data .....	57
4.2.1	Karakteristik Responden.....	57
4.2.2	Tanggapan Responden.....	60
4.3	Hasil Analisis Data .....	65
4.4	Pembuktian Hipotesis .....	72
<b>V. KESIMPULAN DAN SARAN</b>		
5.1	Kesimpulan .....	80
5.2	Saran .....	81

## **DAFTAR PUSTAKA**

## **LAMPIRAN**

## DAFTAR GAMBAR

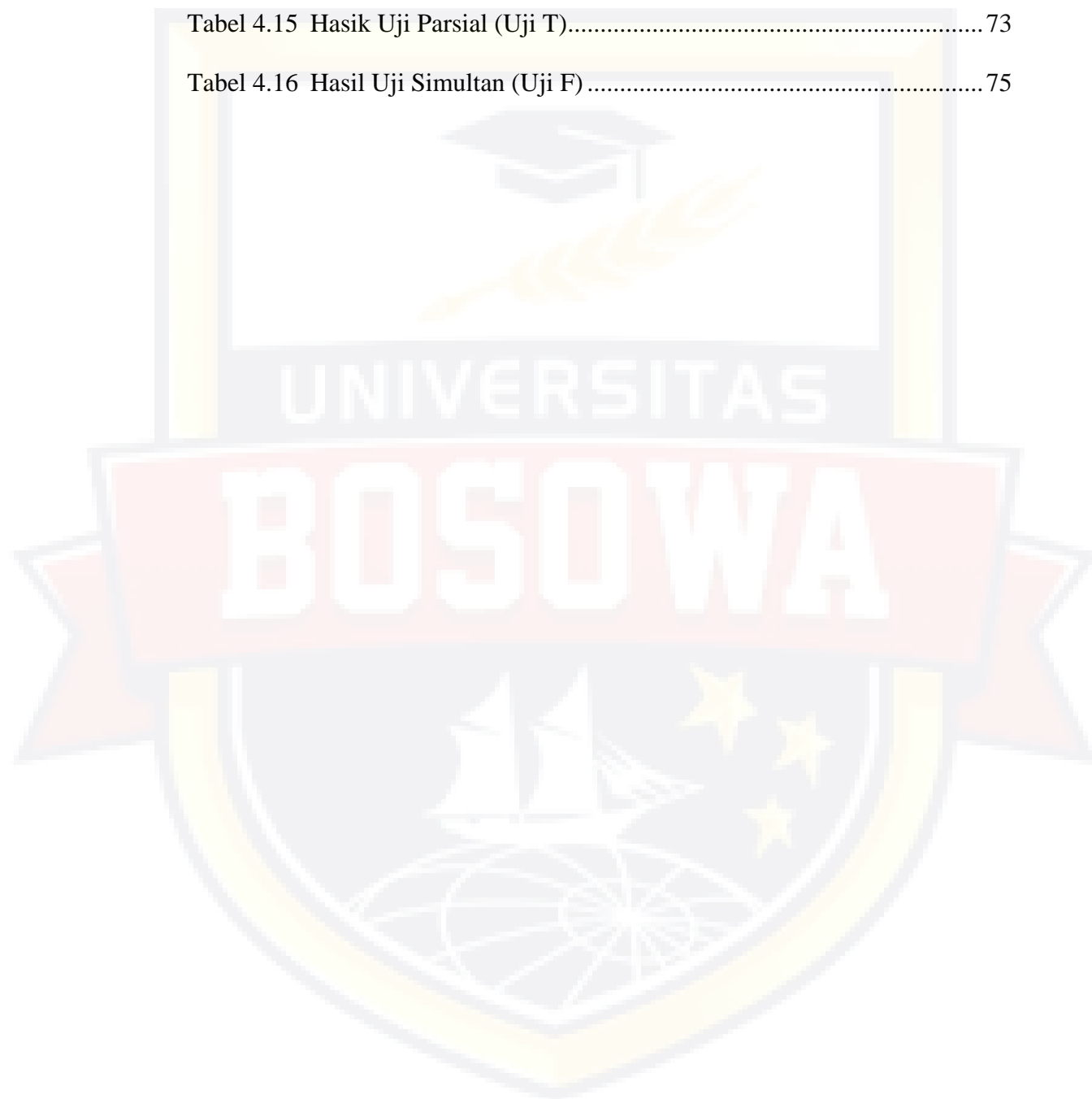
	Halaman
GAMBAR 2.2 Kerangka Pikir.....	27
GAMBAR 4.1 Struktur Organisasi Kecamatan Tamalate.....	45



## DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	Jenis Kelamin Pegawai Pada Kantor Kecamatan Tamalate	
	Kota Makassar .....	3
Tabel 3.5	Pernyataan Alternatif.....	33
Tabel 3.6	Tabel Data Pegawai Pada Kantor Kecamatan Tamalate	
	Kota Makassar .....	36
Tabel 4.1	Nama-Nama Pegawai Pada Kantor Kecamatan Tamalate	
	Kota Makassar .....	48
Tabel 4.2	Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin.....	58
Tabel 4.3	Karakteristik Responden Berdasarkan Usia .....	58
Tabel 4.4	Karakteristik Responden Berdasarkan Jabatan .....	59
Tabel 4.5	Karakteristik Responden Berdasarkan Pendidikan Terakhir.....	60
Tabel 4.6	Deskripsi Jawaban Responden Mengenai Variabel	
	Pendidikan ( $X_1$ ) .....	61
Tabel 4.7	Deskripsi Jawaban Responden Mengenai Variabel	
	Pelatihan ( $X_2$ ) .....	62
Tabel 4.8	Deskripsi Jawaban Responden Mengenai Variabel	
	Kinerja Pegawai ( $Y$ ) .....	64
Tabel 4.9	Uji Validitas Variabel Pendidikan $X_1$ .....	66
Tabel 4.10	Uji Validitas Variabel Pelatihan $X_2$ .....	67
Tabel 4.11	Uji Validitas Kinerja Pegawai $Y$ .....	68
Tabel 4.12	Hasil Uji Reliabilitas <i>Reliability Statistic</i> .....	69

Tabel 4.13 Analisis Regresi Linear Berganda.....	70
Tabel 4.14 Koefisien Determinasi <i>Model Summary</i> .....	71
Tabel 4.15 Hasil Uji Parsial (Uji T).....	73
Tabel 4.16 Hasil Uji Simultan (Uji F).....	75



# 1. PENDAHULUAN

## 1.1 Latar Belakang

Sumber daya manusia merupakan bagian yang terpenting bagi setiap organisasi untuk bertahan di era globalisasi. Sumber daya manusia mempunyai peran utama dalam setiap organisasi. Walaupun didukung oleh sarana dan prasarana serta sumber daya yang lainnya, tetapi tidak didukung oleh sumber daya manusia yang handal, maka kegiatan organisasi tidak akan terselesaikan dengan baik. Hal ini didukung dari pendapat Suwatno (2011:16) bahwa sumber daya manusia selalu berperan aktif dan dominan dalam setiap organisasi, karena sumber daya manusia merupakan perencana, pelaku dan penentu terwujudnya tujuan organisasi.

Manajemen Sumber Daya Manusia adalah suatu proses yang mencakup evaluasi terhadap Sumber Daya Manusia, mendapatkan orang-orang untuk memenuhi kebutuhan itu, dan mengoptimalkan pendayagunaan sumber daya yang penting tersebut dengan cara memberikan intensif dan penugasan yang tepat, agar sesuai dengan kebutuhan dan tujuan organisasi dimana Sumber Daya Manusia berada.

Pengembangan Sumber Daya Manusia melalui pendidikan dan pelatihan di kantor Camat Tamalate Kota Makassar dilakukan dengan cara menempatkan para pegawai berdasarkan keahlian yang dimilikinya. Agar ilmu yang diperoleh selama menempuh pendidikan dan pelatihan dapat diaplikasikan dalam melaksanakan tugasnya.



Pengembangan Sumber Daya Manusia sebagai penggerak organisasi banyak yang dipengaruhi oleh perilaku para pesertanya (partisipannya). Keikutsertaan sumber daya manusia dalam organisasi diatur dengan adanya pemberian wewenang dan tanggung jawab yang harus dicapai pegawai dengan standar atau tolak ukur yang telah ditetapkan dan disepakati oleh pegawai dan atasan. Pegawai bersama atasan masing-masing dapat menetapkan sasaran kerja dan standar kinerja yang harus dicapai serta menilai hasil-hasil yang sebenarnya dicapai pada akhir kurun waktu tertentu.

Peningkatan kinerja pegawai secara perorangan akan mendorong kinerja sumber daya manusia secara keseluruhan, yang direfleksikan dalam kenaikan produktifitas. Hal ini tidak lepas dari peran pimpinan dalam mengontrol setiap kebutuhan dari para pegawainya guna meningkatkan kinerjanya.

Pendidikan meningkatkan keahlian teoritis, konseptual, dan moral pegawai, sedangkan pelatihan bertujuan untuk meningkatkan keterampilan teknis pelaksanaan pekerjaan pegawai. Untuk menjalankan tugas atau kerjanya tentu harus mempunyai sumber daya manusia yang berkualitas. Pengembangan bisa dilaksanakan melalui berbagai macam cara seperti pendidikan dan pelatihan (diklat), para pegawai ikut serta dalam melakukan tugas belajar atau kegiatan lainnya.

Kecamatan Tamalate merupakan salah satu kecamatan yang berada di kota Makassar Sulawesi Selatan, yang saat ini dipimpin Camat Edwar

Supriawan,S.STP Kantor kecamatan tamalate terletak di jalan danau tanjung bunga no.181 kota makassar lokasinya tidak jauh dari polsek tamalate.

Kondisi Geografis dan Batas Wilayah Kecamatan Tamalate Kecamatan Tamalate merupakan salah satu dari 14 kecamatan di Kota Makassar yang berbatasan di sebelah utara dengan Kecamatan Mamajang, di sebelah timur Kabupaten Gowa, di sebelah selatan Kabupaten Takalar dan di sebelah barat dengan Selat Makassar.

Wilayah Kecamatan Tamalate berada di bagian selatan Kota Makassar. Sebanyak tiga kelurahan di Kecamatan Tamalate merupakan daerah pantai dan delapan kelurahan lainnya merupakan daerah bukan pantai dengan topografi dibawah 500 meter dari permukaan laut. Menurut jaraknya, letak masing-masing kelurahan ke ibu kota kecamatan bervariasi antara 1-2 km (Maccini Sombala dan Balang Baru), antara 3-4 km (Jongaya, Bontoduri dan Parang Tambung), kelurahan lainnya berjarak 5-10 km. Berikut ini data Pegawai pada Kantor Kecamatan Tamalate Kota Makassar.

**Tabel 1.1**

**JENIS KELAMIN PEGAWAI PADA KANTOR KECAMTAN TAMALATE KOTA MAKASSAR**

No	Jenis Kelamin	Jumlah
1	Laki-Laki	34
2	Perempuan	26
<b>Jumlah</b>		<b>60</b>

Sumber : Kantor Kecamatan Tamalate Kota Makassar 2022

Pengembangan sumber daya manusia perlu dilakukan oleh instansi, dimana dalam penelitian ini ditentukan pada kantor kecamatan Tamalate kota Makassar. Pendidikan dan pelatihan pegawai merupakan kegiatan pengembangan sumber daya manusia untuk meningkatkan pengetahuan, kemampuan dan keterampilan, serta meningkatkan kinerja pegawai. Pendidikan dan pelatihan berupaya mengembangkan kemampuan intelektual dan kepribadian pegawai. Oleh karena itu setiap organisasi yang ingin berkembang harus benar-benar memperhatikan pendidikan dan pelatihan pegawai sehingga dapat berpengaruh terhadap peningkatan kinerja pegawai. Pengembangan dapat dilakukan dengan berbagai cara, misalnya pendidikan dan pelatihan (diklat), mengikutsertakan pegawai tugas belajar untuk pendidikan formal dan kegiatan lainnya.

Dengan keadaan seperti itu, maka sangat perlu bagi suatu instansi pemerintah melaksanakan suatu kegiatan yang dapat memberikan manfaat dan kontribusi besar terhadap kinerja pegawai. Pengembangan sumber daya manusia mengandung tugas untuk mendayagunakan sumber daya manusia yang dimiliki oleh suatu lembaga secara optimal, sehingga sumber daya manusia dapat bekerja secara maksimal untuk bersama-sama mencapai tujuan sesuai dengan visi dan misi organisasi.

Berdasarkan latar belakang yang dikemukakan di atas, maka penulis tertarik untuk mengadakan penelitian dengan Judul : **Pengaruh Pengembangan Sumber Daya Manusia Terhadap Kinerja Pegawaiii Pada Kantor Kecamatan Tamalate Kota Makassar.**

## **1.2 Rumusan masalah**

Adapun rumusan masalah dalam penelitian ini adalah :

- 1) Apakah Pendidikan berpengaruh terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan Tamalate Kota Makassar ?
- 2) Apakah Pelatihan berpengaruh terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan Tamalate Kota Makassar ?

## **1.3 Tujuan Penelitian**

Adapun tujuan penelitian ini adalah sebagai berikut :

- 1) Untuk mengetahui dan menganalisis pengaruh Pelatihan terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan Tamalate Kota Makassar.
- 2) Untuk mengetahui dan menganalisis pengaruh Pendidikan terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan Tamalate Kota Makassar.

## **1.4 Manfaat penelitian**

Hasil penelitian diharapkan memberi manfaat :

- 1) Bagi pihak perusahaan/instansi dapat memberikan gambaran tentang pengaruh pengembangan sumber daya manusia melalui pendidikan dan pelatihan, sehingga berpengaruh terhadap peningkatan kinerja pegawai, agar dapat ditentukan kebijakan yang tepat dalam pemberdayaan sumber daya manusia.
- 2) Untuk meningkatkan dan mengembangkan kemampuan berpikir dalam menganalisa masalah yang berkaitan dengan sumber daya manusia serta menerapkan teori-teori yang telah diperoleh di bangku kuliah terhadap praktek yang sebenarnya terjadi di lapangan.

- 3) Bagi peneliti, penelitian ini diharapkan sebagai tambahan acuan atau rujukan terhadap penelitian yang relevan.

### **1.5 Sistematika Penulisan**

Tugas akhir ini terbagi atas 3 bab dan setiap babnya dibagi lagi atas beberapa sub bab antara lain :

Bab I : Bab ini menguraikan mengenai latar belakang, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, dan sistematika penulisan.

Bab II : Bab yang berisi tinjauan pustaka mengenai kerangka teori mengenai Pengertian Pengembangan Sumber Daya Manusia, Jenis Pengembangan, Pengertian Pendidikan, Indikator Pendidikan, Pengertian Pelatihan, Tujuan dan manfaat pelatihan, Jenis-Jenis Pelatihan, Metode pelatihan, Faktor-faktor yang mempengaruhi pelatihan, Indikator pelatihan, Pengertian kinerja pegawai, Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja, Penilaian Kinerja, Konsep Operasional, Kerangka pikir, Hipotesis.

Bab III : Bab yang berisi metode penelitian yang menguraikan tentang lokasi dan waktu penelitian, jenis dan sumber data, metode pengumpulan data, populasi dan sampel, dan metode analisis, Defenisi operasional.

Bab IV: Bab ini berisi Gambaran Umum Kantor Kecamatan Tamalate Kota Makassar, Gambaran Objek Penelitian, Visi dan Misi Kantor Kecamatan Tamalate Kota Makassar, Visi Kantor Kecamatan Tamalate Kota Makassar, Misi Kantor Kecamatan

Tamalate Kota Makassar, Struktur Organisasi Kantor Kecamatan Tamalate Kota Makassar, Uraian Tugas di Kantor Kecamatan Tamalate Kota Makassar, Deskripsi Data, Karakteristik Responden, Tanggapan Responden, Hasil Analisis Data.

Bab V : Bab ini berisi Kesimpulan dan Saran.





## II. TINJAUAN PUSTAKA

### 2.1 Kerangka Teori

#### 2.1.1 Pengertian Pengembangan Sumber Daya Manusia

Pengembangan Sumber Daya Manusia (*development*) dapat dipahami sebagai penyiapan individu pegawai untuk memikul tanggung jawab yang berbeda atau lebih tinggi didalam organisasi. Pengembangan biasanya berhubungan dengan peningkatan kemampuan intelektual atau emosional yang diperlukan untuk menunaikan pekerjaan yang lebih baik. Pengembangan mengacu pada masalah staf dan personal adalah mengacu pada pendidikan jangka panjang. Pengembangan Sumber Daya Manusia berpijak pada fakta bahwa individu pegawai membutuhkan pengetahuan, keahlian, dan kemampuan yang berkembang supaya ia mampu bekerja dengan baik. Pengembangan Sumber Daya Manusia dapat diwujudkan pengembangan karir, pendidikan, maupun pelatihan. Melalui pengembangan Sumber Daya Manusia dapat diwujudkan pengembangan karir, pendidikan, maupun pelatihan. Melalui pengembangan Sumber Daya Manusia yang tepat, maka ketergantungan organisasi terhadap rekrutmen Sumber Daya Manusia baru akan berkurang.

*Sikula* (2016:147) menyatakan bahwa pengembangan Sumber Daya Manusia mengacu pada kepentingan staf dan personil yang ada di dalam organisasi. Pengembangan Sumber Daya Manusia merupakan proses pembelajaran jangka panjang dengan menggunakan prosedur yang

sistematis dan terorganisasi, dimana manajer mempelajari pengetahuan konseptual dan teoritis, yang kemudian diimplementasikan dalam pengembangan Sumber Daya Manusia. Pengembangan Sumber Daya Manusia juga merupakan aktivitas memelihara dan meningkatkan kompetensi Sumber Daya Manusia guna mencapai efektivitas organisasi.

*Singodimedjo (2016:62)* menyatakan pengembangan Sumber Daya Manusia adalah proses persiapan individu-individu untuk memikul tanggung jawab yang berbeda atau lebih tinggi didalam organisasi, biasanya berkaitan dengan peningkatan kemampuan intelektual untuk melaksanakan pekerjaan yang lebih baik pengembangan mengarah pada kesempatan-kesempatan belajar yang didesain guna membantu pengembangan para pekerjaan.

Dalam konteks Sumber Daya Manusia, pengembangan dipandang sebagai peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia melalui program-program pelatihan, pendidikan/ apa yang dijelaskan dari pengembangan sumber daya manusia adalah tentang (developmental produk) dan membutuhkan kolaborasi dengan program-program Manajemen Sumber Daya Manusia untuk mencapai tujuan yang diinginkan. Pelatihan membantu karyawan dalam memahami suatu pengetahuan praktis dan penerapannya, guna meningkatkan keterampilan, kecakapan dan sikap yang diperlukan oleh organisasi dalam mencapai tujuan.

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

Tujuan pengembangan pegawai adalah untuk memperbaiki efektivitas kerja karyawan dalam mencapai hasil-hasil kerja yang telah ditetapkan. Perbaikan efektivitas kerja dapat dilakukan dengan cara memperbaiki pengetahuan karyawan, keterampilan karyawan maupun sikap karyawan itu sendiri terhadap tugas-tugasnya.

### **2.1.3 Jenis Pengembangan**

Pendidikan dan Pelatihan sering dipandang sebagai salah satu investasi organisasi dibidang pengembangan Sumber Daya Manusia. Oleh karena itu organisasi atau organisasi yang ingin berkembang selalu memperhatikan pendidikan dan pelatihan bagi pegawainya. Pendidikan diberikan pegawai manajerial, sedangkan pelatihan diberikan untuk pegawai dalam level yang lebih operasional.

Hasibuan (2014 :72) jenis pengembangan dikelompokkan atas dua jenis yaitu :

#### **1) Pengembangan secara informal**

Pengembangan secara informal yaitu pegawai atas keinginan dan usaha sendiri melatih dan mengembangkan dirinya dengan mempelajari buku-buku literatur yang ada hubungannya dengan pekerjaan atau jabatannya. Pengembangan secara informal menunjukkan bahwa pegawai tersebut berkeinginan keras untuk maju dengan cara meningkatkan kemampuan kerjanya. Hal ini bermanfaat

bagi perusahaan karena prestasi kerja pegawai semakin besar, di samping efisiensi dan produktivitasnya juga semakin baik.

## 2) Pengembangan secara formal

Pengembangan secara formal yaitu pegawai ditugaskan perusahaan untuk mengikuti pendidikan atau latihan, baik yang dilakukan perusahaan untuk mengikuti pendidikan atau latihan, baik yang dilakukan perusahaan maupun yang dilaksanakan oleh lembaga-lembaga pendidikan atau pelatihan. Pengembangan secara formal dilakukan perusahaan karena tuntutan pekerjaan saat ini ataupun masa datang, yang sifatnya nonkarier atau peningkatan karier seorang pegawai.

Adapun Variabel Pengembangan Sumber Daya Manusia adalah

### 1. Pendidikan

Adapun Indikator Pendidikan yaitu :

#### 1) Jenjang Pendidikan

**Pendidikan dasar** : jenjang pendidikan awal 9 (sembilan) tahun pertama masa sekolah anak-anak yang melandasi jenjang pendidikan menengah.

**Pendidikan Menengah** : Jenjang pendidikan lanjutan pendidikan dasar.

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

## 2) Kesesuaian

Kesesuaian adalah sebelum karyawan yang direkrut terlebih dahulu perusahaan menganalisis tingkat pendidikan dan kesesuaian jurusan pendidikan karyawan tersebut agar nantinya dapat ditempatkan pada posisi jabatan yang sesuai dengan kualifikasi pendidikannya tersebut. Dengan demikian karyawan dapat memberikan kinerja yang baik bagi perusahaan.

## 3) Pengetahuan

## 4) Disiplin Ilmu

## **2. Pelatihan**

Adapun Indikator Pelatihan adalah :

### 1) Antusias

### 2) Pelaksanaan

### 3) Evaluasi

Evaluasi pelatihan yaitu untuk mengetahui keberhasilan suatu program pelatihan, maka kegiatan pelatihan harus dievaluasi secara sistematis.

### 4) Implementasi

Implementasi merupakan suatu rangkaian aktifitas dalam rangka menghantarkan kebijakan kepada masyarakat sehingga kebijakan tersebut dapat membawa hasil sebagaimana yang diharapkan.

#### 2.1.4 Pengertian Pendidikan

Pendidikan merupakan salah satu hal yang sangat penting dari pengembangan Sumber Daya Manusia. Hasil pendidikan dapat dilihat dari adanya perubahan tingkah laku. Hal tersebut mengandung arti bahwa pendidikan pada hakikatnya bertujuan untuk mengubah tingkah laku pegawai. Tingkah laku baru (hasil perubahan) tersebut dirumuskan dalam suatu tujuan pendidikan. Pada dasarnya, tujuan pendidikan ialah deskripsi dari pengetahuan, sikap, tindakan, penampilan dan sebainya yang diharapkan memiliki sasaran pendidikan pada periode tertentu.

*Simamira* (2012:27) mengemukakan bahwa pendidikan adalah suatu perluasan individu sehingga dia dapat dipersiapkan untuk menilai berbagai situasi dan memilih respon yang paling tepat.

Menurut instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 15 tanggal 13 September 1974 mengatakan bahwa pendidikan adalah segala usaha untuk membina kepribadian dan mengembangkan kemampuan manusia Indonesia, Jasmaniah dan rohaniah, yang berlangsung seumur hidup, baik didalam maupun diluar sekolah, dalam rangka pembangunan persatuan Indonesia dan masyarakat adil dan makmur berdasarkan Pancasila. Pelatihan adalah bagian pendidikan yang menyangkut proses belajar untuk memperoleh dan meningkatkan keterampilan diluar sistem pendidikan yang berlaku, dalam waktu yang relative singkat dan dengan metode yang lebih mengutamakan praktek dari pada teori.



*Erdin B. Flippo* (2014:69) mengemukakan bahwa pendidikan mengemukakan bahwa pendidikan adalah berhubungan dengan peningkatan pengetahuan umum dan pemahaman atau lingkungan kita secara menyeluruh.

Adapun Indikator Pendidikan yaitu :

1) Jenjang Pendidikan

**Pendidikan dasar** : jenjang pendidikan awal 9 (sembilan) tahun pertama masa sekolah anak-anak yang melandasi jenjang pendidikan menengah.

**Pendidikan Menengah** : Jenjang pendidikan lanjutan pendidikan dasar.

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

2) Kesesuaian

Kesesuaian adalah sebelum karyawan yang direkrut terlebih dahulu perusahaan menganalisis tingkat pendidikan dan kesesuaian jurusan pendidikan karyawan tersebut agar nantinya dapat ditempatkan pada posisi jabatan yang sesuai dengan kualifikasi pendidikannya tersebut.

Dengan demikian karyawan dapat memberikan kinerja yang baik bagi perusahaan.

3) Pengetahuan

4) Disiplin Ilmu

### 2.1.5 Jenis-jenis pendidikan

Pendidikan berdasarkan sifatnya dibedakan menjadi tiga macam, antara lain:

#### 1) Pendidikan Umum

Pendidikan umum yaitu dilaksanakan didalam dan diluar sekolah, baik yang diselenggarakan diluar sekolah, baik yang diselenggarakan oleh pemerintah maupun swasta dengan tujuan mempersiapkan dan mengusahakan para peserta pendidikan.

#### 2) Pendidikan kejuruan

Pendidikan kejuruan yaitu pendidikan umum yang direncanakan untuk mempersiapkan para peserta pendidikan mampu melaksanakan pekerjaan sesuai dengan bidang kejuruannya.

### 2.1.6 Pengertian Pelatihan

Terdapat berabagai macam pengertian yang diberikan para ahli tentang pelatihan. Berikut ini disajikan beberapa pendapat ahli mengenai defenisi pelatihan. *Chan* (2016:175) menyatakan bahwa pelatihan merupakan pembelajaran yang disediakan dalam rangka meningkatkan kinerja terkait dengan pekerjaan saat ini. Terdapat dua implikasi dalam pengertian tersebut. Pertama, kinerja saat ini perlu ditingkatkan ada kesenjangan antara pengetahuan dan kemampuan pegawai saat ini, Kedua pembelajaran bukan untuk memenuhi kebutuhan masa depan, namun untuk dimanfaatkan segera.

Instruktur Presiden No. 15 tahun 1974 pelatihan adalah bagian dari pendidikan yang menyangkut proses belajar untuk memperoleh dan meningkatkan keterampilan diluar sistem pendidikan yang berlaku, dalam waktu yang relatif singkat dan dengan menggunakan metode yang lebih mengutamakan praktik daripada teori.

Menurut *oemar hamalik* (2015:81) pelatihan juga diberikan dalam bentuk pemberian bantuan. Bantuan dalam hal ini dapat berupa pengarahan, bimbingan, fasilitas, penyampaian informasi, latihan keterampilan pengorganisasian suatu lingkungan belajar, yang ada dasarnya peserta telah memiliki potensi dan pengalaman, motivasi untuk melaksanakan sendiri kegiatan latihan dan memperbaiki dirinya sendiri sehingga ia mampu membantu dirinya sendiri.

*Tyson* (2016:176) menyatakan bahwa pelatihan bertujuan untuk mencapai ujuan jangka pendek organisasi sedangkan pendidikan diarahkan pada pembangunan pegawai jangka panjang. Pelatihan adalah proses yang dirancang untuk membantu pegawai mempelajari keterampilan, pengetahuan, atau sikap baru. Akibatnya pegawai tersebut akan membuat perubahan atau transformasi yang akan meningkatkan kinerja pegawai dan organisasi mampu melakukan hal-hal yang lebih baik, lebih cepat, lebih mudah, dengan kualitas yang lebih tinggi dan laba investasi yang lebih baik.

*Barbaxette* (2016:176) menyatakan bahwa pada umumnya fungsi pelatihan dalam organisasi adalah untuk mengembangkan pengetahuan

dan keterampilan serta membentuk sikap yang akan memenuhi kebutuhan bisnis organisasi. Sebagai contoh, pegawai akan memelihara bahwa pegawai memiliki pengetahuan produk yang kurang ketika produk yang kurang ketika produk baru muncul atau produk lama diupgrade. Seringkali kedalaman kebutuhan tersebut dinilai untuk menentukan pengetahuan yang kurang dari pegawai penjualan. Setelah pelatihan penilaian dapat dilihat sebagai solusi untuk memberikan informasinya yang actual.

Berdasarkan beberapa pengertian yang telah diuraikan sebelumnya tentang pelatihan, dapat disimpulkan bahwa yang dimaksud dengan pelatihan adalah sebuah upaya yang sistematis dan terencana untuk mengubah atau mengembangkan pengetahuan, keterampilan, sikap baru yang sesuai dengan kebutuhan organisasi. Pelatihan memungkinkan pegawai memperoleh kemampuan tambahan sehingga ia dapat mengembangkan tugas atau pekerjaan actual yang dihadapi secara lebih baik, lebih cepat, lebih mudah dengan kualitas pekerjaan yang lebih tinggi dan menghasilkan kinerja dan produktifitas yang lebih tinggi dan menghasilkan kinerja yang lebih baik.

### **2.1.7 Tujuan dan manfaat pelatihan**

Program pelatihan yang dilaksanakan oleh organisasi memiliki sejumlah tujuan dan manfaat. Sikula (2017) menyatakan bahwa tujuan pelatihan adalah :

- 1) Produktifitas (*productivity*)

Dengan pelatihan akan dapat meningkatkan kemampuan, pengetahuan, keterampilan, perubahan tingkah laku. Hal ini diharapkan dapat meningkatkan produktifitas organisasi.

2) Kualitas

Penyelenggaraan pelatihan tidak hanya dapat memperbaiki kualitas pegawai namun diharapkan dapat memperkecil kemungkinan terjadinya kesalahan dan bekerja. Dengan demikian kualitas dari output yang dihasilkan akan tetap terjaga bahkan meningkat.

3) Perencanaan tenaga kerja

Pelatihan akan memudahkan pegawai untuk mengisi kekosongan jabatan dalam suatu organisasi, sehingga perencanaan pegawai dapat dilakukan sebaik-baiknya. Dalam perencanaan sumber daya manusia salah satu diantaranya mengenai kualitas dan kuantitas dari pegawai yang direncanakan, untuk memperoleh pegawai dengan kuantitas dari pegawai sesuai dengan yang diarahkan.

4) Moral

Diharapkan dengan adanya pelatihan akan dapat meningkatkan prestasi kerja dari pegawai sehingga akan dapat menimbulkan peningkatan upah pegawai. Hal tersebut akan dapat meninggalkan moral kerja pegawai untuk lebih bertanggung jawab terhadap tugasnya.

5) Menjaga kesehatan dan keselamatan kerja

Pelatihan yang dapat menghindari timbulnya kecelakaan di perusahaan dan dapat menimbulkan lingkungannya kerja yang lebih aman dan sikap mental yang lebih stabil.

6) Menghindari kebosanan

Tujuan pelatihan agar tenaga kerja dapat mengikuti perkembangan terkini dalam bidang kerjanya.

7) Perkembangan pribadi

Memberikan kesempatan bagi pegawai untuk meningkatkan pengetahuan dan kemampuan yang dimiliki pegawai termasuk meningkatkan perkembangan pribadinya.

### 2.1.8 Jenis-Jenis Pelatihan

Menurut *mathis dan jackson* (2018:179) pelatihan dapat dirancang untuk memenuhi sejumlah tujuan berbeda dan dapat diklasifikasikan ke dalam berbagai cara yang meliputi :

- 1) Pelatihan rutin adalah pelatihann yang dibutuhkan dan rutin dilakukan untuk memenuhi berbagai syarat hukum yang diharuskan dan berlaku sebagai pelatihan untuk semua pegawai (orientasi pegawai baru)
- 2) Pelatihan teknis adalah pelatihan pekerjaan/teknis memungkinkan pegawai untuk melakukan pekerjaan, tugas, dan tanggung jawab mereka dengan baik misalnya: pengetahuan tentang produk proses dan prosedur teknis, dan hubungan pelanggan.
- 3) Pelatihan antara pribadi dan pemecahan adalah dimaksudkan utnuk mengatasi masalah operasional dan antar pribadi serta meningkatkan

hubungan dalam pekerjaan organisasional misalnya : komunikasi antar pribadi, keterampilan manajerial atau kepengawasan, pemecah konflik.

- 4) Pelatihan perkembangan dan inovatif adalah menyediakan fokus jangka panjang untuk meningkatkan kapabilitas individual dan organisasional untuk masa depan

### **2.1.9 Metode pelatihan**

Metode pelatihan yang sering digunakan dalam pelatihan antara lain :

- 1) Praktik kerja langsung

Sistem ini merupakan metode pelatihan yang paling banyak digunakan sistem ini merupakan metode tugas kepada pimpinan langsung pegawai untuk melatih pegawainya. Oleh karena itu, keberhasilan pelatihan sangat bergantung kepada kemampuan pimpinan langsung pegawai untuk memberikan pelatihan bagi pegawai, karena pegawai dilibatkan langsung dalam pekerjaan. Karena dijalankan pada tempat kerja yang sebenarnya.

- 2) Kursus keahlian

Merupakan bentuk pelatihan pegawai yang lebih mirip pendidikan. Kursus biasanya diadakan untuk memenuhi minat pegawai dalam berbagai bidang pengetahuan tertentu atau bidang lain di luar bidang pekerjaannya, misalnya kursus bahasa Inggris, akuntansi. Dan lain sebagainya. Kursus-kursus tersebut biasanya dibuat dalam bentuk program pembelajaran.

### 3) Workshop

Sistem ini diselenggarakan dalam suatu perusahaan industri untuk memperkenalkan pekerjaan kepada karyawan baru dan melatih mereka mengerjakan pekerjaan tersebut.

#### **2.1.10 Faktor-faktor yang mempengaruhi pelatihan**

Dalam buku pandi afandi (2018:137) faktor-faktor yang mempengaruhi pelatihan diantaranya ;

- 1) Karier yaitu jabatan yang lebih tinggi dari sebelumnya
- 2) Jabatan yaitu posisi tugas baru yang diterima
- 3) Teknologi yaitu penemuan baru yang lebih canggih
- 4) Efektifitas yaitu meningkatkan hasil kerja diatas hasil normalnya
- 5) Kinerja yaitu hasil kerja yang harus tercapai oleh pegawai.
- 6) Kecelakaan yaitu cederanya pegawai dalam bekerja.

#### **2.1.11 Pengertian Kinerja Pegawai**

Menjadi pegawai yang berkualitas adalah tujuan orang oleh karena itu kinerja pegawai yang tinggi sangat penting untuk mencapai tujuan organisasi atau instansi. Kinerja yang tinggi dari pada pegawai sebagai sumberdaya manusia yang berfungsi mengelola faktor produksi, yang lain sangat diperlukan, agar organisasi atau instansi memiliki produktivitas yang tinggi sehingga dapat unggul dalam persaingan global.

Kinerja pegawai adalah tingkatan dimana para pegawai mencapai persyaratan-persyaratan pekerjaan kinerja atau prestasi kinerja seorang pegawai pada dasarnya adalah hasil kerja seorang pegawai selama periode



tertentu dibandingkan dengan kemungkinan, misalnya standar, target atau sasaran kinerja yang telah ditentukan terlebih dahulu dan telah disepakati bersama. Kinerja mengacu pada prestasi pegawai diukur berdasarkan standar atau kriteria yang ditetapkan instansi.

Dalam buku doni (2018:269) kinerja dalam bahasa inggris disebut dengan job performance atau level of performance, yang merupakan tingkat keberhasilan pegawai dalam menyelesaikan pekerjaannya, yang merupakan perwujudan dan kemampuan dalam bentuk kerja nyata.

Menurut S.P. Hasibuan (2016:34) mengemukakan kinerja (prestasi kerja) suatu hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya yang didasarkan atas kecakapan, pengalaman dan kesungguhan serta waktu. Sedangkan menurut mangkunegara (2017:67) Kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melakukan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Menurut *Veizal Rivai* (2011:309) mengemukakan kinerja adalah merupakan perilaku yang nyata ditampilkan setiap orang sebagai prestasi kerja yang dihasilkan oleh pegawai sesuai dengan perannya dalam perusahaan. Kinerja merupakan suatu kondisi yang harus diketahui dan dikonfirmasi kepada pihak tertentu untuk mengetahui tingkat pencapaian hasil suatu organisasi atau perusahaan serta mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan operasional.

Kinerja mengacu pada prestasi pegawai yang diukur berdasarkan standar atau kriteria yang ditetapkan perusahaan, sebagai kesuksesan dalam melaksanakan suatu pekerjaan, dan menyempurnakannya sesuai dengan tanggung jawab dengan hasil seperti yang diharapkan.

Menurut Hasibuan (2016:95-96) tolak ukur kinerja pegawai (birokrasi) ada 5 tolak ukur yaitu :

1) Kesetiaan

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

2) Prestasi kerja

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

3) Kejujuran

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

4) Kedisiplinan

Disiplin karyawan dalam memenuhi peraturan-peraturanyang ada dan melakukan pekerjaan sesuai dengan instruksi yang diberikan atasan kepada saya.

5) Tanggung jawab

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

Kinerja sumber daya aparatur pemerintah akan lebih baik bila dia mempunyai keahlian (skill) yang tinggi dan adanya harapan yang dapat menciptakan motivasi seseorang untuk bersedia melaksanakan kegiatan kerja yang baik. Berdasarkan beberapa pendapat tentang kinerja/prestasi kerja dapat disimpulkan bahwa pengertian kinerja maupun prestasi kerja mengandung substansi pencapaian hasil kerja oleh seseorang. Kinerja merupakan suatu kondisi yang harus diketahui dan dikonfirmasi kepada pihak tertentu untuk mengetahui tingkat pencapaian hasil suatu instansi dihubungkan dengan visi yang diemban oleh suatu organisasi atau perusahaan serta mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan operasional. Dengan demikian bahwa kinerja maupun prestasi kerja merupakan cerminan hasil yang dicapai oleh seseorang atau sekelompok orang.

#### **2.1.12 Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja**

Menurut Simamora (2015:132) bahwa upaya meningkatkan kinerja (*performance*) pegawai dipengaruhi oleh tiga faktor, diantaranya :

- 1) Faktor individual, yang berupa kapasitas untuk mengerjakan sesuatu, terdiri dari kemampuan dan keahlian, latar belakang dan demografui.
- 2) Faktor psikologis, berupa persepsi, *attitude*, *personality*, pembelajaran dan motivasi, yang membentuk keinginan mencapai sesuatu.

3) Faktor organisasi, yang memberikan kesempatan untuk berbuat sesuatu. Terdiri dari sumber daya, kepemimpinan, penghargaan, struktur dan *job design* memahami hal tersebut, kinerja pegawai akan tercipta di dukung oleh adanya kesiapan yang dimiliki karyawan itu sendiri baik secara kemampuan, mental ( psikologis) dan adanya dukungan dari organisasi berupa kesempatan. Bersedia dan mampu, tetapi biasa saja ada rintangan yang dapat menjadi penghamabat yang cukup berarti berdasarkan uraian diatas dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan kinerja akan sangat dipengaruhi oleh beberapa faktor baik yang bersumber dari pegawai sendiri maupun yang bersumber dari organisasi.

### **2.1.13 Penilaian Kinerja**

Penilaian kinerja (*performance Appraisal*) bagian penting dari seluruh proses kegiatan pegawai yang bersangkutan suatu system yang digunakan untuk menilai dan mengetahui sejauh mana seorang karyawan telah melaksanakan pekerjaannya secara keseluruhan. Dan merupakan salah satu cara mengevaluasi keterampilan, kemampuan, pencapaian, serta pertumbuhan seorang karyawan dan perusahaan sering menggunakan penilaian kinerja sebagai dasar dari kenaikan gaji, promosi, bonus ataupun bisa sebagai dasar untuk penurunan jabatan dan pemutusan hubungan kerja.

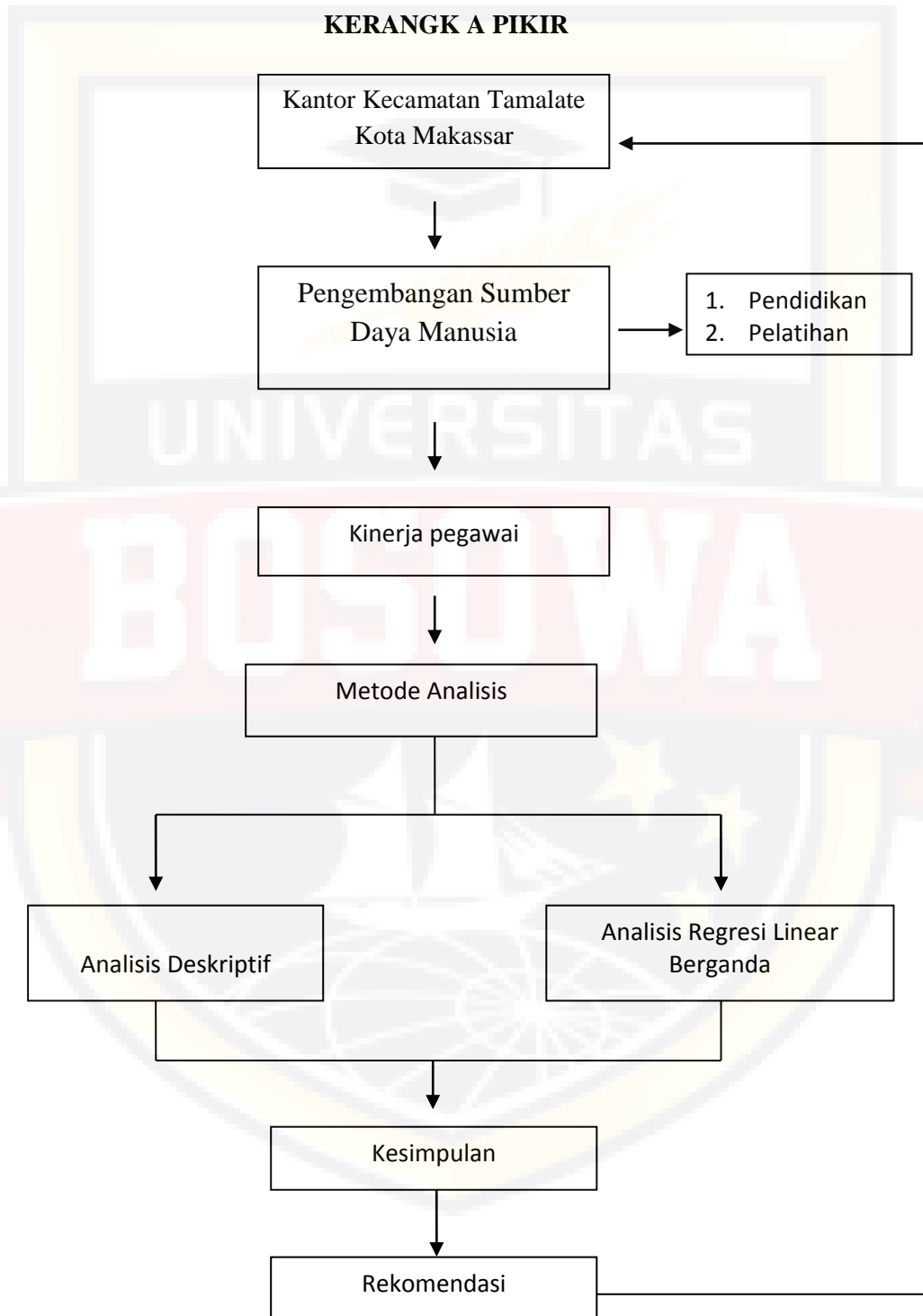
### 2.1.14 Konsep Operasional

Konsep Operasional adalah petunjuk pelaksanaan bagaimana caranya mengukur variabel.

Variabel	Indikator
Pendidikan	Jenjang Pendidikan
	Kesesuaian
	Pengetahuan
	Disiplin Ilmu
Pelatihan	Antusias
	Pelaksanaan
	Evaluasi
	Implementasi
Kinerja	Kesetiaan
	Prestasi Kerja
	Kejujuran
	Kedisiplinan
	Tanggung Jawab

## 2.2 Kerangka pikir

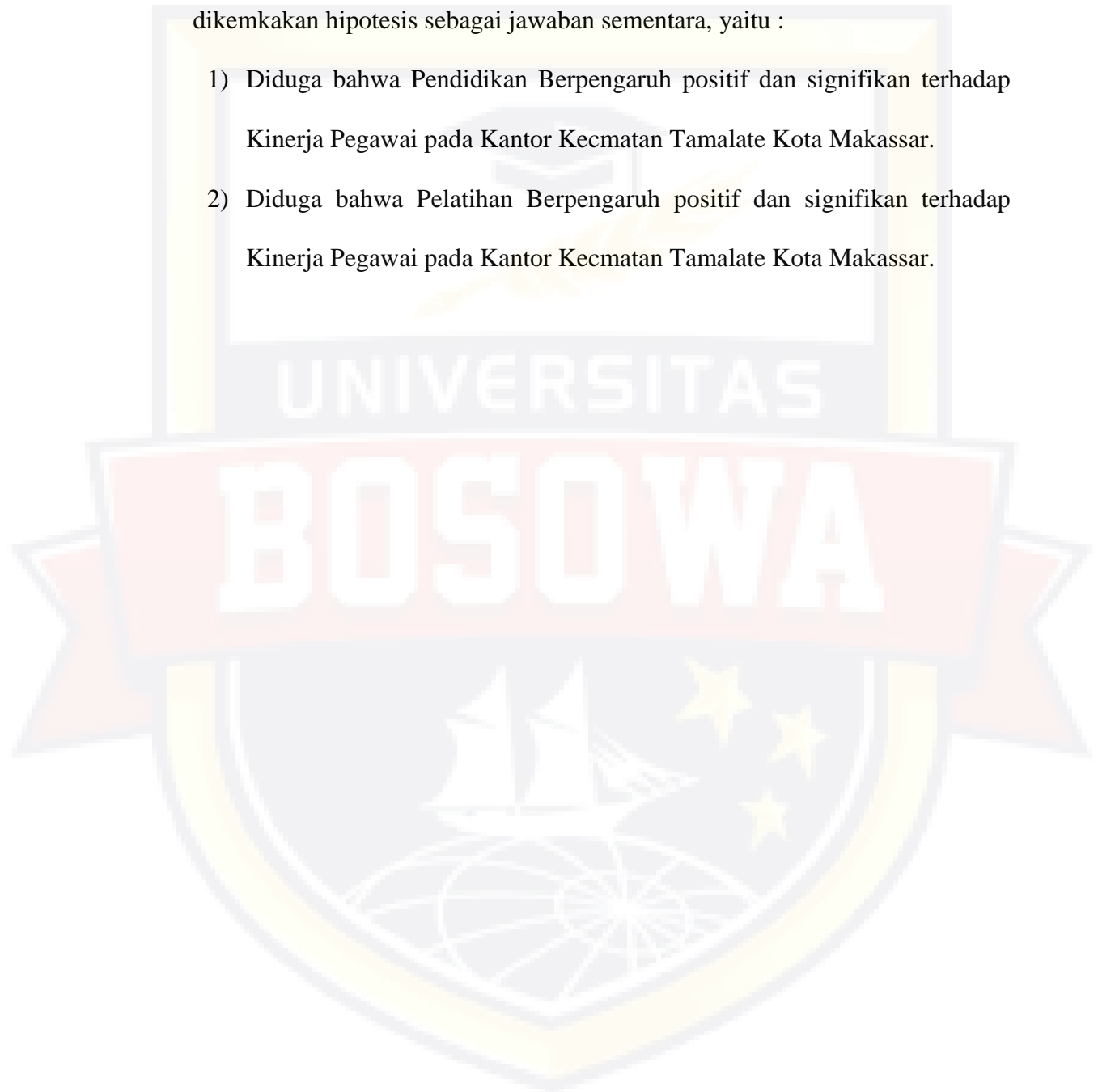
**GAMBAR 2.2**  
**KERANGKA A PIKIR**



### 2.3 Hipotesis

Berdasarkan pada permasalahan yang telah diuraikan terdahulu maka dapat dikemukakan hipotesis sebagai jawaban sementara, yaitu :

- 1) Diduga bahwa Pendidikan Berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Pegawai pada Kantor Kecamatan Tamalate Kota Makassar.
- 2) Diduga bahwa Pelatihan Berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Pegawai pada Kantor Kecamatan Tamalate Kota Makassar.



### **III. METODE PENELITIAN**

#### **3.1 Lokasi Dan Waktu Penelitian**

Lokasi penelitian ini dilaksanakan di Kantor Kecamatan Tamalate Di Danau Tanjung Bunga No. 181 Kota Makassar. Penelitian Dilaksanakan selama 2 Bulan (Mei – Juni 2022)

#### **3.2 Jenis Dan Sumber Data**

##### **1) Jenis Data**

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah :

- a. Data kuantitatif yaitu data yang diperoleh berupa angka-angka seperti data dari kuesioner.
- b. Data kualitatif yaitu data yang diperoleh melalui wawancara, observasi, dan dokumentasi.

##### **2) Sumber Data**

Sumber data yang digunakan oleh peneliti terdapat dua sumber yaitu :

- a. Data Primer yang dimaksud dalam penelitian ini adalah dengan cara meneliti langsung kepada pegawai kantor camat tamalate kota makassar melalui wawancara, observasi, dan kuesioner.
- b. Data Sekunder adalah data yang diperoleh berupa dokumen yang diperoleh pada bagian kepegawaian, dan dokumen lainnya yang berhubungan dengan penelitian ini.

#### **3.3 Metode Pengumpulan Data**

Dalam penulisan ini, peneliti memperoleh data berdasarkan atas :



1) Penelitian Lapangan (*field reserch*) penelitian dengan melakukan pengamatan langsung dengan objek penelitian dengan lapangan terdiri dari:

- a. Kuesioner Yaitu penulis membagikan seperangkat pernyataan kepada responden yang berkaitan dengan pengembangan sumber daya manusia melalui pendidikan dan pelatihan terhadap pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) pada kantor Kecamatan Tamalate Kota Makassar.
- b. Wawancara adalah teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan tanya jawab secara langsung dengan responden dan pihak-pihak yang ada kaitannya dengan masalah yang diteliti.

2) Penelitian Kepustakaan (*Library Research*) yaitu digunakan untuk memperkaya teori ilmiah dengan cara mngambil pendapat para ahli yang ada relevansinya dengan pokok permasalahan ini.

### **3.4 Populasi dan Sampel**

#### **1) Populasi**

Populasi adalah keseluruhan objek penelitian yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu. Oleh sebab itu dalam penelitian ini yang menjadi populasi adalah ASN sebanyak 20 orang dan 40 lainnya adalah tenaga kontrak/honorar yang mana kerjanya rata-rata 10 tahn keatas sehingga jumlah populasi sebanyak 60 orang .

## 2) Sampel

Sampel adalah bagian dari populasi. Sampel dalam penelitian ini adalah seluruh pegawai negeri sipil dan tenaga honorer pada Kantor Kecamatan Tamalate Kota Makassar yang secara keseluruhan berjumlah 60 orang. Keseluruhan populasi dijadikan responden dalam penelitian ini sehingga jumlah populasi sama dengan jumlah sampel atau biasa disebut sampel jenuh.

### 3.5 Metode Analisis

Metode analisis yang digunakan dalam penelitian ini yaitu untuk menganalisis data yang diperoleh dan menguji hipotesis yang telah diajukan dalam penelitian ini yaitu sebagai berikut :

#### 1) Analisa Data

Tenik analisis data yang digunakan pada penelitian ini adalah kuesioner yang dibagikan kepada responden berkaitan dengan indikator yang digunakan. Bentuk kuesioner dalam penelitian ini berupa *rating scale* yang bersifat tertutup. Bentuk kuesioner *rating scale* (skala bertingkat) yaitu sebuah pertanyaan diikuti oleh kolom-kolom yang menunjukkan tingkatan-tingkatan atau alternatif jawaban yang sudah tertera dalam angket tersebut mulai dari sangat setuju (SS), setuju (S), kurang setuju (KS), tidak setuju (TS), sampai sangat tidak setuju (STS).

**Tabel 3.5**  
**Pernyataan Alternatif**

Alternatif Jawaban	Skor
Sangat Setuju	5
Setuju	4
Kurang Setuju	3
Tidak Setuju	2
Sangat Tidak Setuju	1

Setelah diperoleh data kualitatif, ditransformasikan menjadi data kuantitatif untuk memudahkan dalam menganalisis, yaitu dengan rumus :

$$NP = \frac{R}{SM} \times 100\%$$

Keterangan

NP : Nilai persen yang dicari atau diharapkan

R : Skor Yang Diperoleh

SM : Skor maksimum yang atau ideal dari angket

Analisis Kuantitatif yaitu analisis data yang dilakukan berdasarkan perhitungan statistik (SPSS). Dalam penelitian ini menggunakan analisis yaitu :

- a) Analisis regresi linear berganda adalah bertujuan untuk mengukur sejauh mana pengaruh variabel bebas terhadap variabel terikat pada program pengembangan sumber daya manusia melalui pendidikan dan pelatihan terhadap kinerja pegawai pada kantor kecamatan tamalate kota makassar. Dengan menggunakan rumus (sugiyono 2017, 147)

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

Dimana :

Y = kinerja pegawai

$b_0$  = Konstanta.

$X_1$  = Pendidikan

$X_2$  = Pelatihan

e = Eror

### 3.6 Defenisi Operasional dan Variabel Penelitian

Dalam penelitian ini, ada beberapa variabel yang didefenisikan dan dapat dijadikan petunjuk dalam penelitian, sebagai berikut :

#### 1. Variabel dependen (Y)

Variabel Dependen adalah variabel tidak bebas yang dipengaruhi oleh variabel independen. Variabel dependen dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

##### a) Kinerja Pegawai (Y)

Kinerja pegawai adalah hasil atau nilai dari prestasi kerja yang dicapai oleh masing-masing pegawai dalam perusahaan dan Hasil dari perilaku anggota organisasi, dimana tujuan aktual yang ingin dicapai adalah adanya perubahan perilaku yang lebih baik. Dengan indikator sebagai berikut :

- 1) Kesetiaan
- 2) Prestasi kerja
- 3) Kejujuran

- 4) Kedisiplinan
- 5) Tanggung jawab

## 2. Variabel Independen (X)

Variabel independen adalah variabel bebas yang tidak bergantung pada variabel lainnya atau biasa disebut dengan variabel yang dapat mempengaruhi variabel dependen. Variabel bebas dalam penelitian ini sebagai berikut :

### 1) Pengembangan sumber daya manusia (X)

Pengembangan sumber daya manusia adalah proses persiapan individu-individu yang memiliki tanggung jawab yang berbeda atau lebih tinggi didalam organisasi. Variabel bebas dalam penelitian ini ada 2 yaitu sebagai berikut :

- a. Pendidikan (X1) merupakan suatu perluasan individu sehingga dia dapat dipersiapkan untuk menilai berbagai situasi dan memilih respon paling tepat. Semua usaha yang direncanakan untuk mengubah pola pikir, sikap, pengetahuan dan perilaku baik jasmani maupun rohani seseorang melalui suatu pengajaran, pengendalian serta keterampilan untuk meningkatkan pengembangan karier.
- b. Pelatihan (X2) adalah pembelajaran yang disediakan dalam rangka peningkatan kinerja terkait dengan pekerjaan saat ini. Suatu proses yang meliputi serangkaian tindakan (upaya) yang dilaksanakan dengan sengaja dalam bentuk profesional

kepelatihan dalam satuan waktu yang bertujuan untuk meningkatkan kemampuan kerja peserta dalam suatu organisasi.

**Tabel 3.6**

**Tabel Data Pegawai Pada Kantor Kecamatan Tamalate Kota**

No	Jenis Kelamin	Frekuensi	Presentase %
1	Laki-Laki	34 orang	56,67
2	Perempuan	26 orang	43,33
	<b>Total</b>	60 orang	100

Sumber : Data diolah 2022

Berdasarkan uraian pada tabel 3.6 di atas maka dapat dilihat bahwa Pegawai yang ada pada Kantor Kecamatan Tamalate Kota Makassar ini sebagian besar merupakan Pegawai Laki-Laki yaitu 34 orang ataupun 56,67% dan pegawai Perempuan yaitu 26 orang ataupun 43,33% sehingga dapat disimpulkan bahwa rata-rata pegawai pada Kantor Kecamatan Tamalate Kota Makassar didominasi oleh pegawai Laki-Laki.

**Tabel 3.6.1**

**Tabel Data Pegawai ASN Pada Kantor Kecamatan Tamalate Kota Makassar.**

No	Jenis Kelamin	Frekuensi
1	Laki-Laki	12 orang
2	Perempuan	8 orang
	<b>Total</b>	20 orang

Sumber : Data diolah 2022

**Tabel 3.6.2**

**Tabel Data Pegawai Honorer Pada Kantor Kecamatan Tamalate Kota Makassar.**

No	Jenis Kelamin	Frekuensi
1	Laki-Laki	18 orang
2	Perempuan	22 orang
	<b>Total</b>	40 orang

Sumber : Data diolah 2022

## IV HASIL DAN PEMBAHASAN

### 4.1 Gambaran Umum Kantor Kecamatan Tamalate Kota Makassar

#### 4.1.1 Gambaran Objek Penelitian

Tamalate berarti (*tidak pernah layu*). Kantor Kecamatan Tamalate merupakan organisasi perangkat daerah dan pemerintah daerah Kota Makassar dan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2017 Tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 80, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741). Karena banyaknya daerah di Indonesia, terutama di provinsi Sulawesi Selatan, hanya satu peraturan pemerintah atau daerah yang tidak layak karena setiap daerah atau daerah memiliki kondisi yang berbeda, sehingga daerah tersebut ditetapkan di setiap provinsi. Kantor Camat Tamalate berdiri pada tahun (1997), berdirinya Kantor Camat berdasarkan luas wilayah (199,26 km) dan banyaknya penduduk (1,663,479 jiwa) dan setiap tahun mengalami peningkatan.

Setelah pecahnya wilayah di setiap provinsi menjadi beberapa wilayah, pembagian pemerintahan menjadi wilayah kecamatan disederhanakan dengan membentuk wilayah yang lebih sederhana atau wilayah pemerintahan. Kecamatan ini digabung dari beberapa kecamatan atau, lebih mudah, kecamatan tersebut adalah kantor pusat kecamatan untuk kantor pemerintahan kecamatan.

Kecamatan Tamalate terletak di bagian selatan kota Makassar. Sub-distrik ini diposisikan antara 51010 "BT dan 119o2428" LS secara astronomis. Adapun wilayah yang membatasi kecamatan Tamalate yaitu :

Sebelah utara : Kecamatan Tamalate, Mamajang dan Rappocini

Sebelah timur : Kabupaten Gowa

Sebelah selatan : Kabupaten Takalar

Sebelah barat : Selat Makassar

Kecamatan Tamalate mempunyai 11 kelurahan.

#### **4.1.2 Visi dan Misi Kantor Kecamatan Tamalate Kota Makassar**

#### **4.1.3 Visi Kantor Kecamatan Tamalate Kota Makassar**

Visi kota Makassar "*Mewujudkan Makassar Kota dunia Yang Nyaman Untuk Semua*", Maka yang menjadi visi Kecamatan Tamalate adalah "*Tewujudnya Pelayanan Prima Dalam Mendukung Makassar Kota Dunia*"

#### **4.1.4 Misi Kantor Kecamatan Tamalate Kota Makassar**

Pernyataan misi mencerminkan tentang segala sesuatu yang akan dilaksanakan untuk pencapaian visi. Dengan adanya pernyataan misi organisasi, maka akan dapat dijelaskan, maka akan dapat dijelaskan mengapa organisasi dan apa maknaya pada masa yang akan datang. Adapun misi Kecamatan Tamalate sebagai berikut:

- 1) Meningkatkan pelayanan public secara profesional



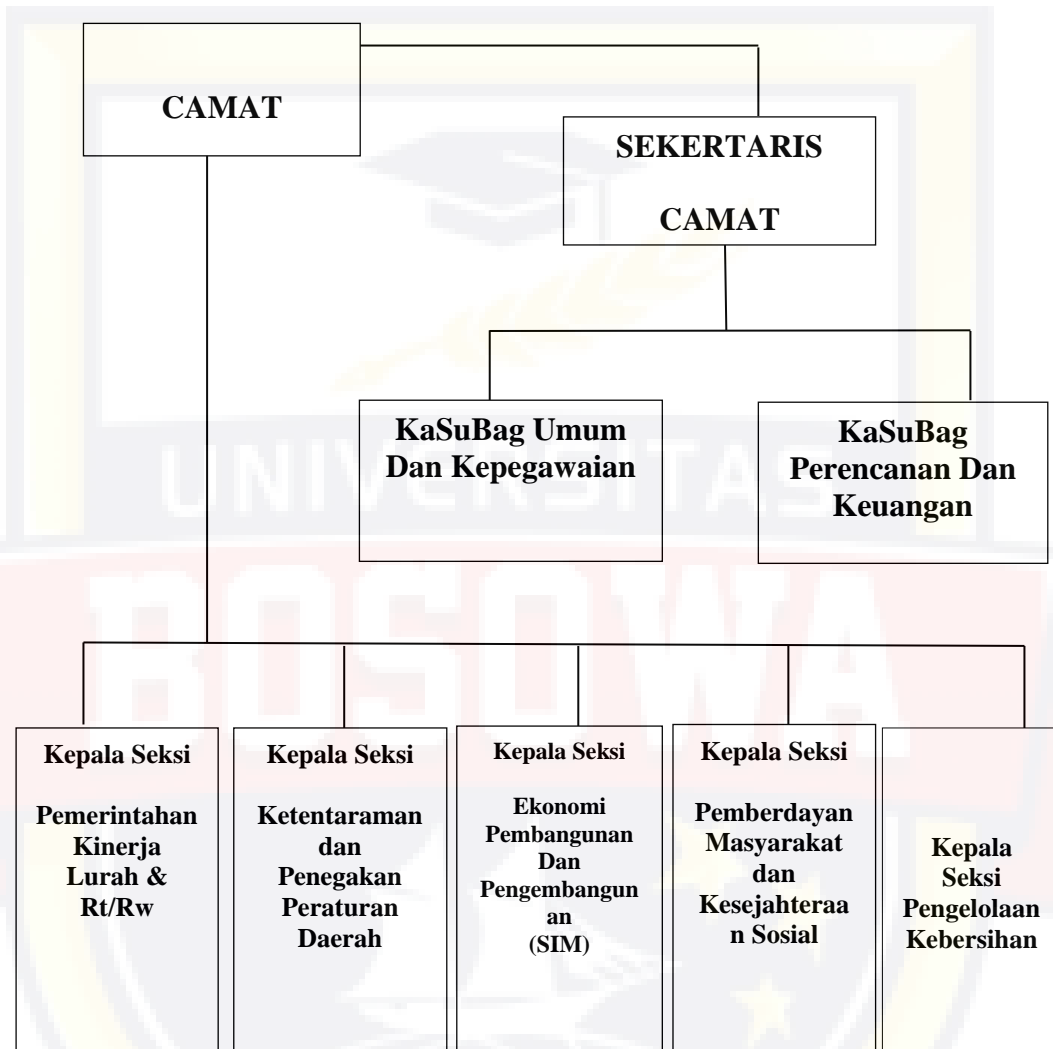
- 2) Meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui usaha ekonomi produktif
- 3) Meningkatkan kualitas infrastruktur lingkungan yang nyaman dan rapih.

#### **4.1.5 Struktur Organisasi Kantor Kecamatan Tamalate Kota Makassar**

Kantor Kecamatan Tamalate Kota Makassar memiliki struktur organisasi, yang masing-masing memiliki tugas, wewenang dan tanggung jawab untuk menyediakan layanan untuk meningkatkan kualitas dan kepuasan publik. Struktur Organisasi, dipimpin oleh seorang Camat dengan dibantu oleh 7 divisi yang masing masing mempunyai tugas dan kewajibannya. Keseluruhan struktur organisasi sekarang dapat dilihat pada gambar di bawah ini:

GAMBAR 4.1

## Struktur Organisasi Kecamatan Tamalate



Sumber : kecamatan Tamalate(2022)

#### 4.1.6 Uraian Tugas di Kantor Kecamatan Tamalate Kota Makassar

##### 4.1.6.1 Camat

Camat sebagai Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Walikota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah. Camat bertanggung jawab langsung kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah

Kota Makassar. Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut Camat melaksanakan fungsi Memimpin, mengarahkan, merencanakan, mengevaluasi, mengendalikan seluruh dan mengkoordinasikan kegiatan penyelenggaraan umum pemerintah.

Camat mempunyai tugas sebagai berikut :

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

#### **4.1.6.2 Sekcam (Sekertaris Camat)**

Sekretaris Camat atau sering disebut sekcam merupakan pemimpin dibidang kesekretariatan yang berkedudukan di kecamatan dan bertanggungjawab secara penuh serta langsung kepada camat sesuai dengan tugas pokok sekretaris camat, memiliki fungsi sebagai berikut :

- 1) Perencanaan dalam bidang tata usaha
- 2) Koordinasi dalam penyusunan Rencana Kerja
- 3) Pengelola dan analisa tata usaha

- 4) Koordinasi penyusunan laporan keuangan dan kegiatan
- 5) Mengkoordinasi penyusunan SOP
- 6) Pengawasan kegiatan
- 7) Pembuatan laporan hasil tugas
- 8) Koordinasi terhadap aduan masyarakat terkait pelayanan publik
- 9) Membagi tugas dengan bawahan
- 10) Evaluasi kinerja

#### **4.1.6.3 Kepala Seksi Kasubag Umum Dan Kepegawaian**

Kepala Seksi Kasubag Umum Dan Kepegawaian mempunyai fungsi menyusun rencana kerja, melaksanakan tugas teknis ketatausahaan, mengelola administrasi kepegawaian serta melaksanakan urusan kerumahtanggaan kecamatan. Sub bagian umum dan kepegawaian menyelenggarakan fungsi Memimpin, mengatur, mengawasi dan mengkoordinasikan kegiatan dan pengelolaan administrasi pelayanan umum dan kepegawaian. Adapun tugas pokok dari Kepala Seksi Kasubag Umum Dan Kepegawaian diantaranya :

- 1) Menyusun rencana kerja pada sub bagian umum dan kepegawaian.
- 2) Mengatur pelaksanaan kegiatan sebagian urusan ketatausahaan meliputi surat menyurat, kearsipan, surat perjalanan dinas, mendistribusikan surat sesuai bidang.
- 3) Melakukan urusan kerumahtanggaan kecamatan.
- 4) Membuat usul kenaikan pangkat, mutasi dan pensiun.
- 5) Membuat usul gaji berkala, usul tugas belajar.

- 6) Menghimpun dan mensosialisasi Peraturan Perundang-undangan di bidang kepegawaian dalam lingkup kecamatan.
- 7) Menyiapkan bahan penyusunan standarisasi meliputi bidang kepegawaian, pelayanan, organisasi dan ketatalaksanaan.
- 8) Melaksanakan tugas pembinaan terhadap anggota Korps Pegawai Republik Indonesia (KORPRI).
- 9) Melakukan koordinasi pada sekretariat Korps Pegawai Republik Indonesia (KORPRI) Kota Makassar.
- 10) Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas.

Tabel 4.1

**Nama-Nama Pegawai Pada Kantor Kecamatan Tamalate Kota Makassar**

No	NAMA	PENDIDIKAN TERAKHIR	Jabatan
1	Edwar Supriawan, S.STP	S1 (Pemerintahan)	Camat
2	H. Emil Yudianto, SE., M.Si	S2 (Sains)	Sekretaris Camat
3	M. Naufal, S.Sos	S1 (Sosial)	Kasi Trantib
4	Suwaeda, S.AP.	S1( Administrasi Publik)	Kasi Kesos
5	Dewi Rosita DJ, S.STP, M.Si	S2 (Sains)	Kasi Pemerintahan
6	Syamsuddin Tjallo, ST	S1 (Teknik)	Kasi Kebersihan
7	Halimah S. AP	S1 (Administrasi Publik )	Kasubag Keuangan & Perlengkapan
8	Siti Khadijah, SE, M.Si	S2 (Sains)	Kasubag Umum & Kepegawaian
9	Hj. ST. Hawa, S. Ipem	S1( Ilmu Pemerintahan)	Pengelola Data
10	Herman Sumnjaya, S.Kom.,M.A.P	S2 (Administrasi Publik)	Analisis Rencana Program Dan

			Kegiatan
11	Adriyanto Adnan	SMA	Analisis Laporan Akuntabilitas Kinerja
12	Talib	SMA	Pengadministrasi Umum
13	Rini, SE	S1 (Ekonomi)	Pengelola Kepegawaian
14	Benny A. Mannaungi	SMA	Pengadministrasi Umum
15	Atika Adam	S1 (Ekonomi)	Pengelola Keuangan
16	Mauren Natali Sumule, S. Kom.	S1 (Komputer)	Analisis Sitem Informasi
17	Andi Mappanganro	SMA	Pengadministrasi Umum
18	Sudirman Bunde	SMA	Pengadministrasi Umum
19	Idul Supu	SMP	Pramu Kebersihan
20	Herman	SMP	Pramu Kebersihan
21	Munawir	SMA	Staff
22	Prita Damayanti	SMA	Staff
23	Anshar Rauf	SMA	Staff
24	Riswandi Abadi	SMA	Staff
25	Muh. Fahrul Islam	SMA	Staff
26	Cakra Prasetyo Sofyan, SE	S1 (Ekonomi)	Staff
27	Ardiansyah Zuqur	SMA	Staff
28	Muswiliyah	SMA	Staff
29	Fitri Abidin ,S.Si	S1 (Sains)	Staff
30	Mariati, SE	S1 (Ekonomi)	Staff
31	Mulia Febriana, S.Sos	S1 (Sosial)	Staff
32	Maryam Afifah Arsyad,S.Ap.	S1 (Administrasi Pemerintahan)	Staff
33	A. Mila Karmila	SMA	Staff
34	Purnamasari	SMA	Staff
35	Wardiman Adi Kusuma, S.E	S1 (Ekonomi)	Staff
36	M. Darwis	SMA	Staff
38	Andi Irvandi	SMA	Staff
39	Irwansyah	SMA	Staff
40	Septya Wulandari, S.E	S1 (Ekonomi)	Staff

41	Zaenal Abidin	SMA	Staff
42	Muh. Ilham Ariawan Azis	SMA	Staff
43	Nurul Libta Anggi Pratiwi	SMA	Staff
44	Nur Kalbi, SE.	S1 (Ekonomi)	Staff
45	Andini Putri Sagita	S1 Pendidikan	Staff
46	Dewi Agustini	S1 Keperawatan	Staff
47	Saiful	SMA	Staff
48	Suhardi	SMA	Staff
49	Eka Rosdiana, SE	S1 (Ekonomi)	Staff
50	Indra Wijaya	SMA	Staff
51	Rismawati	SMA	Staff
52	Muh. Basri	SMA	Staff
53	Siswanti, SE	S1 (Ekonomi)	Staff
55	Muh. Hidayat Anugrah, S.Tr.Sos	S1 (Terapan Pekerjaan Sosial)	Staff
56	Akbar Alam	SMA	Staff
57	Resky Muh. Afghan	SMA	Staff
58	Andriana	SMA	Staff
59	Alferel Try Muhammad	SMA	Staff
60	Yeyen Angreni, SE	S1 (Ekonomi)	Staff

Sumber : Kecamatan Tamalate Makassar 2022

#### 4.1.6.4 Bagian Administrasi dan Keuangan

Bagian Administrasi dan Keuangan mempunyai tugas melakukan pengelolaan administrasi keuangan dan perlengkapan meliputi penyusunan anggaran, penggunaan anggaran, pembukuan, pertanggung jawaban, dan merumuskan rencana kebutuhan perlengkapan. Sub bagian keuangan dan perlengkapan mempunyai fungsi Memimpin, mengatur, mengawasi dan mengkoordinasikan kegiatan bawahnya dalam melaksanakan urusan keuangan. Adapun tugas dari Bagian Administrasi dan Keuangan

- 1) Melaksanakan penyusunan rencana kerja sesuai tugas pokok dan fungsinya.

- 2) Mengumpulkan dan menyusun rencana kerja kecamatan.
- 3) Mengumpulkan dan menyiapkan bahan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dari masing-masing satuan kerja sebagian bahan konsultasi perencanaan ke Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (Bappeda).
- 4) Menyusun realisasi perhitungan anggaran dan administrasi perbendaharaan Dinas.
- 5) Menyusun rencana kebutuhan barang perlengkapan kecamatan.
- 6) Membuat laporan inventaris barang dan tata administrasi perlengkapan.
- 7) Mengumpulkan dan menyiapkan bahan laporan akuntabilitas kinerja instansi dari masing-masing satuan kerja.
- 8) Melakukan koordinasi dengan unit kerja lain yang berkaitan dengan bidang tugasnya.
- 9) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.
- 10) Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas.

#### **4.1.6.5 Kepala Seksi Pemerintah Kinerja Lurah Dan RT/RW**

Kinerja Lurah dan Rukun Tetangga (RT)/Rukun Warga (RW) .  
Seksi pemerintahan kinerja Lurah dan Rukun Tetangga (RT)/Rukun Warga (RW) mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana dan penyelenggaraan pembinaan ideologi negara dan kesatuan bangsa, pengoordinasian kegiatan instansi pemerintah, pembinaan administrasi



kelurahan, serta pembinaan administrasi kependudukan, pelaksanaan koordinasi dan pembinaan Kesatuan Polisi Pamong Praja dan perlindungan masyarakat, serta penegakan pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota serta Undang-undang lainnya.

Untuk melaksanakan tugas, seksi pemerintahan, kinerja Lurah dan Rukun Tetangga (RT)/Rukun Warga (RW) mempunyai fungsi Memimpin, mengatur, mengawasi dan mengkoordinasikan pengelolaan administrasi pemerintah, kependudukan (KK, KTP Dll) dan pertanahan.

Adapun tugas, seksi pemerintahan, kinerja Lurah dan Rukun Tetangga (RT)/Rukun Warga (RW) dinaranya :

- 1) Melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian di bidang kinerja Lurah dan Rukun Tetangga (RT)/Rukun Warga (RW).
- 2) Melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang kinerja Lurah dan Rukun Tetangga (RT)/Rukun Warga (RW) untuk disajikan kepada pimpinan.
- 3) Menyajikan surat atau dokumen terkait kinerja Lurah dan Rukun Tetangga (RT)/Rukun Warga (RW) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan rapat pembahasan penyusunan anggaran.

- 4) Mengumpulkan bahan dalam rangka pembinaan ideologi negara dan kesatuan bangsa.
- 5) Menyelenggarakan kegiatan administrasi kependudukan.
- 6) Melaksanakan administrasi pemberian rekomendasi dan perizinan yang bersesuaian dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### **4.1.6.6 Kepala Seksi Kententraman Dan Penegakan Peraturan Daerah**

Memimpin, mengatur, mengawasi dan mengkoordinasikan ketentraman dan penegakan peraturan daerah. Kepala Seksi Kententraman Dan Penegakan Peraturan Daerah memiliki fungsi sebagai berikut :

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

#### **4.1.6.7 Kepala Seksi Ekonomi Pembangunan Dan Pengembangan (SIM).**

Seksi pembangunan dan pemberdayaan masyarakat dipimpin oleh seorang kepala seksi, mempunyai tugas membantu camat dalam melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan rencana program kerja kecamatan urusan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat serta urusan lainnya yang dilimpahkan Walikota kepada camat. Adapun tugas dari Kepala Seksi Ekonomi Pembangunan Dan Pengembangan (SIM) yaitu Memimpin, mengatur, mengawasi, mengkoordinasikan kegiatan ekonomi pembangunan.

Uraian tugas seksi pembangunan dan pemberdayaan masyarakat sebagai berikut :

- 1) Menyusun rencana kegiatan seksi pembangunan dan pemberdayaan masyarakat (PPM).
- 2) Menyusun rencana kebijakan teknis dibidang PPM.
- 3) Pelaksanaan Fasilitasi Dan Pengoordinasian Serta Pelaksanaan Pelayanan Urusan Pembangunan Masyarakat Kecamatan.
- 4) Menyipakan bahan pelaksanaan kegiatan dibidang PPM.
- 5) Menyusun rencana operasional dibidang PPM lingkup tugasnya.
- 6) Menyusun rencana kinerja dan penetapan kinerja PPM lingkup tugasnya.
- 7) Menyelenggarakan koordinasi dan pembinaan penanggulangan terjadinya pencemaran dan kerusakan lingkungan.
- 8) Menyelenggarakan koordinasi dibidang PPM dengan instansi vertikal dan perangkat daerah lain di wilayah kerjanya.
- 9) Melaksanakan pembinaan dan pengembangan serta pemantauan kegiatan dibidang pertanian, kehutanan, perindustrian, perdagangan, koperasi, usaha mikro kecil dan menengah, pertambangan dan energi, pariwisata dan lingkungan hidup lingkup tugasnya.
- 10) Melaksanakan pembinaan peningkatan partisipasi masyarakat lingkup tugasnya.

- 11) Melaksanakan pembinaan, pengembangan, dan pemanfaatan potensi di wilayah Kecamatan.
- 12) Melaksanakan pembinaan lembaga kemasyarakatan lingkup tugasnya.
- 13) Menyusun evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah Kecamatan baik yang dilakukan unit kerja Pemerintah maupun swasta.
- 14) Menyiapkan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional dibidang pembangunan dan pemberdayaan masyarakat lingkup tugasnya.
- 15) Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelapor kegiatan seksi pembangunan dan pemberdayaan masyarakat lingkup tugasnya.
- 16) Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

#### **4.1.6.8 Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Dan Kesejahteraan Sosial**

Memimpin, mengatur, mengawasi, dan mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat. Adapun Tugas Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial adalah:

- 1) Membantu atasan dalam kelancaran pelaksanaan tugas-tugas bidang kesejahteraan sosial sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 2) Membina pelayanan dan bantuan sosial, pembinaan kepemudaan, pemberdayaan perempuan atau peranan wanita dan kegiatan

olahraga sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna kelancaran pelaksanaan tugas.

- 3) Membina dan menyusun rencana/bahan dalam kegiatan pelaksanaan kehidupan keagamaan, pendidikan, kebudayaan dan kesehatan masyarakat sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- 4) Melakukan koordinasi dengan/antar instansi dan kepala seksi yang terkait dalam kelancaran pelaksanaan tugas kesejahteraan sosial sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 5) Membina dan mengarahkan bawahan/pelaksana dalam pelaksanaan tugasnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 6) Membagi tugas kepada bawahan/pelaksana sesuai dengan bidang tugas atau keahliannya berdasarkan ketentuan yang berlaku guna kelancaran pelaksanaan tugas.
- 7) Memberikan motivasi dan penghargaan kepada bawahan/pelaksana atas prestasi kerjanya dalam kelancaran pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 8) Menyiapkan dan menyampaikan data/bahan laporan yang akurat yang meliputi sarana dan prasarana pendidikan, keagamaan dan kesehatan serta lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna kelancaran pelaksanaan tugas.
- 9) Menghimpun atau menyampaikan data/bahan rutin setiap awal bulan kegiatan penyuluhan/ceramah agama dalam wilayah

kecamatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna kelancaran pelaksanaan tugas.

#### **4.1.6.9 Kepala Seksi Pengelolaan Kebersihan**

Memimpin, mengatur, mengawasi, dan mengkoordinasikan kegiatan pembinaan, pengelolaan dan kebersihan wilayah.

### **4.2 Deskripsi Data**

#### **4.2.1 Karakteristik Responden**

Karakteristik responden merupakan suatu responden untuk disajikan pada penelitian untuk dapat menggambarkan suatu kondisi serta keadaan responden yang dapat membagikan informasi lebih untuk menguasai hasil pada penelitian. Responden pada penelitian kali ini merupakan pegawai pada Kantor Kecamatan Tamalate Kota Makassar yang dimana pegawai yang bekerja sebanyak 60 orang pegawai, sehingga jumlah responden yang ditetapkan sebanyak 60 orang dikarenakan peneliti menggunakan metode sampel jenuh, dan kemudian riset ini jenis kelamin, dan usia. 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 4.2**  
**KARAKTERISTIK RESPONDEN BERDASARKAN**  
**JENIS KELAMIN**

NO	Jenis Kelamin	Responden	
		Orang	Persentase %
1	Laki-Laki	34	43,33
2	Perempuan	26	56,67
<b>Jumlah</b>		60	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 34 orang ataupun 56,67% dan responden Perempuan yaitu 26 orang ataupun 43,33% sehingga dapat disimpulkan bahwa rata-rata pegawai pada Kantor Kecamatan Tamalate Kota Makassar didominasi oleh pegawai Laki-Laki.

## 2. Karakteristik Responden Berdasarkan Usia

Karakteristik responden berdasarkan usia dapat diuraikan pada tabel berikut ini:

**TABEL 4.3**  
**KARAKTERISTIK RESPONDEN BERDASARKAN USIA**

NO	Usia	Responden	
		Orang	Persentase %
1	21-30 Tahun	20	33,33
2	31-40 Tahun	27	45
3	41-50 Tahun	7	11,67
4	51+ Tahun	6	10
<b>Jumlah</b>		60	100

Sumber : Data Diolah 2022

Berdasarkan pada tabel 4.3 di atas maka dapat diuraikan bahwa dapat diketahui pada penelitian ini jumlah responden yang berusia 21-30 tahun sejumlah 20 orang ataupun 33,33%, dan umur 31-40 tahun sejumlah 27 orang ataupun 45%, sedangkan yang umur 41-50 tahun sejumlah 7 orang ataupun 11,67%, dan yang terakhir 51 tahun ke atas sejumlah 6 orang ataupun 10%. Sehingga pada penelitian kali ini dapat disimpulkan bahwa rata-rata pegawai pada Kantor Kecamatan Tamalate Kota Makassar di dominasi oleh pegawai yang berusia 31-40 tahun.

### 3. Karakteristik Responden Berdasarkan Jabatan

Karakteristik responden berdasarkan usia dapat diuraikan pada tabel berikut ini

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

NO	Jabatan	Responden	
		Orang	Persentase %
1	PNS	20	33,33
2	Honorer	40	66,67
<b>Jumlah</b>		60	100

Sumber : Data Diolah 2022

Berdasarkan pada tabel 4.4 di atas maka dapat diuraikan bahwa dapat diketahui pada penelitian ini jumlah responden dengan jabatan Honorer sejumlah 40 orang ataupun 66,67 %, dan Jabatan PNS sejumlah 20 orang ataupun 33,33%. Sehingga pada penelitian ini dapat disimpulkan



bahwa rata-rata pegawai pada Kantor Kecamatan Tamalate Kota Makassar didominasi oleh jabatan Honorer.

#### 4. Karakteristik Responden berdasarkan Pendidikan Terakhir

Karakteristik Responden berdasarkan Pendidikan Terakhir dapat diuraikan pada tabel berikut :

**Tabel 4.5**

#### **KARAKTERISTIK RESPONDEN BERDASARKAN PENDIDIKAN TERAKHIR**

No	Pendidikann Terakhir	Responden	
		Orang	Presentase %
1	S2	4	6,67
2	S1	25	41,67
3	SMA	29	48,33
4	SMP	2	3,33
JUMLAH		60	100

Berdasarkan pada tabel 4.5 di atas maka dapat diuraikan bahwa dapat diketahui pada penelitian ini jumlah responden yang pendidikan terakhir S2 sejumlah 4 orang ataupun 6,67%, Pendidikan terakhir S1 Sejumlah 25 ataupun 41,67 %, Pendidikan terakhir SMA sejumlah 29 ataupun 48,33%, sedangkan pendidikan SMP sejumlah 2 orang ataupun 3.33% sehingga pada penelitian ini dapat di simpulkan bahwa rata-rata Pegawai Pada Kantor Kecamatan Tamalate Kota Makassar didominasi oleh pendidikan SMA dan S1.

#### 4.2.2 Tanggapan Responden

##### 1. Tanggapan Responden terhadap Variabel Pendidikan (X<sub>1</sub>)

Berikut ini merupakan hasil tanggapan dari responden mengenai variabel Pendidikan (X<sub>1</sub>) sebagai berikut :

**TABEL 4.6**  
**DEKSRIpsi JAWABAN RESPONDEN MENGENAI**  
**VARIABEL PENDIDIKAN (X<sub>1</sub>)**

NO	PERTANYAAN	SKOR					JUMLAH
		SS	S	N	TS	STS	
1	X1. P1	37	23	-	-	-	60
2	X1. P2	33	27	-	-	-	60
3	X1. P3	34	26	-	-	-	60
4	X1. P4	39	21	-	-	-	60
5	X1. P5	34	26	-	-	-	60
6	X1. P6	39	21	-	-	-	60
7	X1. P7	40	20	-	-	-	60
8	X1. P8	46	14	-	-	-	60
<b>Jumlah</b>		302	178	-	-	-	480

Sumber: Data Diolah 2022

Hasil tanggapan responden di atas, diketahui terdapat 8 bentuk pernyataan sebagai berikut :

1. Pendidikan terakhir strata 1 (S1) untuk Aparatur Sipil Negara (ASN) sudah menjamin kemampuan kerjanya.
2. Pendidikan yang berkelanjutan dapat meningkatkan pengembangan dari pengembangan pegawai
3. Aparatur Sipil Negara (ASN) yang sementara menempuh pendidikan lanjut dibebastugaskan
4. Pendidikan dapat menyelesaikan persoalan yang dihadapi oleh pegawai.

5. Apakah pendidikan memiliki pengaruh yang signifikan dalam pengembangan pegawai.
6. Pendidikan dapat meningkatkan pengetahuan, keahlian, dan sikap pegawai
7. Dengan pendidikan tertentu seorang pegawai memiliki pengetahuan, sehingga mampu dan cakap dalam melaksanakan pekerjaan
8. Hasil pekerjaan yang lebih baik karena disiplin ilmu yang dimiliki

Diketahui bahwa hasil tanggapan variabel Pendidikan  $X_1$  menyatakan hampir semua menjawab sangat setuju, dimana skor totalnya ada 302 yang menjawab sangat setuju, kemudian 178 skor untuk setuju. Sehingga dapat disimpulkan secara umum bahwa jawaban responden terhadap variabel  $X_1$  didominasi sangat setuju dimana nilainya yaitu 302.

## 2. Tanggapan Responden terhadap Variabel Pelatihan ( $X_2$ )

Berikut ini merupakan hasil tanggapan dari responden mengenai variabel Pelatihan ( $X_2$ ) sebagai berikut :

**TABEL 4.7**  
**DESKRIPSI JAWABAN RESPONDEN MENGENAI**  
**VARIABEL PELATIHAN ( $X_2$ )**

NO	PERTANYAAN	SKOR					JUMLAH
		SS	S	N	TS	STS	
1	X2. P1	38	21	-	-	-	60
2	X2. P2	27	32	-	-	-	60
3	X2. P3	31	29	-	-	-	60
4	X2. P4	43	17	-	-	-	60
5	X2. P5	36	24	-	-	-	60
6	X2. P6	41	19	-	-	-	60
<b>Jumlah</b>		216	144	-	-	-	360

Sumber : Data diolah 2022

Hasil tanggapan responden diatas, diketahui terdapat 6 bentuk pernyataan sebagai berikut :

1. Saya sangat antusias dan semangat saat mengikuti pelatihan
2. Pelatihan sangat efektif dalam meningkatkan kinerja pegawai
3. Setelah mengikuti pelatihan kemampuan dan kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) semakin meningkat.
4. Setelah mengikuti pelatihan para Aparatur Sipil Negara (ASN) dapat mengembangkan kemampuan kinerja yang telah dimiliki
5. Petugas lapangan diberikan pelatihan agar mereka lebih memahami pekerjaannya
6. Kebijakan Pemda telah mendukung operasional pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia

Diketahui bahwa hasil tanggapan variabel Pelatihan $X_2$  menyatakan hampir semua menjawab sangat setuju , dimana skor totalnya ada 216 yang menjawab sangat setuju, kemudian 144 skor untuk setuju. Sehingga dapat disimpulkan secara umum bahwa jawaban responden terhadap variabel  $X_2$  didominasi sangat setuju dimana nilainya yaitu 216.

### **3. Tanggapan Responden terhadap Variabel Kinerja Pegawai (Y)**

Berikut ini merupakan hasil tanggapan dari responden mengenai variabel kinerja pegawai (Y) sebagai berikut :

**TABEL 4.8**  
**DESKRIPSI JAWABAN RESPONDEN MENGENAI**  
**VARIABEL KINERJA PEGAWAI (Y)**

NO	PERTANYAAN	SKOR					JUMLAH
		SS	S	N	TS	STS	
1	Y. P1	38	22	-	-	-	60
2	Y. P2	29	31	-	-	-	60
3	Y. P3	36	24	-	-	-	60
4	Y. P4	40	20	-	-	-	60
5	Y. P5	35	25	-	-	-	60
6	Y. P6	26	34	-	-	-	60
7	Y. P7	24	36	-	-	-	60
8	Y. P8	30	30	-	-	-	60
9	Y. P9	47	13	-	-	-	60
10	Y. P10	24	36	-	-	-	60
<b>Jumlah</b>		329	271	-	-	-	600

Sumber : Data Diolah 2022

Hasil tanggapan responden diatas, diketahui terdapat 10 bentuk pernyataan sebagai berikut :

1. Apakah Bapak/Ibu tetap serius melaksanakan tugas meskipun pendapatan sebagai pegawai rendah
2. Menjunjung tinggi kehormatan negara dan atau pemerintah
3. Senantiasa mengutamakan kepentingan negara daripada kepentingan diri sendiri atau golongan
4. Apakah kepuasan kerja Bapak/Ibu bertambah jika di berikan kepercayaan sepenuhnya dalam menyelesaikan suatu pekerjaan
5. Bapak/Ibu memilih pegawai karena merupakan pekerjaan yang mulia

6. Apakah Bapak/Ibu berusaha agar jam kerja berisi dengan pekerjaan kantor
7. Saya selalu masuk kerja tepat pada waktunya
8. Saya pulang dari kantor sesuai dengan jam kantor
9. Saya selalu menyelesaikan tugas dengan sebaik-baiknya dan tepat pada waktunya
10. Saya selalu mengutamakan kepentingan dinas daripada kepentingan diri sendiri, orang lain atau golongan.

Diketahui bahwa hasil dari tanggapan variabel kinerja pegawai (Y) menyatakan hampir semua menjawab sangat setuju dengan skor total 329, kemudian 271 skor untuk setuju. Sehingga dapat disimpulkan secara umum bahwa jawaban responden terhadap variabel Y didominasi dengan sangat setuju dimana nilainya yaitu 329.

#### **4.3 Hasil Analisis Data**

##### **4.3.1 Analisis Kuantitatif**

###### **1) Uji Validitas**

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

**TABEL 4.9**  
**UJI VALIDITAS VARIABEL PENDIDIKAN X<sub>1</sub>**

Variabel	Indikator	Signifikan	Keterangan
Pendidikan (X <sub>1</sub> )	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
	X1.6	0,000	Valid
	X1.7	0,000	Valid
	X1.8	0,000	Valid

Sumber : Data Diolah berdasarkan IBM SPSS Versi 25.0

Berdasarkan tabel 4.7 diatas dapat dilihat bahwa kuisisioner Pendidikan (X<sub>1</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 pada kuisisioner penelitian ini mampu menginterpretasikan variabel pendidikan.

**b. Uji validitas Variabel Pelatihan X<sub>2</sub>**

**TABEL 4.10**  
**UJI VALIDITAS VARIABEL 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
	X2.6	0,000	Valid

Sumber : Data Diolah berdasarkan IBM SPSS Versi 25.0

Berdasarkan tabel 4.8 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 4.11**  
**UJI VALIDITAS KINERJA PEGAWAI Y**

Variabel	Indikator	Signifikan	Keterangan
Kinerja Pegawai (Y)	Y1.1	0,000	Valid
	Y1.2	0,000	Valid
	Y1.3	0,000	Valid
	Y1.4	0,000	Valid
	Y1.5	0,000	Valid
	Y1.6	0,000	Valid
	Y1.7	0,000	Valid
	Y1.8	0,000	Valid
	Y1.9	0,000	Valid
	Y1.10	0,000	Valid

Sumber : Data Diolah berdasarkan IBM SPSS Versi 25.0

Berdasarkan tabel 4.9 diatas dapat dilihat bahwa 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 kuisioner penelitian, mampu menginterpretasikan variabel pendidikan, dan pelatihan.

## 2) Uji Realiabilitas Cronbach Alpha

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 4.12**

**HASIL UJI RELIABILITAS**  
**RELIABILITY STATISTIC**

Cronbach's Alpha	N of Items
.942	24

Sumber: Data diolah berdasarkan IBM SPSS Versi 25.0

Berdasarkan tabel 4.10 di atas yang merupakan hasil dari perhitungan di atas variabel pendidikan, pelatihan, dan kinerja pegawai memiliki nilai Koefisien *Cronbach Alpha*  $> 0,942$  yang dinyatakan reabilitasnya baik.

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

Analisis ini bertujuan untuk membuktikan bagaimana Pendidikan, dan Pelatihan terhadap kinerja pegawai secara parsial dan simultan. Berikut ini merupakan tabel hasil perhitungannya sebagai berikut :

**TABEL 4.13**  
**ANALISIS REGRESI LINEAR BERGANDA**

Coefficients <sup>a</sup>						
Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	T	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	7.341	5.319		14.541	.000
	Pendidikan (X1)	.675	.129	.543	5.215	.000
	Pelatihan (X2)	.443	.051	.496	4.770	.000

a. Dependent Variable: Kinerja Pegawai(Y)

Sumber : Data diolah berdasarkan IBM SPSS Versi 25.0

Berdasarkan dari tabel 4.11 yang merupakan hasil analisa regresi linear berganda berikut ini merupakan persamaan regresi sebagai interpretasinya sebagai berikut :

$$Y = 7,341 + 0,675X_1 + 0,443X_2$$

Berikutnya, berikut ini merupakan penjabaran dari persamaan diatas :

- (a) = 7,341 merupakan konstanta ataupun keadaan saat variabel kinerja pegawai belum dipengaruhi oleh variabel lainnya yaitu Pendidikan (X<sub>1</sub>), dan Pelatihan (X<sub>2</sub>). Jika variabel independen tidak ada maka variabel kinerja pegawai ini tidak mengalami pengaruh positif dan signifikan

b1 = merupakan nilai koefisien dari regresi dari variabel Pendidikan adalah 0,675. Menunjukkan bahwa variabel Pendidikan memiliki pengaruh positif terhadap kinerja pegawai yang berarti bahwa setiap satu kenaikan satuan variabel Pendidikan sebesar 0,675 maka akan dapat meningkatkan kinerja pegawai sebesar 0,675.

b2 = merupakan nilai koefisien dari regresi dari variabel Pelatihan adalah 0,443. Menunjukkan bahwa variabel Pelatihan memiliki pengaruh positif terhadap kinerja pegawai yang berarti bahwa setiap kenaikan satu satuan variabel Pelatihan sebesar 0,443 akan meningkatkan sebesar 0,443 kinerja pegawai.

Hasil dari koefisien korelasi antara variabel (Pendidikan , Pelatihan , dan Kinerja pegawai) diketahui nilai koefisien determinasinya sebagai berikut :

**TABEL 4.14**

**KOEFISIEN DETERMINASI**

***MODEL SUMMARY***

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.845 <sup>a</sup>	.616	.795	.87466

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

b. Dependent Variable : Kinerja Pegawai (Y)

Sumber : Data diolah berdasarkan IBM SPSS Versi 25.0

Dari hasil analisis diatas maka faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai menunjukkan hasil nilai koefisien determinasi (R Square) 0,616. Hal ini berarti keseluruhan dari variabel bebas memiliki hubungan secara bersama-sama sebesar 61% terhadap variabel kinerja pegawai sedangkan sisanya sebesar 39% 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 :

$$Df = n - k$$

$T_{tabel} = df = 60 - 2 = 58$  dengan tingkat signifikan 0,05 dibagi 2 menjadi 0,025 Uji t yang digunakan ialah uji satu arah, maka  $t_{tabel}$  yang digunakan yaitu  $t_{0,05} (58)$ . Adapun titik persentasi distribusi t ke 58 yaitu 2,001.

**TABEL 4.15**  
**HASIK Uji Parsial (Uji T)**

Coefficients <sup>a</sup>						
Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	7.341	5.319		14.541	.000
	Pendidikan (X1)	.675	.129	.543	5.215	.000
	Pelatihan (X2)	.443	.051	.496	4.770	.000

a. Dependent Variable: Kinerja Pegawai (Y)

Sumber : Data diolah berdasarkan IBM SPSS Versi 25.0

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 pegawai (Y) adalah sebesar  $0,000 < 0,005$  dan nilai thitung  $5,215 > 2,001 t_{tabel}$  sehingga dapat disimpulkan bahwa  $H_1$  diterima berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai (Y)

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

Diketahui nilai signifikan untuk variabel Pelatihan ( $X_2$ ) terhadap kinerja pegawai (Y) adalah sebesar  $0,000 < 0,005$  dan nilai thitung  $4,770 > 2,001 t_{tabel}$  sehingga dapat disimpulkan bahwa  $H_2$  diterima yang berarti mempunyai pengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai (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 :

Ha : Terdapat pengaruh secara simultan dari variabel independen terhadap variabel dependen

Ho : Tidak terdapat pengaruh secara simultan dari variabel independen terhadap variabel dependen

Adapun kriteria pengujiannya sebagai berikut :

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

Penjelasan :

$$df (N_1) = K-1 = 2-1 = 1$$

$$df (N_2) = n-k = 60-2 = 58$$

adapun titik distribusi f yang didapatkan yaitu 4,01

**TABEL 4.16**  
**HASIL UJI SIMULTAN (UJI F)**

ANOVA <sup>a</sup>						
Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	142.665	2	71.333	20.297	.000 <sup>b</sup>
	Residual	200.318	57	3.514		
	Total	342.983	59			
a. Dependent Variable: Kinerja Pegawai (Y)						
b. Predictors: (Constant), Pendidikan (X1), Pelatihan (X2)						

Sumber: data diolah berdasarkan IBM SPSS Versi 25.0

Berdasarkan tabel 4.14 maka dapat diketahui bahwa nilai signifikansi untuk pengaruh Pendidikan ( $X_1$ ), dan Pelatihan ( $X_2$ ) secara simultan terhadap kinerja pegawai (Y) adalah nilai sig  $0,000^b < 0,005$  dan nilai  $f_{hitung} 20,297 > f_{tabel} 4,01$  sehingga dapat disimpulkan bahwa  $H_1$  dan  $H_2$  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 ketiga variabel yang penulis teliti (Pendidikan, dan Variabel) terdapat dua variabel yang pengaruhnya positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai. Berikut ini hasil berdasarkan analisis uji t :



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

Nilai  $t_{hitung}$  dalam variabel Pendidikan ( $X_1$ )  $t_{hitung}$  5,215 lebih besar dibanding dengan  $t_{tabel}$  2,001 dengan tingkat signifikan 0,000 sehingga  $H_1$  dapat diterima. Kesimpulannya Pendidikan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai. Hal ini juga disebabkan karena beberapa pernyataan kuisioner variabel Pendidikan yang disebar penulis dalam pertanyaan kuisioner mayoritas menjawab dengan sangat setuju dengan alasan kuisioner sebagai berikut :

1. Pendidikan terakhir strata 1 (S1) untuk Aparatur Sipil Negara (ASN) sudah menjamin kemampuan kerjanya.
2. Pendidikan yang berkelanjutan dapat meningkatkan pengembangan dari pengembangan pegawai
3. Aparatur Sipil Negara (ASN) yang sementara menempuh pendidikan lanjut dibebastugaskan
4. Pendidikan dapat menyelesaikan persoalan yang dihadapi oleh pegawai.
5. Apakah pendidikan memiliki pengaruh yang signifikan dalam pengembangan pegawai.
6. Pendidikan dapat meningkatkan pengetahuan, keahlian, dan sikap pegawai
7. Dengan pendidikan tertentu seorang pegawai memiliki pengetahuan, sehingga mampu dan cakap dalam melaksanakan pekerjaan
8. Hasil pekerjaan yang lebih baik karena disiplin ilmu yang dimiliki.

## 2) Variabel Pelatihan ( $X_2$ )

Nilai  $t_{hitung}$  dalam variabel Pelatihan ( $X_2$ )  $t_{hitung}4,770$  lebih besar dibanding dengan  $t_{tabel}2,001$  dengan tingkat signifikan 0,000 sehingga  $H_2$  dapat diterima kesimpulannya variabel Pelatihan berpengaruh positif dan signifikan pada kinerja pegawai. 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 setuju berikut ini merupakan pernyataan kuisisioner :

1. Saya sangat antusias dan semangat saat mengikuti pelatihan
2. Pelatihan sangat efektif dalam meningkatkan kinerja pegawai
3. Setelah mengikuti pelatihan kemampuan dan kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) semakin meningkat.
4. Setelah mengikuti pelatihan para Aparatur Sipil Negara (ASN) dapat mengembangkan kemampuan kinerja yang telah dimiliki
5. Petugas lapangan diberikan pelatihan agar mereka lebih memahami pekerjaannya
6. Kebijakan Pemda telah mendukung operasional pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia

## 3) Variabel Kinerja Pegawai (Y)

Berdasarkan hasil pengujian dengan menggunakan program SPSS Versi 25.0 seperti pada tabel 4.14 secara simultan ketiga variabel yang penulis teliti (Pendidikan, dan Pelatihan) berpengaruh secara simultan terhadap kinerja pegawai. Hal ini dapat dibuktikan dari hasil analisis Uji

F, nilai signifikansi (Sig.) dalam uji F adalah sebesar 20,297 sedangkan nilai  $f_{tabel}$  dengan tingkat kesalahan 0,05% adalah sebesar 4,01. Karena signifikasnsi  $f_{hitung} 20,297 > f_{tabel} 4,01$  maka variabel (Pendidikan, dan Pelatihan) secara simultan berpengaruh positif dan juga signifikan terhadap kinerja pegawai (Y). hal ini juga disebabkan oleh beberapa pernyataan kuisisioner variabel kinerja pegawai yang disebar penulis dalam pertanyaan kuisisioner mayoritas responden menjawab dengan sangat setuju dengan alasan kuisisioner sebagai berikut :

1. Apakah Bapak/Ibu tetap serius melaksanakan tugas meskipun pendapatan sebagai pegawai rendah
2. Menjunjung tinggi kehormatan negara dan atau pemerintah
3. Senantiasa mengutamakan kepentingan negara daripada kepentingan diri sendiri atau golongan
4. Apakah kepuasan kerja Bapak/Ibu bertambah jika di berikan kepercayaan sepenuhnya dalam menyelesaikan suatu pekerjaan
5. Bapak/Ibu memilih pegawai karena merupakan pekerjaan yang mulia
6. Apakah Bapak/Ibu berusaha agar jam kerja berisi dengan pekerjaan kantor
7. Saya selalu masuk kerja tepat pada waktunya
8. Saya pulang dari kantor sesuai dengan jam kantor
9. Saya selalu menyelesaikan tugas dengan sebaik-baiknya dan tepat pada waktunya

10. Saya selalu mengutamakan kepentingan dinas daripada kepentingan diri sendiri, orang lain atau golongan.

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



## IV. KESIMPULAN DAN SARAN

### 5.1 Kesimpulan

Kesimpulan pada penelitian ini yaitu “Pengaruh Pengembangan Sumber Daya Manusia Terhadap Kinerja Pegawai”. 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 pegawai Kantor Kecamatan Tamalate Kota Makassar yang menjadi responden, dengan menggunakan metode sampel jenuh sehingga mendapatkan 60 sampel. Hasil dari keseluruhan penelitian yang dibahas dapat diperoleh hasil sebagai berikut :

1. Berdasarkan uji t, dari kedua variabel (pendidikan, dan pelatihan) terdapat dua variabel mempunyai pengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai yaitu pendidikan dan pelatihan. Hal ini sesuai dengan hasil pernyataan kuisisioner yang disebarkan oleh peneliti pada Kantor Kecamatan Tamalate Kota Makassar.
2. Berdasarkan uji f, bahwa variabel (pendidikan, dan pelatihan) secara simultan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja Pegawai pada Kantor Kecamatan Tamalate Kota Makassar.

## 5.2 Saran

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

1. Dalam rangka meningkatkan kinerja pengembangan sumber daya manusia maka diharapkan untuk memantau perkembangan pendidikan dan pelatihan
2. Disarankan kepada Kantor Kecamatan Tamalate Kota Makassar untuk melakukan pengawasan dalam proses pendidikan dan pelatihan.



## DAFTAR PUSTAKA

*Barbaxette*, 2016. *Manajemen Pendidikan Dan Pelatihan* Penerbit : Pustaka Setia, Bandung.

Chan, 2016. *Pelatihan Dan Pendidikan*. Penerbit : Pustaka Setia, Bandung.

Donni, Juni Priansa, 2018. *Perencanaan Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia*, Bandung : Alfabeta.

*Erdin B. Flippo*, 2014. *Manajemen Persnalia*, Jakarta: Erlangga

Fenti Hikmawati. 2017. *Metodologi Penelitian*. Penerbit : Raja Grafindo Persada. Depok.

*Gary, Desslerr*, 2015. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta Selatan ; Salemba Empat.

### **Instruktur Presiden No. 15 tahun 1974**

Malayu S. P Hasibuan, 2014 . *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: PT. Bumi Aksara.

Mohammad Najib, 2018. *Manajemen Pendidikan dan Pelatihan*. Bandung

*Mathis & Jakson*, 2018. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Penerbit: Pustaka Pelajar, Yogyakarta.

*Noe Hollenbeck*. 2015. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta Bumi Karsa

*Oemar Hamalik*, 2015. *Manajemen Pendidikan Dan Pelatihan* Penerbit : Pustaka Setia, Bandung.

Pandi Afandi, 2018. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Penerbit: Zanafa, Publishing, Yogyakarta.

Sugiyono, 2017. *Metodologi Penelitian kuantitatif, kualitatif, dan R&D*. Bandung : Alfabeta

Sujarweni, V. Wiratna. (2017). **Analisis Laporan Keuangan : Teori, Aplikasi, & Hasil Penelitian.** Yogyakarta: Pustaka Baru Press.







**L**

**A**

**M**

**BOSOWA**

**I**

**R**

**A**

**N**

## KUESIONER PENELITIAN

Perihal : Permohonan Pengisian Kuesioner

Lampiran :

Kepada Yth

Bapak/Ibu/Saudara/i

Di-

Tempat

Dengan Hormat,

Dalam rangka penyusunan skripsi guna memenuhi syarat menyelesaikan studi program S1 di Fakultas Ekonomi Universitas Bosowa, Peneliti.

Nama : Rosliati

Nim : 4519012176

Program Studi : Manajemen

Alamat : Jl. Bontoduri VII

Sehubungan dengan penyusunan skripsi yang berjudul "**Pengaruh Pengembangan Sumber Daya Manusia Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan Tamalate Kota Makassar**" dengan ini saya mohon Bapak/Ibu berkenan menjawab pertanyaan angket yang telah di sediakan. Jawaban Bapak/Ibu diharapkan objektif artinya diisi sesuai dengan kondisi yang Bapak/Ibu terima.

Kerahasiaan identitas data dan Bapak/Ibu dari hasil penelitian ini dijamin dan hanya dipergunakan untuk kepentingan akademis serta merupakan sumbangan pemikiran bagi kantor Camat Tamalate Kota Makassar.

Demikian disampikan atas perhatian dan kesediaan Bapak/Ibu unuk mengisi kuesioner ini saya ucapkan terima kasih.

Hormat Saya

Peneliti

**Rosliati**

## Identitas Responden

Nama : .....

Umur : .....

Alamat : .....

Pendidikan Terakhir : **a. SD**    **b. SMP**    **c. SMA**  
**d. D III**    **e. S1**    **f. S2**    **g. S3**

Masa Kerja : .....

Jenis Kelamin : **a. Laki-laki**    **b. Perempuan**

Golongan : .....

### Petunjuk Pengisian Angket

Adapun Kriteria Responden yang dapat mengisi skala ini yaitu :

1. Pegawai yang bekerja di kantor Camat Tamalate Kota Makassar.

Pilihan Jawaban	Skor
Sangat Setuju (SS)	5
Setuju (S)	4
Kurang Setuju (KS)	3
Tidak Setuju (TS)	2
Sangat Tidak Setuju (STS)	1

Pengembangan Sumber Daya Manusia						
No	Variabel Pendidikan (X1)	5	4	3	2	1
	Indikator Jenjang Pendidikan					
1	Pendidikan terakhir strata 1 (S1) untuk Aparatur Sipil Negara (ASN) sudah menjamin kemampuan kerjanya.					
2	Pendidikan yang berkelanjutan dapat meningkatkan pengembangan dari pengembangan pegawai.					
3	Aparatur Sipil Negara (ASN) yang sementara menempuh pendidikan lanjut dibebastugaskan					
	<b>Indikator Kesesuaian</b>					
4	Pendidikan dapat menyelesaikan persoalan yang dihadapi oleh pegawai.					
5	Apakah pendidikan memiliki pengaruh yang signifikan dalam pengembangan pegawai.					
	<b>Indikator Pengetahuan</b>					
6	Pendidikan dapat meningkatkan pengetahuan, keahlian, dan sikap pegawai					
7	Dengan pendidikan tertentu seorang pegawai memiliki pengetahuan, sehingga mampu dan cakap dalam melaksanakan pekerjaan					
	<b>Indikator Disiplin Ilmu</b>					
8	Hasil pekerjaan yang lebih baik karena disiplin ilmu yang dimiliki					

Pengembangan Sumber Daya Manusia						
No	Variabel Pelatihan (X2)	5	4	3	3	1
	Indikator Antusias					
1	Saya sangat antusias dan semangat saat mengikuti pelatihan					
	Indikator Pelaksanaan					
2	Pelatihan sangat efektif dalam meningkatkan kinerja pegawai					
	Indikator Evaluasi					
3	Setelah mengikuti pelatihan kemampuan dan kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) semakin meningkat.					
4	Setelah mengikuti pelatihan para Aparatur Sipil Negara (ASN) dapat mengembangkan kemampuan kinerja yang telah dimiliki					
	Indikator Implementasi					
4	Petugas lapangan diberikan pelatihan agar mereka lebih memahami pekerjaannya					
5	Kebijakan Pemda telah mendukung operasional pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia					

Pengembangan Sumber Daya Manusia						
No	Kinerja (Y)	5	4	3	2	1
	Indikator Kesetiaan					
1	Apakah Bapak/Ibu tetap serius melaksanakan tugas meskipun pendapatan sebagai pegawai rendah					
2	Menjunjung tinggi kehormatan negara dan atau pemerintah					
3	Senantiasa mengutamakan kepentingan negara daripada kepentingan diri sendiri atau golongan					
	<b>Indikator Prestasi Kerja</b>					
4	Apakah kepuasan kerja Bapak/Ibu bertambah jika di berikan kepercayaan sepenuhnya dalam menyelesaikan suatu pekerjaan					
	<b>Indikator Kejujuran</b>					
5	Bapak/Ibu memilih pegawai karena merupakan pekerjaan yang mulia					
6	Apakah Bapak/Ibu berusaha agar jam kerja berisi dengan pekerjaan kantor					
	<b>Indikator Kedisiplinan</b>					
7	Saya selalu masuk kerja tepat pada waktunya					
8	Saya pulang dari kantor sesuai dengan jam kantor					
	<b>Indikator Tanggung jawab</b>					
9	Saya selalu menyelesaikan tugas dengan sebaik-baiknya dan tepat pada waktunya					
10	Saya selalu mengutamakan kepentingan dinas daripada kepentingan diri sendiri, orang lain atau golongan					

### Hasil Tabulasi Kuesioner Variabel X1 dan X2

NO	Pendidikan (X1)								Total
	X1P1	X1P2	X1P3	X1P4	X1P5	X1P6	X1P7	X1P8	
1	5	5	5	5	5	5	5	5	40
2	5	5	5	5	5	5	5	5	40
3	5	5	5	5	5	5	5	5	40
4	5	5	5	5	5	5	5	5	40
5	5	4	5	5	5	5	5	5	39
6	5	5	5	5	5	5	5	5	40
7	5	5	5	5	5	5	5	4	39
8	5	4	5	5	5	5	5	4	38
9	5	4	5	5	5	5	5	4	38
10	5	4	5	5	5	5	5	5	39
11	5	5	5	5	5	5	5	4	39
12	5	5	4	5	5	5	5	4	38
13	5	5	4	5	5	5	5	4	38
14	5	5	4	5	5	5	5	4	38
15	5	5	5	5	5	5	5	5	40
16	5	5	5	5	4	5	5	5	39
17	5	4	4	5	4	5	4	5	36
18	5	4	5	5	4	5	4	5	37
19	5	4	5	5	4	5	4	5	37
20	5	4	4	5	4	4	4	5	35
21	4	4	5	4	4	4	4	5	34
22	4	4	4	4	4	4	4	5	33
23	4	4	4	4	4	4	4	5	33
24	4	4	4	4	4	4	4	5	33
25	4	5	4	4	4	4	5	5	35
26	4	5	5	4	4	4	5	4	35
27	4	5	5	4	4	4	5	4	35
28	4	5	5	4	4	4	5	4	35
29	4	5	5	4	4	4	5	4	35
30	5	5	5	4	4	4	5	5	37
31	5	5	5	4	4	4	5	5	37
32	5	5	5	4	4	4	5	5	37
33	5	5	5	4	5	4	4	5	37
34	5	5	5	4	5	4	5	5	38
35	5	5	5	4	5	5	4	5	38





No	Pelatihan (X2)						Total
	X2P1	X2P2	X2P3	X2P4	X2P5	X2P6	
1	5	5	5	4	5	5	29
2	5	5	5	4	5	5	29
3	5	5	5	4	5	5	29
4	5	5	5	4	5	4	28
5	5	5	5	5	5	4	29
6	4	5	5	5	5	4	28
7	4	5	5	5	5	4	28
8	4	5	4	5	5	4	27
9	4	5	4	5	5	5	28
10	4	5	4	5	5	5	28
11	4	5	4	5	5	5	28
12	4	5	4	5	5	5	28
13	4	4	4	4	5	5	26
14	4	4	4	5	5	5	27
15	4	4	4	5	5	5	27
16	4	4	4	5	5	5	27
17	4	4	4	5	5	4	26
18	4	4	4	5	5	4	26
19	5	4	4	5	4	4	26
20	5	4	5	4	4	4	26
21	5	4	4	4	4	4	25
22	5	4	5	5	4	5	28
23	5	4	4	5	4	5	27
24	5	4	4	5	4	5	27
25	5	4	4	5	4	5	27
26	5	4	5	5	4	5	28
27	5	4	4	5	4	5	27
28	5	5	5	5	5	5	30
29	5	5	5	5	5	5	30
30	5	5	5	5	5	5	30
31	5	5	5	5	5	5	30
32	5	5	5	5	5	5	30
33	5	5	5	5	5	5	30
34	5	5	5	5	4	5	29
35	5	5	5	5	4	5	29
36	5	5	5	5	4	5	29
37	5	5	5	5	5	5	30

--	--

No	Pelatihan (X2)						Total
	X2P1	X2P2	X2P3	X2P4	X2P5	X2P6	
38	5	5	5	5	4	5	29
39	5	5	5	5	4	5	29
40	5	5	5	5	4	5	29
41	5	5	5	5	4	5	29
42	5	5	5	5	5	5	30
43	5	4	5	5	5	4	28
44	5	4	5	4	5	4	27
45	5	4	5	4	5	4	27
46	5	4	5	4	5	4	27
47	5	4	4	4	5	4	26
48	4	4	4	4	5	4	25
49	4	4	4	4	5	4	25
50	4	4	4	4	5	5	26
51	4	4	4	4	5	5	26
52	4	4	4	5	5	5	27
53	4	4	4	5	4	5	26
54	4	4	4	5	4	5	26
55	4	4	4	5	4	5	26
56	5	4	4	4	4	5	26
57	5	4	5	5	4	5	28
58	5	4	4	5	4	4	26
59	5	4	4	5	4	5	27
60	4	4	4	4	4	4	24

Hasil Tabulasi Kuesioner Variabel Y

No	Kinerja (Y)										Total
	Y.1	Y.2	Y.3	Y.4	Y.5	Y.6	Y.7	Y.8	Y.9	Y.10	
1	5	5	5	5	4	4	4	4	5	5	46
2	5	5	5	5	4	4	4	4	5	4	45
3	5	5	5	5	4	4	4	4	5	4	45
4	5	5	5	5	4	4	4	4	5	4	45
5	5	4	4	5	4	5	4	4	4	4	43
6	5	4	5	5	4	5	4	5	5	4	46
7	5	4	5	5	4	5	4	4	5	4	45
8	5	4	4	5	4	5	4	4	5	4	44
9	4	4	5	4	4	4	4	4	4	4	41
10	4	4	4	4	4	4	5	5	4	4	42
11	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	41
12	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	41
13	4	5	4	4	4	5	5	5	5	4	45
14	4	5	5	4	4	4	5	5	5	4	45
15	4	5	5	4	5	5	5	5	5	4	47
16	5	5	5	5	4	5	5	5	5	4	48
17	5	5	5	5	4	4	5	5	5	4	47
18	5	5	5	5	4	4	5	5	5	4	47
19	5	5	5	5	4	4	5	5	5	5	48
20	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	49
21	5	5	5	5	5	5	4	5	5	5	49
22	5	5	5	5	5	5	4	5	5	5	49
23	5	5	5	5	5	5	4	5	5	5	49
24	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	50
25	5	5	5	5	5	5	5	5	4	5	49
26	5	5	5	5	5	4	4	5	4	5	47
27	5	4	5	5	5	4	5	5	4	5	47
28	5	4	5	4	5	5	4	4	5	5	46
29	5	4	5	4	5	5	5	4	5	5	47
30	5	4	5	4	5	5	5	4	5	5	47
31	5	4	4	4	5	5	5	4	5	5	46
32	4	4	4	4	5	5	5	4	5	5	45
33	5	5	5	5	5	4	4	4	4	5	46
34	4	5	5	5	5	4	4	4	5	5	46
35	4	5	5	5	5	4	4	4	5	5	46
36	4	5	4	5	5	4	4	4	5	5	45
37	4	5	4	5	5	4	4	4	5	5	45



NEW FILE.

DATASET NAME DataSet1 WINDOW=FRONT.

RELIABILITY/VARIABLES=X1P1 X1P2 X1P3 X1P4 X1P5 X1P6 X1P7 X1P8 X2P1

X2P2 X2P3 X2P4 X2P5 X2P6 YP1 YP2 YP3 YP4YP5 YP6 YP7 YP8 YP9 YP10

/SCALE('ALL VARIABLES') ALL

/MODEL=ALPHA.

### Reliability

#### Notes

Output Created	24-JUL-2022 18:22:53	
Comments		
Input	Active Dataset	DataSet1
	Filter	<none>
	Weight	<none>
	Split File	<none>
	N of Rows in Working Data File	60
	Matrix Input	
Missing Value Handling	Definition of Missing	User-defined missing values are treated as missing.
	Cases Used	Statistics are based on all cases with valid data for all variables in the procedure.
Syntax	RELIABILIT//VARIABLES=X1P1 X1P2 X1P3 X1P4 X1P5 X1P6 X1P7 X1P8 X2P1 X2P2 X2P3 X2P4 X2P5 X2P6 YP1 YP2 YP3 YP4YP5 YP6 YP7 YP8 YP9 YP10 /SCALE('ALL VARIABLES') ALL /MODEL=ALPHA.	
Resources	Processor Time	00:00:00.02
	Elapsed Time	00:00:01.00

**Scale: ALL VARIABLES**

**Case Processing Summary**

		N	%
Cases	Valid	60	100.0
	Excluded <sup>a</sup>	0	.0
	Total	60	100.0

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

**Reliability Statistics**

Cronbach's	
Alpha	N of Items
.942	24

**REGRESSION**

/MISSING LISTWISE /STATISTICS COEFF OUTS R ANOVA/CRITERIA=PIN(.05)  
POUT(.10) CIN(95) /NOORIGI /DEPENDENT TY /METHOD=ENTER TX1 TX2  
/SCATTERPLOT=(TY ,\*ZPRED) /SAVE PRED MCIN.

**Regression**

**Notes**

Output Created		24-JUL-2022 18:23:47
Comments		
Input	Active Dataset	DataSet1
	Filter	<none>
	Weight	<none>
	Split File	<none>
	N of Rows in Working Data File	60
Missing Value Handling	Definition of Missing	User-defined missing values are treated as missing.
	Cases Used	Statistics are based on cases with no missing values for any variable used.

Syntax		REGRESSION /MISSING LISTWISE /STATISTICS COEFF OUTS R ANOVA /CRITERIA=PIN(.05) POUT(.10) CIN(95) /NOORIGIN /DEPENDENT TY /METHOD=ENTER TX1 TX2 /SCATTERPLOT=(TY ,*ZPRED) /SAVE PRED MCIN.
Resources	Processor Time	00:00:10.18
	Elapsed Time	00:00:28.00
	Memory Required	3872 bytes
	Additional Memory Required for Residual Plots	208 bytes
Variables Created or Modified	PRE_1	Unstandardized Predicted Value
	LMCI_1	95% Mean Confidence Interval Lower Bound for TY
	UMCI_1	95% Mean Confidence Interval Upper Bound for TY

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

Model	Variables Entered	Variables Removed	Method
1	TX2, TX1 <sup>b</sup>	.	Enter

a. Dependent Variable: TY

b. All requested variables entered.

**Model Summary<sup>b</sup>**

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.845 <sup>a</sup>	.616	.795	.87466

a. Predictors: (Constant), TX2, TX1

b. Dependent Variable: TY

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

Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	142.665	2	71.333	20.297	.000 <sup>b</sup>
	Residual	200.318	57	3.514		
	Total	342.983	59			

a. Dependent Variable: TY

b. Predictors: (Constant), TX2, TX1

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

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	T	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	7.341	5.319		14.541	.000
	TX1	.675	.129	.543	5.215	.000
	TX2	.443	.051	.496	4.770	.000

a. Dependent Variable: TY



**JENIS PENDIDIKAN YANG PERNAH DIKUTI OLEH PEGAWAI APARATUR  
SIPIIL NEGARA (ASN) DAN TENAGA HONORER PADA KANTOR  
KECAMATAN TAMALATE KOTA MAKASSAR**

No	NAMA	PENDIDIKAN TERAKHIR
1	Edwar Supriawan, S.STP	S1 (Pemerintahan)
2	H. Emil Yudianto, SE., M.Si	S2 (Sains)
3	M. Naufal, S.Sos	S1 (Sosial)
4	Suwaeda, S.AP.	S1( Administrasi Publik)
5	Dewi Rosita DJ, S.STP, M.Si	S2 (Sains)
6	Syamsuddin Tjallo, ST	S1 (Teknik)
7	Halimah S. AP	S1 (Administrasi Publik )
8	Siti Khadijah, SE, M.Si	S2 (Sains)
9	Hj. ST. Hawa, S. Ipem	S1( Ilmu Pemerintahan)
10	Herman Sumnjaya, S.Kom.,M.A.P	S2 (Administrasi Publik)
11	Adriyanto Adnan	SMA
12	Talib	SMA
13	Rini, SE	S1 (Ekonomi)
14	Benny A. Mannaungi	SMA
15	Atika Adam	S1 (Ekonomi)
16	Mauren Natali Sumule, S. Kom.	S1 (Komputer)
17	Andi Mappanganro	SMA
18	Sudirman Bunde	SMA
19	Idul Supu	SMP
20	Herman	SMP
21	Munawir	SMA
22	Prita Damayanti	SMA
23	Anshar Rauf	SMA
24	Riswandi Abadi	SMA
25	Muh. Fahrul Islam	SMA
26	Cakra Prasetyo Sofyan, SE	S1 (Ekonomi)
27	Ardiansyah Zuqur	SMA
28	Muswiliyah	SMA

29	Fitri Abidin ,S.Si	S1 (Sains)
30	Mariati, SE	S1 (Ekonomi)
31	Mulia Febriana, S.Sos	S1 (Sosial)
32	Maryam Afifah Arsyad,S.Ap.	S1 (Administrasi Pemerintahan)
33	A. Mila Karmila	SMA
34	Purnamasari	SMA
35	Wardiman Adi Kusuma, S.E	S1 (Ekonomi)
36	M. Darwis	SMA
37	Andi Irvandi	SMA
38	Irwansyah	SMA
39	Septya Wulandari, S.E	S1 (Ekonomi)
40	Zaenal Abidin	SMA
41	Muh. Ilham Ariawan Azis	SMA
42	Nurul Libta Anggi Pratiwi	SMA
43	Nur Kalbi, SE.	S1 (Ekonomi)
43	Andini Putri Sagita	S1 Pendidikan
45	Dewi Agustini	S1 Keperawatan
46	Saiful	SMA
47	Suhardi	SMA
48	Eka Rosdiana, SE	S1 (Ekonomi)
49	Indra Wijaya	SMA
50	Rismawati	SMA
51	Muh. Basri	SMA
52	Siswanti, SE	S1 (Ekonomi)
53	Muh. Hidayat Anugrah, S.Tr.Sos	S1 (Terapan Pekerjaan Sosial)
54	Akbar Alam	SMA
55	Resky Muh. Afghan	SMA
56	Andriana	SMA
57	Alferel Try Muhammad	SMA
58	Yeyen Angreni, SE	S1 (Ekonomi)
59	Irmawati SH	S1 Hukum
60	Septya Wulandari SE	S1 Ekonomi

**JENIS PELATIHAN YANG PERNAH DIKUTI OLEH PEGAWAI APARATUR  
SIPIIL NEGARA (ASN) DAN TENAGA HONORER PADA KANTOR  
KECAMATAN TAMALATE KOTA MAKASSAR**

No	NAMA	JENIS PELATIHAN
1	Edwar Supriawan, S.STP	Diklat Struktural/Diklat PIM-IV
2	H. Emil Yudianto, SE., M.Si	Diklat Struktural/Diklat PIM-IV
3	M. Naufal, S.Sos	Diklat Struktural/Diklat PIM-IV
4	Suwaeda, S.AP.	Diklat Struktural/Diklat PIM-IV
5	Dewi Rosita DJ, S.STP, M.Si	Diklat Struktural/Diklat PIM-IV
6	Syamsuddin Tjallo, ST	Diklat Struktural/Diklat PIM-IV
7	Halimah S. AP	Diklat Struktural/Diklat PIM-IV
8	Siti Khadijah, SE, M.Si	Diklat Struktural/Diklat PIM-IV
9	Hj. ST. Hawa, S. Ipem	Diklat Struktural/Diklat PIM-IV
10	Herman Sumnjaya, S.Kom.,M.A.P	Diklat Struktural/Diklat PIM-IV
11	Adriyanto Adnan	Diklat Struktural/Diklat PIM-IV
12	Talib	Diklat Struktural/Diklat PIM-IV
13	Rini, SE	Diklat Struktural/Diklat PIM-IV
14	Benny A. Mannaungi	Diklat Struktural/Diklat PIM-IV
15	Atika Adam	Diklat Struktural/Diklat PIM-IV
16	Mauren Natali Sumule, S. Kom.	Diklat Struktural/Diklat PIM-IV
17	Andi Mappanganro	Diklat Struktural/Diklat PIM-IV
18	Sudirman Bunde	Diklat Struktural/Diklat PIM-IV
19	Idul Supu	Diklat Struktural/Diklat PIM-IV
20	Herman	Diklat Struktural/Diklat PIM-IV
21	Munawir	-
22	Prita Damayanti	-
23	Anshar Rauf	-
24	Riswandi Abadi	-
25	Muh. Fahrul Islam	-
26	Cakra Prasetyo Sofyan, SE	-
27	Ardiansyah Zuqur	-
28	Muswiliyah	-
29	Fitri Abidin ,S.Si	-
30	Mariati, SE	-
31	Mulia Febriana, S.Sos	-
32	Maryam Afifah Arsyad,S.Ap.	-
33	A. Mila Karmila	-
34	Purnamasari	-
35	Wardiman Adi Kusuma, S.E	-
36	M. Darwis	-
37	Andi Irvandi	-

38	Irwansyah	-
39	Septya Wulandari, S.E	-
40	Zaenal Abidin	-
41	Muh. Ilham Ariawan Azis	-
42	Nurul Libta Anggi Pratiwi	-
43	Nur Kalbi, SE.	-
44	Andini Putri Sagita	-
45	Dewi Agustini	-
46	Saiful	-
47	Suhardi	-
48	Eka Rosdiana, SE	-
49	Indra Wijaya	-
50	Rismawati	-
51	Muh. Basri	-
52	Siswanti, SE	-
53	Muh. Hidayat Anugrah, S.Tr.Sos	-
54	Akbar Alam	-
55	Resky Muh. Afghan	-
56	Andriana	-
57	Alferel Try Muhammad	-
58	Yeyen Angreni, SE	-
59	Irmawati SH	-
60	Septya Wulandari SE	-

Sumber : Data diolah 2022

**RELIABILITY STATISTIC**

Cronbach's Alpha	N of Items
.942	24

**HASIL ANALISIS REGRESI LINEAR BERGANDA**

Coefficients <sup>a</sup>						
Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	7.341	5.319		14.541	.000
	Pendidikan (X1)	.675	.129	.543	5.215	.000
	Pelatihan (X2)	.443	.051	.496	4.770	.000

a. Dependent Variable: Kinerja Pegawai(Y)

**HASIL KOEFISIEN DETERMINASI**

**MODEL SUMMAR (R<sup>2</sup>)**

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.845 <sup>a</sup>	.616	.795	.87466

### HASIL UJI PARSIAL (UJI T)

Coefficients <sup>a</sup>						
Model		Unstandardized		Standardized	T	Sig.
		Coefficients		Coefficients		
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	7.341	5.319		14.541	.000
	Pendidikan (X1)	.675	.129	.543	5.215	.000
	Pelatihan (X2)	.443	.051	.496	4.770	.000
a. Dependent Variable: Kinerja Pegawai (Y)						

### HASIL UJI SIMULTAN (UJI F)

ANOVA <sup>a</sup>						
Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	142.665	2	71.333	20.297	.000 <sup>b</sup>
	Residual	200.318	57	3.514		
	Total	342.983	59			
a. Dependent Variable: Kinerja Pegawai (Y)						
b. Predictors: (Constant), Pendidikan (X1), Pelatihan (X2)						



**PEMERINTAH KOTA MAKASSAR  
KECAMATAN TAMALATE**

Jalan Danau Tanjung Bunga Utara No. 181 Makassar 90224  
Email : [kecamatanamalate09@gmail.com](mailto:kecamatanamalate09@gmail.com) Home page <http://kectamalate.com>

**SURAT KETERANGAN**

Nomor : 400/ 072 /KT/VII/2022

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **Dewi Rosita Dj, S.STP**  
NIP : 19830128 200112 2 001  
Jabatan : K.a. Seksi Pemerintahan

Menerangkan bahwa :

Nama : **ROSLIANTI**  
NIM/Jurusan : 4519012176/MANAJEMEN  
Pekerjaan : Mahasiswa (S1)/ UNIVERSITAS BOSOWA  
Alamat : Jl. Urip Sumoharjo, Makassar  
Judul : **"PENGARUH PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
TERHADAP KINERJA PEGAWAI PADA KANTOR KECAMATAN  
TAMALATE KOTA MAKASSAR"**

Telah melaksanakan Izin Penelitian di Kecamatan Tamalate Kota Makassar Sejak tanggal 24 Juni S/d 30 Juni 2022

Demikian Surat Keterangan ini di buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Makassar, 22 Juli 2022  
An.CAMAT TAMALATE  
K.a. Seksi Trantip

**M. NAUFAL S, Sos**  
Pangkat : Penata  
NIP: 19700911 199103 1 006

Tembusan kepada Yth :

1. Mahasiswa yang Bersangkutan
2. Pertinggal