

**ANALISIS PENILAIAN KELAYAKAN PENGEMBANGAN  
SUMBER DAYA MANUSIA TERHADAP  
KINERJA PNS PADA KANTOR PSDA  
KABUPATEN BULUKUMBA**

**SKRIPSI**

**Diajukan Oleh :**

**MUH. ASDAR**

**45 10 012 128**

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



**PROGRAM STUDI MANAJEMEN FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS BOSOWA "45"  
MAKASSAR  
2014**

**ANALISIS PENILAIAN KELAYAKAN PENGEMBANGAN  
SUMBER DAYA MANUSIA TERHADAP  
KINERJA PNS PADA KANTOR PSDA  
KABUPATEN BULUKUMBA**

**SKRIPSI**

**Diajukan oleh :**

**MUH. ASDAR**

**45 100 121 28**

Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan

Guna Memperoleh Gelar

Serjana Ekonomi



**PROGRAM STUDI MANAJEMEN FAKULTAS EKONOMI**

**UNIVERSITAS BOSOWA "45"**

**MAKASSAR**

**2014**

**SKRIPSI**

**ANALISIS PENILAIAN KELAYAKAN PENGEMBANGAN SUMBER  
DAYA MANUSIA TERHADAP KINERJA PNS PADA  
KANTOR PSDA KABUPATEN BULUKUMBA**

Disusun dan Diajukan Oleh :

**MUH. ASDAR**  
**45 10 012 128**



Telah Dipertahankan Di Depan Panitia Ujian Skripsi  
Pada Tanggal 23 Mei 2014

Menyetujui:

Pembimbing I

Pembimbing II


  
Drs. Palipada Palisuri, M.Si.

  
H. Muh. Idris, SE., M.Si.

Mengetahui:

Dekan  
Fakultas Ekonomi

Ketua Program Studi  
Manajemen

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

  
Hj. Herminawaty Abubakar, SE, MM.




## HALAMAN PENGESAHAN

1. JUDUL	:	ANALISI PENILAIAN KELAYAKAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA TERHADAP KINERJA PNS PADA KANTOR PSDA KABUPATEN BULUKUMBA
2. NAMA MAHASISWA	:	MUH. ASDAR
3. NOMOR STAMBUK	:	45 100 121 28
4. FAKULTAS/ JURUSAN	:	EKONOMI/ MANAJEMEN
5. PROGRAM STUDI	:	MANAJEMEN
6. TEMPAT PENELITIAN	:	PSDA KABUPATEN BULUKUMBA
7. LAMA PENELITIAN	:	3 (TIGA)BULAN

Telah Disetujui :

PEMBIMBING I

  
Drs. Palipada Palisuri, M.Si

PEMBIMBING II

  
H. Muh. Idris, SE., M.Si

Mengetahui dan Mengesahkan :

Dekan Fakultas Ekonomi  
Universitas "45"

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

Ketua Program Studi Manajemen

  
Hj. Herminawaty Abubakar, SE, MM

Tanggal Pengesahan : .....

## KATA PENGANTAR

Alhamdulillah Rabbil Alamin, Penulis memanjatkan puji syukur kehadirat Allah SWT Yang Maha Pemurah, Maha Penyayang, dan Maha Pengasih, karena dengan limpahan rahmat, curahan hidayah serta pertolonganNya semata sehingga proposal ini dirampungkan, walaupun dalam bentuk yang sangat sederhana.

Salah satu dari sekian banyak pertolonganNya yang sungguh-sungguh penulis rasakan adalah uluran tangan dari berbagai pihak, karena itu merupakan suatu kewajiban moral bagi penulis menghanturkan pernyataan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan bantuan, baik langsung maupun tidak langsung selama penulis menempuh pendidikan, utamanya dalam proses penyelesaian proposal dan Skripsi ini.

Penghargaan yang setinggi-tingginya dan ucapan terima kasih banyak disampaikan dengan hormat kepada :

1. Bapak Prof. Dr. Ir. Muh. Sale Pallu, selaku Rektor Universitas Bosowa "45" Makassar.
2. Bapak A. Arifuddin Mane, SE., SH., M.Si., MH selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas "45" yang memberikan motivasi sebagai bentuk kepedulian dan kesadaran akan tanggung jawab moral sebagai orang tua yang membimbing penulis selama penyusunan skripsi penelitian ini
3. Ibu Hj. Herminawati Abubakar, SE, MM selaku Ketua Program Studi Manajemen Universitas Bosowa "45" Makassar atas segala petunjuk dan limpahan ilmu yang bermakna bagi penulis.

4. Drs. Palipada Palisuri, M. Si selaku Pembimbing I dalam penyusunan proposal ini yang memberikan segala bentuk arahan bagi penulis.
5. H. Muh. Idris, SE, M. Si selaku Pembimbing II dalam penyusunan proposal ini yang memberikan segala bentuk arahan bagi penulis.
6. Bapak dan Ibu Dosen dalam lingkup Fakultas Ekonomi Universitas "45" yang memberikan pengetahuan dan kesadaran akan pentingnya pendidikan selama proses perkuliahan.

Ucapan terima kasih juga penulis sampaikan kepada Orang Tua, saudara, dan keluarga, para sahabat, atas segala motivasi dan bantuan moril bagi penulis selama proses perkuliahan serta semua pihak yang memberikan bantuan moril maupun spritual selama proses penyusunan skripsi penelitian ini. Dengan segala kemuliaan makhluk dan rasa syukur kepada Tuhan Yang Maha Kuasa, penulis memohon limpahan Rahmat dan Balasan Amal yang setimpal. Amin.

Bulukumba, Mei 2014

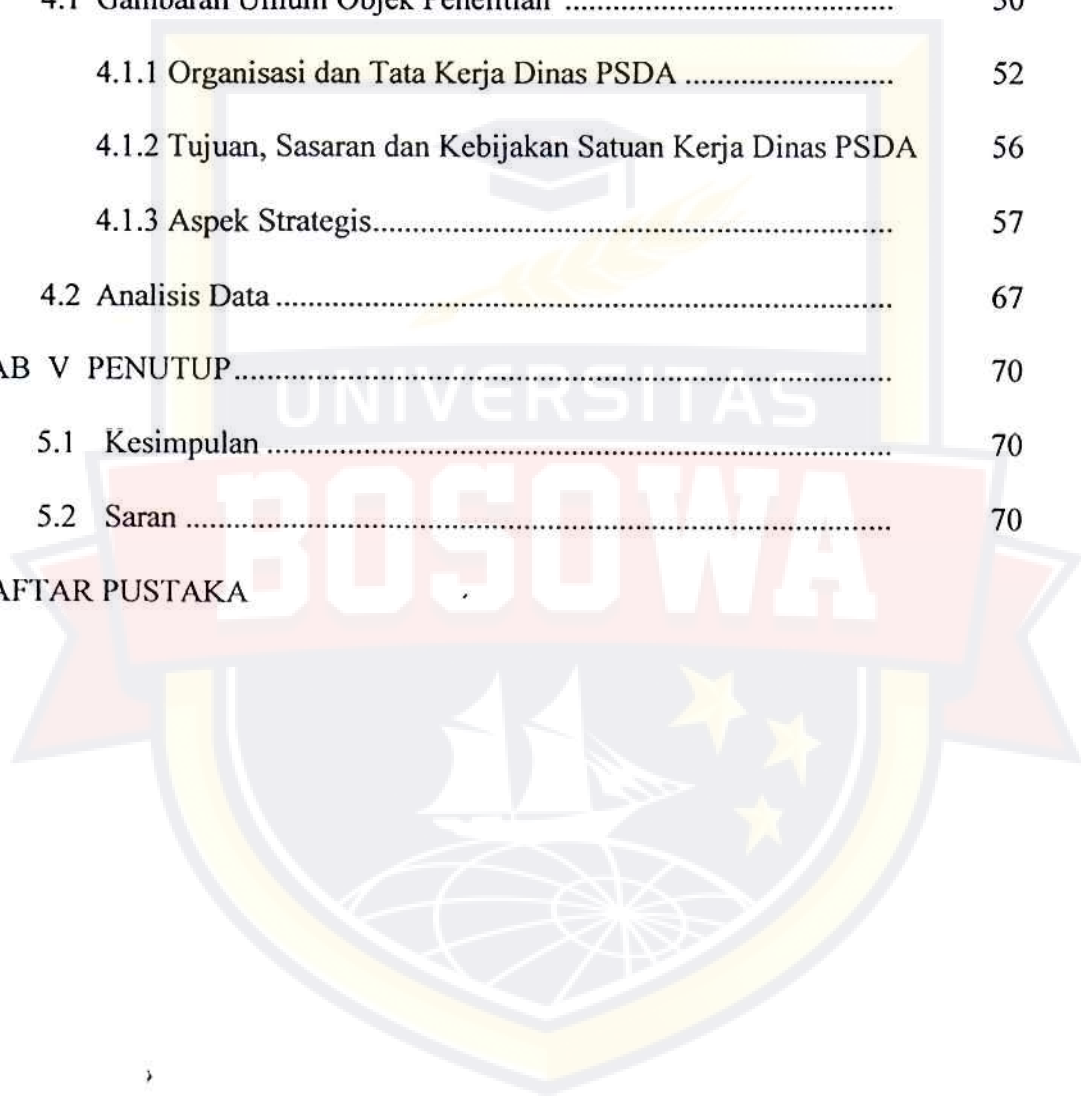
Penulis

## DAFTAR ISI

SAMPUL.....	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
KATA PENGANTAR .....	iii
DAFTAR ISI .....	v
BAB I PENDAHULUAN .....	1
1.1. Latar Belakang .....	1
1.2. Rumusan Masalah .....	5
1.3. Tujuan Penelitian.....	5
1.4. Manfaat Penelitian.....	5
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	6
2.1. Tinjauan Teori .....	6
2.1.1. Penilaian .....	6
2.1.2. Tinjauan Teori Tentang Kelayakan .....	8
2.1.3. Tinjauan Teori tentang pengembangan SDM.....	12
2.1.4. Tinjauan Teori tentang PNS .....	15
2.1.5. Tinjauan Teori tentang PSDA .....	20
2.2. Kerangka pikir .....	22
2.3. Hipotesis.....	23
BAB III METODE PENELITIAN.....	24
3.1 Daerah dan waktu penelitian.....	24
3.2 Metode pengumpulan Data .....	24
3.3 Jenis dan Sumber Data.....	25



3.4 Metode Analisis .....	25
3.5 Definisi Operasional .....	26
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN .....	50
4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian .....	50
4.1.1 Organisasi dan Tata Kerja Dinas PSDA .....	52
4.1.2 Tujuan, Sasaran dan Kebijakan Satuan Kerja Dinas PSDA .....	56
4.1.3 Aspek Strategis.....	57
4.2 Analisis Data .....	67
BAB V PENUTUP.....	70
5.1 Kesimpulan .....	70
5.2 Saran .....	70
DAFTAR PUSTAKA .....	





# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

Masalah-masalah sumber daya manusia secara historis dapat ditinjau dari perkembangannya sejak dulu. Bahkan masalah sumber daya manusia yang kelihatannya hanya merupakan masalah intern dari suatu organisasi, sesungguhnya mempunyai hubungan yang erat dengan peri kehidupan manusia dan masyarakat yang telah menimbulkan berbagai konsepsi tentang sumber daya manusia dan statusnya dalam masyarakat dimana organisasi itu berada (Marwansyah, 2000).

Dalam menghadapi dan memecahkan masalah-masalah sumber daya manusia sehari-hari pada hakikatnya setiap atasan / pimpinan yang mempunyai wewenang tertentu seperti pengangkatan, penempatan, pemindahan, pemanfaatan, pengembangan serta pemberhentian biasanya juga menentukan kebijaksanaan pelaksanaan sendiri. Perumusan dan penetapan kebijaksanaan yang demikian ini pada umumnya tidak terpadu, sehingga sering dirasakan sebagai pencerminan selera pribadi yang tentunya sangat subyektif sifatnya (Dessler, 2000).

Ada yang beranggapan bahwa banyak segi sumber daya manusia diatur atas dasar hak prerogatif pimpinan yang berwenang memutuskan. Keputusan tersebut sering dirasakan oleh pihak-pihak tertentu sebagai sangat subyektif, pilih kasih, *like and dislike*, dan sebagainya. Penetapan suatu kebijakan berupa keputusan tentang orang sering menimbulkan perbedaan persepsi terhadap kebijaksanaan atau keadilan pimpinan kepada bawahan termasuk didalamnya



penilaian kelayakan pengembangan Sumber Daya Manusia PNS yang dilakukan dengan menggunakan penilaian pelaksanaan, karena belum ada ukuran yang obyektif sebagai patokan yang dimengerti. Seringkali pula perbedaan itu membawa akibat yang merugikan bagi pihak yang dinilai berdasar ukuran yang berbeda tersebut. Padahal penilaian kinerja bagi pegawai / karyawan organisasi sangat penting dan bermanfaat untuk mengetahui prestasi kerjanya dan langkah-langkah positif ke depan dalam rangka meniti karir (penempatan, promosi dan suksesi)

Diskusi tentang potret Pegawai Negeri Sipil di Indonesia dewasa ini sering berkisar pada diskursus rendahnya profesionalisme, tingkat kesejahteraan yang belum memadai, distribusi dan komposisi yang belum ideal, penempatan dalam jabatan yang belum didasarkan pada kompetensi, penilaian kinerja yang belum objektif, kenaikan pangkat yang belum didasarkan pada prestasi kerja, budaya kerja dan ethos kerja yang masih rendah, penerapan peraturan disiplin yang tidak dilaksanakan secara konsisten dan konsekuen serta persoalan-persoalan internal PNS lainnya. Persoalan-persoalan di atas saling berkaitan dan cenderung belum menemukan solusi yang komprehensif.

Secara garis besar, persoalan pegawai negeri sipil dapat ditinjau dari tiga perspektif yaitu perspektif sistem (aturan hukum dan kebijakan), kelembagaan dan sumberdaya manusia. Dari sisi peraturan perundang-undangan, banyak peraturan perundang-undangan yang selama ini mengatur manajemen PNS yang dinilai sudah *out of date* sehingga tidak sesuai lagi dengan tuntutan perkembangan lingkungan global dewasa ini. Sekalipun UU No. 8 Tahun 1974 tentang pokok-

pokok kepegawaian telah diubah dengan UU Nomor 43 Tahun 1999, Namun sebagian perkembangan zaman. Contohnya adalah PP No. 24 Tahun 1976 tentang Cuti PNS, PP No. 10 Tahun 1979 tentang Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan PNS. PP No. 15 Tahun 1979 tentang Daftar Urut Kepangkatan PNS, PP No. 32 Tahun 1979 tentang Pemberhentian PNS, PP No. 30 tahun 1980 tentang Peraturan Disiplin PNS, dan lain-lain. Upaya-upaya untuk memperbarui regulasi tersebut telah dimulai walaupun belum memperlihatkan hasil yang signifikan.

Pengembangan Sumber Daya Air mempunyai pengertian sebagai ilmu yang mempelajari tentang Teknik Sumber Daya Air yaitu : tentang cara-cara memahami kuantitas, kualitas, jadwal ketersediaan dan kebutuhan sumber daya air serta penanggulangan permasalahan yang ada. Sehingga dapat di kembangkan pemanfaatan, kelestarian dan pengelolaan sumber daya air tersebut untuk kesejahteraan kehidupan manusia beserta alamnya ( Kertajaya, 2002 ).

Tujuannya sudah jelas, bahwa untuk kelanjutan perkembangan pembangunan. Saya lebih suka disebut sebagai pembangunan berkelanjutan (*sustainable development*). Tapi banyak usaha-usaha dari pemerintah dunia yang bertentangan dengan hal tersebut. *Well*, itu pendapat pribadi. Jadi mohon jangan memasukkan ke dalam referensi anda jika anda membaca tulisan ini (Kasman, 2002).

Untuk pembangunan sendiri, saya mengenal tiga konsep dasar, yakni pengadaan barang dan jasa melalui berbagai kombinasi faktor produksi, perubahan sosial dan ekonomi masyarakat, serta hubungan antara manusia dengan lingkungan. Dan sebagai pembatas perkembangan, sedikitnya ada lima faktor,



yaitu pendudukan, produksi pertanian, produksi industri, sumber daya alam dan pencemaran. Kelima hal ini yang dianggap berpengaruh terhadap PSDA. Jadi yang akan mempelajari PSDA lebih lanjut tentu harus memperhatikan hal-hal tersebut (Iryanto, 2002).

Kembali kepada sumber daya air. Hal yang perlu kita ketahui bahwa PSDA ini tidak bisa terlepas dari sumber daya alam lainnya. Pengembangan sumber daya air sendiri pada saat ini hanya 20% dari jumlah yang ada. Kita dapat melihat pengembangannya dari pemanfaatan waduk, irigasi, air baku, pengendalian banjir dan sebagainya. Ini yang kita anggap sebagai kebutuhan aliran air (Bathor, 1990).

PSDA juga mempunyai unsure-unsur pokok tersendiri. Kebutuhan manusia terhadap air telah mengalami perkembangan untuk berbagai jenis keperluan. Sehingga kebutuhan air meningkat dan berkembang, sedangkan sumber daya air masih banyak yang tersedia. Namun menyangkut banyak aspek yang masih perlu dioptimalkan untuk menangani permasalahan unsure-unsur pokok PSDA yang ada.

Tahun	2010	2011	2012	2013	2014
Jumlah Pegawai	94	98	98	89	88

Berdasarkan penjelasan alas pikir di atas, maka peneliti tertarik melakukan penelitian mengenai “ *Analisis Penilaian Kelayakan Pengembangan Sumber Daya Manusia Terhadap PNS Pada Kantor PSDA Kabupaten Bulukumba* ”.



## **1.2 Rumusan Masalah**

Berdasarkan Penjelasan dari latar belakang yang ada di atas, maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah apakah penilaian kelayakan pengembangan Sumber Daya Manusia dapat meningkatkan kinerja PNS PSDA Kabupaten Bulukumba?

## **1.3 Tujuan Penelitian**

Agar penelitian tercapai dengan baik dan memuaskan, harus ada tujuan yang jelas. Adapun tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui pengaruh penilaian kelayakan pengembangan Sumber Daya Manusia terhadap kinerja PNS pada kantor PSDA Kabupaten Bulukumba

## **1.4 Manfaat Penelitian**

- a. Sebagai sumbangan pengetahuan pengembangan sumber daya manusia.
- b. Menjadi masukan informasi bagi organisasi Pemerintah Kabupaten khususnya Pemerintah Kecamatan gantarang dalam penilaian kelayakan pengembangan Sumber Daya Manusia di lingkungan PSDA Kabupaten Bulukumba.
- c. Dapat digunakan untuk pengembangan organisasi Pemerintah Kecamatan Gantarang Kabupaten Bulukumba.

## BAB II

### TINJAUAN PUSTAKA

#### 2.1 Tinjauan Teori

##### 2.1.1 Penilaian

###### a. Pengertian Penilaian

Penilaian merupakan suatu proses organisasi dalam menilai kinerja pegawainya. Dari hasil penilaian dapat dilihat kinerja perusahaan yang dicerminkan oleh kinerja karyawan karena kinerja merupakan perilaku nyata yang ditampilkan setiap orang sebagai prestasi kerja yang dihasilkan oleh karyawan sesuai dengan perannya dalam perusahaan. Dengan demikian, penilaian kinerja merupakan hasil kerja karyawan dalam lingkup tanggung jawabnya dan kinerja karyawan merupakan suatu hal yang sangat penting dalam upaya perusahaan untuk mencapai tujuannya.

Menurut A. A. Anwar Prabu Mangkunegara (2001 : 67) mengemukakan kinerja (prestasi kerja) adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Untuk jelasnya mengenai pengertian penilaian kinerja, kita lihat beberapa pengertian menurut para ahli : Pengertian penilaian kinerja menurut A. A. Anwar Prabu Mangkunegara (2001 : 69) bahwa : “ Penilaian kinerja (prestasi pegawai) adalah suatu proses penilaian prestasi kerja pegawai yang dilakukan oleh pemimpin perusahaan secara sistematis berdasarkan pekerjaan yang ditugaskan kepadanya”.

pemimpin perusahaan secara sistematis berdasarkan pekerjaan yang ditugaskan kepadanya”.

Pengertian penilaian kinerja menurut Mathis dan Jackson (2001 : 81) bahwa : “Penilaian kinerja (*performance Appraisal*) adalah proses evaluasi seberapa baik pegawai mengerjakan pekerjaan mereka ketika dibandingkan dengan satu set standar, dan kemudian mengkomunikasikannya dengan para pegawai”.

Pengertian penilaian kinerja menurut Henry Simamora (2004 : 338) bahwa : “Penilaian kinerja (*performance appraisal*) adalah proses yang dipakai oleh organisasi untuk mengevaluasi pelaksanaan kerja individu karyawan”.

#### Tujuan Penilaian

Menurut Mangkunegara (2001) untuk melakukan penilaian didasarkan pada 2 (dua) alasan pokok, yaitu :

- 1) Manajer memerlukan evaluasi yang objektif terhadap kinerja karyawan pada masa lalu yang digunakan untuk membuat keputusan di bidang sumber daya manusia di masa yang akan datang.
- 2) Manajer memerlukan alat yang memungkinkan untuk membantu karyawannya memperbaiki kinerja, merencanakan pekerjaan, mengembangkan kemampuan dan keterampilan untuk perkembangan karier dan memperkuat kualitas hubungan antar manajer yang bersangkutan dengan karyawannya.

Selain itu penilaian kinerja dapat digunakan untuk :

- 1) Mengetahui pengembangan, yang meliputi : (a) identifikasi kebutuhan pelatihan, (b) umpan balik kinerja, (c) menentukan transfer dan penugasan, dan (d) identifikasi kekuatan dan kelemahan karyawan.
- 2) Pengambilan keputusan administratif, yang meliputi : (a) keputusan untuk menentukan gaji, promosi, mempertahankan atau memberhentikan karyawan, (b) pengakuan kinerja karyawan, (c) pemutusan hubungan kerja dan (d) mengidentifikasi yang buruk.
- 3) Keperluan perusahaan, yang meliputi : (a) perencanaan sumber daya manusia, (b) menentukan kebutuhan pelatihan, (c) evaluasi pencapaian tujuan perusahaan, (d) informasi untuk identifikasi tujuan, (e) evaluasi terhadap system sumber daya manusia, dan (f) penguatan terhadap kebutuhan pengembangan perusahaan.
- 4) Dokumentasi, yang meliputi : (a) criteria untuk validasi penelitian, (b) dokumentasi keputusan-keputusan sumber daya manusia, dan (c) membantu untuk memenuhi persyaratan hukum.

## **2.1.2 Tinjauan Teori Tentang Pengembangan SDM**

### **a. Pengembangan SDM**

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



Armstrong (1997:507) menyatakan: “ Pengembangan sumber daya manusia berkaitan dengan tersedianya kesempatan dan pengembangan belajar, membuat program-program training yang meliputi perencanaan, penyelenggaraan, dan evaluasi atas program-program tersebut ”.

McLagan dan Suhadolnik (Wilson, 1999:10) mengatakan: Pengembangan sumber daya manusia adalah pemanfaatan pelatihan dan pengembangan, pengembangan karir, dan pengembangan organisasi, yang terintegrasi antara satu dengan yang lain, untuk meningkatkan efektivitas individual dan organisasi.

Mondy and Noe (1990:270) mengatakan: Pengembangan sumber daya manusia adalah suatu usaha yang terencana dan berkelanjutan yang dilakukan oleh organisasi dalam meningkatkan kompetensi pegawai dan kinerja organisasi melalui program-program pelatihan, pendidikan, dan pengembangan.

Harris and DeSimone (1999:2) mengatakan: Pengembangan sumber daya manusia dapat didefinisikan sebagai seperangkat aktivitas yang sistematis dan terencana yang dirancang oleh organisasi dalam memfasilitasi para pegawainya dengan kecakapan yang dibutuhkan untuk memenuhi tuntutan pekerjaan, baik pada saat ini maupun masa yang akan datang.

Stewart dan McGoldrick (1996:1) mengatakan: Pengembangan sumber daya manusia meliputi berbagai kegiatan dan proses yang

diarahkan pada terjadinya dampak pembelajaran, baik bagi organisasi maupun bagi individu.

Kesimpulan penulis: Pengembangan sumber daya manusia adalah suatu kegiatan yang terencana dan terintegrasi antara satu dengan yang lain, yang diadakan oleh suatu organisasi dalam hal pelatihan dan pengembangan pegawai untuk mencapai tujuan organisasi tersebut.

b. Tujuan Pengembangan SDM

Tujuan pengembangan sumber daya manusia mempunyai dua dimensi yaitu dimensi individual dan dimensi institusional atau organisasional. Tujuan yang berdimensi individual mengacu kepada sesuatu yang dicapai oleh seorang pegawai. Tujuan berdimensi institusional mengacu kepada apa yang dapat dicapai oleh institusi atau organisasi sebagai hasil dari program-program pengembangan sumber daya manusia.

Secara umum tujuan pengembangan sumber daya manusia adalah untuk memastikan bahwa organisasi mempunyai orang-orang yang berkualitas untuk mencapai tujuan organisasi untuk meningkatkan kinerja dan pertumbuhan (Armstrong, 1997:507).

Dengan meningkatnya kemampuan pegawai, baik konseptual, maupun teknis, maka upaya pemberian pelayanan kepada konsumen pun akan berjalan lebih baik pula.

c. Pendidikan dan Pelatihan (Diklat)

Menurut Sastradipoera, pengembangan sumber daya manusia mencakup baik pendidikan yang meningkatkan pengetahuan umum dan pemahaman lingkungan keseluruhan maupun pelatihan yang menambah keterampilan dalam melaksanakan tugas yang spesifik. Pendidikan (*education*) sumber daya manusia merupakan proses pengembangan jangka panjang yang mencakup pengajaran dan praktek sistematis yang menekankan pada konsep-konsep teoritis dan abstrak. Sedangkan pelatihan (*training*) adalah salah satu jenis proses belajar untuk memperoleh dan meningkatkan keterampilan di luar sistem pendidikan yang berlaku dalam waktu yang relatif singkat dan dengan metode yang lebih mengutamakan praktek daripada teori.

Menurut Suprihanto mengemukakan pendidikan adalah suatu kegiatan untuk memperbaiki kemampuan karyawan dengan cara meningkatkan pengetahuan dan pengertian tentang pengetahuan umum dan pengetahuan ekonomi pada umumnya, termasuk peningkatan penguasaan teori pengambilan keputusan dalam menghadapi persoalan-persoalan organisasi. Sedangkan pelatihan adalah kegiatan untuk memperbaiki kemampuan karyawan dengan cara meningkatkan pengetahuan dan keterampilan operasional dalam menjalankan suatu pekerjaan.

Pendidikan dan pelatihan adalah upaya mengembangkan sumber daya manusia terutama untuk mengembangkan kemampuan intelektual dan kepribadian manusia. Pendidikan dan pelatihan adalah proses



belajar dalam rangka meningkatkan kemampuan sumber daya manusia dalam melaksanakan tugasnya. Pelatihan yang dimaksud adalah upaya untuk mentransfer keterampilan dan pengetahuan kepada para peserta pelatihan pada saat melaksanakan pekerjaan.

Pengetahuan dan keterampilan yang dikembangkan haruslah yang spesifik dan latihan harus diarahkan pada perubahan perilaku yang telah diidentifikasi. Pelatihan juga harus mempelajari keterampilan atau teknik khusus yang dapat diobservasi pada tempat tugasnya.

### **2.1.3 Pengertian sumber daya manusia**

Sumber Daya Manusia merupakan faktor yang sangat penting untuk setiap usaha, begitu pula untuk pemerintahan agar dapat menjalankan fungsinya sebenar-benarnya. Banyak definisi yang dapat digunakan untuk mendefinisikan sumber daya manusia. Menurut Susilo (2002:3) "sumber daya manusia adalah pilar penyangga utama sekaligus penggerak roda organisasi dalam usaha mewujudkan visi dan misi dan tujuannya".

"Sumber daya manusia harus didefinisikan bukan dengan apa yang sumber daya manusia lakukan, tetapi apa yang sumber daya manusia hasilkan", sebagaimana yang dikemukakan oleh David Ulrich (Mathis dan Jackson, 2002:4). Maka dari itu, Sumber Daya Manusia merupakan faktor yang penting bagi setiap usaha. Sumber daya



manusia yang berkualitas akan menentukan kejayaan atau kegagalan dalam persaingan (Tambunan,2003:15).

”Nilai sumber daya manusia adalah jumlah nilai dari sumber daya manusia pada sebuah organisasi yang dapat juga disebut sebagai modal intelektual yang terdiri dari orang-orang dalam organisasi, kemampuan yang mereka miliki, dan menggunakannya dalam pekerjaan mereka. Sehingga bagian terpenting dari peningkatan nilai sumber daya manusia adalah dengan mendayagunakan semua bakat-bakat orang-orang yang ada dalam organisasi dan mengambil yang terbaik dari populasi yang bervariasi di luar organisasi. Disebabkan perubahan kependudukan tenaga kerja, manajemen sumber daya manusia harus memaksimalkan kapabilitas sumber daya manusia yang bervariasi. Ditambahkan, praktisi sumber daya manusia haruslah orang-orang yang meyakinkan semua tenaga kerja tanpa melihat latar belakang mereka, menyediakan kesempatan untuk mengembangkan kapabilitas mereka ”sebagaimana dikemukakan oleh Mathis dan Jackson (2002:29).

Manusia selain sebagai konsumen bagi barang dan jasa juga merupakan sumber daya yang membawa manfaat besar bagi masyarakat apabila kemampuan dimanfaatkan secara maksimal sebab manusia sebagai makhluk ciptaan Tuhan diberikan kelebihan berupa kecerdasan dan hati nurani.

Negara-negara yang memiliki sumber daya alam yang kurang, tetapi memiliki sumber daya manusia yang berkualitas dapat menjadi Negara yang menguasai perekonomian dunia. Misalnya, Jepang dan Singapura. Sumber daya manusia yang berkualitas harus memenuhi unsur-unsur seperti berikut :

1) Akhlak yang baik

Akhlak yang baik dapat mendasari segala tingkah laku manusia untuk senantiasa melakukan yang terbaik, jujur, adil, serta berusaha untuk tidak merugikan orang lain dan dirinya sendiri. Sehingga keberadaannya akan selalu berguna dan tidak sia-sia.

2) Keahlian.

Manusia yang memiliki keahlian akan dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan target yang telah ditentukan baik dalam segi waktu maupun kualitas. Jadi, manusia yang mempunyai keahlian akan sangat berguna untuk dapat menghasilkan barang dan jasa yang berkualitas.

3) Kekuatan fisik

Kekuatan fisik manusia akan sangat berguna jika diarahkan pada hal-hal yang positif.

a. Unsur-Unsur Sumber Daya Manusia

Sumber daya timbul dari tujuan interaksi antara manusia yang merupakan sebagai suatu alat untuk mencapai tujuan dan maksud dari manusia pada saat itu. Seiring dengan kemajuan teknologi pada masa

sekarang ini peningkatan mutu dan kualitas sumber daya manusia menjadi sesuatu masalah yang perlu ditangani dengan cermat dan teliti.

Peranan Sumber Daya Manusia (SDM) menjadi bagian dari sumber yang sekaligus menjadi bagian dari kultur yakni hasil dari perubahan yang menyeluruh disebabkan oleh olah manusia itu sendiri yang disertai dengan pengetahuan dan pengalaman yang dikumpulkan dari jerih payah dan perjuangan berat untuk mencapai tujuan yang diinginkan.

Ada beberapa unsur Sumber Daya Manusia, meliputi :

- 1) Kemampuan-kemampuan (capabilitas)
- 2) Sikap (attitude)
- 3) Nilai-nilai (values)
- 4) Kebutuhan-kebutuhan (needs)
- 5) Karakteristik demografis

Unsur-unsur Sumber Daya Manusia sangat dipengaruhi oleh lingkungan sekitarnya seperti norma-norma, nilai-nilai masyarakat, tingkat pendidikan, dan peluang-peluang yang tersedia. Yang pada akhirnya mempengaruhi peranan dan perilaku individual karena unsur-unsur tersebut saling berinteraksi satu dengan lainnya.

#### **2.1.4 Pengertian Tentang PNS**

Di dalam masyarakat yang selalu berkembang, manusia senantiasa mempunyai kedudukan yang makin penting, meskipun negara Indonesia



menuju kepada masyarakat yang berorientasi kerja, yang memandang kerja adalah sesuatu yang mulia, tidaklah berarti mengabaikan manusia yang melaksanakan kerja tersebut. Demikian juga halnya dalam suatu organisasi, unsur manusia sangat menentukan sekali karena berjalan tidaknya suatu organisasi kearah pencapaian tujuan yang ditentukan tergantung kepada kemampuan manusia untuk menggerakkan organisasi tersebut ke arah yang telah ditetapkan. Manusia yang terlibat dalam organisasi ini disebut juga pegawai. Untuk lebih jelasnya akan dikemukakan pendapat beberapa ahli mengenai defenisi pegawai.

A.W. Widjaja berpendapat bahwa, "Pegawai adalah merupakan tenaga kerja manusia jasmaniah maupun rohaniah (mental dan pikiran) yang senantiasa dibutuhkan dan oleh karena itu menjadi salah satu modal pokok dalam usaha kerja sama untuk mencapai tujuan tertentu (organisasi)."

Selanjutnya A.W. Widjaja mengatakan bahwa, "Pegawai adalah orang-orang yang dikerjakan dalam suatu badan tertentu, baik di lembaga-lembaga pemerintah maupun dalam badan-badan usaha."

Dari definisi di atas dapat diketahui bahwa pegawai merupakan modal pokok dalam suatu organisasi, baik itu organisasi pemerintah maupun organisasi swasta. Dikatakan bahwa pegawai merupakan modal pokok dalam suatu organisasi karena berhasil tidaknya suatu organisasi dalam mencapai tujuannya tergantung pada pegawai yang memimpin dalam melaksanakan tugas-tugas yang ada dalam organisasi tersebut.

Pegawai yang telah memberikan tenaga maupun pikirannya dalam melaksanakan tugas ataupun pekerjaan, baik itu organisasi pemerintah maupun organisasi swasta akan mendapat imbalan sebagai balas jasa atas pekerjaan yang telah dikerjakan.

Hal ini sesuai dengan pendapat Musanef yang mengatakan bahwa, “Pegawai adalah orang-orang yang melakukan pekerjaan dengan mendapat imbalan jasa berupa gaji dan tunjangan dari pemerintah atau badan swasta.”

Selanjutnya Musanef memberikan definisi pegawai sebagai pekerja atau worker adalah, “Mereka yang secara langsung digerakkan oleh seorang manajer untuk bertindak sebagai pelaksana yang akan menyelenggarakan pekerjaan sehingga menghasilkan karya-karya yang diharapkan dalam usaha pencapaian tujuan organisasi yang telah ditetapkan.”

Dari definisi di atas dapat ditarik suatu kesimpulan bahwa pegawai sebagai tenaga kerja atau yang menyelenggarakan pekerjaan perlu digerakkan sehingga mereka mempunyai keterampilan dan kemampuan dalam bekerja yang pada akhirnya akan dapat menghasilkan karya-karya yang bermanfaat untuk tercapainya tujuan organisasi. Karena tanpa kemampuan dan keterampilan pegawai sebagai pelaksana pekerjaan maka alat-alat dalam organisasi tersebut akan merupakan benda mati dan waktu yang dipergunakan akan terbuang dengan percuma sehingga pekerjaan tidak efektif.

Dari beberapa definisi pegawai yang telah dikemukakan para ahli tersebut di atas, dapat disimpulkan bahwa istilah pegawai mengandung pengertian sebagai berikut: 1. Menjadi anggota suatu usaha kerja sama (organisasi) dengan maksud memperoleh balas jasa atau imbalan kompensasi atas jasa yang telah diberikan. 2. Pegawai di dalam sistem kerja sama yang sifatnya pamrih. 3. Berkedudukan sebagai penerima kerja dan berhadapan dengan pemberi kerja (majikan). 4. Kedudukan sebagai penerima kerja itu diperoleh setelah melakukan proses penerimaan. 5. Akan mendapat saat pemberhentian (pemutusan hubungan kerja antara pemberi kerja dengan penerima kerja).

- a. Pegawai negeri adalah unsur aparatur negara, abdi negara, dan abdi masyarakat yang dengan kesetiaan dan ketaatan kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945, negara dan pemerintah, menyelenggarakan tugas pemerintahan dan pembangunan.
- b. Pegawai negeri adalah mereka yang telah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan diserahi tugas dalam sesuatu jabatan negeri atau diserahi tugas negara lainnya yang ditetapkan berdasarkan sesuatu peraturan perundang-undangan dan digaji menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.<sup>5</sup> Pegawai negeri terdiri dari Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan anggota Tentara Nasional Indonesia dan Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia. Karena dalam penulisan skripsi ini hanya dibatasi pada



Pegawai Negeri Sipil, maka selanjutnya hanya dijelaskan mengenai perincian Pegawai Negeri Sipil.

Pasal 2 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 1999 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian, yang menjelaskan Pegawai Negeri terdiri dari:

- a. Anggota Tentara Nasional Indonesia
- b. Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia

Pegawai negeri adalah unsur aparatur negara, abdi negara dan abdi masyarakat yang penuh dengan kesetiaan dan ketaatan kepada Pancasila,

Kedinasan lain sebagai seorang Pegawai Negeri Sipil wajib menyimpan rahasia jabatan dan seorang pegawai negeri dapat mengemukakan rahasia jabatan atas perintah pejabat yang berwajib atas kuasa undang-undang (Pasal 6 Undang-Undang No.8 Tahun 1974 tidak dicabut oleh UU No.43 Tahun 1999).

Yang dimaksud dengan rahasia adalah: rencana, kegiatan yang akan, sedang atau telah dilakukan yang dapat mengakibatkan kerugian yang besar atau dapat menimbulkan bahaya, apabila diberitahukan atau diketahui oleh orang yang tidak berhak. Rahasia jabatan adalah rahasia mengenai atau ada hubungannya dengan jabatan. Rahasia jabatan dapat berupa dokumen tertulis seperti surat, notulen rapat, peta dan dapat juga berupa keputusan lisan dari seorang atasan. Dilihat dari sudut pentingnya

### 2.1.5 Tinjauan Teori Tentang PSDA

Air adalah senyawa yang penting bagi semua bentuk kehidupan yang diketahui sampai saat ini di bumi, tetapi tidak di planet lain. Air menutupi hampir 71% permukaan bumi.

Terdapat 1,4 triliun kilometer kubik (330 juta mil<sup>3</sup>) tersedia di bumi. Air sebagian besar terdapat dilaut (air asin) dan pada lapisan-lapisan es (di kutub dan puncak-puncak gunung), akan tetapi juga dapat hadir sebagai awan, hujan, sungai, muka air tawar, danau, uap air, dan lautan es.

Pengelolaan sumber daya air yang kurang baik dapat menyebabkan kekurangan air, monopolisasi serta privatisasi dan bahkan menyulut konflik. Indonesia telah memiliki undang-undang yang mengatur sumber daya air sejak tahun 2004, yakni Undang Undang nomor 7 tahun 2004 tentang Sumber Daya Air. Pertama-tama, perlu terlebih dahulu diperjelas pengertian sumberdaya air yang dimaksud di dalam makalah ini, untuk membedakannya dengan pengertian sumber air, dan air itu sendiri sebagai bahan baku potensial yang dimanfaatkan untuk kegiatan sosial dan ekonomi masyarakat. Perbedaan pengertian terhadap ketiga unsur tersebut akan memberikan pengertian terhadap pola pengelolaannya.

Pengertian sumber daya air di sini adalah kemampuan dan kapasitas potensi air yang dapat dimanfaatkan oleh kegiatan manusia untuk kegiatan sosial ekonomi. Terdapat berbagai jenis sumber air yang umumnya dimanfaatkan oleh masyarakat, seperti air laut, air hujan, air

tanah, dan air permukaan. Dari keempat jenis air tersebut, sejauh ini air permukaan merupakan sumber air tawar yang terbesar digunakan oleh masyarakat.

Untuk itu, air permukaan yang umumnya dijumpai di sungai, danau, dan waduk buatan akan menjadi perhatian utama dalam diskusi pada kesempatan ini. Secara umum masalah pengelolaan sumberdaya air dapat dilihat dari kelemahan mempertahankan sasaran manfaat pengelolaan sumberdaya air dalam hal pengendalian banjir dan penyediaan air baku bagi kegiatan domestik, municipal, dan industri. Masalah pengendalian banjir sebagai bagian dari upaya pengelolaan sumberdaya air, sering mendapatkan hambatan karena adanya pemukiman padat di sepanjang sungai yang cenderung mengakibatkan terhambatnya aliran sungai karena banyaknya sampah domestik yang dibuang ke badan sungai sehingga mengakibatkan berkurangnya daya tampung sungai untuk mengalirkan air yang datang akibat curah hujan yang tinggi di daerah hulu.

Pengelolaan sumber daya air menghadapi berbagai persoalan yang berhubungan berbagai macam penggunaan dari berbagai macam sektor (pertanian, perikanan, industri, perkotaan, tenaga listrik, perhubungan, pariwisata, dan lain-lain) baik yang berada di hulu maupun di hilir cenderung semakin meningkat baik secara kuantitas maupun kualitas. Hal ini telah banyak menimbulkan *dispute* antar sektor maupun antar wilayah, yang pada dasarnya merupakan cerminan dari adanya *conflict of interests* yang tajam serta tidak berjalannya fungsi koordinasi yang baik.



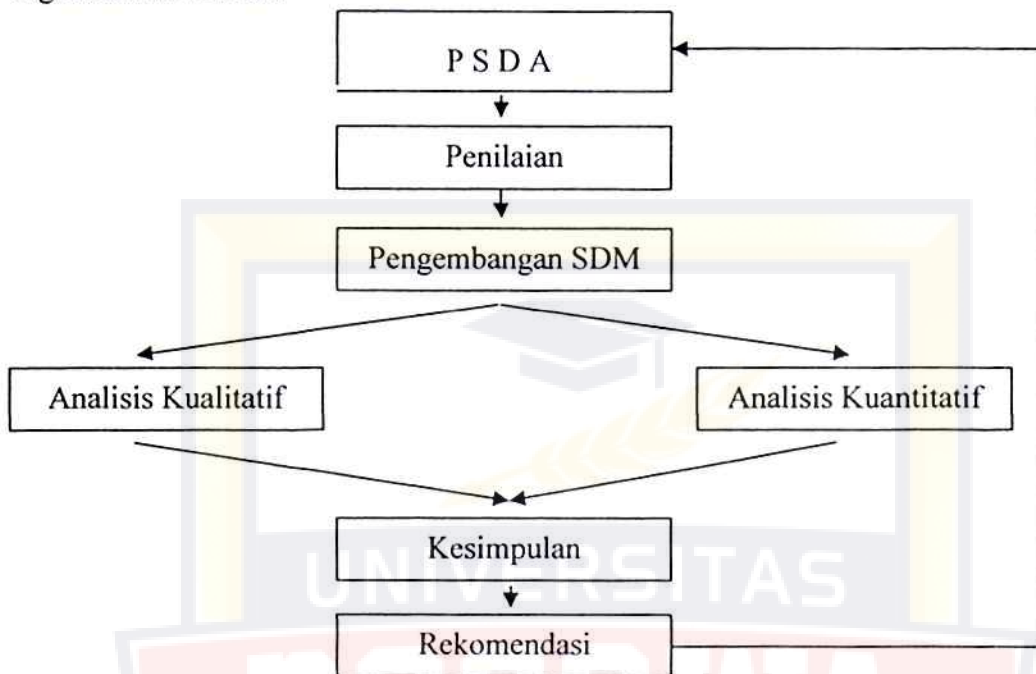
Memperhatikan adanya ketidakseimbangan jumlah ketersediaan air diatas, maka jumlah ketersediaan air dan besarnya kebutuhan akan air perlu dikelola sedemikian rupa sehingga pemanfaatannya memenuhi kriteria keterpaduan secara fungsional ruang, berkelanjutan, dan berwawasan lingkungan. Untuk itu, dibutuhkan perencanaan dan pelaksanaan pengelolaan sumberdaya air yang memadai untuk mencapai pengelolaan sumber daya air secara berkelanjutan berdasarkan strategi pemanfaatan ruang yang banyak ditentukan oleh karakteristik sumber daya air.

## 2.2 Kerangka Pikir

Keberadaan sumber daya manusia dalam suatu organisasi merupakan aset yang berharga bagi organisasi itu sendiri. Keberhasilan suatu organisasi ditentukan dari kualitas orang-orang yang berada di dalamnya. SDM akan bekerja secara optimal jika organisasi dapat mendukung kemajuan karir mereka dengan melihat apa sebenarnya kompetensi mereka. Biasanya, pengembangan SDM berbasis kompetensi akan mempertinggi produktivitas karyawan sehingga kualitas kerja pun lebih tinggi pula dan berujung pada puasnya pelanggan dan organisasi akan diuntungkan.

Pengembangan SDM berbasis kompetensi dilakukan agar dapat memberikan hasil sesuai dengan tujuan dan sasaran organisasi dengan standar kinerja yang telah ditetapkan. Kompetensi yang dimiliki seorang karyawan secara individual harus dapat mendukung pelaksanaan visi misi organisasi melalui kinerja strategis organisasi tersebut. Oleh karena itu kinerja individu

dalam organisasi merupakan jalan dalam meningkatkan produktivitas organisasi itu sendiri.



### 2.3 Hipotesis

Berdasarkan permasalahan pokok yang dihadapi, maka hipotesis yang diajukan adalah diduga bahwa penilaian kelayakan pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) dapat meningkatkan kinerja PNS pada Kantor PSDA Kabupaten Bulukumba.

## BAB III

### METODE PENELITIAN

#### 3.1 Daerah Dan Waktu Penelitian

Untuk memperoleh data yang diperlukan sebagai bahan pembahasan, maka objek penelitian yang penulis pilih adalah PNS PSDA Kabupaten Bulukumba dan jadwal penelitian dari bulan Februari – April 2014

#### 3.2 Metode Pengumpulan Data

Dalam pengumpulan data serta keterangan yang diperlukan dalam penyusunan Skripsi ini adalah sebagai berikut :

1. Penelitian pustaka (*Library Research*), yaitu penelitian yang dilakukan dengan jalan mengadakan secara langsung terhadap terhadap beberapa buku sebagai bahan pustaka, serta karangan ilmiah yang erat kaitannya dengan masalah yang ada di atas dan dapat ditambah pula bahan kuliah yang ada hubungannya dengan pembahasan proposal ini.
2. Penelitian lapang (*Field Resech*), yaitu penelitian yang dilakukan dengan jalan mengadakan kunjungan secara langsung kepada objek penelitian yang telah ditetapkan.
3. Untuk pengumpulan data lapang diperlukan, digunakan teknik/metode sebagai berikut :
  - a. Observasi, yaitu mengadakan pengamatan secara langsung terhadap objek penelitian
  - b. Wawancara, yaitu tanya jawab yang dilakukan kepada beberapa pegawai PSD Kabupaten Bulukumba



### 3.3 Jenis Dan Sumber Data

#### 3.3.1 Jenis Data

- a. Data Kualitatif, yaitu data yang diperoleh dari lokasi penelitian baik dalam bentuk informasi secara lisan maupun tertulis.
- b. Data Kuantitatif, yaitu data yang diperoleh dari lokasi penelitian dalam bentuk angka-angka dan dapat digunakan untuk pembahasan lebih lanjut.

#### 3.3.2 Sumber Data

- a. Data Primer, yaitu data yang diperoleh langsung dari lokasi penelitian yang masih memerlukan pengelolaan lebih lanjut.
- b. Data Sekunder, yaitu data yang bersumber dari instansi/ jawaban yang terkait untuk melengkapi data/informasi.

### 3.4 Metode Analisis

Berdasarkan Hipotesis yang dikemukakan, penulis melakukan analisis dengan Metode Regresi Linear Berganda dengan rumus sebagai berikut:

$$y = a + b_1x_1 + b_2x_2 + \dots + e$$

Keterangan:

y : Kinerja PNS

a : Konstanta

x<sub>1</sub> : Keahlian

x<sub>2</sub> : Keterampilan

### 3.5 Definisi Operasional

1. Penilaian adalah merupakan hasil kerja dalam lingkup tanggung jawabnya dan kinerja merupakan suatu hal yang sangat penting dalam upaya untuk mencapai tujuannya
2. Kelayakan adalah penelitian tentang dapat tidaknya suatu investasi dapat dilaksanakan dengan berhasil
3. Pengembangan adalah suatu usaha yang terencana dan berkelanjutan yang dilakukan oleh organisasi dalam meningkatkan kompetensi pegawai dan kinerja organisasi
4. SDM adalah jumlah nilai dari sumber daya manusia pada sebuah organisasi yang dapat juga disebut sebagai modal intelektual yang terdiri dari orang-orang dalam organisasi, kemampuan yang mereka miliki
5. PNS adalah orang-orang yang dikerjakan dalam suatu badan tertentu, baik dilembaga-lembaga pemerintah maupun dalam badan-badan usaha
6. PSDA adalah kemampuan dan kapasitas potensi air yang dapat dimanfaatkan oleh kegiatan manusia untuk kegiatan sosial ekonomi.

## 1. PENGERTIAN KINERJA

Dalam kamus besar Bahasa Indonesia, kinerja diartikan sebagai sesuatu yang ingin dicapai, prestasi yang diperlihatkan dan kemampuan seseorang. Banyak batasan yang diberikan para ahli mengenai istilah kinerja, walaupun berbeda dalam tekanan rumusnya, namun secara prinsip kinerja adalah mengenai proses pencapaian hasil. Istilah kinerja berasal dari kata *job performance* atau *actual performance* (prestasi kerja atau prestasi sesungguhnya yang dicapai oleh seseorang). Sehingga dapat didefinisikan bahwa kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya (A.A. Anwar Prabu Mangkunegara, 2004:67)

Menurut Kusnadi (2003;64) menyatakan bahwa kinerja adalah setiap gerakan, perbuatan, pelaksanaan, kegiatan atau tindakan yang diarahkan untuk mencapai tujuan atau target tertentu. Hariandja (2002;195) mengemukakan kinerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh pegawai atau perilaku nyata yang ditampilkan sesuai dengan perannya dalam organisasi. Kinerja pegawai merupakan suatu hal yang sangat penting dalam usaha organisasi mencapai tujuannya, sehingga berbagai kegiatan harus dilakukan organisasi tersebut untuk meningkatkannya.

Sedangkan menurut (Mathis dan Jackson 2002:78) kinerja pada dasarnya adalah apa yang dikerjakan dan yang tidak dikerjakan oleh karyawan. Kinerja karyawan mempengaruhi seberapa banyak mereka



memberikan kontribusi kepada organisasi. (Mathis dan Jackson, 2002:8) lebih lanjut memberikan standar kinerja seseorang yang dilihat kuantitas output, kualitas output, jangka waktu output, kehadiran di tempat kerja dan sikap kooperatif. Standar kinerja tersebut ditetapkan berdasarkan kriteria pekerjaan yaitu menjelaskan apa-apa saja yang sudah diberikan organisasi untuk dikerjakan oleh karyawannya, oleh karena itu kinerja individual dalam kriteria pekerjaan haruslah diukur, dibandingkan dengan standar yang ada dan hasilnya harus dikomunikasikan kepada seluruh karyawan. (Mathis dan Jackson, 2002:81) juga menjelaskan standar kinerja dapat berupa output produksi atau lebih dikenal dengan standar kinerja numerik dan standar kinerja non numerik.

Kinerja karyawan setiap periodik perlu dilakukan penilaian. Hal ini karena penilaian kinerja karyawan tersebut nantinya dapat digunakan sebagai analisis untuk kebutuhan dilaksanakannya pelatihan (Ivancevich, 2001:389). Penilaian kinerja adalah proses evaluasi seberapa baik karyawan mengerjakan pekerjaan mereka ketika dibandingkan dengan satu set standar dan kemudian mengkomunikasikannya dengan para karyawan (Mathis dan Jackson, 2002:81). Penilaian kinerja mempunyai dua kegunaan utama. Penilaian pertama adalah mengukur kinerja untuk tujuan memberikan penghargaan seperti misalnya untuk promosi. Kegunaan yang lain adalah untuk pengembangan potensi individu (Mathis dan Jackson, 2002:82).



Adapun tujuan penilaian kinerja menurut (Dharma, 2001 : 150) adalah sebagai berikut :

- a) Pertanggungjawaban, Apabila standard dan sasaran digunakan sebagai alat pengukur pertanggungjawaban, maka dasar untuk pengambilan keputusan kenaikan gaji atau upah, promosi, penugasan khusus, dan sebagainya adalah kualitas hasil pekerjaan karyawan yang bersangkutan.
- b) Pengembangan, Jika standard dan sasaran digunakan sebagai alat untuk keperluan pengembangan, hal itu mengacu pada dukungan yang diperlukan karyawan dalam melaksanakan pekerjaan mereka. Dukungan itu dapat berupa pelatihan, bimbingan, atau bantuan lainnya.

Setiap karyawan dalam melaksanakan kewajiban atau tugas merasa bahwa hasil kerja mereka tidak terlepas dari penilaian atasan baik secara langsung maupun tidak langsung. Penilaian kinerja digunakan untuk mengetahui kinerja seorang karyawan. Menurut (Rivai, 2005 : 55 ) manfaat penilaian kinerja adalah :

- a) Manfaat bagi karyawan yang dinilai antara lain :
  - Meningkatkan motivasi
  - Meningkatkan kepuasan kerja
  - Adanya kejelasan standar hasil yang diharapkan
  - Adanya kesempatan berkomunikasi ke atas
  - Peningkatan pengertian tentang nilai pribadi

b) Manfaat bagi penilai

- Meningkatkan kepuasan kerja
- Untuk mengukur dan mengidentifikasi kecenderungan kinerja karyawan
- Meningkatkan kepuasan kerja baik dari para manajer ataupun karyawan
- Sebagai sarana meningkatkan motivasi karyawan
- Bisa mengidentifikasi kesempatan untuk rotasi karyawan

c) Manfaat bagi perusahaan

- Memperbaiki seluruh simpul unit-unit yang ada dalam perusahaan
- Meningkatkan kualitas komunikasi
- Meningkatkan motivasi karyawan secara keseluruhan
- Meningkatkan pandangan secara luas menyangkut tugas yang dilakukan untuk masing-masing karyawan



## 2. PENGERTIAN PENDIDIKAN

### A. PENGERTIAN PENDIDIKAN DALAM ARTI LUAS

Dalam arti luas hidup adalah pendidikan, dan pendidikan adalah hidup (*life is education dan education is life*). Maksudnya bahwa pendidikan adalah segala pengalaman hidup (belajar) dalam berbagai lingkungan yang berlangsung sepanjang hayat dan berpengaruh positif bagi pertumbuhan atau perkembangan individu.

Dalam arti luas pendidikan memiliki karakteristik sebagai berikut :

- a. Tujuan pendidikan sama dengan tujuan hidup individu, tidak ditentukan oleh orang lain.
- b. Pendidikan berlangsung kapanpun, artinya berlangsung sepanjang hayat (*life long education*). Karena itu pendidikan itu berlangsung dalam konteks hubungan individu yang bersifat multi dimensi, baik dalam hubungan individu dengan Tuhannya, sesama manusia, alam, bahkan dengan dirinya sendiri.
- c. Dalam hubungan yang bersifat multi dimensi itu, pendidikan berlangsung melalui berbagai bentuk kegiatan tindakan dan kejadian, baik yang pada awalnya disengaja untuk pendidikan maupun yang tidak disengaja untuk pendidikan.
- d. Pendidikan berlangsung bagi siapapun. Setiap individu, anak-anak, ataupun orang dewasa, siswa/mahasiswa ataupun bukan siswa/ mahasiswa – didik atau mendidik diri.
- e. Pendidikan berlangsung dimanapun.

- f. Pendidikan tidak terbatas pada schooling atau persekolahan saja. Pendidikan berlangsung di dalam keluarga, sekolah, masyarakat, dan didalam lingkungan alam dimana individu berada. Pendidik bagi individu tidak terbatas pada pendidik profesional.

## B. PENGERTIAN PENDIDIKAN DALAM ARTI SEMPIT

Dalam arti sempit, dam prakteknya identik dengan persekolahan (schooling), yaitu pengajaran formal di bawah kondisi-kondisi yang terkontrol, hanyalah bagi yang menjadi peserta didik. Pendidik bagi siswa terbatas pada pendidik yang profesional atau guru.

Dalam arti sempit, pendidikan memiliki karakteristik sebagai berikut :

- a. Tujuan pendidikan dalam arti sempit di tentukan oleh pihak luar individu peserta didik. Sebagaimana kita maklumi, tujuan pendidikan suatu sekolah atau tujuan pendidikan suatu kegiatan belajar mengajar di sekolah tidak dirumuskan dan ditetapkan oleh para siswanya.
- b. Lama waktunya pendidikan bagi setiap indivisudalam masyarakat cukup bervariasi, mungkin kurang atau sama dengan 6 tahun, 9 tahun atau bahkan lebih dari itu. Namun demikian terdapat titikterminal pendidikan yang di tetapkan dalam satuan waktu

Setiap disiplin ilmu memiliki objek formal yang berbeda dan memiliki konsep yang berbeda yang identik dengan pendidikan.

- a. Berdasarkan pendekatan sosiologi, pendidikan identik denga sosilaisasi (socialization).

- b. Berdasarkan pendekatan antropologi pendidikan identik dengan enkulturasi (enculturation).
- c. Berdasarkan pendekatan ekonomi, pendidikan identik dengan penanaman modal pada diri manusia (human investment)
- d. Berdasarkan pendekatan politik, pendidikan identik dengan civilisasi (civilization)
- e. Berdasarkan pendekatan psikologis, pendidikan identik dengan personalisasi atau individualisasi (personalization atau individualization)
- f. Berdasarkan pendekatan biologi, pendidikan identik adaptasi (adaptation)

### **C. PENGERTIAN PENDIDIKAN DALAM ARTI LUAS TERBATAS ATAU ALTERNATIF**

Ilmu pendidikan secara alternative adalah system pendidikan yang tidak selalu identik dengan sekolah atau jalur pendidikan diluar pendidikan formal yang dapat dilaksanakan secara struktur dan berjenjang. Pendidikan alternative berfungsi mengembangkan potensi peserta didik dengan penekanan dengan penguasaan pengetahuan dan keterampilan fungsional serta pengembangan sikap dan kepribadian fungsional



### 3. PENGERTIAN PELATIHAN

Menurut Nitisemito (1996:35), mendefinisikan pelatihan atau training sebagai suatu kegiatan yang bermaksud untuk memperbaiki dan mengembangkan sikap, tingkah laku ketrampilan, dan pengetahuan dari karyawannya sesuai dengan keinginan perusahaan. Dengan demikian, pelatihan yang dimaksudkan adalah pelatihan dalam pengertian yang luas, tidak terbatas hanya untuk mengembangkan ketrampilan semata-mata.

Menurut Carrell dan Kuzmits (1982:282) mendefinisikan pelatihan sebagai proses sistematis dimana karyawan mempelajari pengetahuan (knowledge), ketrampilan (skill), kemampuan (ability) atau perilaku terhadap tujuan pribadi dan organisasi.

Menurut Drummond (1990:63), "pelatihan berarti menuntun dan mengarahkan perkembangan dari peserta pelatihan melalui pengetahuan, keahlian dan sikap yang diperoleh untuk memenuhi standar tertentu.

Menurut Simamora (1999:345), pelatihan adalah serangkaian aktifitas yang dirancang untuk meningkatkan keahlian-keahlian, pengetahuan pengalaman atau perubahan sikap seseorang.

Mangkuprawira (2003:135) berpendapat bahwa pelatihan bagi karyawan adalah sebuah proses mengajarkan pengetahuan dan keahlian tertentu serta sikap agar karyawan semakin trampil dan mampu dalam melaksanakan tanggung jawabnya dengan semakin baik sesuai dengan standar. Dalam definisi lebih lanjut. Mangkuprawira memberikan perbedaan pada pengertian pelatihan dan pendidikan. Pelatihan lebih merujuk pada pengembangan keterampilan bekerja

(vocational) yang dapat digunakan dengan segera, sedangkan pendidikan memberikan pengetahuan tentang subyek tertentu, tetapi sifatnya lebih umum, terstruktur untuk jangka waktu yang jauh lebih panjang.

Moekijat (1991:2) mendefinisikan pelatihan merupakan usaha yang bertujuan untuk menyesuaikan seseorang dengan lingkungannya, baik itu lingkungan di luar pekerjaan, maupun lingkungan di dalamnya.

Tujuan dan Manfaat Pelatihan :

Menurut Carrell dan Kuzmits (1982 : 278), tujuan utama pelatihan dapat dibagi menjadi 5 area:

1. Untuk meningkatkan ketrampilan karyawan sesuai dengan perubahan teknologi.
2. Untuk mengurangi waktu belajar bagi karyawan baru agar menjadi kompeten.
3. Untuk membantu masalah operasional.
4. Untuk menyiapkan karyawan dalam promosi.
5. Untuk memberi orientasi karyawan untuk lebih mengenal organisasinya

Menurut Procton dan Thornton (1983 : 4) menyatakan bahwa tujuan pelatihan adalah:

1. Untuk menyesuaikan diri terhadap tuntutan bisnis dan operasional-operasional industri sejak hari pertama masuk kerja.

Memperoleh kemajuan sebagai kekuatan yang produktif dalam perusahaan dengan jalan mengembangkan kebutuhan ketrampilan, pengetahuan dan sikap.

Manfaat yang diperoleh dari adanya suatu pelatihan yang diadakan oleh perusahaan seperti yang dinyatakan oleh Flippo (1988:215) berikut ini yaitu :





## 7. PENGERTIAN PANGKAT DAN GOLONGAN

Pangkat adalah kedudukan yang menunjukkan tingkatan seseorang Pegawai Negeri Sipil (PNS) berdasarkan jabatannya dalam rangkaian susunan kepegawaian dan digunakan sebagai dasar penggajian. Kenaikan pangkat adalah penghargaan yang diberikan atas prestasi kerja dan pengabdian Pegawai Negeri Sipil terhadap Negara, serta sebagai dorongan kepada Pegawai Negeri Sipil untuk lebih meningkatkan prestasi kerja dan pengabdian. Agar kenaikan pangkat dapat dirasakan sebagai penghargaan, maka kenaikan pangkat harus diberikan tepat pada waktunya dan tepat kepada orangnya. Susunan Pangkat dan Golongan Ruang Pegawai Negeri Sipil serta golongan ruang Pegawai Negeri Sipil sebagai berikut:

Golongan Ia = Pangkat Juru Muda

Golongan Ib = Pangkat Juru Muda Tingkat 1

Golongan Ic = Pangkat Juru

Golongan Id = Pangkat Juru Tingkat 1

Golongan IIa = Pangkat Pengatur Muda

Golongan IIb = Pangkat Pengatur Muda Tingkat 1

Golongan IIc = Pangkat Pengatur

Golongan IId = Pangkat Pengatur Tingkat 1

Golongan IIIa = Pangkat Penata Muda

Golongan IIIb = Pangkat Penata Muda Tingkat 1

Golongan IIIc = Pangkat Penata

Golongan IIIId = Pangkat Penata Tingkat 1

Golongan IVa = Pangkat Pembina

Golongan IVb = Pangkat Pembina Tingkat 1

Golongan IVc = Pangkat Pembina Utama Muda

Golongan IVd = Pangkat Pembina Utama Madya

Golongan IVe = Pangkat Pembina Utama

Setiap pegawai baru yang dilantik atau diputuskan sebagai Pegawai Negeri Sipil / PNS baik di pemerintah pusat maupun daerah akan diberikan Nomor Induk Pegawai atau NIP, golongan dan pangkat sesuai dengan tingkat pendidikan yang diakui sebagai berikut di bawah ini.

Pegawai baru lulusan SD atau sederajat = I/a

Pegawai baru lulusan SMP atau sederajat = I/b

Pegawai baru lulusan SMA atau sederajat = II/a

Pegawai baru lulusan D1/D2 atau sederajat = II/b

Pegawai baru lulusan D3 atau sederajat = II/c

Pegawai baru lulusan S1 atau sederajat = III/a

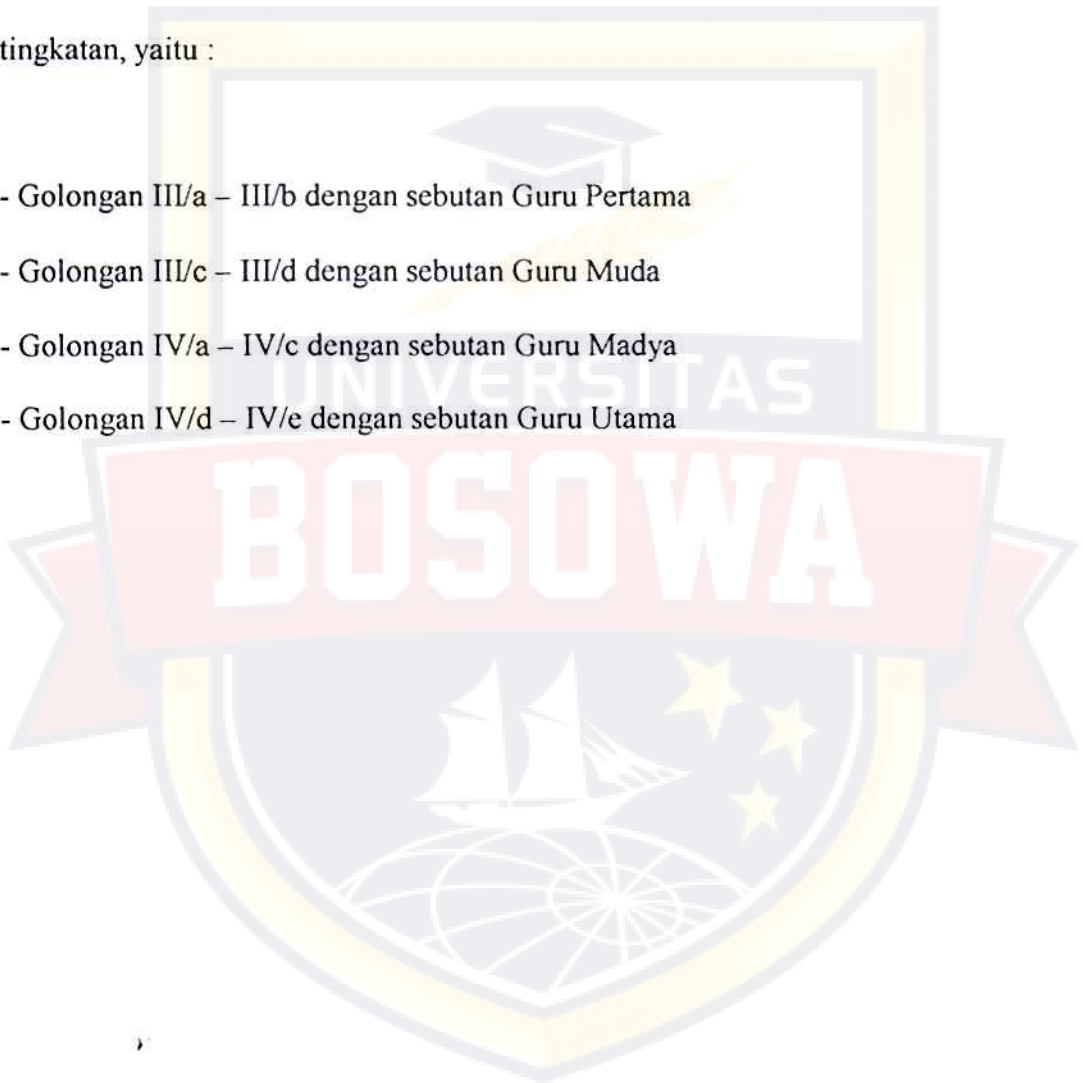
Pegawai baru lulusan S2 sederajat/S1 Kedokteran/S1 Apoteker = III/b

Pegawai baru lulusan S3 atau sederajat = III/c

Sumber : bkn.go.id

Pada tahun 2013 ada perubahan Jabatan Fungsional guru yang hanya 4 tingkatan, yaitu :

- Golongan III/a – III/b dengan sebutan Guru Pertama
- Golongan III/c – III/d dengan sebutan Guru Muda
- Golongan IV/a – IV/c dengan sebutan Guru Madya
- Golongan IV/d – IV/e dengan sebutan Guru Utama





Sebagai sebuah instansi sektor publik, Dinas PSDA Kabupaten Bulukumba mempunyai rencana strategi yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dengan memperhitungkan potensi, peluang, dan kendala yang ada atau mungkin yang timbul. Rencana strategi Dinas PSDA Kabupaten Bulukumba mencakup visi, misi, tujuan, sasaran, dan cara pencapaian tujuan serta sasaran. Perencanaan merupakan langkah awal untuk melakukan pengukuran kinerja instansi pemerintahan, sehingga dalam merumuskan strategi diperlukan integrasi antara keahlian Sumber Daya Manusia dan Sumber Daya lain agar mampu memenuhi keinginan stakeholder dan menjawab tuntutan perkembangan lingkungan strategis baik nasional maupun global.

Bagi Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air (PSDA) Kabupaten Bulukumba, rencana strategi dipandang sebagai :

- a. Alat bantu bagi penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan Sumber Daya Air dan kemasyarakatan di Kabupaten Bulukumba
- b. Gambaran Visi, Misi, Persepsi, Interpretasi serta strategi bagi Dinas PSDA Kabupaten Bulukumba untuk mengantisipasi tantangan pembangunan Sumber Daya Air yang dihadapi
- c. Alat untuk memacu dan memicu aparat serta masyarakat dalam proses mencapai sasaran yang ditetapkan.

Visi merupakan pandangan jauh kedepan, kemana, dan bagaimana instansi pemerintahan harus dibawah dan berkarya agar konsisten dan dapat eksis, aktifisifatis, inovatif, serta produktif. Dengan mengacu pada batasan tersebut, Dinas PSDA Kabupaten Bulukumba merumuskan Visi Sebagai berikut :

## **“Tersedianya Infrastruktur Sumber Daya Air Yang Handal Untuk Peningkatan Kesejahteraan Masyarakat”**

Makna pokok yang terkandung dalam Visi Dinas PSDA Kabupaten Bulukumba tersebut antara lain :

- a. Pendayagunaan Sumber Daya Air, adalah suatu kondisi yang ingin dicapai dalam pemanfaatan secara efektif dan efisien, merata, serta berkecukupan
- b. Peningkatan kualitas pelayanan adalah peningkatan pemanfaatan Sumber Daya Air, Kemampuan Dinas PSDA Kabupaten Bulukumba, peningkatan koordinasi dengan instansi-instansi yang membina organisasi penerima manfaat Sumber Daya Air.
- c. Tahun 2020 adalah waktu yang dipilih atas pertimbangan bahwa tahun 2020 pendayagunaan sumber daya air dapat dicapai seiring akan dilaksanakannya penyerahan sumber daya air kepada masyarakat secara selektif dan demokratis, serta merata berarti bagi masyarakat, berkelanjutan berarti berkesinambungan atau pemberian terus-menerus

### **4.1.1. Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Pengolahan Sumber Daya Air**

Bahwa dengan ditetapkannya Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 direvisi kembali beberapa pasal yang ada didalamnya, maka pelaksanaan otonomi daerah didasarkan pada prinsip otonomi luas, nyata, dan bertanggung jawab dengan memperhatikan aspek demokrasi, keadilan, pemerintahan serta potensi dan keanekaragaman daerah. Sebagai tindak lanjut dari ketentuan tersebut, maka

terbit peraturan pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang organisasi perangkat daerah dan pemerintah Kabupaten Bulukumba kemudian menetapkan peraturan daerah yang mengatur tentang pembentukan organisasi dan tata kerja Dinas Daerah Kabupaten Bulukumba dengan susunan organisasi Dinas PSDA berdasarkan peraturan daerah Kabupaten Bulukumba Nomor 10 Tahun 2008 tentang organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Bulukumba.

Dalam menjalankan organisasi Dinas Pengolahan Sumber Daya Air (PSDA) Kabupaten Bulukumba berdasarkan peraturan Bupati Bulukumba Nomor 30/IX/2008 diuraikan sebagai uraian tugas dari kepala Dinas, Sekretariat, Bidang, dan UPT sebagai berikut :

#### **1. Kepala Dinas**

Tugas pokok dan uraian tugas jabatan Kepala Dinas Pengolahan Sumber Daya Air adalah Dinas PSDA dipimpin oleh Kepala Dinas yang mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam mengkoordinasikan penyelenggaraan Pengelolaan Sumber Daya Air

#### **2. Sekretariat**

Sekretariat dipimpin oleh seorang sekretaris yang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas mengkoordinasikan penyelenggaraan kesekretariatan Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air. Sekretariat meliputi tiga sub bagian antara lain, subag program, subag umum dan kepegawaian, serta sub keuangan.



### **3. Bidang Irigasi Dan Rawa**

Bidang irigasi dan rawa dipimpin seorang Kepala Bidang dengan tugas pokok, membantu Kepala Dinas dalam mengkoordinasikan penyusunan program, kegiatan, penyelenggaraan pelayanan, memantau, dan mengevaluasi penyelenggaraan Irigasi dan Rawa Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air. Bidang Irigasi dan Rawa ini meliputi tiga seksi antara lain, seksi Operasi Irigasi dan Rawa, seksi Pemeliharaan Irigasi dan Rawa, dan Seksi Inventarisasi, Pembinaan dan Pelaksanaan.

### **4. Bidang Sungai Dan Pantai**

Bidang Sungai dan Pantai dipimpin oleh seorang kepala Bidang dengan tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam mengkoordinasikan penyusunan program, kegiatan, penyelenggaraan pelayanan, memantau dan mengevaluasi penyelenggaraan sungai dan pantai Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air. Bidang ini meliputi tiga seksi antara lain, seksi Operasi dan Pemeliharaan Sungai dan Pantai, seksi Konservasi dan Pelestarian, serta seksi Penganggulangan Bencana Alam, Pembinaan, dan Pelaksanaan.

### **5. Bidang Bina Teknik**

Bidang Teknik dan Manfaat dipimpin oleh Kepala Bidang dan tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam mengkoordinasikan penyusunan program, kegiatan, penyelenggaraan pelayanan, memantau, dan mengevaluasi penyelenggaraan Bina Teknik dan

- ❖ Pengelolaan pemeliharaan jaringan irigasi, rawa, dan pantai
- ❖ Pelaksanaan pembinaan P3A/GP3A/IP3A
- ❖ Pelaksanaan pengawasan dan pengamanan jaringan irigasi, rawa, sungai, dan pantai

Struktur organisasi Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air (PSDA) Kabupaten Bulukumba sesuai Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2008 dapat dilihat pada gambar 4.1 berikut :

#### 4.1.2. Tujuan, Sasaran Dan Kebijakan Satuan Kerja Dinas PSDA

1. Tujuan Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air (PSDA) Kabupaten Bulukumba adalah sebagai berikut :
  - a. Peningkatan ketersediaan air bagi masyarakat
  - b. Penanggulangan daya rusak air
  - c. Peningkatan fungsi jaringan irigasi
  - d. Peningkatan kualitas aparatur serta sarana dan prasarana
2. Sararan Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Kabupaten Bulukumba adalah sebagai berikut :
  - a. Pembangunan, rehabilitasi dan pemeliharaan bangunan, pengambilan dan penampungan air di daerah kritis
  - b. Pembangunan, pengembangan dan pengelolaan daerah-daerah rawan bencana

- c. Pengembangan dan pengelolaan Sumber Daya Air yang terpadu dan berkelanjutan serta peningkatan kualitas prasarana jaringan irigasi
  - d. Peningkatan kualitas aparatur dalam pengembangan dan pengelolaan Sumber Daya Air
3. Kebijakan satuan kerja Dinas PSDA Kabupaten Bulukumba adalah sebagai berikut :
- a. Peningkatan pola kemitraan pemerintah dan masyarakat dalam pelaksanaan pengembangan dan pengelolaan Sumber Daya Air
  - b. Peningkatan kualitas pelayanan prima bidang pengelolaan Sumber Daya Air
  - c. Pemenuhan kebutuhan sarana prasarana sebagai penunjang keberhasilan pelayanan terhadap masyarakat
  - d. Efektifitas dan efesiensi pelaksanaan kegiatan SKPD yang transparan dan akuntabel yang tersaji dalam suatu proses manajemen sebagai penunjang keberhasilan pelayanan terhadap masyarakat.

#### **4.1.3. Aspek Strategis**

##### **1. Aspek Sumber Daya Manusia**

Untuk mendukung jalannya organisasi diperlukan personil yang cukup dan mampu dalam melaksanakan tugas-tugas yang mampu diembang oleh organisasi, jumlah personil/pegawai Dinas PASDA Kabupaten Bulukumba sebanyak 88 orang yang terdiri dari 50 orang staf Dinas



dan 38 orang petugas lapangan. Untuk lebih jelasnya dapat kita lihat pada tabel berikut :

**Tabel 4.1**  
**Data pegawai berdasarkan jenis kelamin Dinas Pengelolaan**  
**Sumber Daya Air (PSDA)**

No	Pangkat/Golongan	Jenis Kelamin		Jumlah (orang)
		Laki-laki	Perempuan	
1	Pembina Utama Muda/IV.C	1	-	1
2	Pembina Tk. I/IV.b	-	-	-
3	Pembina/IV.a	2	-	2
4	Penata Tk. I/III.d	4	1	5
5	Penata/III.c	4	4	8
6	Penata Muda Tk. I/III.b	7	4	11
7	Penata Muda/III.a	13	6	19
8	Pengatur Tk. I/II.d	1	1	2
9	Pengatur/II.c	1	-	1
10	Pengatur Muda Tk. I/II.b	14	4	18
11	Pengatur Muda/II.a	5	1	6
12	Juru Tk. I/I.d	2	-	2
13	Juru/I.c	3	-	3
14	Juru Muda Tk. I/I.b	9	-	9
15	Juru Muda/I.a	1	-	1
Total		67	21	88

*Sumber : Dinas PSDA Kabupaten Bulukumba 2013*

Kemudia bila ditinjau dari latar belakang pendidikan Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air (PSDA) Kabupaten Bulukumba dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 4.2

**Jenjang Pendidikan Pegawai Dinas PSDA Kabupaten Bulukumba**

No	Tingkat Pendidikan	Jumlah (Orang)
1	Magister (S2)	9
2	Sarjana (S1)	31
3	Sarjana Muda (D2, D3)	3
4	SLTA/Sederajat	28
5	SLTP/Sederajat	4
6	SD/Sederajat	13
Jumlah PNS		88

*Sumber : Dinas PSDA Kabupaten Bulukumba 2013*

Untuk membantu meningkatkan kualitas personil agar mampu melaksanakan tugas tugas yang di embang oleh organisasi maka perlu adanya pendidikan dan pelatihan maka perlu di lakukan upaya-upaya salah satunya pendidikan dan pelatihan. Untuk lebih jelasnya dapat di lihat pada tabel berikut. Jenis pendidikan dan pelatihan apa saja yang pernah di laksanakan atau di lakukan oleh pegawai kantor Dinas Pengelolaahn Sumber Daya Air (PSDA

## 2. Aspek Sarana Dan Prasarana

Selain personil atau sumber daya manusia, hal yang sangat mendukung kelancaran organisasi adalah adanya sarana dan prasarana yang sangat mendukung. Sarana dan prasarana yang terdapat pada Dinas PSDA Kabupaten Bulukumba terdiri dari gedung kantor, kendaraan roda 4, kendaraan roda dan mobil yang cukup memadai. Rincian jumlah dan jenis sarana dan prasarana yang

terdapat pada dinas PSDA Kabupaten Bulukumba dapat dilihat pada tabel 4.c berikut :

**Tabel 4.c**  
**Jumlah dan jenis sarana dan prasarana pada Dinas PSDA Kabupaten Bulukumba**

No	Jenis Sarana/Prasarana	Jumlah Kondisi Barang			Jumlah Total
		Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	
1	Gedung kantor	1	-	-	1
2	Gedung kantor UPTD	3	1	-	4
3	Gedung pertemuan/rapat	1	-	-	1
4	Rumah jabatan	1	-	-	1
5	Mobil Jabatan	1	-	-	1
6	Kendaraan sepeda motor	6	4	-	10
7	Komputer	8	-	2	10
8	Mesin pemotong rumput	1	-	1	2
9	Stamper	-	-	1	1
10	Meja kerja	51	2	5	58
11	Kursi kerja	41	7	3	51
12	Meja rapat	3	-	-	3
13	Kursi lipat	30	7	-	37
14	Kursi tamu	3	-	-	3
15	Lemari arsip kayu	11	2	1	14
16	Lemari arsip besi	5	4	-	9
17	Filling kabinet	3	2	1	6
18	AC split	9	1	-	10
19	Note book/Laptop	1	2	1	4
20	Kursi rapat	56	12	-	68
21	Printer	3	2	2	7
22	Meja resepsionis	1	-	-	1
23	Pesawat ukur	1	1	-	2
24	Handy Cam	1	-	-	1
25	Mesin Fax	1	-	-	1
26	Tempat brangkas Kas	1	-	-	1

**Sumber : Dinas PSDA Kabupaten Bulukumba 2013**

Berdasarkan data yang di peroleh pada dinas pengelolaan Sumber Daya Air Kabupaten Bulukumba bahwa jenis dan peralatan yang di miliki dinas masih perluh di tingkatkan khususnya peralatan petugas

lapangan yang sewaktu-waktu diperlukan untuk penanganan darurat/emergency.





### A. Identitas Responden

Nama :  
 Jenis Kelamin :  
 Usia :  
 Pendidikan Terakhir :  
 Lama Bekerja :  
 Divisi/Bagian :

### B. Kuesioner Penelitian

Mohon diberi tanda checklist (√) pada kolom jawaban yang Bapak/Ibu anggap paling sesuai. Jawaban anda dinyatakan dalam skala 1 s/d 5, sebagaimana berikut :

SS : Sangat Setuju = 5  
 S : Setuju = 4  
 KS : Kurang Setuju = 3  
 TS : Tidak Setuju = 2  
 STS : Sangat Tidak Setuju = 1

<i>Pendidikan (X1)</i>						
No.	Pernyataan	SS	S	KS	TS	STS
1.	Tingkat pendidikan yang telah saya tempuh membantu dalam pekerjaan dikantor	√				
2.	Pendidikan secara efektif dapat meningkatkan kemampuan kerja pegawai		√			
3.	Pendidikan dapat mempengaruhi kualitas pekerjaan pegawai	√				
4.	Dinas memberikan kesempatan pada pegawai untuk melanjutkan pendidikan	√				
5.	Pekerjaan banyak terbengkalai akibat rendahnya pendidikan pegawai		√			

<b>Pengembangan SDM (X2)</b>						
No.	Pernyataan	SS	S	KS	TS	STS
1.	Pendidikan dan pelatihan yang diberikan dapat meningkatkan kemampuan, keahlian dan kreatifitas pegawai	√				
2.	Untuk mengembangkan potensi saya belajar mandiri dengan membaca buku, referensi, dan atau menulis artikel	√				
3.	Dinas memberikan kesempatan pada pegawai mengembangkan potensinya dengan seminar, loka karya, pameran dan studi banding		√			
4.	Kurikulum Diklat sesuai dengan kompetensi jabatan pegawai	√				
5.	Pengetahuan dan perubahan kemampuan yang didapatkan selama diklat pernah dievaluasi dalam rangka penempatan promosi jabatan.		√			

<b>Kinerja (Y)</b>						
No.	Pernyataan	SS	S	KS	TS	STS
1.	Saya dapat bekerja dengan semaksimal dan penuh perhitungan sesuai dengan tupoksi saya		√			
2.	Saya selalu menyelesaikan pekerjaan tepat waktu saya	√				
3.	Saya bekerja sesuai dengan koridor struktur organisasi atau prosedur kerja yang ditetapkan Dinas		√			
4.	Saya mencari cara lain atau dibantu oleh pegawai lain ketika mengalami kebuntuan kerja.		√			
5.	Saya termotivasi untuk meningkatkan kinerja dengan adanya penilaian kerja	√				

Untuk Pendidikn (X1)

No	Pertanyaan / Kuesioner					Jumlah	Rata-Rata
	A	B	C	D	E		
1	4	5	4	5	5	23	4,6
2	5	5	4	4	5	23	4,6
3	4	5	3	4	5	21	4,2
4	5	3	4	4	5	21	4,2
5	4	5	4	4	4	21	4,2
6	5	4	4	5	5	23	4,6
7	5	5	5	5	4	24	4,8
8	4	5	5	4	5	23	4,6
9	5	4	5	4	5	23	4,6
10	5	4	5	5	5	24	4,8
11	4	5	5	5	5	24	4,8
12	4	4	4	5	5	22	4,4
13	4	5	4	5	5	23	4,6
14	5	4	5	4	5	23	4,6
15	5	4	4	5	5	23	4,6
16	5	5	4	4	4	22	4,4
17	4	5	5	4	5	23	4,6
18	5	5	4	5	5	24	4,8
19	5	4	4	3	4	20	4,0
20	4	5	4	3	4	20	4,0
21	5	5	4	4	5	23	4,6
22	4	5	5	4	5	23	4,6
23	4	5	5	5	5	24	4,8
24	5	5	4	5	4	23	4,6
25	4	5	5	5	5	24	4,8
26	5	5	4	5	5	24	4,8
27	5	4	4	5	5	23	4,6
28	5	4	5	5	5	24	4,8
29	4	5	5	5	4	23	4,6
30	5	5	5	4	4	23	4,6

$$\text{Jumlah Rata-Rata} = \frac{(15 \times 4,6) + (4 \times 4,2) + (8 \times 4,8) + (2 \times 4,4) + (1 \times 4,0)}{30}$$

$$= \frac{69 + 16,8 + 38,4 + 8,8 + 4,0}{30}$$

$$X1 = 4,567$$



## Untuk Pengembangan SDM (X2)

No	Pertanyaan / Kuesioner					Jumlah	Rata-Rata
	A	B	C	D	E		
1	4	5	4	5	4	22	4,4
2	5	4	5	4	5	23	4,6
3	4	5	5	5	5	24	4,8
4	5	4	4	4	5	22	4,4
5	4	4	5	5	4	22	4,4
6	4	5	5	4	4	22	4,4
7	4	5	4	5	4	22	4,4
8	5	4	4	5	5	23	4,6
9	5	4	5	5	4	23	4,6
10	4	5	5	4	5	23	4,6
11	5	4	3	5	3	20	4,0
12	5	4	3	5	4	21	4,2
13	5	5	5	5	5	25	5,0
14	4	4	4	4	4	20	4,0
15	4	4	4	4	5	21	4,2
16	5	4	4	5	4	22	4,4
17	5	5	5	5	4	24	4,8
18	5	5	4	5	5	24	4,8
19	4	5	5	4	5	23	4,6
20	3	5	4	3	5	20	4,0
21	4	5	5	5	4	23	4,6
22	5	3	3	4	3	18	3,6
23	4	3	4	3	4	18	3,6
24	5	4	4	5	5	23	4,6
25	5	3	4	4	5	21	4,2
26	4	5	4	5	5	23	4,6
27	3	5	4	5	5	22	4,4
28	5	4	3	5	3	20	4,0
29	4	5	5	3	5	22	4,4
30	4	5	5	4	5	23	4,6

$$\text{Jumlah Rata-Rata} = \frac{(8 \times 4,4) + (10 \times 4) + (3 \times 4,8) + (4 \times 4,0) + (3 \times 4,2) + (2 \times 3,6)}{30}$$

$$= \frac{35,2 + 46 + 14,4 + 16 + 12,6 + 7,2}{30}$$

$$X2 = 4,38$$



Untuk Kinerja (y)

No	Pertanyaan / Kuesioner						Jumlah	Rata-Rata
	A	B	C	D	E			
1	5	4	3	4	5	21	4,2	
2	5	4	5	4	4	22	4,4	
3	4	5	4	4	5	22	4,4	
4	5	5	4	5	4	23	4,6	
5	4	5	5	4	5	23	4,6	
6	5	4	5	4	5	23	4,6	
7	5	5	4	4	5	23	4,6	
8	5	4	5	4	5	23	4,6	
9	5	4	5	5	4	23	4,6	
10	4	4	5	5	4	22	4,4	
11	5	5	4	4	4	22	4,4	
12	5	4	5	4	5	23	4,6	
13	4	5	5	4	5	23	4,6	
14	5	4	5	5	5	24	4,8	
15	5	5	4	4	5	23	4,6	
16	5	5	4	5	4	23	4,6	
17	5	4	5	5	5	24	4,8	
18	4	5	4	4	5	22	4,4	
19	5	4	5	5	4	23	4,6	
20	5	4	5	3	4	21	4,2	
21	4	5	4	4	4	21	4,2	
22	5	5	4	3	4	21	4,2	
23	4	4	5	4	4	21	4,2	
24	4	4	4	4	5	21	4,2	
25	5	4	4	4	4	21	4,2	
26	5	4	5	5	4	23	4,6	
27	4	5	5	4	5	23	4,6	
28	4	4	4	5	5	22	4,4	
29	5	5	5	4	4	23	4,6	
30	4	5	5	4	5	23	4,6	

$$\text{Jumlah Rata-Rata} = \frac{(7 \times 4,2) + (6 \times 4,4) + 15 \times 4,6 + (2 \times 4,8)}{30}$$

$$= \frac{29,4 + 26,4 + 69 + 9,6}{30}$$

$$y = 4,48$$

## 4.2 Analisis Data

Sebelum masuk dalam inti pembahasan, terlebih dahulu penulis akan menjelaskan tentang variabel-variabel yang akan digunakan dan kemudian dijelaskan yang mana variabel – variabel bebas (independen) dan mana variabel terikat (dependen). Variabel-variabel yang digunakan dalam penelitian ini adalah variabel pendidikan atau X1 dan pengembangan SDM atau X2. Kedua variabel ini disebut dengan variabel bebas atau independen sedangkan untuk kinerja disimbol dengan Y dan variabel ini disebut variabel dependen.

Dalam analisis ini penulis juga akan mengkaji variabel mana yang paling signifikan dalam memberikan pengaruh apakah pendidikan atau pengembangan SDM terhadap kinerja pegawai pada Kantor PSDA Kabupaten Bulukumba. Adapun tabel analisis regresi yang digunakan adalah analisis regresi berganda tiga variabel yaitu dua variabel independen (X) dan satu variabel dependen (Y).

Pada analisis berganda ini, penulis menggunakan pengolahan data yaitu program SPSS For Windows dan tabel analisis regresi berganda untuk lebih dapat dilihat pada tabel diatas.

Data variabel independen pendidikan (X1), dan pengembangan SDM (X2), serta data penilaian dependen kinerja (Y) tersebut di atas jika dikelola dengan menggunakan SPSS for Windows, maka hasilnya yaitu lihat lampiran:

R (korelasi)	= 0,851
R <sup>2</sup> (determinasi)	= 0,724
b <sub>0</sub> Constant	= 3,975
b <sub>1</sub> Pendidikan	= 0,068

$b_2$  Pengembangan SDM = 0,186

berdasarkan hasil analisa di atas, dan apabila disubsitusi kepersamaan regresi maka hasilnya yaitu :

$$Y = 3,975 + 0,068X_1 + 0,186X_2$$

Dari hasil persamaan di atas, dapat disimpulkan

$b_0 = 3,975$  yang artinya apabila tidak terjadi perubahan atau peningkatan sebesar 1% pada pendidikan ( $X_1$ ), dan pengembangan SDM ( $X_2$ ), maka tetap menaikkan kinerja pegawai pada kantor PSDA kabupaten Bulukumba sebesar nilai  $b_0 = 3,975$  persen dengan asumsi faktor-faktor lain tidak mengalami perubahan (*constant*).

$b_1 = 0,068 X_1$  yang artinya apabila terjadi peningkatan pendidikan ( $X_1$ ) sebanyak 1 %, maka akan meningkatkan kinerja pegawai negeri sipil pada kantor PSDA kabupaten Bulukumba sebesar nilai  $b_1 = 0,068X_1$  persen dengan asumsi faktor-faktor lain dinyatakan konstan.

$b_2 = 0,186X_2$  yang artinya apabila terjadi peningkatan pengembangan SDM ( $X_2$ ) sebesar 1 %, maka akan meningkatkan kinerja pegawai pada kantor PSDA kabupaten Bulukumba sebesar nilai  $b_2 = 0,186X_2$  persen dengan asumsi faktor-faktor lain dinggap konstan

$R = 0,851$  yang artinya secara parsial pengaruh variabel independen pendidikan ( $X_1$ ), dan pengembangan ( $X_2$ ), terhadap variabel dependent peningkatan prestasi kerja ( $Y$ ) sangat berkorelasi positif sebesar nilai  $R = 0,851$  atau 85,1



## BAB V

### KESIMPULAN DAN SARAN

#### 5.1. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah dikemukakan, maka simpulan yang ditarik yaitu :

1. Variabel pendidikan dan pengembangan SDM, secara simultan berpengaruh terhadap kinerja pegawai pada kantor PSDA kabupaten Bulukumba.
2. Pendidikan berpengaruh secara signifikan pada kantor PSDA kabupaten Bulukumba.
3. Pengembangan SDM berpengaruh secara signifikan pada kantor PSDA kabupaten Bulukumba.
3. Hasil analisis regresi berganda diperoleh nilai  $b_0 = 3,973$  yang artinya apabila tidak terjadi penambahan perubahan 1 % terhadap variabel pendidikan (X1) dan pengembangan SDM (X2) maka kinerja pegawai akan meningkat pada kantor PSDA kabupaten Bulukumba.

#### 5.2. Saran

Berdasarkan beberapa simpulan tersebut di atas, maka yang menjadi sasaran dalam penulisan ini dan sekaligus masukan bagi kantor PSDA kabupaten Bulukumba yaitu :

1. Agar kinerja pegawai negeri sipil pada kantor PSDA Kabupaten Bulukumba lebih meningkat pada tahun-tahun akan datang, maka sebaiknya dilakukan pendidikan dan pelatihan .



2. Agar kinerja pegawai PSDA Kabupaten Bulukumba lebih meningkat pada tahun-tahun akan datang, maka sebaiknya pimpinan sering memberikan motivasi kerja kepada bawahannya.



## DAFTAR PUSTAKA

- Anna kurniati dkk. 2012. Kajian *SDM Kesehatan Di Indonesia*. Jakarta : Salemba Medika.
- Drs. Alam.2006. *Ekonomi Untuk SMA Dan Ma Kelas XI*. Jakarta : Esis.
- LAN dan DEPdagri, 2007, *Modul 2 Pengembangan Sumber Daya Manusia Pegawai Negeri Sipil*, Diklat Teknis Manajemen Sumber Daya Manusia,. Jakarta.
- Hariandja, Marihot Tua Efendi.2002. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta : PT. Grasindo.
- John Suprihanto, 2001, *Penilaian Kinerja dan Pengembangan Karyawan*, BPFE, Yogyakarta.
- Komaruddin Sastradipoera, 2002, *Manajemen Sumber Daya Manusia: suatu pendekatan fungsi operatif*. Bandung, Kappa-Sigma.
- Oei, Istijanto.2005. *Riset Sumber Daya Manusia*. Jakarta : PT Gramedia Pustaka Utama.
- Mulyani, Sri Nur dkk.2009. *Ekonomi 1 :Untuk Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah Kelas X*.Jakarta : Pusat Perbukuan, Departemen Pendidikan Nasional.
- Siagian, Sondang P.2005. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta : Bumi Aksara.
- Prof.Dr. Soekidjo Notoadmodjo, 2003, *Pengembangan sumber Daya Manu* Rineka Cipta, Jakarta.
- T.Gilarso.2004.*Pengantar Ilmu Ekonomi Makro*.Yogyakarta : Kanasius.
- Sahat Siregar, 2009. *Pengaruh Pengembangan Sumber Daya Manusia Terhadap Kinerja Pegawai* (studi kasus pada dinas perhubungan kota medan). Medan

ON  
 DESCRIPTIVES MEAN STDDEV CORR SIG N  
 MISSING LISTWISE  
 STATISTICS COEFF OUTS R ANOVA  
 CRITERIA=PIN(.05) POUT(.10)  
 NOORIGIN  
 DEPENDENT Y  
 METHOD=ENTER X1 X2  
 SCATTERPLOT=(Y ,\*ZPRED)  
 RESIDUALS DURBIN.

ession

Notes	
Created	16-May-2014 13:00:01
Active Dataset	DataSet0
Filter	<none>
Weight	<none>
Split File	<none>
N of Rows in Working Data File	30
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.  REGRESSION /DESCRIPTIVES MEAN STDDEV CORR SIG N /MISSING LISTWISE /STATISTICS COEFF OUTS R ANOVA /CRITERIA=PIN(.05) POUT(.10) /NOORIGIN /DEPENDENT Y /METHOD=ENTER X1 X2 /SCATTERPLOT=(Y ,*ZPRED) /RESIDUALS DURBIN.
Processor Time	00:00:00.516
Elapsed Time	00:00:00.657
Memory Required	1636 bytes
Additional Memory Required for Residual Plots	232 bytes

**Descriptive Statistics**

	Mean	Std. Deviation	N
	4.4800	.18644	30
	4.5600	.23134	30
gan SDM	4.3933	.33418	30

**Correlations**

		Kinerja	Pendidikan	Pengembangan SDM
relation	Kinerja	1.000	-.115	.341
	Pendidikan	-.115	1.000	-.093
	Pengembangan SDM	.341	-.093	1.000
)	Kinerja	.272	.272	.033
	Pendidikan	.272	.313	.313
	Pengembangan SDM	.033	.313	.313
	Kinerja	30	30	30
	Pendidikan	30	30	30
	Pengembangan SDM	30	30	30

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

Variables Entered	Variables Removed	Method
Pengembangan SDM, Pendidikan <sup>a</sup>		Enter

sted variables entered.

nt Variable: Kinerja



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

R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate	Durbin-Watson
.851 <sup>a</sup>	.724	.058	.18092	1.026

Model: (Constant), Pengembangan SDM, Pendidikan

Dependent Variable: Kinerja

**ANOVA<sup>b</sup>**

	Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
Regression	.124	2	.062	1.898	.169 <sup>a</sup>
Residual	.884	27	.033		
Total	1.008	29			

Model: (Constant), Pengembangan SDM, Pendidikan

Dependent Variable: Kinerja

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

	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	T	Sig.
	B	Std. Error	Beta		
	(Constant)	3.973	.834		
Pendidikan	-.068	.146	-.084	3.465	.045
Pengembangan SDM	.186	.101	.333	1.841	.077

Dependent Variable: Kinerja

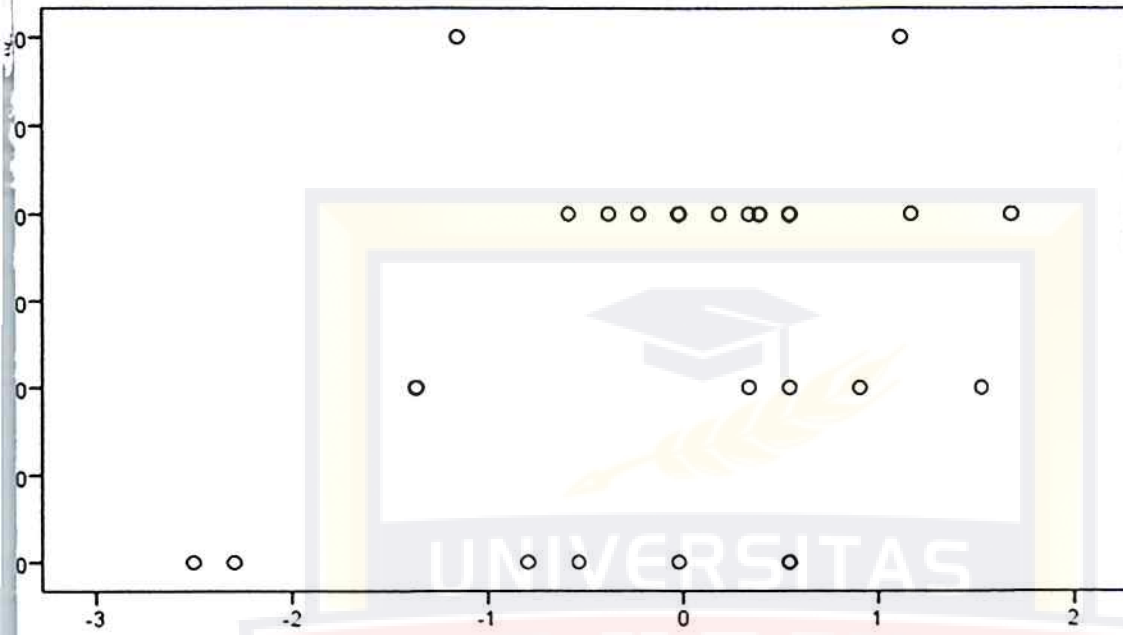
**Residuals Statistics<sup>a</sup>**

	Minimum	Maximum	Mean	Std. Deviation	N
Value	4.3163	4.5900	4.4800	.06546	30
Unadjusted Value	-.31569	.39581	.00000	.17457	30
Adjusted Value	-2.501	1.681	.000	1.000	30
Total	-1.745	2.188	.000	.965	30

Dependent Variable: Kinerja

# Scatterplot

Dependent Variable: Kinerja



Regression Standardized Predicted Value

# BOSOWA

