

**SKRIPSI**

**PENGARUH PENDIDIKAN DAN PELATIHAN (DIKLAT) TERHADAP  
KINERJA PEGAWAI DI KANTOR BUPATI PINRANG**



Oleh :

**NUR ALIA**

Nomor induk mahasiswa : 105611111020

**PROGRAM STUDI ILMU ADMINISTRASI NEGARA**

**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**

**2024**

**PENGARUH PENDIDIKAN DAN PELATIHAN (DIKLAT) TERHADAP  
KINERJA PEGAWAI DI KANTOR BUPATI PINRANG**

Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Menyelesaikan Studi dan Memperoleh Gelar  
Sarjana Ilmu Administrasi Negara ( S.AP)

Disusun Dan Diusulkan Oleh :

**NUR ALIA**

Nomor Stambuk : 105611111020

Kepada

**PROGRAM STUDI ILMU ADMINISTRASI NEGARA**

**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**

**2024**

**LEMBAR PERSETUJUAN SKRIPSI**

Judul Penelitian : Pengaruh Pendidikan Dan Pelatihan (DIKLAT)  
Terhadap Kinerja Pegawai Di Kantor Bupati  
Pinrang

Nama Mahasiswa : Nur Alia

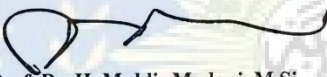
Nomor Induk Mahasiswa : 105611111020

Program Studi : Ilmu Administrasi Negara

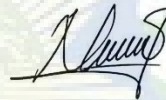
**Menyetujui**

Pembimbing I

Pembimbing II



**Prof. Dr. H. Muhlis Madani, M.Si**



**Nurbiah Tahir, S.Sos., M.AP**

**Mengetahui**

Dekan

Ketua Program Studi

Fisipol Unismuh Makassar

Ilmu Administrasi Negara



**Dr. Hj. Ihyani Malik, S.Sos., M.Si**  
NBM : 730727



**Dr. Nur Wahid, S.Sos., M.Si**  
NBM : 991742

### HALAMAN PENERIMAAN TIM

Telah Diterima Oleh Tim Penguji Skripsi Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Makassar Berdasarkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Makassar Nomor 0226/FSP/A.4-II/I/45/2024 sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan studi dan memperoleh gelar sarjana dalam Program Studi Ilmu Administrasi Negara yang dilaksanakan di Makassar pada hari Selasa tanggal 30 bulan Januari tahun 2024.

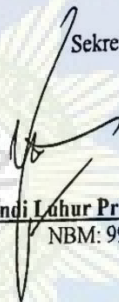
Mengetahui:

Ketua

Sekretaris

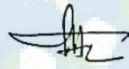
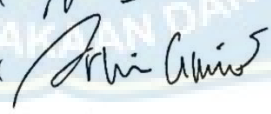



Dr. Hj. Ihvani Malik, S.Sos., M.Si  
NBM: 730727



Dr. Andi Luhur Prianto, S.IP., M.Si  
NBM: 992797

Tim Penguji:

1. Dr. Jaelan Usman, M.Si (  )
2. Drs. H. Ansyari Mone, M.Pd (  )
3. Arni, S.Kom., M.I.Kom (  )
4. Nurbiah Tahir, S.Sos., M.Si (  )

### HALAMAN PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Mahasiswa : Nur Alia

Nomor Induk Mahasiwa : 105611111020

Program Studi : Ilmu Administrasi Negara

Menyatakan bahwa benar skripsi ini adalah karya saya sendiri dan bukan hasil plagiat dari sumber lain. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari pernyataan ini tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi akademik sesuai aturan yang berlaku di Universitas Muhammadiyah Makassar.

Makassar, 16 Oktober 2023

Yang Menyatakan



Nur Alia

## ABSTRAK

**Nur Alia, Muhlis Madani, Nurbiah Tahir, 2023. *Pengaruh Pendidikan dan Pelatihan (DIKLAT) Terhadap Kinerja Pegawai Di Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Pinrang***

Sumber daya manusia adalah sesuatu hal yang sangat penting dalam keberlangsungan hidup dan pertumbuhan organisasi. Agar terciptanya sumber daya manusia yang bermutu, pegawai sangat diperlukan adanya peningkatan profesionalisme, loyalitas, dan kedisiplinan sehingga dapat memberikan kinerja yang baik dan mendukung segala aktivitas dan pertumbuhan instansi. Tujuan penelitian ini untuk mengetahui seberapa besar pengaruh variabel pendidikan dan pelatihan terhadap kinerja pegawai Di Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Pinrang. Adapun metode dalam penelitian ini menggunakan metode penelitian kuantitatif dengan tipe penelitian deskriptif. Penarikan sampelnya menggunakan teknik *purposive sampling* untuk variabel X dan variabel Y yaitu sebanyak 58 sampel. Data yang diperoleh kemudian dianalisis menggunakan analisis regresi linier sederhana secara parsial dan simultan

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa analisis variabel pendidikan dan pelatihan (DIKLAT) berpengaruh signifikan, secara simultan, dan secara parsial terhadap kinerja pegawai pada Kantor Bupati Kabupaten Pinrang. Ketika di uji secara parsial variabel pendidikan dan pelatihan yang paling dominan adalah variabel materi (x3) yang memiliki pengaruh sebesar 21,4%. Dan secara simultan variabel pendidikan dan pelatihan memiliki koefisien regresi positif (+) yang menunjukkan suatu hubungan searah, dan besar pengaruhnya sebesar 22,2% terhadap kinerja pegawai dengan nilai signifikan sebesar 0,000 dengan kata lain, pendidikan dan pelatihan berpengaruh terhadap kinerja pegawai pada kantor Bupati Kabupaten Pinrang.

**Kata Kunci :** Pendidikan Dan Pelatihan, Kinerja Pegawai

## **KATA PENGANTAR**

Segala puji hanya milik ALLAH SWT. Shalawat dan salam selalu tercurahkan kepada Rasulullah SAW. Berkat limpahan dan rahmat-Nya penulis mampu menyelesaikan skripsi dengan judul “ Pengaruh Pendidikan dan Pelatihan (DIKLAT) Terhadap Kinerja Pegawai Di Kantor Bupati Pinrang” Skripsi ini merupakan tugas akhir yang diajukan untuk memenuhi syarat dalam memperoleh gelar sarjana Ilmu Administrasi Negara di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Makassar.

Penulis menyadari bahwa penulisan skripsi ini banyak mengalami kesulitan dan kekurangan yang disebabkan keterbatasan penulis. Namun, dengan adanya arahan dan bimbingan dari berbagai pihak berupa pikiran serta dukungan yang diberikan berupa moril dan bantuan material, maka penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini. Penghormatan dan terimakasih yang sedalam-dalamnya penulis persembahkan kepada kedua orangtuaku tercinta, Ayah dan ibunda tersayang, Abdul Halim dan Haidah S.Pd, kedua orangtua yang selalu mendukung, memberikan kasih sayang penuh, menemani setiap proses kuliah hingga saat ini dan terima kasih atas doa yang tiada hentinya untuk saya dalam mejalani kehidupan yang tidak selalu berjalan sesuai keinginan. Terima kasih untuk segala pengorbanan yang telah Ayah dan Ibu persembahkan untuk saya. Terima kasih kepada nenek saya Sumiati yang merawatku dari bayi hingga dewasa dan selalu memberikan support serta motivasi untuk terus belajar sampai sekarang saya bisa merasakan duduk di bangku perkuliahan. dan teruntuk adik-adikku tersayang yang selalu memberi

semangat dan berbagi canda tawa. Semoga dihari esok penulis kelak menjadi anak dan kakak yang membanggakan.

Selain itu penulis juga mengucapkan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada berbagai pihak, diantaranya :

1. Bapak Prof. Dr. H. Muhlis Madani, M.Si Selaku Pembimbing I dan Ibu Nurbiah Tahir, S.Sos.,M.AP Selaku Pembimbing II yang senantiasa meluangkan waktunya membimbing dan mengarahkan penulis, sehingga skripsi ini dapat diselesaikan.
2. Bapak Prof. Dr. H. Ambo Asse, M.Ag Selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar.
3. Ibu Dr. Ihyani Malik, S.Sos.,M.Si Selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Makassar.
4. Bapak Prof. Dr. H. Muhlis Madani, M.Si Selaku Pembimbing I dan Ibu Nurbiah Tahir, S.Sos.,M.AP Selaku Pembimbing II yang senantiasa meluangkan waktunya membimbing dan mengarahkan penulis, sehingga skripsi ini dapat diselesaikan.
5. Para dosen dan staff Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Makassar yang telah memberikan bekal pengetahuan dan membantu penulis selama menjalani proses perkuliahan.
6. Pegawai kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Pinrang yang telah menerima penulis untuk meneliti di Kantor Bapak/Ibu. Serta pegawai yang telah iklas



mengisi setiap kusioner yang dibagikan, penulis mengucapkan banyak terima kasih.

7. Terima kasih kepada keluarga besar EXCELLENT yang telah memberikan dukungan dan menjadi tempat keluh kesah penulis dalam menyusun karya ilmiah ini.
8. Terima kasih kepada teman-teman ASLINYA MANNURUKI atas kebersamaan, dukungan, bantuan serta menjadi rumah kedua ternyaman bagi penulis.
9. Terima kasih kepada teman-teman seperjuangan team IAN C atas segala bantuan selama penulis menempuh status sebagai mahasiswa, semoga cita-cita kita bersama dapat tercapai.
10. Terima kasih kepada team wacana terus atas dukungan, kebersamaanya, asupan, keseruannya yang telah menghibur penulis selama menjalani status mahasiswa.
11. Saya ingin berterima kasih kepada diriku sendiri, terima kasih sudah meredakan egomu, terima kasih sudah sabar dari segala hal yang mengejar, terima kasih sudah berusaha berfikir positif, terima kasih sudah berani sepanjang jalan ini, terima kasih sudah tidak pernah menyerah dengan keadaan walau sering kali merasa kalah, dan yang terakhir terima kasih sudah mau menangis untuk bangkit
12. Dan yang terakhir tak kalah pentingnya semua pihak yang tidak dapat dituliskan namanya satu per satu, yang telah membantu penulisan skripsi dan telah banyak membantu selama ini.

Demi kesempurnaan skripsi ini, saran dan kritik yang membangun penulis harapkan, dan semoga karya skripsi ini menjadi bermanfaat dan memberikan sumbangan yang berarti bagi pihak yang membutuhkan.

Makassar, 16 oktober 2023



## DAFTAR ISI

<b>LEMBAR PESETUJUAN SKRIPSI</b> .....	<b>i</b>
<b>HALAMAN PENERIMAAN TIM</b> .....	<b>ii</b>
<b>HALAMAN PERNYATAAN</b> .....	<b>iii</b>
<b>ABSTRAK</b> .....	<b>iv</b>
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>v</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>ix</b>
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	<b>xi</b>
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	<b>xiv</b>
<b>DAFTAR DIAGRAM</b> .....	<b>xv</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
A. Latar Belakang .....	1
B. Rumusan Masalah .....	9
C. Tujuan Penelitian.....	10
D. Manfaat Penelitian.....	10
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA</b> .....	<b>11</b>
A. Penelitian Terdahulu .....	11
B. Konsep Pendidikan dan Pelatihan (DIKLAT) .....	13
C. Konsep Kinerja Pegawai .....	24
D. Kerangka pikir .....	30
E. Hipotesis.....	32
F. Definisi operasional .....	32
<b>BAB III METODE PENELITIAN</b> .....	<b>38</b>
A. Lokasi dan Waktu Penelitian .....	38
B. Jenis dan Tipe Penelitian.....	38
C. Populasi dan Sampel.....	38
D. Teknik Pengumpulan Data.....	40

E. Teknik Analisis Data .....	41
F. Teknik Pengabsahan Data.....	42
<b>BAB IV .....</b>	<b>44</b>
<b>HASIL DAN PEMBAHASAN .....</b>	<b>44</b>
A. Deskripsi Umum Lokasi Penelitian.....	44
B. Hasil Penelitian.....	59
C. Hasil Analisis Deskriptif .....	67
D. Hasil Analisis Regresi Linear Sederhana .....	100
E. Pembahasan.....	115
<b>BAB V.....</b>	<b>121</b>
<b>PENUTUP.....</b>	<b>121</b>
A. Kesimpulan.....	121
B. Saran.....	122
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>123</b>
<b>LAMPIRAN.....</b>	<b>125</b>
<b>RIWAYAT HIDUP.....</b>	<b>168</b>

## DAFTAR TABEL

Tabel 4. 1 Jenis Kelamin Responden .....	59
Tabel 4. 2 Usia Responden.....	60
Tabel 4. 3 Tingkat Pendidikan Responden.....	61
Tabel 4. 4 Jenis Diklat.....	62
Tabel 4. 5 Hasil Uji Validitas Instrumen Variabel Pendidikan Dan Pelatihan (DIKLAT) (X) .....	63
Tabel 4. 6 Hasil Uji Validitas Instrumen Variabel Kinerja Pegawai (Y).....	64
Tabel 4. 7 Hasil uji reliabilitas pada instrumen variabel pendidikan dan pelatihan (DIKLAT) (Y) .....	65
Tabel 4. 8 Hasil Uji Reliabilitas Pada Instrumen Variabel Kinerja Pegawai (Y)..	66
Tabel 4. 9 Indikator seorang instruktur memiliki pendidikan yang lebih di bandingkan peserta.....	68
Tabel 4. 10 Indikator seorang instruktur memiliki penguasaan materi yang baik	69
Tabel 4. 11 Rekapitulasi Aspek Instruktur .....	70
Tabel 4. 12 Indikator Saya Bersamangat (Antusias) Dalam Mengikuti Pendidikan Dan Pelatihan .....	71
Tabel 4. 13 Indikator Telah Mengikuti Seleksi Sebelum Mengikuti Diklat.....	72
Tabel 4. 14 Rekapitulasi Aspek Peserta .....	73
Tabel 4. 15 Indikator Materi Yang Disampaikan Sesuai Dengan Tujuan Diklat Tersebut Dilaksanakan .....	75
Tabel 4. 16 Indikator Materi Pelatihan Sesuai Dengan Kebutuhan Pekerjaan.....	75
Tabel 4. 17 Indikator Materi sesuai dengan sasaran sehingga memudahkan saya dalam mengerjakan tugas yang diberikan.....	76
Tabel 4. 18 Rekapitulasi Aspek Materi .....	77
Tabel 4. 19 Indikator Metode Yang Digunakan Dalam Diklat Mempermudah Saya Dalam Memahami Materi Diklat. ....	79
Tabel 4. 20 Rekapitulasi Metode Metode Yang Digunakan Dalam Diklat Mempermudah Saya Dalam Memahami Materi Diklat.....	79
Tabel 4. 21 Indikator Setelah Mengikuti Diklat Yang Pegawai Peroleh Dapat Meningkatkan Kemampuan Dan Keterampilan Dalam Bekerja.....	80
Tabel 4. 22 Rekapitulasi Aspek Setelah Mengikuti Diklat Yang Pegawai Peroleh Dapat Meningkatkan Kemampuan Dan Keterampilan Dalam Bekerja .....	81

Tabel 4. 23 Rekapitulasi Analisis Deskriptif Variabel Pendidikan Dan Pelatihan (DIKLAT).....	82
Tabel 4. 24 Indikator pegawai dalam standar kualitas yang telah di tetapkan oleh instansi .....	83
Tabel 4. 25 Rekapitulasi Aspek Kinerja Pegawai .....	84
Tabel 4. 26 indikator pegawai selama berkomunikasi selalu menggunakan bahasa yang mudah di mengerti.....	86
Tabel 4. 27 Indikator Pegawai Setiap Informasi Selalu Pegawai Sampaikan Dengan Baik Kepada Rekan Kerja Maupun Masyarakat .....	86
Tabel 4. 28 Rekapitulasi Aspek Komunikasi Pegawai Di Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Pinrang .....	87
Tabel 4. 29 Dalam Bekerja Pegawai Selalu Menyelesaikan Pekerjaan Secara Gesit Dan Sesuai Prosedur .....	89
Tabel 4. 30 Indikator Dalam Melaksanakan Tugas Pegawai Tidak Meunda-Nunda Pekerjaan Yang Menjadi Tugas Dan Tanggung Jawabnya.....	89
Tabel 4. 31 Rekapitulasi Aspek Kecepatan Pada Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Pinrang .....	90
Tabel 4. 32 Indikator Pegawai Menggunakan Fasilitas Yang Diberikan Oleh Kantor Untuk Menunjang Hasil Kerja Pegawai.....	92
Tabel 4. 33 Indikator Skill Yang Dimiliki Pegawai Sesuai Dengan Pekerjaan Dan Tugas Yang Diberikan Pegawai .....	92
Tabel 4. 34 Indikator pegawai dapat meminimalisir sekecil mungkin kesalahan yang terjadi dalam hasil kerja .....	93
Tabel 4. 35 Rekapitulasi Aspek Kemampuan Pegawai Dalam Bekerja Di Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Pinrang .....	94
Tabel 4. 36 Indikator Pegawai Selalu Memberi Bantuan Kepada Siapapun Baik Itu Sesama Rekan Kerja Maupun Masyarakat .....	96
Tabel 4. 37 Indikator Pegawai Selalu Mencari Ide Kreatif Sehingga Menghasilkan Alternatif Untuk Mempercepat Proses Penyelesaian Tugas.....	96
Tabel 4. 38 Indikator Pegawai Akan Selalu Menerima Pro Dan Kontra Atas Pekerjaan Ang Telah Dihasilkan .....	97
Tabel 4. 39 Rekapitulasi Aspek Inisiatif .....	98
Tabel 4. 40 Rekapitulasi Analisis Dskriptif Variabel Kinerja Pegawai.....	99
Tabel 4. 41 Uji Regresi Linier Sederhana (Pengaruh Instruktur Terhadap Kinerja Pegawai).....	100

Tabel 4. 42 Uji Regresi Linier Sederhana (Pengaruh Peserta Terhadap Kinerja Pegawai).....	103
Tabel 4. 43 Uji Regresi Linier Sederhana (Pengaruh Materi Terhadap Kinerja Pegawai).....	105
Tabel 4. 44 Uji Regresi Linier Sederhana (Pengaruh Metode Terhadap Kinerja Pegawai).....	108
Tabel 4. 45 Uji Regresi Linier Sederhana (Pengaruh Tujuan Terhadap Kinerja Pegawai).....	110
Tabel 4. 46 Rekapitulasi Uji Regresi Linier Sederhana Secara Parsial .....	113
Tabel 4. 47 Hasil Uji F ( Simultan ).....	114



## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Kerangka Pikir.....	31
---------------------------------	----





## DAFTAR DIAGRAM

Diagram 4. 1 Rekapitulasi Aspek Instruktur .....	70
Diagram 4. 2 Rekapitulasi aspek peserta .....	74
Diagram 4. 3 Rekapitulasi Aspek Materi .....	78
Diagram 4. 4 Rekapitulasi Aspek metode .....	80
Diagram 4. 5 Rekapitulasi Aspek Tujuan.....	82
Diagram 4. 6 rekapitulasi aspek kualitas kerja.....	85
Diagram 4. 7 Rekapitulasi Aspek Komunikasi Pegawai.....	88
Diagram 4. 8 Rekapitulasi Aspek Kecepatan Kinerja Pegawai .....	91
Diagram 4. 9 Aspek Kemampuan Pegawai.....	95
Diagram 4. 10 Rekapitulasi aspek insiatif pegawai .....	99



# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Di era sekarang ini dimana semakin canggihnya teknologi telah meningkatkan persaingan dalam dunia kerja. Hal ini disebabkan karena globalisasi dan modernisasi menuntut agar meningkatkannya kualitas sumber daya manusia. Segala jenis komunikasi menjadi sangat mudah dikarenakan globalisasi dan modernisasi. Dan juga mempermudah sistem menjadi lebih cepat, efektif dan efisien. Jika dalam organisasi tidak dapat memahami hal ini, maka dapat dipastikan dapat membuat terhambatnya sebuah kegiatan dan tujuan dari organisasi itu sendiri.

Sumber daya manusia adalah sesuatu hal yang sangat penting dalam keberlangsungan hidup dan pertumbuhan organisasi. Selain itu sumber daya manusia juga memiliki peranan sebagai pelaksana kegiatan dan kegiatan operasional dalam suatu organisasi. SDM yang bermutu ialah yang memiliki pemahaman, kemahiran, keahlian, dan attitude yang baik dalam bekerja.

Agar terciptanya sumber daya manusia pegawai sangat diperlukan adanya peningkatan profesionalisme, loyalitas, dan kedisiplinan terhadap bangsa dan negara, serta semangat dalam pengembangan pengetahuan Pegawai Negeri Sipil. Oleh karena itu, suatu instansi wajib meningkatkan mutu sumber daya manusianya sehingga dapat memberikan kinerja yang baik dan mendukung segala aktivitas dan pertumbuhan instansi.

Pegawai Negeri Sipil merupakan salah satu faktor penentu pembantuan dinamis, oleh sebab itu di perlukan adanya lebih banyak peran khususnya di dalam penyelenggaraan pemerintahan. Pegawai Negeri Sipil merupakan kekuatan utama bagi aparatur negara, yang bertindak dalam menentukan efektivitas pengurusan dan pengelolaan pemerintahan. Oleh sebab itu, tidak dapat disangkal bahwasannya manusialah adalah terpenting yang harus diperhatikan dalam sebuah pemerintahan. Sehingga setiap instansi pemerintah di tuntut untuk dapat meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang dimiliki, agar hal-hal yang ingin dicapai serta tujuan organisasi dapat maksimal.

DIKLAT ialah suatu pelatihan dimana di rancang secara khusus untuk mengasah skill meningkatkan pengetahuan serta kemampuan seseorang dalam memperkuat suatu organisasi sehingga dapat menghadapi tantangan di masa yang akan datang.

Kinerja itu sendiri terdiri terbagi dua aspek, diantaranya aspek kinerja pegawai dan organisasi. Kinerja pegawai merupakan apa yang di hasilkan seseorang/individu kepada suatu instansi. Sedangkan kinerja organisasi merupakan hal secara keseluruhan dari apa yang. (Pasolong 2008)

Dua kinerja ini memiliki hal yang saling berkaitan. Dimana memiliki berhubungan serta dampak yang besar pada tingkat kinerja suatu instansi. Sumber daya yang digunakan oleh organisasi berhubungan erat dengan pencapaian tujuan organisasi maupun instansi. Apabila kinerja yang dimiliki suatu instansi atau kinerja pegawai instansi tersebut baik, maka tidak dapat dipungkiri bahwa hasil dari kinerja tersebut akan sama. Dan begitupun

sebaliknya apabila kinerja yang dimiliki suatu instansi atau kinerja pegawai instansi tersebut buruk mengakibatkan hasil kinerja juga tidak baik, sehingga kinerja pegawai yang merupakan hal yang paling penting dalam suatu instansi maupun organisasi.

Kinerja pegawai ialah hal yang apa dikerjakan dalam hal mempengaruhi seberapa besar partisipasi mereka dalam instansi, termasuk kualitas pelayanan yang mereka berikan. Di dalam organisasi, sangat perlunya peningkatan sumber daya manusia untuk meningkatkan kinerja pegawai. Sehingga diperlukan adanya sebuah pengembangan SDM yang tepat serta lingkungan kerja yang mendukung.

Kabupaten Pinrang memiliki peran sebagai lembaga pemerintah yang berkomitmen meningkatkan profesionalisme pegawai daerah. Untuk itu, pengembangan keterampilan pegawai dilakukan dengan tujuan agar mereka dapat efektif melaksanakan tugas dan fungsi mereka dalam menyelesaikan tugas yang di emban. Efektif dan efisiennya pelaksanaan kegiatan pendidikan dan pelatihan sangat tergantung pada sumber daya pendidikan dan pelatihan itu sendiri dan lingkungan psikologis yang mendukung sumber daya pendidikan dan pelatihan tersebut. Terwujudnya Tujuan Pembinaan Karyawan Yang Berkualitas Sangat Tergantung pada pelaksanaan pelatihan yang efektif agar sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai.

Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Pinrang berfungsi sebagai bagian dari pembantu pimpinan pemerintah daerah dan dipimpin oleh sekretaris daerah. Sekretaris daerah memegang peran penting dalam pemerintahan dan bertugas

membantu bupati dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif untuk pelaksanaan tugas perangkat daerah.

Kinerja berkaitan erat terkait suatu tingkat pendidikan pegawai dalam suatu instansi maupun organisasi. Tingkat pendidikan pegawai negeri sipil di Sekretariat Daerah Kabupaten Pinrang disajikan dalam Tabel berikut:

**Tabel 1. 1 Tingkat Pendidikan Pegawai**

NO	TINGKAT PENDIDIKAN	JUMLAH PEGAWAI
1	Sekolah Dasar	-
2	SLTP	-
3	SLTP Kejuruan	-
4	SLTA	32
5	SLTA Kejuruan	8
6	SLTA Keguruan	-
7	Diploma I	-
8	Diploma II	-
9	Diploma III/Sarjana Muda	3
10	Diploma IV	4
11	S-1/Sarjana	56

12	S-2	35
13	S-3(Doktor)	-
<b>JUMLAH</b>		<b>138</b>

*Sumber : diolah dari data pegawai Di Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten*

*Pinrang*

Dari tabel di atas terlihat masih terdapat pegawai Sekretariat Daerah Kabupaten Pinrang yang bergelar di bawah Sarjana. Apabila dilihat dari perpektif teori, pegawai berpendidikan SMA/SLTA cenderung memiliki keterampilan yang lebih rendah dengan mereka yang memiliki gelar sarjana atau magisyer. Tingkat keterampilan yang kurang optimal dapat berdampak negatif pada kinerja mereka.

Hasil pengamatan langsung dilapangan hal yang dapat menjadi faktor mempengaruhi kinerja pegawai menurun ialah tidak sesuainya antara pekerjaan dengan tingkat kemampuan yang dimiliki pegawai, dalam artian bahwa ketika pegawai tersebut disajikan tugas-tugas yang baru tanpa di barengi dengan pelatihan atau bimbingan maka hasil dari tugas yang dikerjakan kurang maksimal. Sehingga disinilah peran suatu instansi sangat penting dalam membagikan program pendidikan dan pelatihan yang selaras terhadap tugas pegawainya.

Sehingga di Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Pinrang perlu memberikan bimbingan atau program pendidikan dan pelatihan terhadap para pegawai yang selaras dengan tugasnya. Dimana melalui pendidikan dan pelatihan setiap pegawai dapat menciptakan kinerja yang lebih baik karena keterampilan yang diperoleh melalui kegiatan pendidikan dan pelatihan sangat mempengaruhi

kinerja pegawai. Untuk meningkatkan kualitas atau kinerja pegawai melalui pelatihan, harus dilakukan persiapan yang cukup untuk mencapai hasil yang memuaskan. Oleh sebab itu, pendidikan dan pelatihan perlu dikaji untuk mengetahui dampaknya terhadap kinerja pegawai negeri sipil Di Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Pinrang.

Dalam penelitian ini teori yang digunakan untuk mengkaji apakah ada pengaruh pendidikan dan pelatihan terhadap kinerja pegawai di mana pada pendidikan dan pelatihan menggunakan teori dari Mangkunegara (2011:57) yang menyatakan bahwa indikator indikator yang dapat diuji dalam pendidikan dan pelatihan yaitu ada instruktur, peserta, materi, metode dan tujuan. Sedangkan teori yang digunakan pada kinerja pegawai yaitu dari teori michel dalam Rizky (2001 : 15) yang menjelaskan bahwa variabel kinerja pegawai dapat dikaji melalui indikator kualitas kerja, komunikasi, kecepatan, kemampuan, dan inisiatif.

Di Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Pinrang memiliki pegawai negeri sipil yang berjumlah sebanyak 138 orang. Dimana seluruh pegawai tersebut merupakan pegawai yang telah mengikuti diklat prajabatan. Hal tersebut dapat menjadikan pegawai negeri sipil Di Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Pinrang dapat menjalankan tugas pokok dan fungsinya dengan baik sebagai Aparatur Sipil Negara. Adapun pegawai dengan jenis-jenis pangkat Di Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Pinrang sebagai berikut :

**Tabel 1. 2 Jumlah Dan Jenis Pangkat Pegawai Di Sekretariat Daerah Kabupaten Pinrang**

No	Jenis Pangkat	Jumlah
1	II/a, Pengatur Muda	1
2	II/b, Pengatur Muda Tingkat 1	-
3	II/c, Pengatur	3
4	II/d, Pengatur Muda Tingkat 1	14
5	III/a, Penata Muda	22
6	III/b, Penata Muda Tingkat I	16
7	III/c, Penata	28
8	III/d, Penata Muda Tingkat I	32
9	IV/a, Pembina	8
10	IV/b, Pembina Tingkat 1	8
11	IV/c, Pembina Utama Muda	6
12	IV/d, Pembina Utama Madya	-
12	IV/e, Pembina Utama	-
<b>JUMLAH</b>		<b>138</b>

*Sumber : diolah dari data pegawai Di Kantor Sekretariat Daerah*

*Kabupaten Pinrang*

Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 mengenai Diklat Jabatan PNS dalam Peraturan ini menetapkan kompetensi yang perlu dikembangkan serta metode pencapaian kompetensi tersebut. Selain itu, pedoman ini mencakup evaluasi kinerja peserta selama pelaksanaan DIKLAT. Aspek administratif, seperti



persyaratan tenaga pengajar, fasilitas, dokumentasi, dan seleksi peserta, juga diatur dalam peraturan in. (Adam, Sanosra, dan Susbiani 2020)

Pendidikan dan Pelatihan kepemimpinan bertujuan menciptakan seorang dengan keterampilan memimpin, sehingga dapat efektif dalam melaksanakan tugas dan fungsi pemerintahan di instansi masing-masing. Oleh karena itu, tujuan utama dari pendidikan dan pelatihan kepemimpinan tingkat III dan IV adalah untuk mengembangkan kompetensi kepemimpinan bagi pejabat struktural eselon III dan IV. Kemampuan untuk mengelola perubahan di lingkungan kerja mencerminkan kapasitas kepemimpinan. Pelaksanaan perubahan ini memerlukan kemampuan pejabat struktural tersebut dalam menentukan arah dan fokus perubahan, serta kemampuan untuk memengaruhi dan mendorong dukungan dari para pemangku kepentingan. Dalam penilaian kinerja karyawan, pencapaian nilai SKP dijadikan indikator utama dalam menilai kualitas karyawan. (Adam et al. 2020)

Dengan diklat dapat memperoleh SDM yang berkualitas. Diklat adalah kegiatan berharga karena dapat meningkatkan keterampilan, pengalaman, serta kemampuan. Kinerja pegawai itu sendiri dapat meningkat dikarenakan jumlah pelatihan yang diberikan kepada pegawai secara bertahap dan juga pendidikan pegawai harus terus dilaksanakan sehingga, Pegawai Negeri Sipil sangat memerlukan adanya pendidikan dan pelatihan yang ekstensif untuk mengembangkan pengetahuan yang akan dapat menghasilkan kemajuan dan peningkatan dari kinerja instansi.

Diklat merupakan suatu proses yang berkesinambungan, terutama di zaman pertumbuhan teknologi dan pengetahuan yang berkembang sangat cepat.

Pendidikan dan pelatihan memiliki peran yang sangat penting dalam memfasilitasi karyawan untuk mencapai tujuan organisasi dengan lebih kreatif. Pendidikan dan pelatihan bertujuan meningkatkan kinerja pegawai agar dapat secara efektif dan efisien melakukan program kerja serta rencana kerja yang telah ditetapkan. Keberhasilan program pendidikan dan pelatihan yang diterapkan oleh manajer organisasi akan memperkuat keterampilan pegawai dalam menjalankan tugas mereka. (Hanafie, Razak, dan Hamzah 2021)

Dari uraian diatas dapat diketahui bahwa untuk mencapai kinerja yang bagus di perlukan adanya program pendidikan dan pelatihan (DIKLAT) untuk meningkatkan kemampuan kinerja pegawai. Sehingga peneliti tertarik untuk membahas dan mengkaji masalah tersebut dengan melakukan penelitian dengan judul *“Pengaruh Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Bupati Kabupaten Pinrang”*

## **B. Rumusan Masalah**

Dari latarbelakang diatas adapun masalah yang ingin di kaji dalam penelitian ini yaitu sebagai berikut :

1. Apakah pendidikan dan pelatihan (DIKLAT) memiliki pengaruh terhadap kinerja pegawai di Kantor Bupati Pinrang ?
2. Apakah yang dominan berpengaruh pendidikan dan pelatihan (DIKLAT) terhadap kinerja pegawai di Kantor Bupati Pinrang secara simultan ?

### **C. Tujuan Penelitian**

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan menganalisis :

1. Untuk mengetahui apakah ada pengaruh pendidikan dan pelatihan (DIKLAT) terhadap kinerja pegawai pada Kantor Bupati Kabupaten Pinrang.
2. Untuk mengetahui variabel apa yang dominan pengaruh pendidikan dan pelatihan (DIKLAT) terhadap kinerja pegawai pada Kantor Bupati Kabupaten Pinrang secara simultan.

### **D. Manfaat Penelitian**

Adapun manfaat penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Manfaat teoritis

Penelitian ini bertujuan untuk memperbaiki kemampuan berfikir dengan penelitian serta mengaplikasikan teori yang penulis pelajari selama kuliah di program studi ilmu administrasi negara fakultas sosial dan politik universitas Muhammadiyah makassar.

2. Manfaat praktisi

Pada penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat sebagai bahan acuan atau masukan bagi pemerintah khususnya kantor bupati kabupaten pinrang dalam mengaktifkan pelaksanaan Pendidikan dan pelatihan (DIKLAT) untuk kedepannya.

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **A. Penelitian Terdahulu**

Adapun penelitian terdahulu yang berkaitan dengan penelitian ini adalah sebagai berikut :

Adapun penelitian terdahulu yang berkaitan dengan penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Indriapati, a., razak, m., & hidayat, m. (2020). Pengaruh pendidikan dan pelatihan, motivasi kerja serta budaya kerja terhadap kinerja pegawai pada sekretariat DPRD Kabupaten Pinrang. Tipe penelitian yang digunakan adalah eksplanatif asosiatif dan dimana dari hasil penelitian tersebut menunjukkan Terdapat dampak yang berarti dan positif dari pendidikan dan pelatihan, motivasi kerja, dan budaya kerja terhadap peningkatan kinerja pegawai di Sekretariat DPRD Kabupaten Pinrang, baik secara parsial maupun keseluruhan. Artinya, semakin tinggi tingkat pendidikan dan pelatihan, motivasi kerja, serta budaya kerja, semakin besar pengaruhnya terhadap peningkatan kinerja pegawai di Sekretariat DPRD Kabupaten Pinrang. Adapun perbedaan penelitian terdahulu dengan penelitian ini yaitu di tipe penelitian dimana pada penelitian ini menggunakan tipe penelitian deskriptifkuantitatif.
2. Adam irham m, sanosra abadi, susbiani aril.(2020). Pengaruh pendidikan

dan pelatihan serta kompetensi terhadap komitmen organisasi dan kinerja pegawai. Penelitian ini menggunakan teori penetapan tujuan atau *goal setting theory* yang dikemukakan oleh Locke (1968). Hasil analisis data menunjukkan bahwa pendidikan dan pelatihan memiliki pengaruh yang signifikan terhadap komitmen organisasi, begitu pula dengan kompetensi pegawai yang memberikan dampak yang signifikan terhadap komitmen organisasi. Selain itu, pendidikan dan pelatihan memberikan pengaruh yang signifikan terhadap kinerja pegawai, demikian pula dengan kompetensi yang memiliki pengaruh yang signifikan terhadap kinerja pegawai. Komitmen organisasi juga terbukti memiliki pengaruh yang signifikan terhadap kinerja pegawai. Adapun perbedaan penelitian terdahulu dengan penelitian ini yaitu di tipe penelitian dimana pada penelitian ini menggunakan tipe penelitian deskriptif kuantitatif.

3. Hanafie A., Razak M., Hamsah M.(2021). Pengaruh pendidikan dan pelatihan, kompetensi dan lingkungan kerja terhadap kinerja pegawai pada dinas penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu Kabupaten Pinrang. Jenis penelitian ini bersifat eksplanatif asosiatif dengan metode survey. Hasil penelitian ini menunjukkan adanya pengaruh yang signifikan secara simultan antara pendidikan dan pelatihan, kompetensi serta lingkungan kerja terhadap kinerja pegawai pada dinas penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu Kabupaten Pinrang. Adapun perbedaan penelitian terdahulu dengan penelitian ini yaitu di metode dimana pada penelitian ini menggunakan metode observasi, kuesioner dan dokumentasi.

## **B. Konsep Pendidikan dan Pelatihan (DIKLAT)**

### **1. Definisi Pendidikan dan Pelatihan (DIKLAT)**

Untuk mencapai tujuan organisasi, kontribusi dari para anggota organisasi sangatlah penting. Pemberian tersebut berupa kinerja yang baik dan maksimal, sehingga tercapainya tujuan organisasi maksimal dan tidak melebihi batas waktu. Untuk mencapai efisiensi maksimal dan hasil yang bermanfaat, penting untuk menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan.

Pendidikan adalah proses pembelajaran pengetahuan, keterampilan, untuk mengembangkan potensi yang ada pada dalam diri seseorang. Dimana pendidikan adalah suatu pondasi yang ada di dalam hidup dan harus dibangun sebaik mungkin. Sedangkan, pelatihan atau training adalah suatu kegiatan atau proses untuk meningkatkan skill yang ada didalam diri serta marubah perilaku atau sifat menjadi lebih baik lagi.

Pendidikan dan pelatihan merupakan upaya pengembangan sumber daya manusia, khususnya pengembangan kemampuan intelektual dan kepribadian. Oleh karena itu, untuk mencapai hasil yang terbaik dalam pengembangan pegawai, perlu diterapkan sistem pendidikan dan pelatihan dalam proses evaluasi pekerjaan, agar pegawai mengetahui tujuan dari pendidikan dan pelatihan yang diikutinya.

Menurut (Turere 2013) Jika suatu organisasi ingin bertahan dalam persaingan modern, pendidikan dan pelatihan adalah komponen penting yang harus diperhatikan. Karena jika pegawai tidak layak bekerja dengan efektif (berhasil guna) dan efisien (berdaya guna), maka organisasi akan

gagal mencapai tujuannya.

Pendidikan dan pelatihan, juga dikenal sebagai diklat, merupakan bagian penting dari manajemen tenaga kerja, dan merupakan salah satu tanggung jawab dan tugas yang tidak boleh diabaikan. Artinya, untuk memastikan bahwa pendidikan dan kinerja manajemen tenaga kerja berjalan dengan baik, diperlukan penanganan yang serius dan menyeluruh terhadap sarana dan prasarana untuk meningkatkan keahlian dan prestasi karyawan. Pendidikan dan pelatihan memiliki tujuan yang hampir sama, tetapi ruang lingkup yang membedakannya.(YASIN et al. 2021)

DIKLAT adalah suatu proses yang berkesinambungan, apalagi di era dimana teknologi dan ilmu pengetahuan berkembang dengan pesat, peran pendidikan dan pelatihan sangat penting untuk membantu pegawai berinovasi, lebih kreatif dalam mencapai tujuan organisasi. Secara umum tujuan dari DIKLAT adalah untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi kerja pegawai dalam melaksanakan dan mencapai tujuan program kerja yang diusulkan. Semakin efektif program pendidikan dan pelatihan yang dilakukan oleh manajer suatu organisasi, semakin kompeten pula karyawannya dalam melaksanakan pekerjaan.(Hanafie, Razak, dan Hamzah 2021)

Sehingga dapat disimpulkan bahwa pendidikan dan pelatihan (DIKLAT) merupakan suatu program atau pelatihan yang dimana di rancang secara khusus untuk mengasah skill meningkatkan pengetahuan

serta kemampuan seseorang dalam memperkuat suatu organisasi sehingga dapat menghadapi tantangan di masa yang akan datang.

## **2. Manfaat Dan Tujuan Pendidikan Dan Pelatihan (DIKLAT)**

Menurut Wursanto (1989: 60-61) dalam (Man 2020) ada berbagai manfaat pendidikan dan pelatihan pegawai, yaitu :

- a. Pendidikan dan pelatihan dapat memajukan kestabilan pegawai
- b. Pendidikan dan pelatihan dapat membuat pegawai lebih kreatif ketika melaksanakan tugasnya.
- c. Pendidikan dan pelatihan membuat pegawai kemungkinan untuk berkembang
- d. Pendidikan dan pelatihan menghasilkan hasil yang lebih baik bagi perusahaan karena pegawai dapat memperbaiki pekerjaan mereka dengan cepat dan efektif.

Selanjutnya menurut (Dartha 2010) tujuan dan sasaran pendidikan dan pelatihan (DIKLAT) adalah :

- a. Meningkatkan skill secara kompeten dilandasi kepribadian dan etika PNS sesuai dengan kebutuhan instansi.
- b. Menciptakan aparatur yang dapat bekerja dengan pembaharuan dan perekat persatuan dan kesatuan nasional.
- c. Menguatkan sikap dan semangat pengabdian kepada masyarakat.
- d. Menciptakan kesesuaian antara visi dan dinamika pola pikir demi



terwujudnya pemerintahan yang baik.

Menurut Hasibuan (2003:70) tujuan yang ingin dicapai dengan dilaksanakannya pendidikan dan latihan dapat dirinci sebagai berikut:

- a. Meningkatkan efektivitas pekerjaan peserta diklat.
- b. Mengurangi pemeliharaan karena pegawai telah menerima pelatihan khusus, sehingga tingkat kesalahan dapat berkurang.
- c. Meningkatkan kemampuan peserta diklat, mengingat pertumbuhan pribadi sulit dicapai tanpa pelatihan khusus.
- d. Menstabilkan karyawan dan mengurangi perpindahan karena karyawan yang mendapatkan pelatihan cenderung bertahan lebih lama di perusahaan yang memberikan kesempatan pelatihan.
- e. Mengurangi kerusakan barang, produksi, dan mesin serta risiko kecelakaan karena karyawan menjadi lebih terampil di tempat kerja.

Secara keseluruhan, program pelatihan memiliki dua tujuan utama, yaitu menutup kesenjangan antara keterampilan atau kemampuan karyawan dengan persyaratan pekerjaan, dan meningkatkan kinerja dan efisiensi pegawai untuk mencapai tujuan kerja yang telah ditetapkan.

### **3. Kelebihan Dan Kekurangan Pendidikan Dan Pelatihan (DIKLAT)**

Dengan menyelenggarakan pelatihan bagi pegawai negeri sipil, organisasi dapat meningkatkan perhatian terhadap pegawai negeri sipil yang terlatih, sehingga mengurangi penundaan kerja dan mobilitas tenaga kerja. PNS diharapkan lebih disiplin terhadap ketidakhadiran dan beban

kerja dapat meningkat. Namun pendidikan dan pelatihan memiliki kelebihan dan kekurangan. Kelebihan dari program pendidikan dan pelatihan adalah :

- a. Meningkatkan kecerdasan, kecepatan, dan efisiensi kerja karyawan.
- b. Mengurangi kesalahan operasional.
- c. Memberikan atau menambah pengetahuan dan keterampilan karyawan.
- d. Meningkatkan rasa percaya diri, tanggung jawab, dan harga diri, yang dapat mempengaruhi etos kerja.
- e. Menciptakan dan mengembangkan metode kerja yang lebih baik..

Namun, kelemahannya adalah bahwa program pendidikan dan pelatihan memerlukan biaya yang signifikan dan berpotensi menyebabkan pegawai berpindah dari satu departemen ke departemen lainnya..

#### **4. Indikator Pendidikan Dan Pelatihan (DIKLAT)**

Heidjrachman dan Husnan (2001:29) dalam (Samad dan Yusuf 2015) menyatakan bahwa ada beberapa indikator yang dipakai yaitu:

- a. Kurikulum dan relevansi yang digunakan
- b. Kualitas
- c. Pendapat peserta yang mengadakan pelatihan
- d. Kemampuan instruktur dalam memberikan pelatihan, dan
- e. Bagaimana penerapan prinsip belajar dalam pelaksanaan

pelatihan,waktu dan skill.

Ada beberapa indikator dalam pendidikan dan pelatihan seperti yang akan dijelaskan oleh Mangkunegara (2011:57) dalam (Dehotman 2021) Indikator-indikator pendidikan dan pelatihan tersebut yaitu sebagai berikut:

1. Instruktur

a. Pendidikan.

Pendidikan adalah orang yang memiliki kemampuan yang lebih baik dalam bentuk pendidikan yang tinggi maupun skill yang dimiliki agar dapat memberikan materi sebanyak-banyaknya kepada peserta.

b. Penguasaan materi.

Penguasaan materi ialah hal sangat berpengaruh agar apa yang disampaikan oleh instruktur dapat diterima dengan baik oleh peserta.

2. Peserta

a. Semangat mengikuti pelatihan.

Partisipasi yang penuh semangat ialah salah satu faktor penentu dalam pelatihan. Apabila pemateri bersemangat dalam menyampaikan materinya tidak menutup kemungkinan peserta akan ikut bersemangat dalam mengikuti proses DIKLAT tersebut.

b. Seleksi

Perlu namanya dilakukan seleksi ketika ingin membuat

program pelatihan. Agar tujuan dari pelatihan tersebut dapat tersampaikan dengan orang yang tepat.

### 3. Materi

#### a. Relevan dengan tujuan

Materi yang diberikan harus relevan dan sesuai dengan tujuan pelatihan yang dijalankan..

#### b. Terkait dengan komponen peserta

Materi pelatihan akan lebih terstruktur jika disesuaikan dengan peran masing-masing peserta, agar dapat meningkatkan keterampilan mereka.

#### c. Penetapan sasaran materi

Materi yang disampaikan harus diarahkan dengan baik, mendorong peserta untuk mengaplikasikan informasi dalam pekerjaan mereka..

### 4. Metode

#### a. Penyampaian tujuan yang efektif

Cara penyampaian harus sesuai dengan materi, sehingga diharapkan peserta dapat memahami maksud yang disampaikan oleh instruktur.

#### b. Tujuan yang jelas

Untuk memastikan efektivitas pelatihan, diperlukan tujuan yang jelas agar peserta memahami kebutuhan mereka.

## 5. Tujuan

### a. Peningkatan keterampilan.

Pelatihan diharapkan dapat meningkatkan keterampilan, pengetahuan, dan perilaku peserta atau calon karyawan.

Selanjutnya, Hasibuan (2016) dalam (Samad dan Yusuf 2015) menjelaskan indikator pendidikan dan pelatihan antara lain:

- a. Kurikulum disesuaikan dengan kebutuhan kehidupan kerja.
- b. Relevansi isi pembelajaran dengan topik pelatihan.
- c. Efektivitas tujuan sebagai ukuran kesuksesan program pendidikan.
- d. Mempertahankan integritas peserta pelatihan untuk membangun komunikasi pasca pelatihan.

Pemerintah, dalam Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2019 tentang penilaian pelaksanaan pekerjaan PNS, memiliki indikator kinerja pegawai, yaitu:

- a. Kesetiaan yaitu tekad dan kesanggupan menaati, memenuhi, dan mengamalkan suatu tugas dengan kesabaran dan tanggung jawab.
- b. Hasil Kerja yaitu pencapaian hasil kerja dalam menjalankan tugas yang diberikan.
- c. Tanggung Jawab yaitu kemampuan melaksanakan tugas sebaik mungkin dan tepat waktu serta keberanian menanggung risiko dari keputusan yang diambil.

- d. Kepatuhan yaitu kemampuan mematuhi segala hukum dan peraturan yang berlaku.
- e. Integritas yaitu keikhlasan dalam melaksanakan tugas dan kemampuan untuk tidak menyalahgunakan kekuasaan.
- f. Kerjasama yaitu kemampuan untuk bekerja sama dengan orang lain dalam tugasnya.
- g. Inisiatif yaitu kemampuan untuk bertindak atau mengambil langkah-langkah yang diperlukan tanpa menunggu perintah dari atasan.
- h. Kepemimpinan yaitu kemampuan mempengaruhi orang lain agar melaksanakan tugas secara optimal.

Mangkunegara (2001) dalam (Dartha 2010) menyatakan bahwa komponen-komponen dalam pelaksanaan diklat yang perlu diperhatikan meliputi:

- a. Tujuan dan sasaran yang jelas.
- b. Kualifikasi pelatih yang memadai.
- c. Kesesuaian materi dengan tujuan yang dicapai, serta metode pelatihan dengan tingkat keterampilan peserta.
- d. Kehadiran peserta dalam kegiatan pelatihan.

## 5. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Pendidikan Dan Pelatihan (DIKLAT)

Menurut Aoder dalam (Dartha 2010) menjelaskan faktor-faktor yang memengaruhi keberhasilan pelatihan, yaitu :

- a. Varian individu di antara pegawai.
- b. Keterkaitan dengan analisis pekerjaan.
- c. Motivasi.
- d. Partisipasi aktif.
- e. Proses seleksi peserta pelatihan.
- f. Metode pelatihan dan pengembangan

Moekijat (2015: 64) kunci keberhasilan pendidikan dan pelatihan melibatkan faktor-faktor berikut;

- a. *The trainee* (Peserta Pendidikan dan Pelatihan)

Para peserta perlu diberikan tugas-tugas agar dapat berlatih sehingga apa yang telah di pelajari dapat diterapkan dengan baik di kantor tempat bekerja.

- b. *The instructor* (instruktur)

Hal tatkala penting ialah seorang guru, dimana harus berkompeten dan memiliki pengalaman yang baik dalam memberikan materi-materi dari program tersebut.

- c. *The training period* (Masa pendidikan dan pelatihan )

Masa pelatihan bergantung pada kemampuan peserta untuk memahami materi dan metode yang digunakan selama

proses pelatihan.

d. *The training material* (materi pendidikan dan pelatihan)

Materi pembelajaran umumnya berbentuk tulisan atau lisan yang berfungsi sebagai panduan dan dasar pembelajaran.

e. *The training process* (proses pendidikan dan pelatihan)

Ini mencakup aktivitas peserta dalam diklat yang bertujuan untuk merubah pengetahuan dan praktik, memberikan peserta kesempatan untuk mengemukakan pendapatnya dengan leluasa. Ketenangan dan kebebasan untuk berdiskusi tentang topik terkait pelatihan sangat diperlukan selama pelaksanaan.

## 6. Jenis-Jenis Pendidikan Dan Pelatihan (DIKLAT)

Menurut Pasal 4 Peraturan Pemerintah No. 101 Tahun 2000 dalam (Dartha 2010), menjelaskan jenis dan jenjang DIKLAT untuk PNS yang meliputi:

a. Diklat Prajabatan, Syarat wajib untuk pengangkatan sebagai Pegawai Negeri Sipil dan terdiri dari:

- 1) Diklat Prajabatan Golongan I untuk PNS Golongan I;
- 2) Diklat Prajabatan Golongan II untuk PNS Golongan II;
- 3) Diklat Prajabatan Golongan III untuk PNS Golongan III;

b. Diklat Dalam Jabatan terdiri dari :

- 1) Diklat kepemimpinan yaitu Mencapai kompetensi kepemimpinan sesuai jabatan struktural dan terbagi menjadi:
  - a. Diklatpim Tingkat IV untuk Jabatan Struktural Eselon IV;



- b. Diklatpim Tingkat III untuk Jabatan Struktural Eselon III;
  - c. Diklatpim Tingkat II untuk Jabatan Struktural Eselon II;
  - d. Diklatpim Tingkat I untuk Jabatan Struktural Eselon I.
- 2) Diklat fungsional yaitu Mencapai kompetensi sesuai jabatan fungsional.
  - 3) Diklat teknis yaitu dilaksanakan untuk mencapai persyaratan kompetensi teknis yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas Pegawai Negeri Sipil

Berdasarkan konsepsi-konsepsi pendidikan dan pelatihan yang telah diuraikan sebelumnya, jelas bahwa pelatihan merupakan kegiatan yang sangat penting dan strategis untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan, sikap mental, visi dan kinerja pegawai.

## **C. Konsep Kinerja Pegawai**

### **1. Definisi Kinerja Pegawai**

Kinerja merupakan Prestasi mencakup hasil kerja yang dapat diperoleh oleh individu atau kelompok dalam suatu organisasi sesuai dengan tanggung jawab dan tugasnya, dengan tujuan untuk mencapai target organisasi secara legal, sesuai dengan prinsip moral dan etika.(Arianty 2014).

Kinerja pegawai atau hasil kerja menjadi unsur yang esensial bagi perusahaan guna mencapai tujuan, baik dalam periode singkat maupun panjang. Kinerja pegawai ini terkait erat dengan manajemen untuk menciptakan lingkungan kerja yang memenuhi kebutuhan dan

memberikan kepuasan kerja. Setiap individu memiliki dorongan untuk meraih kesuksesan, mendorongnya untuk mengembangkan diri dan meningkatkan keterampilan. (Pribadi, Hamid, dan Mukzam 2013)

kinerja merupakan faktor penting bagi organisasi karena efisiensi menentukan efektifitas suatu organisasi. Selain itu, efisiensi mencerminkan keberhasilan manajer dalam mengelola organisasi dan sumber daya manusia. Kinerja pegawai merupakan suatu keuntungan (hasil) buatan manusia yang menentukan beberapa kriteria yang berguna bagi organisasi yang ingin dicapai, seperti ide dan penemuan yang diajukan oleh pegawai yang dapat meningkatkan pendapatan organisasi. (Eliana 2020)

Menurut Rivai dan Basri (2005) dalam (Megantara, Suliyanto, dan Purnomo 2019) terdapat dua faktor yang memengaruhi variasi dalam kinerja, yakni perubahan lingkungan eksternal dan internal. Perubahan kinerja yang diakibatkan oleh perubahan lingkungan eksternal cenderung sulit diprediksi karena perusahaan tidak memiliki kontrol penuh terhadap faktor-faktor tersebut. Beberapa faktor eksternal yang dapat memberikan dampak yang beragam termasuk lokasi geografis, etos kerja, kinerja keuangan, serta aspek hukum, politik, dan sosial.

Dengan demikian, dapat disarikan bahwa kinerja pegawai mencakup hasil kerja baik dari segi kualitas maupun kuantitas dalam menjalankan tugas dan fungsi mereka. Selain itu, kinerja pegawai juga mencerminkan sejauh mana seseorang memberikan kontribusi yang

signifikan terhadap kesuksesan organisasi.

## **2. Manfaat penilaian kinerja**

Manfaat dari penilaian kinerja (Bangun, 2012) dalam (Subroto 2018), yaitu :

- a. Penilaian antar individu dalam organisasi, bertujuan untuk mengevaluasi kinerja setiap individu dalam organisasi dan memberikan panduan dalam menentukan besaran serta jenis kompensasi yang layak bagi setiap individu di dalam organisasi.
- b. Pengembangan diri individu dalam organisasi, di mana kinerja individu dinilai, dan untuk pegawai yang memiliki kinerja rendah, perlu dikembangkan melalui pelatihan atau pendidikan.
- c. Pemeliharaan sistem, yang bermanfaat untuk pengembangan individu perusahaan, evaluasi pencapaian tujuan individu, perencanaan personel, serta penentuan dan identifikasi kebutuhan pengembangan organisasi.
- d. Dokumentasi yang berkaitan dengan keputusan manajemen personalia dan implementasi hukum manajemen personalia.

## **3. Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai**

Adapun faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja menurut (Hasibuan, 2012) dalam (Marjaya dan Pasaribu 2019) melibatkan tiga faktor kunci: kemampuan dan minat pegawai, kemampuan dan penerimaan

terhadap penjelasan peran dan delegasi tugas, serta tingkat motivasi pegawai. Kemampuan dan motivasi yang tinggi dari setiap individu diharapkan dapat berkontribusi pada kinerja yang baik, dan hal ini juga sejalan dengan pandangan Anwar Prabu Mangkunegara (2009) yang menyebutkan bahwa faktor kemampuan dan motivasi mempengaruhi pencapaian kinerja.

Selain itu, menurut A. Dale Timple yang dikutip oleh Anwar Prabu Mangkunegara (2006:15) dapat dibagi menjadi faktor internal, yang berkaitan dengan sifat manusia, dan faktor eksternal, yang melibatkan lingkungan sekitar, seperti perilaku rekan kerja, manajer, suasana organisasi, dan faktor lingkungan lainnya.

#### **4. Indikator kinerja pegawai**

Adapun indikator pegawai yang dikemukakan oleh Michel dalam Rizky (2001:15) dalam (Haryanti 2017) ada lima indikator yaitu:

- a. Kualitas Kerja (*Quality of Work*), kualitas karya yang diciptakan, tidak terlepas apakah dapat menyenangkan pengguna atau tidak.
- b. Komunikasi (*Communication*), yaitu kemahiran seorang pegawai berkomunikasi secara baik dengan konsumen.
- c. Kecepatan (*Promptness*), yaitu kecepatan kerja yang diukur dalam waktu, sehingga pegawai harus bekerja dengan cepat untuk mencapai kepuasan maupun peningkatan kerja.
- d. Kemampaun (*Capability*), yaitu kemampuan melakukan pekerjaan pekerjaan seoptimal mungkin.

- e. Inisiatif (*Initiative*), yaitu kemampuan untuk mengambil inisiatif dimana setiap pegawai dapat menyelesaikan permasalahan pekerjaan sendiri sedemikian rupa sehingga tidak terjadi kelembaman selama bekerja.

Mangkunegara (2012) dalam (Elizar dan Tanjung 2018) mengungkapkan bahwa indikator kinerja merupakan parameter yang dihitung dan diukur, dengan contoh indikator kinerja sebagai berikut,

- a. Kualitas kerja: kemampuan memproduksi sesuai dengan standar mutu yang ditetapkan oleh perusahaan.
- b. Kuantitas kerja: kemampuan memproduksi sesuai dengan volume standar yang telah ditetapkan oleh perusahaan.
- c. Keandalan kerja: melibatkan pengikutan instruksi, inisiatif, pertimbangan, dan kehati-hatian selama bekerja.
- d. Sikap: merupakan pernyataan evaluatif terhadap objek, orang, atau peristiwa.

Selain itu indikator – indikator kinerja karyawan menurut (Wibowo, Manajemen Kinerja, 2017) dalam (Marjaya dan Pasaribu 2019)

:

- a. Tujuan adalah menggambarkan keadaan yang lebih baik yang ingin dicapai seseorang di masa depan.
- b. Standar adalah berfungsi sebagai alat pengukur apakah tujuan yang diinginkan dapat tercapai; tanpa standar, sulit mengetahui kapan tujuan telah tercapai.

- c. Umpan balik adalah mencerminkan kemajuan menuju tujuan yang ditetapkan, baik secara kualitatif maupun kuantitatif.
- d. Sumber daya dan fasilitas merupakan sarana yang dapat digunakan untuk mencapai tujuan dengan sukses.
- e. Kompetensi adalah kemampuan seseorang untuk melaksanakan pekerjaan yang diberikan dengan baik.
- f. Motif yaitu merujuk pada alasan atau motivasi seseorang melakukan sesuatu.
- g. Peluang adalah karyawan perlu diberikan kesempatan untuk menunjukkan kinerjanya.kinerjanya.

##### **5. Dimensi kinerja pegawai**

Menurut Drucker (Drucker, 2001:237-242) dalam (Mustafid 2017) terdapat lima dimensi dalam mengendalikan kinerja pegawai yaitu:

- a. Dimensi fisiologis, seseorang akan bekerja baik jika tugasnya sesuai dengan kondisi fisiknya.
- b. Dimensi psikologis yaitu pekerjaan mencerminkan kepribadian, dan kepuasan kerja dapat tercermin melalui hasil kerja yang lebih baik.
- c. Dimensi sosial yaitu pekerjaan menggambarkan hubungan sosial antar rekan kerja, konflik dapat menurunkan kinerja individu atau kelompok.
- d. Dimensi ekonomi yaitu imbalan jasa dapat memotivasi atau menghambat kinerja pegawai.\

- e. Dimensi keseimbangan yaitu mencapai keseimbangan antara pekerjaan dan kebutuhan hidup, memotivasi seseorang untuk bekerja lebih keras.tersebut.

#### **D. Kerangka pikir**

Sumber daya manusia Pegawai Negeri Sipil (PNS) memiliki potensi untuk menentukan keberhasilan sebuah organisasi. Salah satu cara untuk meningkatkan kinerja Pegawai Negeri Sipil adalah dengan mengembangkan pegawai melalui pendidikan dan pelatihan. Pendidikan dan pelatihan adalah upaya untuk mengembangkan sumber daya manusia terutama untuk meningkatkan kemampuan intelektual dan kepribadian manusia. Setelah pendidikan dan pelatihan selesai, dengan harapan kinerja pegawai dapat menjadi lebih baik dari pada sebelumnya. Oleh sebab itu, pelaksanaan dari program DIKLAT ini penting agar dapat meningkatkan kinerja Pegawai Negeri Sipil.

Penelitian ini berjudul “Pengaruh Pendidikan Dan Pelatihan (DIKLAT) Terhadap Kinerja Pegawai Di Kantor Bupati Pinrang”. Penelitian ini menggunakan variabel DIKLAT terhadap variabel kinerja. Variabel DIKLAT akan dianalisis melalui indikator yang dikemukakan oleh Mangkunegara (2011:57) yaitu : 1. Instruktur, 2. Peserta, 3. Materi, 4. Metode dan 5. Tujuan terhadap variabel kinerja yang dikemukakan oleh Michel dalam Risky (2001 :15) yaitu : 1. Kualitas kerja, 2. Komunikasi, 3. Kecepatan, 4. Kemampuan dan 5. Inisiatif.

Adapun kerangka fikir yang dimaksud dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

Bagan kerangka pikir



Gambar 2. 1 Kerangka Pikir



### **E. Hipotesis**

Berdasarkan Bagan kerangka pikir, maka hipotesis dalam penelitian ini Adalah:

H1: Ada pengaruh antara variabel pendidikan dan pelatihan (DIKLAT) secara parsial terhadap variabel kinerja pegawai di kantor Bupati Pinrang.

H2: Tidak ada pengaruh antara variabel pendidikan dan pelatihan (DIKLAT) secara parsial terhadap variabel kinerja pegawai di kantor Bupati Pinrang.

H3: Ada pengaruh antara variabel pendidikan dan pelatihan (DIKLAT) secara simultan terhadap variabel kinerja pegawai di kantor Bupati Pinrang.

H4: Tidak ada pengaruh antara variabel pendidikan dan pelatihan (DIKLAT) secara simultan terhadap variabel kinerja pegawai di kantor Bupati Pinrang.

### **F. Definisi operasional**

Berdasarkan pokok permasalahan yang akan diajukan, maka penulis membuat penjelasan mengenai variabel variabel yang akan digunakan dalam penelitian, sebagai berikut :

#### **1. variabel pendidikan dan pelatihan ( Diklat) (x)**

Pendidikan dan pelatihan (DIKLAT) merupakan suatu program atau pelatihan yang dimana di rancang secara khusus untuk mengasah skill meningkatkan pengetahuan serta kemampuan Pegawai guna meningkatkan

kinerja pegawai yang ada pada kantor Bupati Pinrang. Terdapat lima indikator Yang mempengaruhi pendidikan dan pelatihan (diklat) yaitu:

a. Instruktur

Instruktur adalah orang yang mengajarkan sesuatu dan sekaligus memberikan latihan dan bimbingan. Seorang instruktur harus memiliki pendidikan dan penguasaan materi yang lebih dalam dibandingkan peserta. Sehingga instruktur harus memiliki kualifikasi antara lain :

- 1) Pendidikan. Pendidikan adalah orang yang memiliki kemampuan yang lebih baik dalam bentuk pendidikan yang tinggi maupun skill yang dimiliki agar dapat memberikan materi sebanyak-banyaknya kepada peserta.
- 2) Penguasaan materi. Penguasaan materi ialah hal sangat berpengaruh agar apa yang disampaikan oleh instruktur dapat diterima dengan baik oleh peserta.

b. Peserta

Peserta tentunya harus diseleksi berdasarkan persyaratan tertentu dan kualifikasi yang sesuai, selain itu peserta pelatihan juga harus memiliki semangat yang tinggi untuk mengikuti pelatihan. Adapun kualifikasi peserta yaitu :

- 1) Semangat mengikuti pelatihan. Partisipasi yang penuh semangat ialah salah satu faktor penentu dalam pelatihan. Apabila pemateri bersemangat dalam menyampaikan materinya tidak menutup

kemungkinan peserta akan ikut bersemangat dalam mengikuti proses DIKLAT tersebut.

- 2) Seleksi. Perlu namanya dilakukan seleksi ketika ingin membuat program pelatihan. Agar tujuan dari pelatihan tersebut dapat tersampaikan dengan orang yang tepat.

c. Materi

Materi pelatihan dan pengembangan Merupakan materi yang harus disesuaikan dengan Apa yang hendak dicapai. Dan materi pelatihan karyawan pun harus update agar peserta dapat dapat memahami masalah yang terjadi pada kondisi sekarang ini. Adapun kualifikasi materi yaitu ;

- 1) Sesuai tujuan. Materi yang disampaikan harus sesuai dengan tujuan dari pelatihan ini dilaksanakan.
- 2) Sesuai komponen peserta. Materi pelatihan akan lebih teratur jika sesuai dengan bagian-bagian peserta agar dapat meningkatkan keterampilan peserta
- 3) Penetapan sasaran. Materi yang diberikan kepada peserta harus diorientasikan dengan baik sehingga mendorong peserta pelatihan untuk menerapkan materi yang disampaikan dalam pekerjaannya.

d. Metode

Metode pelatihan dan pengembangan harus Yang efektif sesuai dengan jenis materi dan tingkat kemampuan peserta. Adapun kualifikasi metode yaitu :

- 1) Pensosialisasian tujuan. Cara penyampaian harus sesuai dengan materi yang disampaikan, kemudian dapat diharapkan peserta memahami maksud dan maksud yang disampaikan oleh instruktur.
- 2) Memiliki sasaran yang jelas. Untuk menjamin efektivitas kegiatan pelatihan, mereka mempunyai tujuan yang jelas, yaitu memahami kebutuhan peserta pelatihan.

e. Tujuan

Tujuan harus jelas dan dapat diukur. Oleh sebab itu, pelatihan dimaksudkan untuk meningkatkan keterampilan kerja peserta sehingga mereka dapat mencapai tingkat kinerja terbaik mereka dan untuk meningkatkan pemahaman mereka tentang etika kerja yang harus diterapkan.. Adapun kualifikasi tujuan adalah sebagai berikut:

- 1) Meningkatkan keterampilan. Pelatihan ini diharapkan dapat meningkatkan keterampilan, pengetahuan dan perilaku peserta atau calon karyawan baru.

## 2. Vaeribel kinerja pegawai (y)

Kinerja pegawai adalah hasil kerja baik itu secara kualitas maupun kuantitas dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dan juga kinerja pegawai ialah seberapa besar kontribusi seseorang terhadap organisasi. Terdapat empat indikator Yang mempengaruhi kinerja pegawai sebagai :

a. Kualitas kerja

Kualitas kerja adalah apa yang di hasilkan seorang pegawai Kantor Sekretariat Daerah terhadap instansi. .Adapun indikator kualitas kerja yaitu ;

- 1) Pegawai memiliki kemampuan untuk meningkatkan kualitas kerja mereka sesuai dengan standar yang ditetapkan oleh instansi

b. Komunikasi

Komunikasi adalah kemampuan pegawai dalam berkomunikasi dengan baik di ruang lingkup kantor Sekretariat Daerah. Adapun indikator komunikasi yaitu ;

- 1) Pegawai menggunakan bahasa yang mudah dimengerti ketika berkomunikasi.
- 2) Pegawai selalu menyampaikan informasi dengan baik, baik sesama pegawai maupun.

c. Kecepatan

Kecepatan adalah tingkat waktu yang digunakan dalam bekerja, sehingga pegawai yang bekerja di Sekretariat Daerah Kabupaten Pinrang bekerja dengan sesuai waktu dan dapat menyelesaikan dengan cepat.

Adapun indikator kecepatan dalam penelitian ini yaitu:

- 1) Pegawai menyelesaikan tugas secara gesit dan tetap memperhatikan proses kerja
- 2) Pegawai tidak menunda-nunda kewajiban.

d. Kemampuan

Kemampuan yaitu kelebihan yang di miliki seorang pegawai Di Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Pinrang yang dapat menjalankan tugasnya dengan baik dan maksimal. Adapun indikator yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

- 1) Pegawai memanfaatkan fasilitas yang ada guna meningkatkan hasil kerja.
- 2) Tugas yang diberikan pegawai sesuai dengan siklus yang dimiliki.
- 3) Pegawai mampu menyelesaikan masalah kecil yang terjadi.

e. Inisiatif

Inisiatif ialah cara berfikir kritis yang harus dimiliki pegawai Di Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Pinrang agar dapat memecahkan masalah dalam tugasnya apabila mengalami masalah. Indikator inisiatif yaitu :

- 1) Selalu memberi bantuan kepada siapapun.
- 2) Membuat ide kerja yang kreatif sehingga menghasilkan alternatif untuk mempercepat pekerjaan.
- 3) Memiliki sifat yang dapat menerima pro maupun kontra atas hasil yang kerjakan.

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **A. Lokasi dan Waktu Penelitian**

Penelitian ini dilakukan di Kantor Bupati Pinrang yang berlokasi di Jl. Jend Sukowati No.40, Macoawalie , Watang Sawitto, Kab.Pinrang. sedangkan waktu penelitian 2 bulan lamanya yaitu pada bulan Oktober sampai dengan Desember 2023.

#### **B. Jenis dan Tipe Penelitian**

Dalam penelitian ini, digunakan metode kuantitatif yang melibatkan penggunaan data numerik untuk mengevaluasi dampak pendidikan dan pelatihan terhadap kinerja pegawai di kantor bupati pinrang. Jenis penelitian yang diterapkan adalah deskriptif kuantitatif, yang menggambarkan peristiwa melalui angka guna menjelaskan perilaku seseorang atau kelompok. Dimana berfokus pada situasi saat ini dengan tujuan terbatas guna mendeskripsikan ciri-ciri dengan apa adanya.

#### **C. Populasi dan Sampel**

Populasi ialah total keseluruhan individu yang karakteristiknya akan diteliti. Populasi diamati adalah pegawai di Kantor Bupati Pinrang. Jumlah populasi tersebut 138, dimana populasi ditetapkan dengan berdasar dari kesesuaian karakteristik dari populasi pada tujuan penelitian.

Selain itu, sampel adalah bagian dari populasi yang karakteristiknya akan diteliti. Dalam hal ini peneliti akan memanfaatkan metode pengambilan sampel yaitu Teknik Purposive Sampling. Teknik Purposive Sampling adalah metode

digunakan untuk memilih sampel penelitian dengan mempertimbangkan sejumlah faktor tertentu, dengan tujuan untuk membuat data yang dihasilkan lebih representatif di masa mendatang. Adapun rumus yang digunakan dalam teknik penarikan sampel yaitu rumus purposive sampling sebagai berikut :

$$N$$

$$n = \frac{N}{(1 + Ne^2)}$$

Keterangan :

n = jumlah sampel penelitian

N = jumlah populasi penelitian

e = error (10%)

$$N$$

$$n = \frac{N}{(1 + Ne^2)}$$

$$n = \frac{138}{(1 + 138 (10\%^2))}$$

$$n = \frac{138}{(2,38)} = 57,98 \text{ dibulatkan } 58$$

Sehingga jumlah sampel yang akan diteliti dalam penelitian ini adalah sebanyak 58. Dimana sampel yang di pilih berdasarkan suatu kriteria yaitu pegawai yang telah melakukan pendidikan dan pelatihan (DIKLAT).



#### D. Teknik Pengumpulan Data

Berikut adalah teknik pengumpulan data yang dilakukan dalam penelitian ini adalah :

1. Observasi

Melibatkan kunjungan langsung ke lokasi penelitian di Kantor Bupati Pinrang untuk mengamati kondisi kerja dan lingkungan secara langsung..

2. Kusioner

Peneliti menggunakan formulir checklist dalam kusioner sebagai teknik pengumpulan data. Responden di Kantor Bupati Pinrang akan memudahkan pengisian dengan memberi tanda centang (√) pada tempat yang disediakan. Kusioner dilengkapi dengan skala Likert untuk mengukur perilaku, pendapat, sikap, dan persepsi pegawai terhadap variabel pendidikan dan pelatihan (DIKLAT) serta variabel kinerja pegawai.

Kusioner hendak diuji kevaliditas dan reliabilitasnya di awal dan setelah penelitian. Uji validitas menggunakan perbandingan nilai  $r$  hitung dengan nilai  $r$  Tabel, sedangkan uji reliabilitas dilakukan melalui menilai angka alpha Ralph sebesar 0,5. Pengujian validitas dan reliabilitas menggunakan perangkat lunak SPSS versi 23.

3. Dokumentasi

Penelitian ini dilakukan dengan mengumpulkan laporan dan dokumen lain yang berkaitan erat dengan topik penelitian.

## E. Teknik Analisis Data

Berikut teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini :

### 1. Teknik analisis statistik deskriptif

Pengelolaan data dilakukan dengan menjelaskan atau mengkarakterisasi jawaban dari tanggapan responden di Kantor Bupati Pinrang. Metode ini melibatkan penggunaan table dan penghitungan persentase untuk menyajikan data. Penentuan persentase dari data kuesioner untuk setiap variabel dilakukan dengan menggunakan rumus berikut:

$$\% = \frac{n}{N} \times 100\%$$

Keterangan rumus:

n = Nilai atau skor yang diperoleh

N = nilai Skor ideal

% = Persentase

### 2. Teknik Analisis Regresi Linier Sederhana

Metode analisis ini diterapkan untuk menilai dampak variabel diklat dari kinerja pegawai di Kantor Bupati Pinrang. Metode ini juga digunakan untuk membentuk persamaan dan mencapai hasil serupa dengan menggunakan pendekatan serupa. Berikut rumus yang diterapkan :

$$\hat{Y} = a + bX$$

Keterangan rumus:

$\hat{Y}$  = variable diklat

X = variable kinerja pegawai

a = konstanta

b = koefisien regresi

Analisis tersebut akan dieksekusi menggunakan perangkat lunak SPSS versi 23. Output dari analisis regresi dapat digunakan untuk menguji hipotesis yang telah ditetapkan sebelumnya. Adapun kriteria dalam penarikan kesimpulan adalah :

- a. Apabila nilai P (sig)  $\geq 0,05$ , maka  $H_0$  ditolak dan  $H_1$  diterima
- b. Apabila nilai P (sig)  $\leq 0,05$  maka  $H_0$  ditolak dan  $H_1$  diterima.

#### **F. Teknik Pengabsahan Data**

Teknik ini digunakan untuk membuktikan keakuratan dan relevansi data dengan keadaan yang sebenarnya. Penelitian ini menerapkan beberapa teknik pengabsahan data, antara lain

##### **1. Uji Validitas**

Uji validitas untuk memeriksa ketepatan data dalam uji ini. Pengujian validitas menggunakan perangkat lunak SPSS 23, dengan menilai nilai r hitung dengan nilai r tabel :

- a. Apabila nilai r hitung  $> r$  table maka pertanyaan kuioner dinyatakan valid.

b. Apabila nilai  $r$  hitung  $< r$  Tabel pertanyaan kuesioner dikatakan tidak valid.

## 2. Uji Reabilitas

Uji reliabilitas dimaksud untuk mengevaluasi keandalan dan konsistensi data. Proses pengujian melibatkan perbandingan angka alpha Ralpha atau Cronbach dengan nilai 0,5. Jika nilai alpha Ralph atau Cronbach  $\geq 0,5$ , maka pernyataan dalam kuesioner dianggap memiliki reliabilitas, sebaliknya, jika  $\alpha \leq 0,5$ , dianggap tidak reliabel.

## 3. Uji Secara Parsial (Uji T)

Uji T dipakai guna mengevaluasi dampak/pengaruh masing-masing variabel independen terhadap variabel terikat.

- a. Bandingkan apabila nilai statistik  $t$  hasil lebih besar dari nilai  $t$  tabel, maka variabel independen mempengaruhi variabel dependen secara parsial.
- b. Jika nilai signifikan  $\alpha < 0,05$ , hipotesis ditolak, menandakan adanya pengaruh parsial variabel independen terhadap variabel dependen.

## 4. Uji Simultan (Uji F)

Uji F dipakai guna menilai dampak/pengaruh bersama-sama dari keseluruhan variabel independen terhadap variabel dependen atau untuk menilai signifikansi model regresi yang dibuat.

## BAB IV

### HASIL DAN PEMBAHASAN

#### A. Deskripsi Umum Lokasi Penelitian

##### 1. Sejarah Singkat Kantor Bupati Pinrang

Kantor bupati pinrang terletak di Jl. Jend Sukowati No.40, Macorawalie, Watang Sawitto, Pinrang Regency, South Sulawesi 91212 dan kemudian bersebelahan langsung dengan masjid agung al-munawwir kabupaten Pinrang. Pada umumnya Kabupaten Pinrang terletak antara pada posisi 3°19' sampai 4°10' Lintang Selatan dan 119°26' sampai 119°47' bujur timur. Kabupaten pinrang memiliki luas wilayah 1.961,77 km<sup>2</sup>. Masing-masing berbatasan dengan sebelah Utara Kabupaten Tana Toraja, Sebelah Timur Kabupaten Enrekang dan Kabupaten Pinrang, Sebelah Selatan Kota Pare-Pare, dan Sebelah Barat Kabupaten Polewali Mandar (Sulawesi Barat).

Pada tanggal 28 Januari 1960, keluar surat Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor: UP-7/3/-392 Kabupaten Pinrang dianggap sebagai perangkat daerah otonomi sekaligus tanggal berdirinya Kabupaten pinrang, berikut nama Bupati pinrang dari masa ke masa :

1. H. A. Makkoelaoe (1960-1964)
2. H. A. Gazaling (1964-1965)
3. H. A. Dewang (1965-1968)
4. Drs. H. M. Daud Nampo (1968-1969)
5. Letkol H. A. Patonangi (1969-1980)

6. H. Rapiuddin Hamarung S.H (1980-1981)
7. Drs. H. Natsir Isa (1981-1982)
8. Kolonel Inf. H. Musa Gani (1982-1986)
9. Brigjen TNI H. Zainal Basri Palaguna (1986-1986)
10. Kolonel Inf. H. U.S. Anwar (1986-1991)
11. Kolonel Inf. H. A. Firdaus Amirullah (1991-1998)
12. Drs. H. Masnawi A.S. (1998-1999)
13. Drs. H. A. Nawir (1999-2009)
14. H. Andi Aslam Patonangi (2009-2019)
15. H. Andi Irwan Hamid S. Sos (2019-2024)

## **2. Visi dan Misi**

### **A. Visi**

Terwujudnya Masyarakat Kabupaten Pinrang yang Sejahtera, Religius, Harmonis, Mandiri dan Tangguh Mengelola Potensi Daerah.

### **B. Misi**

Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi.

1. Meningkatkan kualitas SDM aparatur pemerintah yang professional,
2. Mengoptimalkan pemanfaatan dan pelestarian SDA yang berwawasan lingkungan dan memperkuat agribisnis dan agroindustri,
3. Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam memperkuat kemandirian lokal,

4. Meningkatkan kualitas pelayanan dibidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan,
5. Meningkatkan dan mengembangkan sarana dan prasarana serta infrastruktur terutama pada sektor pertanian.
6. Meningkatkan pengamalan dan nilai-nilai keagamaan, Pancasila dan budaya lokal,
7. Meningkatkan keamanan dan ketertiban umum.

### **3. Susunan Organisasi Sekretariat Daerah**

#### **A. Sekretariat Daerah**

#### **B. Asisten Pemerintahan Dan Kesejahteraan Rakyat**

- 1) Kepala bagian pemerintahan
- 2) Kepala bagian kesejahteraan rakyat
- 3) Kepala bagian hukum

#### **A. Asisten Perekonomian dan Pembangunan**

- 1) Kepala bagian perekonomian dan SDA
- 2) Kepala bagian Adm. Pembangunan
- 3) Kepala bagian pengadaan barang/jasa

#### **D. Asisten Administrasi Umum**

- 1) Kepala bagian organisasi
- 2) Kepala bagian umum
- 3) Kepala bagian protocol dan komunikasi pimpinan
- 4) Kepala bagian perencanaan dan keuangan

#### 4. Tugas dan fungsi

##### A. Sekretariat Daerah

###### 1) Tugas sekretariat daerah

Sekretariat daerah mempunyai tugas membantu bupati dalam Menyusun kebijakan dan mengoordinasikan dinas daerah, badan daerah dan Lembaga lain serta memberikan pelayanan administrative kepada seluruh perangkat daerah sesuai kewenangannya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud

Sekretariat Daerah menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan kebijakan pemerintahan daerah ;
- b. Pengekoordinasian pelaksanaan dinas daerah, badan daerah dan lembaga lainnya;
- c. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah ;
- d. Pembinaan administrasi pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah ;
- e. Pembinaan dan pengelolaan administrasi organisasi, hukum, perencanaan dan keuangan, protocol dan komunikasi pimpinan, kesejahteraan rakyat, pemerintahan, perekonomian dan sumber daya alam, administrasi pembangunan, pengadaan barang/jasa, dan administrasi umum lainnya di lingkungan Sekretariat Daerah; dan



- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati/wakil bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **B. Asisten Pemerintahan Dan Kesejahteraan Rakyat**

Asisten pemerintahan dan kesejahteraan rakyat mempunyai tugas membantu sekretaris daerah dalam penyusunan kebijakan daerah di bidang pemerintahan, hukum, dan kerjasama dan Pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang Kesra, pengertian dinas Iyan pelaksanaan tugas perangkat daerah, dan peman tahu one dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang tata pemerintahan, kesejahteraan rakyat, hukum dan kerjasama.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, asisten pemerintahan dan kesejahteraan rakyat menyelenggarakan tugas ;

- a. Perumusan kebijakan dan program kerja pemerintahan dan kesejahteraan rakyat ;
- b. Pengoordinasian pelaksanaan kebijakan pemerintahan dan kesejahteraan rakyat ;
- c. pengoordinasian perangkat daerah dalam bidang tata pemerintahan, kesejahteraan rakyat dan hukum;
- d. pembinaan pelaksanaan kebijakan bidang pemerintahan dan kesejahteraan rakyat ;
- e. Pengawasan, evaluasi dan pelaporan kebijakan bidang pemerintahan dan kesejahteraan rakyat ;

- f. Penilaian prestasi kerja dalam rangka pengembangan dan pembinaan karir ;
- g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

1) Kepala bagian pemerintahan

Bagian pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan Perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian Perumusan kebijakan daerah, penge dinas Iyan pelaksanaan tugas perangkat daerah, peman Tawan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan otonomi daerah.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, kepala bagian pemerintaha menyelenggarakan tugas ;

- a. Penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program kerja bagian pemerintahan ;
- b. Pembinaan ,pengoordinasian, pengendalian, dan pengawasan tugas dalam lingkup bagian pemerintahan ;
- c. Pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan program, kegiatan dan tugas dalam lingkup bagian pemerintahan ;
- d. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2) Kepala bagian kesejahteraan rakyat

Bagian kesejahteraan rakyat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengkoordinasian Perumusan kebijakan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, paman Tawan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, kepala bagian kesejahteraan rakyat menyelenggarakan tugas ;

- a. Menyusun kebijakan teknis dalam menjalankan program kerja di bagian kesejahteraan rakyat;
- b. Membina, mengkoordinasikan , mengendalikan dan mengawasi tugas di bagian kesejahteraan rakyat ;
- c. Melakukan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program, kegiatan dan tugas dilingkup bagian kesejahteraan rakyat ;
- d. Melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugaas dan fungsinya.

### 3) Kepala bagian hukum

Bagian hukum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pelaksanaan paman Tawan dan evaluasi di bidang perundang undangan, bantuan hukum, dokumentasi dan informasi.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, kepala bagian hukum menyelenggarakan tugas ;

- a. Penyusunan kebijakan teknis bagian dan penyelenggaraan program kerja bagian hukum ;
- b. Pembinaan, pengoordinasian, pengendalian dan pengawasan tugas dalam lingkup bagian hukum ;
- c. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program, kegiatan dan tugas dalam lingkup bagian hukum;
- d. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **B. Asisten Perekonomian dan Pembangunan**

Asisten perekonomian dan pembangunan mempunyai tugas membantu sekretaris daerah dalam Pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah, penge dinas Iyan pelaksanaan tugas perangkat daerah, penyusunan kebijakan daerah dan peman Tawan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang perekonomian, administrasi pembangunan, pengadaan barang dan jasa dan sumber daya alam.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, asisten perekonomian dan pembangunan menyelenggarakan tugas ;

- a. Perumusan kebijakan perekonomian dan pembangunan;

- b. Pengoordinasian perumusan kebijakan perekonomian dan pembangunan;
- c. Pengoordinasian perangkat daerah dalam Ruang lingkup bidang tugasnya;
- d. Pembinaan pelaksanaan kebijakan perekonomian dan pembangunan;
- e. Pengawasan dan pengevaluasian kebijakan perekonomian dan pembangunan;
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

1) Kepala bagian perekonomian dan SDA

Bagian perekonomian dan sumber daya alam mempunyai tugas melaksanakan Pengoordinasian Perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pembinaan BUMD dan BULD, pengendalian dan distribusi perekonomian, dan sumber daya alam.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud,

kepala bagian perekonomian dan SDA menyelenggarakan tugas

- a. Penyusunan kebijakan teknis bagian dan penyelenggaraan program kerja bagian perekonomian dan sumber daya alam;

- b. Pembinaan, pengoordinasian, pengendalian dan pengawasan tugas dalam lingkup bagian ekonomi dan sumber daya alam;
- c. Melakukan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program, kegiatan dan tugas dilingkup bagian perekonomian dan sumber daya alam;
- d. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2) Kepala bagian Adm. Pembangunan

Bagian administrasi pembangunan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengoordinasian Perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang penyusunan program evaluasi dan pelaporan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, kepala bagian administrasi pembangunan menyelenggarakan tugas:

- a. Penyusunan kebijakan teknis bagian dan penyelenggaraan program kerja bagian administrasi pembangunan;
- b. Pembinaan, pengoordinasian, pengendalian, dan pengawasan tugas dalam lingkup bagian administrasi pembangunan;

- c. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program, kegiatan dan tugas dalam lingkup bagian administrasi pembangunan;
- d. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### 3) Kepala bagian pengadaan barang/jasa

Bagian pengadaan barang dan jasa memiliki tanggung jawab untuk merumuskan kebijakan, menyusun pedoman serta petunjuk teknis, melakukan monitoring dan evaluasi, serta melakukan pembinaan dan pengembangan di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa.

Untuk melaksanakan tugasnya, kepala bagian pengadaan barang/jasa menjalankan tugas:

- a. Menyusun kebijakan teknis dalam menjalankan program kerja di bagian pengadaan barang/jasa;
- b. Membina, mengkoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi tugas di bagian pengadaan barang/jasa;
- c. Melakukan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program, kegiatan dan tugas di lingkup bagian pengadaan barang/jasa;
- d. Melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **E. Asisten Administrasi Umum**

Asisten administrasi umum mempunyai tugas membantu sekretaris daerah dalam penyelenggaraan tugas pengoordinasian kebijakan organisasi, perencanaan dan keuangan, urusan umum serta protokol dan komunikasi pimpinan yang memimpin, merencanakan, mengoordinasikan, mengatur dan melaksanakan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan administrasi umum.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, asisten administrasi umum menyelenggarakan tugas:

- a. Perumusan kebijakan administrasi umum;
- b. Pengoordinasian perumusan kebijakan bidang administrasi umum;
- c. Pengoordinasian perangkat daerah dalam ruang lingkup bidang tugasnya;
- d. Pembinaan pelaksanaan kebijakan bidang administrasi umum;
- e. Pengawasan dan pengevaluasian kebijakan bidang administrasi umum;
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### 1) Kepala bagian organisasi

Bagian organisasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan Perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian



Perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata Laksana, serta reformasi birokrasi dan kinerja.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, kepala bagian organisasi menyelenggarakan tugas:

- a. Merumuskan kebijakan teknis bagian dan melaksanakan program kerja bagian organisasi;
  - b. Membina, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi aspek teknis di lingkup organisasi;
  - c. Menjalankan pemantauan, evaluasi, serta pelaporan pelaksanaan program, kegiatan, dan tugas di dalam wilayah bagian organisasi
  - d. Melaksanakan fungsi tambahan yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- 2) Kepala bagian umum

Bagian umum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelaksanaan kebijakan dan peman tahu one dan evaluasi di bidang tata Usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, kepala bagian umum menyelenggarakan tugas:

- a. Penyusunan kebijakan teknis bagian penyelenggaraan program kerja bagian umum;
- b. Pembinaan pengoordinasian, pengendalian, dan pengawasan tugas lingkup umum;
- c. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program, kegiatan dan tugas dalam lingkup bagian umum;
- d. Pelaksanaan fungsi lain diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3) Kepala bagian protocol dan komunikasi pimpinan

Bagian Protokol dan komunikasi pimpinan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pemantauam dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, kepala bagian protocol dan komunikasi pimpinan menyelenggarakan tugas:

- a. Penyusunan kebijakan teknis bagian penyelenggaraan program kerja bagian protokol dan komunikasi pimpinan;
- b. Membina, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi aspek teknis di bagian protokol dan komunikasi pimpinan;

- c. Menjalankan pemantauan, evaluasi, serta pelaporan pelaksanaan program, kegiatan, dan tugas di bagian protokol dan komunikasi pimpinan;
- d. Pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4) Kepala bagian perencanaan dan keuangan

Bagian perencanaan dan keuangan mempunyai tugas untuk melaksanakan penyiapan Pengoordinasian Perumusan kebijakan daerah pengoordinasian pelaksana tugas perangkat daerah, dan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang perencanaan dan keuangan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, kepala bagian perencanaan dan keuangan menyelenggarakan tugas:

- a. Penyusunan kebijakan teknis bagian dan penyelenggaraan program kerja bagian perencanaan dan keuangan;
- b. Membina, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi aspek teknis di bagian perencanaan dan keuangan;
- c. Menjalankan pemantauan, evaluasi, serta pelaporan pelaksanaan program, kegiatan, dan tugas di bagian perencanaan dan keuangan;
- d. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## B. Hasil Penelitian

Dalam bab ini, peneliti akan menampilkan hasil-hasil penelitian yang diperoleh selama pelaksanaan penelitian di Kantor Bupati Kabupaten Pinrang. Data yang berhasil dikumpulkan diperoleh melalui penyebaran kuesioner kepada 58 responden, yang merupakan pegawai di kantor sekretariat daerah kabupaten Pinrang. Kuesioner tersebut dirancang dengan dua variabel, yaitu Variabel X untuk menilai variabel pendidikan dan pelatihan (DIKLAT), dan Variabel Y untuk mengevaluasi kinerja pegawai di kantor sekretariat daerah kabupaten Pinrang.

### 1. Gambaran umum responden

Penulis melakukan pengambilan sampel di kantor sekretariat daerah, dengan pegawai sebagai responden penelitian ini.

#### a. Jenis kelamin

Informasi mengenai jenis kelamin responden digunakan untuk menentukan jumlah laki-laki dan perempuan yang menjadi bagian dari subjek penelitian. Data terkait jenis kelamin responden dapat ditemukan dalam tabel berikut:

**Tabel 4. 1 Jenis Kelamin Responden**

No	Jenis Kelamin	Frekuensi	Presentase
1	Laki-Laki	23	40%
2	Perempuan	35	60%
<b>Total</b>		<b>58</b>	<b>100%</b>

*Sumber : data primer yang diolah, 2023*

Berdasarkan Tabel 4.1, dapat dilihat bahwa jumlah responden laki-laki adalah 29 orang atau 40%, sedangkan responden perempuan berjumlah 35 orang atau 60%. Data ini menunjukkan bahwa mayoritas pegawai di Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Pinrang adalah perempuan.

#### b. Usia

Usia responden bervariasi dari yang muda hingga yang tua. Berikut ini merupakan data responden berdasarkan usia dapat dilihat pada tabel sebagai berikut:

**Tabel 4. 2 Usia Responden**

No	Usia	Frekuensi	Presentasi
1	30-39	13	22%
2	40-49	37	64%
3	50-59	8	14%
4	>60	0	0%
<b>Total</b>		<b>58</b>	<b>100%</b>

*Sumber : data primer yang diolah, 2023*

Dalam Tabel 4.2 Mayoritas responden berada pada rentang usia 40-49 tahun, yaitu sebanyak 37 orang atau 63%, dari total 58 responden. Kemudian, pada rentang usia 30-39 tahun terdapat 13 orang atau 22%, sedangkan pada rentang usia 50-59 tahun terdapat 8 orang atau 13%. Tidak ada responden yang berusia 60 tahun atas.

#### c. Tingkat Pendidikan

Tingkat pendidikan responden memainkan peran penting dalam menentukan pengetahuan dan kapasitas berpikir. Oleh karena itu, dalam penelitian ini, tingkat pendidikan responden diklasifikasikan menjadi tiga

kategoriyaitu SLTA, Diploma III, Sarjana (S1), Pasca Sarjana (S2), Tingkat doktor (S3). Data tingkat pendidikan responden dapat ditemukan di tabel berikut::

**Tabel 4. 3 Tingkat Pendidikan Responden**

No	Tingkat Pendidikan	Frekuensi	Presentasi
1	SLTA	7	12%
2	Diploma III	1	2%
3	Sarjana (S1)	42	72%
4	Pasca Sarjana (S2)	8	14%
5	Tingkat Dokor (S3)	0	0
<b>Total</b>		<b>58</b>	<b>100%</b>

*Sumber : data primer yang diolah, 2023*

Berdasarkan data yang terdapat pada Tabel 4.3, diungkapkan bahwa tingkat pendidikan yang paling banyak dimiliki oleh responden adalah tingkat sarjana (S1), yakni sejumlah 42 responden atau 72%, dari total 58 responden. Tingkat pendidikan pasca sarjana diikuti oleh 8 responden dengan persentase 14%, sedangkan tingkat SLTA diikuti oleh 7 responden (12%). Hanya ada 1 responden (2%) dengan tingkat pendidikan Diploma III, dan tidak ada responden dengan tingkat pendidikan tingkat doktor.

#### **d. Jenis Diklat**

Jenis diklat yang diikuti oleh responden dalam penelitian ini dimanfaatkan untuk mengetahui variasi pendidikan dan pelatihan yang diikuti oleh mereka.

**Tabel 4. 4 Jenis Diklat**

No	Jenis Diklat	Frekuensi	Presentasi
1	Diklat Prajabatan	52	90%
2	Diklat Kepemimpinan	1	2%
3	Diklat Fungsional	0	0%
4	Diklat Teknis	5	8%
TOTAL		58	100%

*Sumber : data primer yang diolah, 2023*

Menurut Menurut Tabel 4.4, diketahui bahwa diklat prajabatan mendominasi dengan 52 responden atau 90%, dari total 58 responden. Diklat teknis diikuti oleh 5 responden (8%), sementara diklat kepemimpinan hanya diikuti oleh 1 responden (2%).

## **2. Pengujian instrumen penelitian**

### **A. Hasil uji validitas**

Langkah awal dalam pengujian melibatkan uji validitas. Uji validitas, juga dikenal sebagai uji ketepatan, merupakan alat pengukur untuk menentukan sejauh mana suatu instrumen dapat diandalkan dalam mengukur variabel yang diinginkan. Dalam konteks penelitian ini, validitas instrumen mencerminkan kemampuan suatu alat untuk mengukur variabel-variabel yang menjadi fokus penelitian, serta kemampuannya untuk menunjukkan kesesuaian antara konsep penelitian dan hasil pengukuran.

Pada tahap uji validitas ini, peneliti melibatkan 58 responden. Tujuannya adalah untuk mengevaluasi tingkat kevalidan data sebelum dilakukan pengolahan lebih lanjut. Penilaian validitas dilakukan

menggunakan rumus, dengan bantuan perangkat lunak SPSS Versi 23. Suatu pernyataan dianggap valid jika:

- 1) Jika nilai  $r$  hitung  $> r$  Tabel = valid
- 2) Jika nilai  $r$  hitung  $< r$  Tabel = tidak valid

Cara menilai  $r$  Tabel dengan  $n = 58$  pada signifikansi 5% pada distribusi nilai  $r$  Tabel statistik. Maka diperoleh nilai sebesar 0,258 melihat nilai signifikansi (sig)

- 1) Jika nilai signifikansi  $< 0.05 =$  valid
- 2) jila nilai signifikansi  $> 0.05 =$  tidak valid

**Tabel 4. 5 Hasil Uji Validitas Instrumen Variabel Pendidikan Dan Pelatihan (DIKLAT) (X)**

<b>Resp.</b>	<b>r hitung</b> nilai pearson correlatioan	<b>r Tabel</b>	<b>r hitung</b> nilai sig. (2-tailed)	<b>r kritis</b>	<b>Keputusan</b>
1	0.707	0.258	0.000	0.05	Valid
2	0.640	0.258	0.000	0.05	Valid
3	0.749	0.258	0.000	0.05	Valid
4	0.768	0.258	0.000	0.05	Valid
5	0.699	0.258	0.000	0.05	Valid
6	0.477	0.258	0.000	0.05	Valid
7	0.653	0.258	0.000	0.05	Valid



8	0.689	0.258	0.000	0.05	Valid
9	0.491	0.258	0.000	0.05	Valid

*Data primer yang diolah, 2023*

Berdasarkan Tabel 4.5 di atas, hasil uji validitas instrumen untuk variabel pendidikan dan pelatihan (DIKLAT) (X) dapat dijelaskan bahwa dari 9 pernyataan, semuanya dapat dianggap valid. Hal ini disebabkan oleh angka korelasi yang diperoleh, yang berada di bawah taraf signifikansi 5% (0,05) sebesar 0,258, atau  $r_{hitung} \geq r_{Tabel}$ .

**Tabel 4. 6 Hasil Uji Validitas Instrumen Variabel Kinerja Pegawai (Y)**

Resp.	r hitung nilai pearson correlatioan	r Tabel	r hitung nilai sig. (2- tailed)	r kritis	Keputusan
1	0.392	0.258	0.002	0.05	Valid
2	0.673	0.258	0.000	0.05	Valid
3	0.653	0.258	0.000	0.05	Valid
4	0.658	0.258	0.000	0.05	Valid
5	0.751	0.258	0.000	0.05	Valid
6	0.411	0.258	0.001	0.05	Valid
7	0.367	0.258	0.005	0.05	Valid
8	0.324	0.258	0.013	0.05	Valid

9	0.623	0.258	0.000	0.05	Valid
10	0.593	0.258	0.000	0.05	Valid
11	0.505	0.258	0.000	0.05	Valid

*Data primer yang diolah, 2023*

Dengan merujuk pada Tabel 4.6, hasil pengujian validitas instrumen untuk variabel kinerja pegawai (Y) dapat diuraikan bahwa dari 11 pernyataan, semuanya dapat dianggap valid. Ini dikarenakan angka korelasi yang diperoleh berada di bawah taraf signifikansi 5% (0,05) sebesar 0,258, atau  $r \text{ hitung} \geq r \text{ Tabel}$ .

#### **B. Uji Reliabilitas**

Uji reliabilitas dilakukan untuk mengevaluasi konsistensi instrumen penelitian. Instrumen yang telah dianggap valid dapat menjalani uji reliabilitas. Pengukuran reliabilitas menggunakan Alpha Cronbach dengan bantuan SPSS versi 23. Berikut merupakan hasil uji reliabilitas pada instrumen variabel pendidikan dan pelatihan (DIKLAT) (x) yaitu:

**Tabel 4. 7 Hasil uji reliabilitas pada instrumen variabel pendidikan dan pelatihan (DIKLAT) (Y)**

<b>Case Processing Summary</b>			
		<b>N</b>	<b>%</b>
<b>Cases</b>	<b>Valid</b>	58	100.0
	<b>Excluded<sup>a</sup></b>	0	.0
	<b>Total</b>	58	100.0

Reliability Statistics	
Cronbach's Alpha	N of Items
.761	11

Hasil uji reliabilitas pada instrumen variabel pendidikan dan pelatihan (DIKLAT) (X) menunjukkan nilai koefisien Alpha sebesar 0,831. Sebuah variabel dikatakan reliable jika nilai Alpha lebih dari 0,5. Dengan nilai  $0,831 > 0,5$ , dapat disimpulkan bahwa instrumen ini dapat diandalkan atau reliable.

Berikut merupakan hasil uji reliabilitas pada instrumen variabel kinerja pegawai (y) yaitu :

**Tabel 4. 8 Hasil Uji Reliabilitas Pada Instrumen Variabel Kinerja Pegawai (Y)**

Case Processing Summary			
		N	%
Cases	Valid	58	100.0
	Excluded <sup>a</sup>	0	.0
	Total	58	100.0

Reliability Statistics	
Cronbach's Alpha	N of Items
.831	9

Hasil uji reliabilitas pada instrumen variabel kinerja pegawai (Y) menunjukkan nilai koefisien Alpha sebesar 0,761. Variabel dikatakan reliable jika nilai Alpha lebih dari 0,5. Dengan nilai  $0,761 > 0,5$ , dapat disimpulkan bahwa instrumen ini dapat diandalkan. Konsistensi hasil pengukuran dengan menggunakan instrumen yang sama akan tetap relatif sama jika digunakan kembali pada suatu saat untuk mengukur variabel yang sama, yaitu kinerja pegawai (Y).

### **C. Hasil Analisis Deskriptif**

#### **a. Analisis Deskriptif Pendidikan dan Pelatihan (DIKLAT) (X)**

Pendidikan dan pelatihan (DIKLAT) merupakan suatu program atau pelatihan yang dimana di rancang secara khusus untuk mengasah skill meningkatkan pengetahuan serta kemampuan seseorang dalam memperkuat suatu organisasi sehingga dapat menghadapi tantangan di masa yang akan datang.

Variabel pendidikan dan pelatihan (DIKLAT) di dukur dari lima indikator oleh Mangkunegara (2011:57) dalam (Dehotman 2021) yaitu (1) instruktur, (2) peserta, (3) materi ,(4) metode ,(5) tujuan.

##### **1) Instruktur**

Instruktur dapat di ukur dari persepsi seorang pegawai terhadap instruktur yang mengajarkan sekaligus memberikan latihan dan bimbingan. Dengan adanya indikator mengenai instruktur, diperlukan sub indikator agar dapat mendukung hasil dari penelitian ini. Sub indikator dalam penelitian ini adalah:

- a) Pendidikan. Pendidikan adalah orang yang memiliki kemampuan yang lebih baik dalam bentuk pendidikan yang tinggi maupun skill yang dimiliki agar dapat memberikan materi sebanyak-banyaknya kepada peserta.
- b) Penguasaan materi. Penguasaan materi ialah hal sangat berpengaruh agar apa yang disampaikan oleh instruktur dapat diterima dengan baik oleh peserta.

**Tabel 4. 9 Indikator seorang instruktur memiliki pendidikan yang lebih di bandingkan peserta.**

Tanggapan Responden	Skor (x)	Frekuensi (f)	f.x	Persentase (%)
Sangat tidak setuju	1	0	0	0
Tidak setuju	2	0	0	0
Ragu-ragu	3	2	6	3%
Setuju	4	43	172	74%
Sangat setuju	5	13	65	22%
Total ( $\Sigma$ )		58	243	100%
Rata-rata skor (x) = $\frac{\Sigma f.x}{\Sigma f} = \frac{243}{58} = 4,18$				

Sumber : data primer yang diolah 2023

Dengan merujuk pada tabel 4.9, pada indikator instruktur memiliki pendidikan yang lebih tinggi daripada peserta, terdapat penilaian ragu-ragu dari 2 responden dengan persentase 3%, penilaian setuju sebanyak 43 responden dengan persentase 74%, dan penilaian sangat setuju sebanyak 13 responden dengan persentase 22%. Hasil rata-rata menunjukkan angka 4,18, mengindikasikan bahwa pendidikan seorang instruktur lebih tinggi daripada peserta dan termasuk dalam kategori baik.

**Tabel 4. 10 Indikator seorang instruktur memiliki penguasaan materi yang baik**

*Sumber : data primer yang diolah 2023*

Tanggapan Responden	Skor (x)	Frekuensi (f)	f.x	Persentase (%)
Sangat tidak setuju	1	0	0	0
Tidak setuju	2	0	0	0
Ragu-ragu	3	1	3	1%
Setuju	4	45	180	78%
Sangat setuju	5	12	60	21%
Total (∑x)		58	243	100%
Rata-rata skor (x) = $\frac{\sum f \cdot x}{\sum f} = \frac{243}{58} = 4,18$				

Berdasarkan Tabel 4.10, pada indikator instruktur memiliki penguasaan materi yang baik, terdapat penilaian ragu-ragu dari 1 responden dengan persentase 2%, penilaian setuju sebanyak 45 responden dengan persentase 78%, dan penilaian sangat setuju sebanyak 12 responden dengan persentase 21%. Rata-rata hasil adalah 4,18, menunjukkan bahwa instruktur memiliki penguasaan materi yang baik dan termasuk dalam kategori baik.

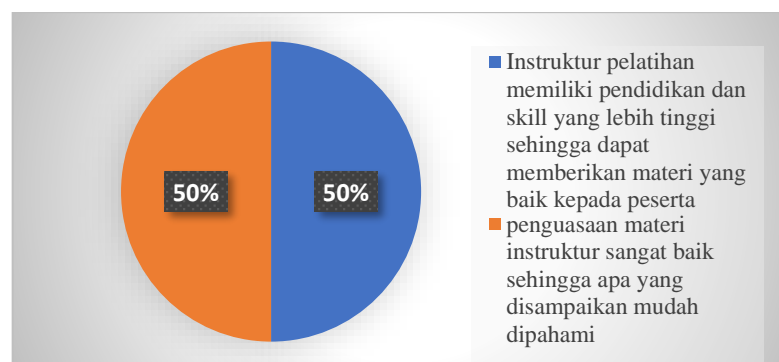
Rekapitulasi aspek instruktur berdasarkan indikator, yaitu (1) Pendidikan yang mencakup kemampuan instruktur dari segi pendidikan dan keterampilan untuk memberikan materi secara maksimal kepada peserta, dan (2) Penguasaan materi yang sangat berpengaruh agar materi yang disampaikan dapat diterima dengan baik oleh peserta, dapat dilihat pada Tabel 4.11

**Tabel 4. 11 Rekapitulasi Aspek Instruktur**

No	Aspek Instruktur	Rata-Rata Skor
1	Instruktur pelatihan memiliki pendidikan dan skill yang lebih tinggi sehingga dapat memberikan materi yang baik kepada peserta	4,18
2	penguasaan materi instruktur sangat baik sehingga apa yang disampaikan mudah dipahami	4,18
<b>Rata –rata</b>		<b>4,18</b>

*Sumber : data primer yang diolah 2023*

Dari Tabel 4.11 diatas, tanggapan responden mengenai instruktur bisa dilihat atas 2 pernyataan yang berikan, yang pertama instruktur pelatihan memiliki pendidikan dan keterampilan yang lebih tinggi sehingga dapat memberikan materi dengan baik kepada peserta, mendapatkan rata-rata skor 4,18 dengan kategori Baik. Kedua, mengenai penguasaan materi instruktur yang sangat baik sehingga apa yang disampaikan mudah dipahami, juga mendapatkan rata-rata skor 4,18 dan dikategorikan Baik. Dengan demikian, aspek instruktur dalam konteks Pendidikan dan Pelatihan (DIKLAT) memperoleh nilai rata-rata 4,18 sehingga termasuk dalam kategori **Baik**. Rincian hasil dapat ditemukan dalam diagram 1.

**Diagram 4. 1 Rekapitulasi Aspek Instruktur**

*Sumber : data primer yang diolah 2023*

## 2) Peserta

Peserta dalam konteks ini, merujuk kepada pegawai yang harus melalui seleksi berdasarkan kriteria dan kualifikasi tertentu. Selain itu, peserta pelatihan juga diharapkan memiliki semangat yang tinggi untuk mengikuti pelatihan. Adapun sub indikator penelitian ini yaitu :

- a) Semangat mengikuti pelatihan. Partisipasi yang penuh semangat ialah salah satu faktor penentu dalam pelatihan. Apabila pemateri bersemangat dalam menyampaikan materinya tidak menutup kemungkinan peserta akan ikut bersemangat dalam mengikuti proses DIKLAT tersebut.
- b) Seleksi. Perlu namanya dilakukan seleksi ketika ingin membuat program pelatihan. Agar tujuan dari pelatihan tersebut dapat tersampaikan dengan orang yang tepat.

Adapun hasil dari pernyataan peserta dapat dilihat pada tabel berikut ini:

**Tabel 4. 12 Indikator Saya Bersamangat (Antusias) Dalam Mengikuti Pendidikan Dan Pelatihan**

Tanggapan Responden	Skor (x)	Frekuensi (f)	f.x	Persentase (%)
Sangat tidak setuju	1	0	0	0
Tidak setuju	2	1	2	2%
Ragu-ragu	3	1	3	2%
Setuju	4	43	172	74%
Sangat setuju	5	13	65	22%
Total (∑x)		58	242	100%
Rata-Rata Skor (x) = $\frac{\sum f.x}{\sum f} = \frac{240}{58} = 4,13$				



--	--	--

*Sumber : data primer yang diolah 2023*

Berdasarkan Tabel 4.12, pada indikator saya bersemangat (antusias) dalam mengikuti pendidikan dan pelatihan. Terdapat penilaian tidak setuju dari 1 responden (2%), penilaian ragu-ragu dari 1 responden (2%), penilaian setuju dari 43 responden (74%), dan penilaian sangat setuju dari 13 responden (22%). Rata-rata hasil adalah 4,13, menunjukkan bahwa peserta memiliki semangat yang baik dalam mengikuti pendidikan dan pelatihan, masuk dalam kategori **baik**.

**Tabel 4. 13 Indikator Telah Mengikuti Seleksi Sebelum Mengikuti Diklat**

Tanggapan Responden	Skor (x)	Frekuensi (f)	f.x	Persentase (%)
Sangat tidak setuju	1	1	1	2%
Tidak setuju	2	0	0	0%
Ragu-ragu	3	13	39	22%
Setuju	4	38	152	66%
Sangat setuju	5	6	30	10%
Total (∑)		58	222	100%
Rata-Rata Skor (x) = $\frac{\sum f \cdot x}{\sum f} = \frac{222}{58} = 3,82$				

*Sumber : data primer yang diolah 2023*

Berdasarkan Tabel 4.13, pada indikator pegawai telah mengikuti seleksi sebelum mengikuti diklat. Terdapat penilaian sangat tidak setuju dari 1 responden (2%), penilaian ragu-ragu dari 13 responden (22%), penilaian setuju dari 38 responden (66%), dan penilaian sangat setuju dari 6 responden (10%). Rata-rata

hasil adalah 3,82, menunjukkan bahwa peserta cukup baik dalam hal mengikuti seleksi sebelum mengikuti diklat.

Adapun rekapitulasi aspek peserta berdasarkan indikator: (1) peserta bersemangat mengikuti pelatihan; 2) peserta telah mengikuti seleksi sebelum mengikuti diklat, terlihat pada Tabel 4.13;

**Tabel 4. 14 Rekapitulasi Aspek Peserta**

No	Aspek Peserta	Rata-Rata Skor
1	Saya sangat bersemangat (antusias) dalam mengikuti pendidikan dan pelatihan	4.13
2	Saya telah mengikuti seleksi sebelum mengikuti diklat	3.82
<b>Rata –rata</b>		<b>3.975</b>

*Sumber ; data primer yang diolah 2023*

Berdasarkan data Tabel 4.14, dari jawaban responden mengenai peserta, terlihat bahwa pada dua pernyataan yang diuraikan, yaitu pertama, saya bersemangat (antusias) dalam mengikuti pendidikan dan pelatihan memperoleh nilai 4,13 dengan kategori baik. Kedua, mengenai saya telah mengikuti seleksi sebelum mengikuti diklat memperoleh nilai 3,82 dan juga dikategorikan cukup baik. Dengan demikian, aspek peserta dalam konteks Pendidikan dan Pelatihan (DIKLAT) memperoleh nilai rata-rata 3,975 sehingga dikatakan dalam kategori **Cukup Baik**. Rincian hasil dapat ditemukan dalam diagram ,2:

**Diagram 4. 2 Rekapitulasi aspek peserta**

*Sumber ; data primer yang diolah 2023*

### 3) Materi

Materi konteks ini, merupakan isi yang harus disesuaikan dengan tujuan yang ingin dicapai. Materi pelatihan juga perlu diperbarui agar peserta dapat memahami masalah yang terjadi saat ini. Dalam mengukur materi yang digunakan dalam pelatihan, dapat dilihat dari beberapa subindikator, yaitu;

- a) Sesuai tujuan. Materi yang disampaikan harus sesuai dengan tujuan dari pelatihan ini dilaksanakan.
- b) Sesuai komponen peserta. Materi pelatihan akan lebih terstruktur jika sesuai dengan bagian-bagian peserta agar dapat meningkatkan keterampilan peserta
- c) Penetapan sasaran. Materi yang diberikan kepada peserta harus diorientasikan dengan baik sehingga mendorong peserta pelatihan untuk menerapkan materi yang disampaikan dalam pekerjaannya.

Adapun hasil dari pernyataan materi dapat dilihat pada tabel berikut :

**Tabel 4. 15 Indikator Materi Yang Disampaikan Sesuai Dengan Tujuan Diklat tersebut Dilaksanakan**

Tanggapan Responden	Skor (x)	Frekuensi (f)	f.x	Persentase (%)
Sangat tidak setuju	1	0	0	0%
Tidak setuju	2	0	0	0%
Ragu-ragu	3	1	3	2%
Setuju	4	48	192	83%
Sangat setuju	5	9	45	16%
Total (□□)		58	240	100%
Rata-Rata Skor (x) = $\frac{\sum f.x}{\sum f} = \frac{240}{58} = 4,13$				

Sumber ; data primer yang diolah 2023

Berdasarkan Tabel 4.15, pada indikator materi yang disampaikan sesuai dengan tujuan diklat tersebut dilaksanakan, terdapat penilaian ragu-ragu dari 1 responden (2%), penilaian setuju dari 48 responden (83%), dan penilaian sangat setuju dari 9 responden (16%). Rata-rata hasil adalah 4,13, menunjukkan bahwa materi yang disampaikan sesuai dengan tujuan diklat tersebut dilaksanakan, masuk dalam kategori baik.

**Tabel 4. 16 Indikator Materi Pelatihan Sesuai Dengan Kebutuhan Pekerjaan**

Tanggapan Responden	Skor (x)	Frekuensi (f)	f.x	Persentase (%)
Sangat tidak setuju	1	0	0	0%
Tidak setuju	2	0	0	0%
Ragu-ragu	3	1	3	2%
Setuju	4	48	192	83%
Sangat setuju	5	9	45	16%
Total (□□)		58	240	100%
Rata-Rata Skor (x) = $\frac{\sum f.x}{\sum f} = \frac{240}{58} = 4,13$				

--	--	--

*Sumber ; data primer yang diolah 2023*

Berdasarkan Tabel 4.16, pada indikator materi pelatihan sesuai dengan kebutuhan pekerjaan ,terdapat penilaian ragu-ragu dari 1 responden (2%), penilaian setuju dari 48 responden (83%), dan penilaian sangat setuju dari 9 responden (16%). Rata-rata hasil adalah 4,13, menunjukkan bahwa materi pelatihan sesuai dengan kebutuhan pekerjaan, masuk dalam kategori.

**Tabel 4. 17 Indikator Materi sesuai dengan sasaran sehingga memudahkan saya dalam mengerjakan tugas yang diberikan**

Tanggapan Responden	Skor (x)	Frekuensi (f)	f.x	Persentase (%)
Sangat tidak setuju	1	0	0	0%
Tidak setuju	2	0	0	0%
Ragu-ragu	3	0	0	0%
Setuju	4	46	184	79%
Sangat setuju	5	12	60	21%
Total (∑)		58	244	100%
Rata-Rata Skor (x) = $\frac{\sum f.x}{\sum f} = \frac{244}{58} = 4,20$				

*Sumber ; data primer yang diolah 2023*

Berdasarkan Tabel 4.17, pada indikator materi sesuai dengan sasaran sehingga memudahkan saya dalam mengerjakan tugas yang diberikan, terdapat penilaian setuju dari 46 responden (79%), dan penilaian sangat setuju dari 12 responden (21%). Rata-rata hasil adalah 4,20, menunjukkan bahwa

materi sesuai dengan sasaran sehingga memudahkan peserta dalam mengerjakan tugas yang diberikan, sehingga dikatakan kategori baik.

Berikut rekapitulasi aspek materi berdasarkan indikator: (1) materi yang disampaikan sesuai dengan tujuan diklat tersebut dilaksanakan; (2) materi pelatihan sesuai dengan kebutuhan pekerjaan; (3) materi sesuai dengan sasaran sehingga memudahkan saya dalam mengerjakan tugas yang diberikan, terlihat pada Tabel 4.17;

**Tabel 4. 18 Rekapitulasi Aspek Materi**

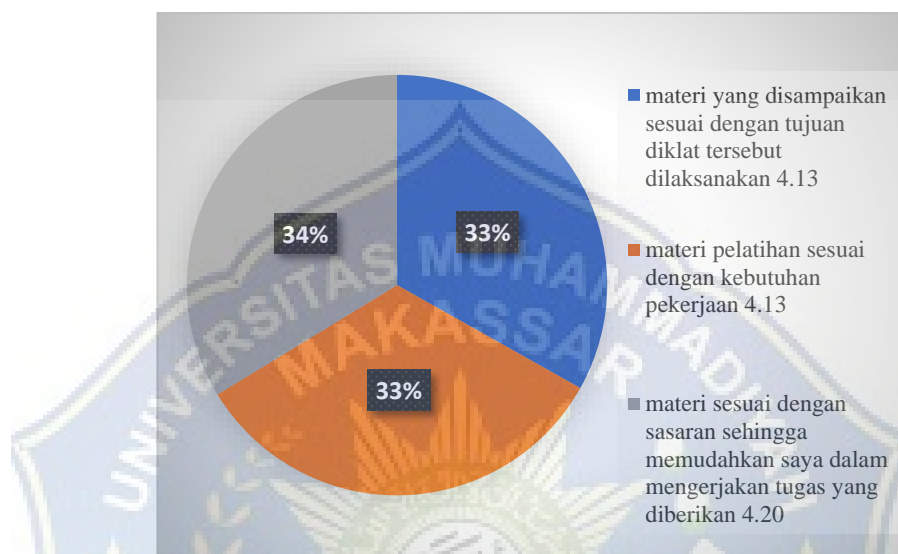
No	Aspek Materi	Rata-Rata Skor
1	materi yang disampaikan sesuai dengan tujuan diklat tersebut dilaksanakan	4.13
2	materi pelatihan sesuai dengan kebutuhan pekerjaan	4.13
3	materi sesuai dengan sasaran sehingga memudahkan saya dalam mengerjakan tugas yang diberikan	4.20
<b>Rata –rata</b>		<b>4.15</b>

*Sumber ; data primer yang diolah 2023*

Berdasarkan data Tabel 4.18, respons responden mengenai materi, terlihat bahwa dari tiga pernyataan yang diberikan, yaitu pertama, mengenai materi yang disampaikan sesuai dengan tujuan pelatihan yang dilaksanakan mendapatkan rata-rata skor 4,13 dengan kategori Baik. Kedua, mengenai materi pelatihan yang sesuai dengan kebutuhan mendapatkan rata-rata skor 4,13 dan juga dikategorikan Baik, dan ketiga, mengenai materi yang sesuai dengan sasaran sehingga memudahkan peserta dalam mengerjakan tugas yang diberikan mendapatkan rata-rata skor 4,20 dengan kategori Baik. Dari ketiga pernyataan tersebut, dapat disimpulkan bahwa

dalam konteks Pendidikan dan Pelatihan (DIKLAT), aspek materi mendapatkan nilai rata-rata 4,15 sehingga dikatakan kategori **Baik**. Rincian hasil dapat ditemukan dalam diagram 3:

**Diagram 4. 3 Rekapitulasi Aspek Materi**



*Sumber ; data primer yang diolah, 2023*

#### 4) Metode

Metode merupakan hal yang harus diperhatikan dimana metode pelatihan dan pengembangan harus Yang efektif sesuai dengan jenis materi dan tingkat kemampuan peserta. Adapun kualifikasi subindikator dalam penelitian ini yaitu :

- a) Pensosialisasian tujuan. Cara penyampaian harus sesuai dengan materi yang disampaikan, kemudian dapat diharapkan peserta memahami maksud dan maksud yang disampaikan oleh instruktur.
- b) Memiliki sasaran yang jelas. Untuk menjamin efektivitas kegiatan pelatihan, mereka mempunyai tujuan yang jelas, yaitu memahami kebutuhan peserta pelatihan.

**Tabel 4. 19 Indikator Metode Yang Digunakan Dalam Diklat Mempermudah Saya Dalam Memahami Materi Diklat.**

Tanggapan Responden	Skor (x)	Frekuensi (f)	f.x	Persentase (%)
Sangat tidak setuju	1	0	0	0%
Tidak setuju	2	0	0	0%
Ragu-ragu	3	2	6	3%
Setuju	4	46	184	79%
Sangat setuju	5	10	50	17%
Total (∑x)		58	240	100%
Rata-Rata Skor (x) = $\frac{\sum f.x}{\sum f} = \frac{240}{58} = 4,13$				

Sumber ; data primer yang diolah 2023

Berdasarkan data Tabel 4.19, dari jawaban responden tentang metode dapat dilihat dari 1 pernyataan yang diuraikan, yaitu metode yang digunakan dalam diklat mempermudah saya dalam memahami materi diklat mendapatkan rata-rata skor 4,13 dengan kategori Baik. Dari pernyataan tersebut dapat disimpulkan bahwa Pendidikan dan Pelatihan (DIKLAT) terkait aspek metode mendapatkan nilai 4,13 sehingga dikatakan kategori **Baik**. Hasil rekapitulasi dapat dilihat pada tabel 4.19:

**Tabel 4. 20 Rekapitulasi Metode Metode Yang Digunakan Dalam Diklat Mempermudah Saya Dalam Memahami Materi Diklat**

No	Aspek Metode	Rata-Rata Skor
1	Metode Yang Digunakan Dalam Diklat Mempermudah Saya Dalam Memahami Materi Diklat	4.13
Rata –rata		<b>4.13</b>

Sumber ; data primer yang diolah 2023



Dari pernyataan tersebut dapat disimpulkan bahwa pendidikan dan pelatihan (DIKLAT) terkait aspek metode memperoleh nilai rata-rata 4,13 yang dikatakan kategori **Baik**. Rincian hasil dapat ditemukan dalam diagram 4 :

**Diagram 4. 4 Rekapitulasi Aspek metode**



#### 5) Tujuan

Tujuan yang dimaksud dalam hal ini ialah harus jelas dan dapat diukur. Dimana pelatihan dimaksudkan untuk meningkatkan keterampilan kerja pegawai sehingga mereka dapat mencapai tingkat kinerja terbaik mereka dan untuk meningkatkan pemahaman mereka tentang etika kerja yang harus diterapkan. Adapun subindikator dalam penelitian ini adalah

- a) Meningkatkan keterampilan. Pelatihan ini diharapkan dapat meningkatkan keterampilan, pengetahuan dan perilaku peserta atau calon karyawan baru.

**Tabel 4. 21 Indikator Setelah Mengikuti Diklat Yang Pegawai Peroleh Dapat Meningkatkan Kemampuan Dan Keterampilan Dalam Bekerja**

Tanggapan Responden	Skor (x)	Frekuensi (f)	f.x	Persentase (%)
Sangat tidak setuju	1	0	0	0%
Tidak setuju	2	0	0	0%
Ragu-ragu	3	3	9	5%
Setuju	4	45	180	78%
Sangat setuju	5	10	50	17%
Total (∑)		58	239	100%
Rata-Rata Skor (x) = $\frac{\sum f \cdot x}{\sum f} = \frac{239}{58} = 4,12$				

Sumber ; data primer yang diolah 2023

Berdasarkan data Tabel 4.21, dari jawaban responden tentang tujuan dapat dilihat dari 1 pernyataan yang diuraikan, yaitu ketika setelah mengikuti diklat yang pegawai peroleh dapat meningkatkan kemampuan dan keterampilan dalam bekerja mendapatkan rata-rata skor 4,12 dengan kategori Baik. Dari pernyataan tersebut dapat disimpulkan bahwa Pendidikan dan Pelatihan (DIKLAT) terkait aspek tujuan memperoleh nilai rata-rata 4,12 sehingga dikatakan kategori **Baik**. Hasil rekapitulasi dapat dilihat pada tabel 4.22:

**Tabel 4. 22 Rekapitulasi Aspek Setelah Mengikuti Diklat Yang Pegawai Peroleh Dapat Meningkatkan Kemampuan Dan Keterampilan Dalam Bekerja**

No	Aspek Tujuan	Rata-Rata Skor
1	Setelah Mengikuti Diklat Yang Pegawai Peroleh Dapat Meningkatkan Kemampuan Dan Keterampilan Dalam Bekerja	4.12
Rata –rata		<b>4.12</b>

Dari pernyataan tersebut dapat disimpulkan bahwa pendidikan dan pelatihan (DIKLAT) terkait aspek tujuan memperoleh nilai rata-rata 4,12 yang termasuk dalam kategori **Baik**. Rincian hasil dapat ditemukan dalam diagram 5 :

**Diagram 4. 5 Rekapitulasi Aspek Tujuan**



*Sumber ; data primer yang diolah 2023*

**Tabel 4. 23 Rekapitulasi Analisis Deskriptif Variabel Pendidikan Dan Pelatihan (DIKLAT)**

NO	Pendidikan dan Pelatihan	Rata-rata skor
1	Instruktur	4.18
2	Peserta	3.97
3	Materi	4.15
4	Metode	4.13
5	Tujuan	4.12
Rata – rata		<b>4.11</b>

*Sumber ; data primer yang diolah 2023*

Berdasarkan tabel 4.23, hasil rekapitulasi analisis variabel pendidikan dan pelatihan (DIKLAT) Di Kantor Sekretariat Bupati Kabupaten Pinrang dapat dilihat aspek instruktur menunjukkan nilai tertinggi di antara indikator lainnya.

## b. Analisis Deskriptif Variabel Kinerja Pegawai (Y)

Kinerja pegawai ialah output kerja baik itu secara kualitas maupun kuantitas dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dan kinerja pegawai ialah seberapa besar kontribusi pegawai terhadap instansi.

### 1) Kualitas Kerja (*Quality of Work*)

Sub indikator ini dievaluasi melalui hal apa yang dihasilkan oleh pegawai dan sejauh mana tugas-tugas mereka mencerminkan kemampuan dan keterampilan. Untuk memastikan hasil penelitian yang komprehensif, diperlukan subindikator yang dapat mendukung evaluasi tersebut. Subindikator pada penelitian ini mencakup:

- a) Pegawai memiliki kemampuan untuk meningkatkan kualitas kerja mereka sesuai dengan standar yang ditetapkan oleh instansi

**Tabel 4. 24 Indikator pegawai dalam standar kualitas yang telah di tetapkan oleh instansi**

Tanggapan Responden	Skor (x)	Frekuensi (f)	f.x	Persentase (%)
Sangat tidak setuju	1	0	0	0%
Tidak setuju	2	1	2	2%
Ragu-ragu	3	3	9	5%
Setuju	4	45	180	78%
Sangat setuju	5	9	45	16%
Total (∑)		58	236	100%
Rata-Rata Skor (x) = $\frac{\sum f.x}{\sum f} = \frac{236}{58} = 4.06$				

Sumber ; data primer yang diolah 2023

Berdasarkan data dalam Tabel 4.24, Hasil penilaian mencatat bahwa tidak setuju ada sebanyak 1 (satu) responden dengan presentase 2%, ragu-ragu sebanyak 3 (tiga) responden dengan presentase 5%, setuju sebanyak 45 (empat puluh lima) responden dengan presentase 78%, dan sangat setuju sebanyak 9 (sembilan) responden dengan presentase 16%. Rata-rata hasil menunjukkan angka 4,06, yang mengindikasikan bahwa indikator kualitas pegawai termasuk kategori baik. Adapun rekapitulasi aspek kualitas kerja (*Quality of Work*) terlihat pada Tabel 4.24 :

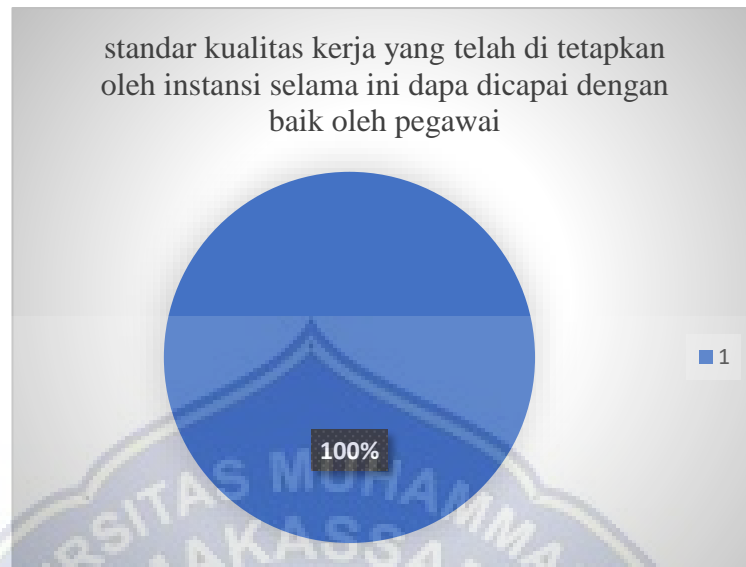
**Tabel 4. 25 Rekapitulasi Aspek Kinerja Pegawai**

No	Aspek Kualitas Pegawai	Rata-Rata Skor
1	standar kualitas kerja yang telah di tetapkan oleh instansi selama ini dapa dicapai dengan baik oleh pegawai	4.06
<b>Rata –rata</b>		<b>4.06</b>

*Sumber ; data primer yang diolah 2023*

Berdasarkan data dari Tabel 4.25, jawaban responden terkait kualitas kerja menunjukkan bahwa pegawai dapat berhasil mencapai standar kualitas kerja yang telah ditetapkan oleh instansi, dengan rata-rata skor mencapai 4,06, menggambarkan bahwa kualitas kerja dinilai sebagai baik. Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa kinerja pegawai terkait kualitas kerja di kantor secretariat daerah kabupaten pinrang berada di kategori baik. Rincian hasil dapat ditemukan dalam diagram 6 :

**Diagram 4. 6 rekapitulasi aspek kualitas kerja**



**2) Komunikasi (Communication)**

Sub indikator merujuk pada kemampuan pegawai dalam berkomunikasi secara efektif dengan sesama pegawai maupun masyarakat di Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Pinrang. Untuk mengukur aspek ini, diperlukan indikator komunikasi beserta subindikator yang mendukung hasil penelitian. Subindikator pada penelitian ini melibatkan:

- a) Penggunaan bahasa yang digunakan pegawai mudah dimengerti ketika berkomunikasi.
- b) Penyampian informasi yang dilakukan pegawai bagus, baik sesama pegawai maupun masyarakat.

Adapun hasil dari pernyataan komunikasi pegawai dapat dilihat dari tabel berikut :

**Tabel 4. 26 indikator pegawai selama berkomunikasi selalu menggunakan bahasa yang mudah di mengerti**

Tanggapan Responden	Skor (x)	Frekuensi (f)	f.x	Persentase (%)
Sangat tidak setuju	1	0	0	0%
Tidak setuju	2	0	0	0%
Ragu-ragu	3	2	6	3%
Setuju	4	39	156	67%
Sangat setuju	5	17	85	29%
Total (∑)		58	247	100%
Rata-Rata Skor (x) =		$\frac{\sum f \cdot x}{\sum f} = \frac{247}{58} = 4.25$		

*Sumber ; data primer yang diolah 2023*

Hasil Tabel 4.26, dari 58 jawaban mengenai pegawai yang selalu menggunakan bahasa yang mudah dimengerti dalam berkomunikasi menghasilkan penilaian ragu-ragu dari 2 responden dengan presentase 3%, setuju dari 39 responden dengan presentase 67%, dan sangat setuju dari 17 responden dengan presentase 29%. Hasil rata-rata skor mencapai 4.25, menunjukkan bahwa kinerja pegawai terkait penggunaan bahasa yang mudah dimengerti selama berkomunikasi dapat dikategorikan sebagai baik.

**Tabel 4. 27 Indikator Pegawai Setiap Informasi Selalu Pegawai Sampaikan Dengan Baik Kepada Rekan Kerja Maupun Masyarakat**

Tanggapan Responden	Skor (x)	Frekuensi (f)	f.x	Persentase (%)
Sangat tidak setuju	1	0	0	0%
Tidak setuju	2	0	0	0%
Ragu-ragu	3	0	0	0%

Setuju	4	40	160	69%
Sangat setuju	5	18	90	31%
Total (∑)		58	250	100%
Rata-Rata Skor (x) = $\frac{\sum f \cdot x}{\sum f} = \frac{250}{58} = 4.31$				

*Sumber ; data primer yang diolah 2023*

Hasil Tabel 4.27 , dari 58 jawaban mengenai pegawai yang selalu menyampaikan informasi dengan baik kepada rekan kerja maupun masyarakat mendapatkan penilaian setuju dari 40 responden dengan presentase 69% dan sangat setuju dari 18 responden dengan presentase 31%. Hasil rata-rata skor mencapai 4.31, menandakan bahwa penyampian informasi yang dilakukan pegawai bagus, baik sesama pegawai maupun masyarakat dikategorikan sebagai baik.

Berikut hasil rincian mengenai aspek komunikasi :

**Tabel 4. 28 Rekapitulasi Aspek Komunikasi Pegawai Di Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Pinrang**

No	Aspek Komunikasi	Rata-Rata Skor
1	selama berkomunikasi selalu menggunakan bahasa yang mudah di mengerti	4.25
2	setiap informasi selalu pegawai sampaikan dengan baik kepada rekan kerja maupun masyarakat	4.31
Rata –rata		<b>4.28</b>

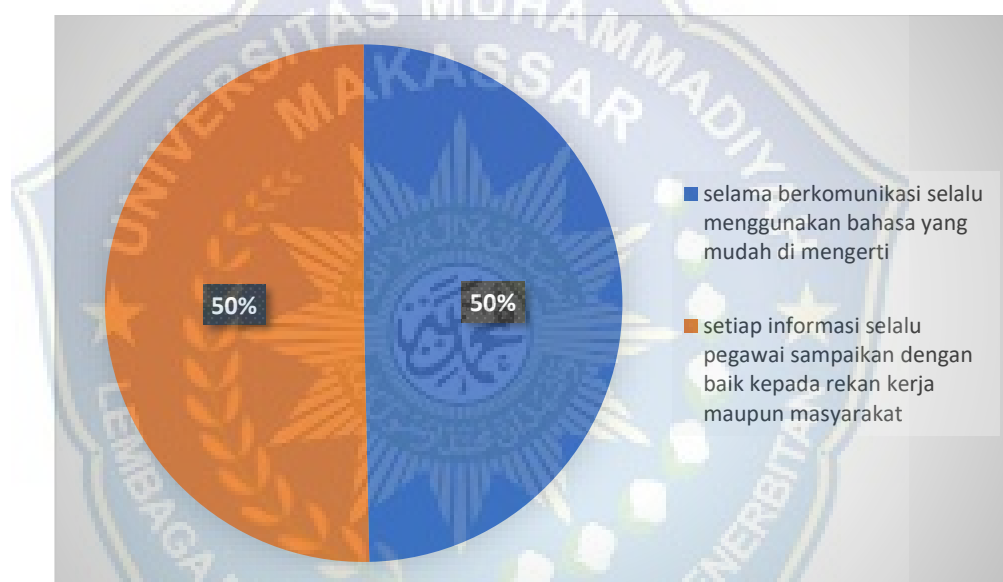
*Sumber ; data primer yang diolah 2023*

Berdasarkan data Tabel 4.28, jawaban 58 responden terkait komunikasi dapat diuraikan dalam dua pernyataan. Pertama, mengenai penggunaan bahasa yang



mudah dimengerti selama berkomunikasi memperoleh nilai sebesar 4.25, dalam kategori baik. Kedua, terkait setiap informasi yang selalu disampaikan dengan baik kepada rekan kerja maupun masyarakat memperoleh nilai 4.31, juga dalam kategori baik. Dengan demikian, jadi dapat dinyatakan bahwa dalam hal komunikasi rata-rata skor 4,28 diklasifikasikan sebagai kategori baik. Rincian hasil dapat ditemukan dalam diagram 7:

**Diagram 4. 7 Rekapitulasi Aspek Komunikasi Pegawai**



*Sumber ; data primer yang diolah 2023*

### 3) Kecepatan (*Promptness*)

Sub indikator yang diukur seberapa tepat pegawai dalam mengerjakan tugas dan fungsinya. Maka dari itu terdapat beberapa subindikator dalam penelitian ini yaitu :

- a) Pegawai menyelesaikan tugas secara gesit dan tetap memperhatikan proses kerja
- b) Pegawai tidak menunda-nunda kewajiban.

Adapun hasil pernyataan kecepatan dapat dilihat dari tabel berikut :

**Tabel 4. 29 Dalam Bekerja Pegawai Selalu Menyelesaikan Pekerjaan Secara Gesit Dan Sesuai Prosedur**

Tanggapan Responden	Skor (x)	Frekuensi (f)	f.x	Persentase (%)
Sangat tidak setuju	1	0	0	0%
Tidak setuju	2	0	0	0%
Ragu-ragu	3	2	6	3%
Setuju	4	44	176	76%
Sangat setuju	5	12	60	21%
Total (∑)		58	242	100%
Rata-Rata Skor (x) = $\frac{\sum f.x}{\sum f} = \frac{242}{58} = 4.17$				

*Sumber ; data primer yang diolah 2023*

Berdasarkan Tabel 4.29, dari 58 responden, terdapat 2 responden atau 3% yang menyatakan ragu-ragu, sedangkan yang menyatakan setuju berjumlah 44 responden atau 76%, dan sangat setuju sebanyak 12 responden atau 21%. Hasil rata-rata skor sebesar 4.17 menunjukkan bahwa indikator kecepatan terkait dengan bekerja, di mana pegawai selalu menyelesaikan pekerjaan secara gesit dan sesuai prosedur, dapat dikategorikan sebagai baik.

**Tabel 4. 30 Indikator Dalam Melaksanakan Tugas Pegawai Tidak Meunda-Nunda Pekerjaan Yang Menjadi Tugas Dan Tanggung Jawabnya**

Tanggapan Responden	Skor (x)	Frekuensi (f)	f.x	Persentase (%)
Sangat tidak setuju	1	0	0	0%
Tidak setuju	2	0	0	0%
Ragu-ragu	3	0	0	0%
Setuju	4	40	160	69%
Sangat setuju	5	18	90	31%

Total (n)	58	250	100%
Rata-Rata Skor (x) = $\frac{\sum f \cdot x}{\sum f} = \frac{250}{58} = 4.31$			

Sumber ; data primer yang diolah 2023

Berdasarkan Tabel 4.30, dari 58 responden, 40 responden atau 69% menyatakan setuju, dan 18 responden atau 31% menyatakan sangat setuju. Rata-rata skor sebesar 4.31 menunjukkan bahwa indikator kecepatan mengenai menjalankan tugas, di mana pegawai menjalankan tugas dan tanggung jawabnya tanpa menunda-nunda pekerjaan dapat dikategorikan sebagai baik.

Hasil rincian terkait aspek kecepatan berdasarkan indikator: (1) Pegawai menyelesaikan tugas secara gesit dan tetap memperhatikan proses kerja, (2) Pegawai tidak menunda-nunda kewajiban, dapat dilihat pada Tabel 4.31

**Tabel 4. 31 Rekapitulasi Aspek Kecepatan Pada Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Pinrang**

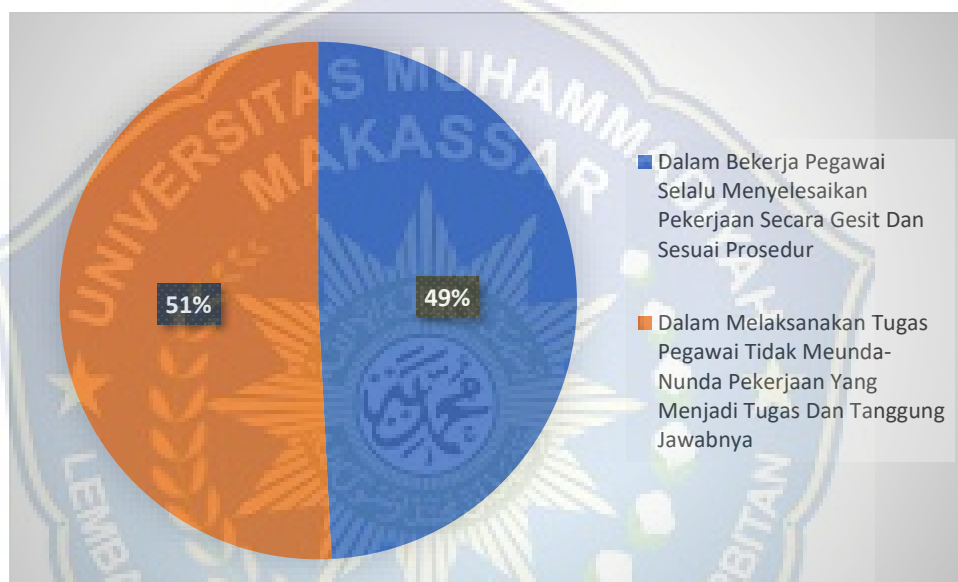
No	Aspek Kecepatan	Rata-Rata Skor
1	Dalam Bekerja Pegawai Selalu Menyelesaikan Pekerjaan Secara Gesit Dan Sesuai Prosedur	4.17
2	Dalam Melaksanakan Tugas Pegawai Tidak Meunda-Nunda Pekerjaan Yang Menjadi Tugas Dan Tanggung Jawabnya	4.31
Rata –rata		4.24

Sumber ; data primer yang diolah 2023

Hasil Tabel 4.31, informasi tentang aspek kecepatan dapat diidentifikasi melalui dua pertanyaan. Pernyataan pertama yang berkaitan dengan pegawai yang konsisten menyelesaikan pekerjaan dengan cepat dan sesuai prosedur mendapatkan skor rata-rata sebesar 4,27 dengan kategori baik. Pernyataan kedua yang membahas

pegawai yang tidak menunda-nunda pekerjaan sesuai tugas dan tanggung jawabnya mendapatkan skor rata-rata 4,13 dengan kategori baik. Oleh karena itu dapat disimpulkan bahwa kinerja pegawai dalam aspek kecepatan dengan skor rata-rata 4,24 tergolong kategori baik. Rincian rekapitulasi dapat dilihat pada diagram8 :

**Diagram 4. 8 Rekapitulasi Aspek Kecepatan Kinerja Pegawai**



Sumber ; data primer yang diolah 2023

#### 4) Kemampuan (*Capability*)

Sub indikator merujuk pada kemampuan seorang pegawai dalam menjalankan pekerjaan, memungkinkan mereka untuk menyelesaikannya secara optimal. Di kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Pinrang, pegawai diharapkan untuk terus meningkatkan kemampuannya dalam bekerja demi mencapai tujuan yang diinginkan:

- a) Pegawai memanfaatkan fasilitas yang ada guna meningkatkan hasil kerja.

- b) Tugas yang diberikan pegawai sesuai dengan siklus yang dimiliki.
- c) Pegawai mampu menyelesaikan masalah kecil yang terjadi.

**Tabel 4. 32 Indikator Pegawai Menggunakan Fasilitas Yang Diberikan Oleh Kantor Untuk Menunjang Hasil Kerja Pegawai**

Sumber ; data primer yang diolah 2023

Tanggapan Responden	Skor (x)	Frekuensi (f)	f.x	Persentase (%)
Sangat tidak setuju	1	0	0	0%
Tidak setuju	2	0	0	0%
Ragu-ragu	3	1	3	2%
Setuju	4	45	180	78%
Sangat setuju	5	12	60	21%
Total (∑)		58	243	100%
Rata-Rata Skor (x) = $\frac{\sum f.x}{\sum f} = \frac{243}{58} = 4.18$				

Berdasarkan Tabel 4.32 dari 58 responden, terdapat 1 responden atau 3% yang ragu-ragu, sementara 45 responden atau 78% menyatakan setuju, dan 12 responden atau 21% menyatakan sangat setuju. Rata-rata skor sebesar 4.18 menunjukkan bahwa indikator kemampuan terkait dengan pegawai memanfaatkan fasilitas kantor untuk mendukung hasil kerja masuk dalam kategori baik.

**Tabel 4. 33 Indikator Skill Yang Dimiliki Pegawai Sesuai Dengan Pekerjaan Dan Tugas Yang Diberikan Pegawai**

Tanggapan Responden	Skor (x)	Frekuensi (f)	f.x	Persentase (%)
Sangat tidak setuju	1	0	0	0%
Tidak setuju	2	0	0	0%
Ragu-ragu	3	1	3	2%
Setuju	4	50	200	86%
Sangat setuju	5	7	35	12%
Total (∑)		58	238	100%

$\text{Rata-Rata Skor } (x) = \frac{\sum f \cdot x}{\sum f} = \frac{238}{58} = 4.10$		
--	--	--

Sumber ; data primer yang diolah 2023

Berdasarkan Tabel 4.33, dari 58 peserta yang berpartisipasi terdapat 1 (satu) responden atau 3% mengungkapkan ragu-ragu, kemudian yang menjawab setuju sebanyak 50 (lima puluh) responden atau 86% dan menjawab sangat setuju sebanyak 7 (tujuh) responden atau 12%. Sehingga nilai rata-rata skor sebesar 4.10 ini menunjukkan bahwa kemampuan pegawai dalam kaitannya dengan keterampilan yang diperlukan untuk pekerjaan dan tugas diberikan nilai sebagai baik..

**Tabel 4. 34 Indikator pegawai dapat meminimalisir sekecil mungkin kesalahan yang terjadi dalam hasil kerja**

Tanggapan Responden	Skor (x)	Frekuensi (f)	f.x	Persentase (%)
Sangat tidak setuju	1	0	0	0%
Tidak setuju	2	0	0	0%
Ragu-ragu	3	1	3	2%
Setuju	4	50	200	86%
Sangat setuju	5	7	35	12%
Total (∑)		58	238	100%
Rata-Rata Skor (x) = $\frac{\sum f \cdot x}{\sum f} = \frac{238}{58} = 4.10$				

Sumber : data primer yang diolah 2023

Hail Tabel 4.34, dari 58 peserta yang berpartisipasi terdapat satu atau 3% yang ragu-ragu, sedangkan 50 responden atau 86% menyatakan setuju, dan 7 responden atau 12% menyatakan sangat setuju. Rata-rata nilai sebesar 4.10 ini

menunjukkan kemampuan terkait dengan pegawai dapat meminimalkan sekecil mungkin kesalahan yang terjadi dalam hasil kerja, sehingga dikatakan kategori baik.

Adapun rekapitulasi aspek kemampuan berdasarkan indikator : (1) Pegawai memanfaatkan fasilitas yang ada guna meningkatkan hasil kerja, (2) Tugas yang diberikan pegawai sesuai dengan siklus yang dimiliki, (3) Pegawai mampu menyelesaikan masalah kecil yang terjadi, terlihat pada Tabel 4.34 :

**Tabel 4. 35 Rekapitulasi Aspek Kemampuan Pegawai Dalam Bekerja Di Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Pinrang**

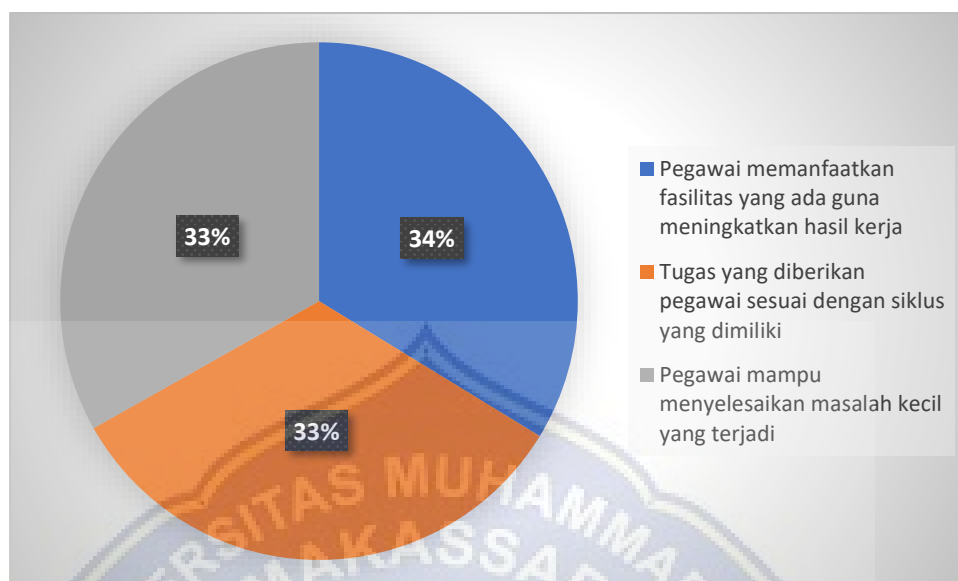
No	Aspek Kemampuan	Rata-Rata Skor
1	Pegawai memanfaatkan fasilitas yang ada guna meningkatkan hasil kerja	4.18
2	Tugas yang diberikan pegawai sesuai dengan skill yang dimiliki	4.10
3	Pegawai mampu menyelesaikan masalah kecil yang terjadi	4.10
Rata –rata		<b>4.18</b>

Sumber ; data primer yang diolah 2024

Hasil Tabel 4.35, hasil jawaban mengenai indikator kemampuan yang terlihat dari tiga pernyataan. Pernyataan pertama pegawai yang memanfaatkan fasilitas dengan baik mendapatkan nilai sebesar 4,18, pernyataan kedua mengenai tugas yang diberikan pegawai sesuai dengan tingkat yang dimiliki mendapatkan nilai 4.10. Pernyataan ketiga mengenai kemampuan pegawai menyelesaikan masalah kecil mendapatkan rata-rata skor 4.10, sehingga dikatakan kategori baik.

Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa kinerja pegawai terkait dengan aspek kemampuan di kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Pinrang mendapatkan rata-rata 4.18 sehingga dikatakan kategori baik. Hasil rekapitulasi dapat dilihat diagram 9 :

**Diagram 4. 9 Aspek Kemampuan Pegawai**



Sumber ; data primer yang diolah 2023

**5) Inisiatif (*Initiative*)**

Inisiatif adalah pola pikir yang dimiliki oleh tiap pegawai di Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Pinrang, yang memungkinkan mereka untuk menyelesaikan tugas-tugas mereka secara mandiri guna mencegah terjadinya masalah dalam pekerjaan. Untuk menilai sejauh mana tingkat inisiatif pegawai dalam bekerja di Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Pinrang, diperlukan beberapa subindikator, antara lain:

- a) Selalu memberi bantuan kepada siapapun
- b) Membuat ide kerja yang kreatif sehingga menghasilkan alternatif untuk mempercepat pekerjaan.
- c) Memiliki sifat yang dapat menerima pro maupun kontra atas hasil yang kerjakan.

Adapun hasil dari pernyataan inisiatif dapat dilihat pada tabel berikut :



**Tabel 4. 36 Indikator Pegawai Selalu Memberi Bantuan Kepada Siapapun Baik Itu Sesama Rekan Kerja Maupun Masyarakat**

Tanggapan Responden	Skor (x)	Frekuensi (f)	f.x	Persentase (%)
Sangat tidak setuju	1	0	0	0%
Tidak setuju	2	0	0	0%
Ragu-ragu	3	0	0	0%
Setuju	4	41	164	71%
Sangat setuju	5	17	85	29%
Total (∑)		58	249	100%
Rata-Rata Skor (x) = $\frac{\sum f.x}{\sum f} = \frac{249}{58} = 4.29$				

Sumber ; data primer yang diolah 2023

Berdasarkan Tabel 4.36, dalam hal indikator di mana pegawai selalu memberikan bantuan kepada siapapun, baik sesama rekan kerja maupun masyarakat, ditemukan bahwa 41 (71%) responden setuju, dan 17 (29%) responden sangat setuju. Rata-rata skor 4.29 menunjukkan bahwa kinerja pegawai terkait indikator tersebut masuk dalam kategori baik.

**Tabel 4. 37 Indikator Pegawai Selalu Mencari Ide Kreatif Sehingga Menghasilkan Alternatif Untuk Mempercepat Proses Penyelesaian Tugas**

Tanggapan Responden	Skor (x)	Frekuensi (f)	f.x	Persentase (%)
Sangat tidak setuju	1	0	0	0%
Tidak setuju	2	0	0	0%
Ragu-ragu	3	0	0	0%
Setuju	4	42	168	72%
Sangat setuju	5	16	80	28%
Total (∑)		58	248	100%
Rata-Rata Skor (x) = $\frac{\sum f.x}{\sum f} = \frac{248}{58} = 4.27$				

--	--	--

*Sumber ; data primer yang diolah 2023*

Berdasarkan Tabel 4.37, menunjukkan bahwa terkait indikator di mana pegawai selalu mencari ide kreatif untuk menghasilkan alternatif guna mempercepat proses penyelesaian tugas, 42 (72%) responden setuju, dan 16 (28%) responden sangat setuju. Rata-rata skor 4.27 menunjukkan bahwa kinerja pegawai terkait indikator tersebut masuk dalam kategori baik.

**Tabel 4. 38 Indikator Pegawai Akan Selalu Menerima Pro Dan Kontra Atas Pekerjaan Ang Telah Dihasilkan**

Tanggapan Responden	Skor (x)	Frekuensi (f)	f.x	Persentase (%)
Sangat tidak setuju	1	0	0	0%
Tidak setuju	2	0	0	0%
Ragu-ragu	3	1	3	2%
Setuju	4	52	208	90%
Sangat setuju	5	5	25	9%
Total (∑)		58	236	100%
Rata-Rata Skor (x) = $\frac{\sum f.x}{\sum f} = \frac{236}{58} = 4.06$				

*Sumber ; data primer yang diolah 2023*

Berdasarkan Tabel 4.38 mengungkapkan bahwa pada indikator di mana pegawai selalu membuka pro dan kontra atas tugas yang dicapai, terdapat 52 (90%) responden setuju dan 5 (10%) responden sangat setuju. Meskipun terdapat 1 (2%) responden yang ragu-ragu, nilai 4.06 memberikan arti bahwa pegawai terkait indikator tersebut masih masuk dalam kategori baik.

Adapun hasil rekapitulasi aspek inisiatif berdasarkan indikator : (1) Selalu memberi bantuan kepada siapapun, (2) Membuat ide kerja yang kreatif sehingga

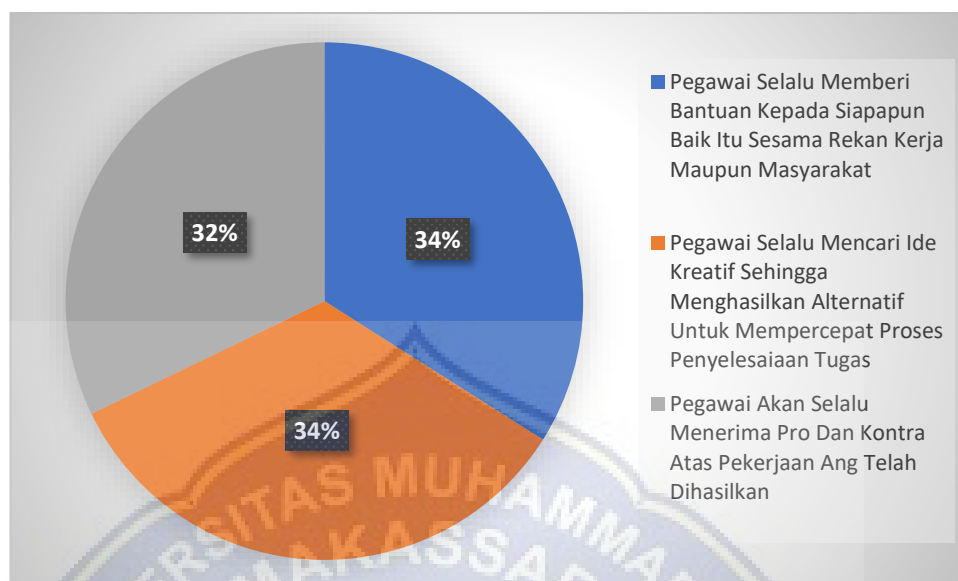
menghasilkan alternatif untuk mempercepat pekerjaan, (3) Memiliki sifat yang dapat menerima pro maupun kontra atas hasil yang dikerjakan, terlihat pada Tabel 4.38 :

**Tabel 4. 39 Rekapitulasi Aspek Inisiatif**

No	Aspek Inisiatif	Rata-Rata Skor
1	Pegawai Selalu Memberi Bantuan Kepada Siapapun Baik Itu Sesama Rekan Kerja Maupun Masyarakat	4.29
2	Pegawai Selalu Mencari Ide Kreatif Sehingga Menghasilkan Alternatif Untuk Mempercepat Proses Penyelesaian Tugas	4.27
3	Pegawai Akan Selalu Menerima Pro Dan Kontra Atas Pekerjaan Ang Telah Dihasilkan	4.06
Rata –rata		<b>4.20</b>

*Sumber ; data primer yang diolah 2023*

Rekapitulasi hasil aspek inisiatif, yang melibatkan indikator seperti selalu memberi bantuan, mencari ide kreatif, dan menerima pro dan kontra, dapat dilihat pada Tabel 4.39. Dari pernyataan tersebut, dapat disimpulkan bahwa kinerja pegawai terkait aspek inisiatif di Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Pinrang memperoleh nilai rata-rata sebesar 4.20 sehingga dikatakan kategori baik. Hasil rekapitulasi dilihat pada diagram 10 :

**Diagram 4. 10 Rekapitulasi aspek inisiatif pegawai**

*Sumber ; data primer yang diolah 2023*

**Tabel 4. 40 Rekapitulasi Analisis Dskriptif Variabel Kinerja Pegawai**

NO	Kinerja Pegawai	Rata-rata skor
1	Kualitas Kerja	4.06
2	Komunikasi	4.28
3	Kecepatan	4.24
4	Kemampuan	4.13
5	Inisiatif	4.20
Rata – rata		<b>4.18</b>

*Sumber : data primer yang diolah 2023*

Berdasarkan Tabel 4.40, hasil rekapitulasi analisis variabel kinerja pegawai di kantor Sekretariat Daerah kabupaten pinrang dapat diketahui bahwa indikator yang memiliki nilai paling tinggi adalah aspek komunikasi dengan nilai rata-rata sebesar 4.28.

## D. Hasil Analisis Regresi Linear Sederhana

### 1. Hasil Regresi Linier Sederhana Secara Parsial

#### a. Pengaruh Instruktur (X1) Terhadap Kinerja Pegawai (Y)

Untuk menentukan apakah instruktur memiliki dampak terhadap kinerja pegawai atau tidak maka dapat dilakukan analisis menggunakan analisis regresi linear sederhana. Untuk dapat memudahkan dalam mengelolah dan menganalisis data, maka penulis menggunakan alat bantu *IBM SPSS Statistic 25*.

**Tabel 4. 41 Uji Regresi Linier Sederhana (Pengaruh Instruktur Terhadap Kinerja Pegawai)**

Variables Entered/Removed <sup>a</sup>			
Model	Variables Entered	Variables Removed	Method
1	INSTRUKTUR <sup>b</sup>	.	Enter

*Sumber : data primer yang diolah 2023*

**Output bagian pertama (Variables Entered/Removed)**, dari tabel ini variabel menunjukkan bahwa yang dimasukkan adalah variabel instruktur sebagai independent dan kinerja pegawai sebagai variabel dependen.

Model Summary				
Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.256 <sup>a</sup>	.066	.049	2.612

*Sumber ; data primer yang diolah 2023*

**Output bagian kedua (Model Summary)**, pada tabel tersebut menjelaskan korelasi atau hubungan sebesar 0,256. Dari output ini, didapatkan koefisien determinasi (R Square) sebesar 0,066, yang mengindikasikan bahwa pengaruh variabel independen (instruktur) terhadap variabel dependen (kinerja pegawai) adalah sebesar 6.6%.

ANOVA <sup>a</sup>						
Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	26.893	1	26.893	3.942	.052 <sup>b</sup>
	Residual	382.004	56	6.821		
	Total	408.897	57			

*Sumber ; data primer yang diolah 2023*

**Output bagian ketiga (Anova)**, mengacu pada uji F untuk menilai signifikansi pengaruh variabel independen terhadap variabel dependen. Khususnya pengaruh instruktur terhadap kinerja pegawai dengan tingkat signifikansi 0,05. Tabel Anova digunakan untuk menentukan apakah variabel Instruktur (X1) memiliki dampak yang signifikan pada variabel kinerja pegawai (Y). Hasil output menunjukkan bahwa F hitung = 3,942 dengan tingkat signifikansi/probabilitas  $0,052 > 0,05$ . Oleh karena itu, model regresi tidak dapat digunakan untuk meramalkan variabel instruktur, atau dengan kata lain, variabel instruktur (X1) tidak memiliki dampak yang signifikan pada variabel kinerja pegawai (Y).

Coefficients <sup>a</sup>						
	Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	T	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	38.861	3.681		10.557	.000
	INSTRUKTUR	.868	.437	.256	1.986	.052

Sumber ; data primer yang diolah 2023

**Output bagian keempat (Coefficients)**, pada kolom B menampilkan nilai constant (a) sebesar 38,861, dan nilai instruktur (b) 0,868 persamaan regresi dapat dituliskan sebagai :  $Y = a + Bx$  atau  $Y = 38,861 + 0,868x$ .

Nilai konstanta 38,861 mengindikasikan nilai konsisten variabel instruktur, sedangkan koefisien regresi instruktur (X1) sebesar 0,868 menyatakan bahwa setiap penambahan 1 nilai instruktur, nilai kinerja pegawai bertambah sebesar 0,868.

Dari tabel Output Coefficients, nilai t hitung = 1,986 dengan nilai signifikansi 0,052 > 0,05, sehingga hipotesis diterima. Ini berarti bahwa tidak ada pengaruh yang signifikan (nyata) dari variabel instruktur (X1) terhadap variabel kinerja pegawai (Y)

#### **b. Pengaruh Peserta (X2) Terhadap Kinerja Pegawai (Y)**

Untuk mengetahui ada tidaknya pengaruh peserta terhadap kinerja pegawai maka dapat dilakukan analisis menggunakan analisis regresi linear sederhana. Untuk dapat memudahkan dalam mengelola dan menganalisis data, maka penulis menggunakan alat bantu *IBM SPSS Statistic 25*.

**Tabel 4. 42 Uji Regresi Linier Sederhana (Pengaruh Peserta Terhadap Kinerja Pegawai)**

Variables Entered/Removed <sup>a</sup>			
Model	Variables Entered	Variables Removed	Method
1	peserta <sup>b</sup>	.	Enter

Sumber ; data primer yang diolah 2023

Output bagian pertama (Variables Entered/Removed), dari tabel ini variabel menunjukkan bahwa yang dimasukkan adalah variabel peserta sebagai independent dan kinerja pegawai sebagai variabel dependen.

Model Summary				
Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.348 <sup>a</sup>	.121	.105	2.533

Sumber ; data primer yang diolah 2023

Output bagian kedua (Model Summary), pada tabel tersebut menjelaskan korelasi atau hubungan sebesar 0,348. Dari output ini, didapatkan koefisien determinasi (R Square) sebesar 0,121 yang mengindikasikan bahwa pengaruh variabel independen (peserta) terhadap variabel dependen (kinerja pegawai) adalah sebesar 12.1%.

ANOVA <sup>a</sup>						
Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	49.471	1	49.471	7.708	.007 <sup>b</sup>
	Residual	359.426	56	6.418		
	Total	408.897	57			



*Sumber ; data primer yang diolah 2023*

**Output bagian ketiga (Anova)**, mengacu pada Uji F) untuk menilai signifikansi pengaruh variabel independen terhadap variabel dependen. Khususnya pengaruh peserta terhadap kinerja pegawai dengan tingkat signifikansi 0,05. Tabel Anova digunakan untuk menentukan apakah variabel peserta (X2) memiliki dampak yang signifikan pada variabel kinerja pegawai (Y). Dari hasil output, F hitung = 7,708 dengan tingkat signifikansi/probabilitas  $0,007 < 0,05$ . Oleh karena itu, model regresi dapat digunakan untuk meramalkan variabel seleksi. Secara lebih spesifik, dapat disimpulkan bahwa variabel peserta (X2) memiliki pengaruh yang signifikan pada variabel kinerja pegawai (Y).

Coefficients <sup>a</sup>						
Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	T	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	39.314	2.480		15.851	.000
	peserta	.853	.307	.348	2.776	.007

*Sumber ; data primer yang diolah 2023*

**Output bagian keempat (Coefficients)**, pada kolom B menampilkan nilai constant (a) sebesar 39,312, dan nilai peserta (b) 0,853 persamaan regresi dapat dituliskan sebagai :  $Y = a + Bx$  atau  $Y = 39,312 + 0,853x$ .

Koefisien b atau koefisien arah regresi, menyatakan perubahan rata-rata variabel Y untuk setiap perubahan variabel X sebesar satu satuan. Nilai konstanta 39,314 mengindikasikan nilai konsisten variabel peserta, sedangkan koefisien

regresi peserta (X2) sebesar 0,853 menyatakan bahwa setiap penambahan 1 nilai instruktur, nilai kinerja pegawai bertambah sebesar 0,853.

Dari tabel Output Coefficients, nilai  $t$  hitung = 2,766 dengan nilai signifikansi  $0,007 < 0,05$ , oleh karena itu, model regresi dapat digunakan untuk memprediksi variabel peserta. Dengan kata lain, terdapat pengaruh yang signifikan dari variabel peserta (X2) terhadap variabel kinerja pegawai (Y).

### c. Pengaruh Materi (X3) Terhadap Kinerja Pegawai (Y)

Untuk menentukan apakah materi memiliki dampak terhadap kinerja pegawai atau tidak maka dapat dilakukan analisis menggunakan analisis regresi linear sederhana. Untuk dapat memudahkan dalam mengelolah dan menganalisis data, maka penulis menggunakan alat bantu *IBM SPSS Statistic 25*.

**Tabel 4. 43 Uji Regresi Linier Sederhana (Pengaruh Materi Terhadap Kinerja Pegawai)**

Variables Entered/Removed <sup>a</sup>			
Model	Variables Entered	Variables Removed	Method
1	materi <sup>b</sup>	.	Enter

*Sumber ; data primer yang diolah 2023*

Model Summary				
Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.463 <sup>a</sup>	.214	.200	2.396

*Sumber ; data primer yang diolah 2023*

**Output bagian pertama (Variables Entered/Removed)**, dari tabel ini variabel menunjukkan bahwa yang dimasukkan adalah variabel materi sebagai independent dan kinerja pegawai sebagai variabel dependen.

**Output bagian kedua (Model Summary)**, pada tabel tersebut menjelaskan korelasi atau hubungan sebesar 0,463. Dari output ini, didapatkan koefisien determinasi (R Square) sebesar 0,214 yang mengindikasikan bahwa pengaruh variabel independen (materi) terhadap variabel dependen (kinerja pegawai) adalah sebesar 21.4%.

ANOVA <sup>a</sup>						
Model		Sum of Squares	Df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	87.515	1	87.515	15.249	.000 <sup>b</sup>
	Residual	321.382	56	5.739		
	Total	408.897	57			

*Sumber ; data primer yang diolah 2023*

**Output bagian ketiga (Anova)**, mengacu pada uji untuk menilai signifikansi pengaruh variabel independen pada variabel dependen, khususnya pengaruh materi terhadap kinerja pegawai dengan tingkat signifikansi 0,05. Tabel Anova digunakan untuk menentukan apakah variabel materi (X3) memiliki dampak yang signifikan pada variabel kinerja pegawai (Y). Dari hasil output, F hitung = 15,249 dengan tingkat signifikansi/probabilitas  $0,000 < 0,05$ . Oleh karena itu, model regresi dapat digunakan untuk meramalkan variabel materi. Secara lebih rinci, dapat disimpulkan bahwa variabel materi (X3) memiliki pengaruh yang signifikan pada variabel kinerja pegawai (Y).

Coefficients <sup>a</sup>						
Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	29.367	4.306		6.820	.000
	Materi	1.344	.344	.463	3.905	.000

Sumber ; data primer yang diolah 2023

**Output bagian keempat (Coefficients)**, pada kolom B menampilkan nilai constant (a) sebesar 29,367, dan nilai materi (b) 1,344 persamaan regresi dapat dituliskan sebagai :  $Y = a + Bx$  atau  $Y = 29,367 + 1,344x$ .

Koefisien b atau koefisien arah regresi, menyatakan perubahan rata-rata variabel Y untuk setiap perubahan variabel X sebesar satu satuan. Nilai konstanta 29,367 mengindikasikan nilai konsisten variabel peserta, sedangkan koefisien regresi materi (X3) sebesar 1,344 menyatakan bahwa setiap penambahan 1 nilai instruktur, nilai kinerja pegawai bertambah sebesar 1,344.

Dari tabel Output Coefficients, nilai t hitung = 3,9065 dengan nilai signifikansi  $0,000 < 0,05$ , oleh karena itu, model regresi dapat digunakan untuk memprediksi variabel materi. Dengan kata lain, terdapat pengaruh yang signifikan dari variabel materi (X3) terhadap variabel kinerja pegawai (Y).

#### **d. Pengaruh Metode (X4) Terhadap Kinerja Pegawai (Y)**

Untuk mengetahui ada tidaknya pengaruh metode terhadap kinerja pegawai maka dapat dilakukan analisis menggunakan analisis regresi linear sederhana.

Untuk dapat memudahkan dalam mengelolah dan menganalisis data, maka penulis menggunakan alat bantu *IBM SPSS Statistic 25*.

**Tabel 4. 44 Uji Regresi Linier Sederhana (Pengaruh Metode Terhadap Kinerja Pegawai)**

Variables Entered/Removed <sup>a</sup>			
Model	Variables Entered	Variables Removed	Method
1	metode <sup>b</sup>	.	Enter

Sumber ; data primer yang diolah 2023

**Output bagian pertama (Variables Entered/Removed)**, dari tabel ini variabel menunjukkan bahwa yang dimasukkan adalah variabel metode sebagai independent dan kinerja pegawai sebagai variabel dependen.

Model Summary				
Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.373 <sup>a</sup>	.139	.124	2.507

Sumber ; data primer yang diolah 2023

**Output bagian kedua (Model Summary)**, pada tabel tersebut menjelaskan korelasi atau hubungan sebesar 0,373. Dari output ini, didapatkan koefisien determinasi (R Square) sebesar 0,139 yang mengindikasikan bahwa pengaruh variabel independen (metode) terhadap variabel dependen (kinerja pegawai) adalah sebesar 13.9%.

ANOVA <sup>a</sup>					
Model	Sum of Squares	Df	Mean Square	F	Sig.

1	Regression	56.884	1	56.884	9.049	.004 <sup>b</sup>
	Residual	352.013	56	6.286		
	Total	408.897	57			

Sumber ; data primer yang diolah 2023

**Output bagian ketiga (Anova)**, mengacu pada uji F untuk menilai signifikansi pengaruh variabel independen pada variabel dependen, khususnya pengaruh metode terhadap kinerja pegawai dengan tingkat signifikansi 0,05. Tabel Anova digunakan untuk menentukan apakah variabel metode (X4) memiliki dampak yang signifikan pada variabel kinerja pegawai (Y). Dari hasil output, F hitung = 9.049, dengan tingkat signifikansi/probabilitas  $0,004 < 0,05$ . Oleh karena itu, model regresi dapat dipergunakan untuk memprediksi variabel metode. Secara lebih spesifik, dapat disimpulkan bahwa variabel metode (X4) memiliki pengaruh yang signifikan pada variabel kinerja pegawai (Y).

Coefficients <sup>a</sup>						
Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	36.684	3.160		11.609	.000
	Metode	2.285	.760	.373	3.008	.004

Sumber ; data primer yang diolah 2023

**Output bagian keempat (Coefficients)**, Pada kolom B terdapat nilai konstanta (a) sebesar 36,684, dan nilai metode (b) sebesar 2,285, sehingga persamaan regresi dapat diungkapkan sebagai:  $Y = a + Bx$  atau  $Y = 36,684 + 2,285x$ . Koefisien b, atau koefisien arah regresi, mencerminkan perubahan rata-rata pada

variabel Y untuk setiap peningkatan satu satuan pada variabel X. Nilai konstanta 36,684 menunjukkan konsistensi nilai variabel metode, sementara koefisien regresi metode (X4) sebesar 2,285 mengindikasikan bahwa tiap peningkatan satu nilai pada metode akan meningkatkan nilai kinerja pegawai sebesar 2,285.

Dari Output Coefficients, nilai t hitung = 3,008 dengan nilai signifikansi  $0,004 < 0,05$ , yang berarti model regresi dapat digunakan untuk meramalkan variabel metode. Dengan kata lain, variabel metode (X4) memiliki pengaruh signifikan terhadap variabel kinerja pegawai (Y).

#### e. Pengaruh Tujuan (X5) Terhadap Kinerja Pegawai (Y)

Untuk mengetahui ada tidaknya pengaruh metode terhadap kinerja pegawai maka dapat dilakukan analisis menggunakan analisis regresi linear sederhana. Untuk dapat memudahkan dalam mengelolah dan menganalisis data, maka penulis menggunakan alat bantu *IBM SPSS Statistic 25*.

**Tabel 4. 45 Uji Regresi Linier Sederhana (Pengaruh Tujuan Terhadap Kinerja Pegawai)**

Variables Entered/Removed <sup>a</sup>			
Model	Variables Entered	Variables Removed	Method
1	tujuan <sup>b</sup>	.	Enter

*Sumber ; data primer yang diolah 2023*

**Output bagian pertama (Variables Entered/Removed)**, dari tabel ini variabel menunjukkan bahwa yang dimasukkan adalah variabel tujuan sebagai independent dan kinerja pegawai sebagai variabel dependen.

Model Summary				
Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.313 <sup>a</sup>	.098	.082	2.567

Sumber ; data primer yang diolah 2023

**Output bagian kedua (Model Summary)**, pada tabel tersebut menjelaskan korelasi atau hubungan sebesar 0,313. Dari output ini, didapatkan koefisien determinasi (R Square) sebesar 0,98 yang mengindikasikan bahwa pengaruh variabel independen (tujuan) terhadap variabel dependen (kinerja pegawai) adalah sebesar 9,8%.

ANOVA <sup>a</sup>						
Model		Sum of Squares	Df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	39.943	1	39.943	6.063	.017 <sup>b</sup>
	Residual	368.953	56	6.588		
	Total	408.897	57			

Sumber ; data primer yang diolah 2023

**Output bagian ketiga (Anova)**, mengacu uji F untuk menilai signifikansi pengaruh variabel independen pada variabel dependen, khususnya pengaruh tujuan terhadap kinerja pegawai dengan tingkat signifikansi 0,05.. Tabel Anova digunakan untuk menilai apakah variabel tujuan (X5) memiliki dampak yang signifikan pada variabel kinerja pegawai (Y). Dari hasil output, terlihat bahwa F hitung = 6,063, dengan tingkat signifikansi/probabilitas  $0,017 < 0,05$ . Oleh karena itu, model regresi dapat dimanfaatkan untuk meramalkan variabel tujuan. Secara



sederhana, dapat disimpulkan bahwa variabel tujuan (X5) berpengaruh secara signifikan pada variabel kinerja pegawai (Y).

Coefficients <sup>a</sup>						
Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	T	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	38.668	3.052		12.668	.000
	tujuan	1.813	.736	.313	2.462	.017

Sumber ; data yang diolah 2023

**Output bagian keempat (Coefficients)**, pada kolom B menampilkan nilai constant (a) sebesar 38,668, dan nilai tujuan (b) 1,813 persamaan regresi dapat dituliskan sebagai :  $Y = a + Bx$  atau  $Y = 38,668 + 1,813x$ .

Koefisien b atau koefisien arah regresi, menyatakan perubahan rata-rata variabel Y untuk setiap perubahan variabel X sebesar satu satuan. Nilai konstanta 38,668 mengindikasikan nilai konsisten variabel tujuan, sedangkan koefisien regresi tujuan (X5) sebesar 1,813 menyatakan bahwa setiap penambahan 1 nilai instruktur, nilai kinerja pegawai bertambah sebesar 1,813.

Dari tabel Output Coefficients, nilai t hitung = 2,462 dengan nilai signifikansi  $0,017 < 0,05$ , oleh karena itu, model regresi dapat digunakan untuk memprediksi variabel tujuan. Dengan kata lain, terdapat pengaruh yang signifikan dari variabel tujuan (X5) terhadap variabel kinerja pegawai (Y).

Berdasarkan hasil uji analisis regresi linier secara parsial, maka hasil uji tersebut dapat di rekapitulasi sebagai tabel berikut :

**Tabel 4. 46 Rekapitulasi Uji Regresi Linear Sederhana Secara Parsial**

No	Indikator	R square	Presentase
1	pengaruh instruktur ( $X_1$ ) terhadap kinerja pegawai (Y)	0,066	6,6%
2	pengaruh peserta ( $X_2$ ) terhadap kinerja pegawai (Y)	0,121	12,1%
3	pengaruh materi ( $X_3$ ) terhadap kinerja pegawai (Y)	0,214	21,4%
4	pengaruh metode ( $X_4$ ) terhadap kinerja pegawai (Y)	0,139	13,9%
5	pengaruh tujuan ( $X_5$ ) terhadap kinerja pegawai (Y)	0,098	9,8%

Sumber : data primer yang diolah 2023

Berdasarkan Tabel 4.46, dapat disimpulkan bahwa variabel X memiliki dampak signifikan terhadap variabel Y. Analisis tabel menunjukkan bahwa variabel yang memiliki pengaruh paling besar adalah  $X_3$ , yaitu Materi, dengan nilai R square sebesar 0,214, atau setara dengan 21,4%. Pentingnya variabel ini terletak pada kebutuhan untuk menyesuaikan materi pelatihan dengan pencapaian yang diinginkan. Perlu juga diingat bahwa materi pelatihan harus diperbarui agar peserta dapat Untuk mengevaluasi apakah terdapat dampak dari variabel pendidikan dan pelatihan (X) terhadap kinerja pegawai (Y), uji regresi linier sederhana secara simultan dengan menggunakan SPSS versi 23 seperti tabel berikut :

## 2. Hasil Regresi Linier Sederhana Secara Simultan

Untuk mengevaluasi apakah terdapat dampak dari variabel pendidikan dan pelatihan (X) terhadap kinerja pegawai (Y), uji regresi linier sederhana secara simultan dengan menggunakan SPSS versi 23 seperti tabel berikut :

Tabel 4. 47 Hasil Uji F ( Simultan )

Model Summary				
Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.471 <sup>a</sup>	.222	.208	2.384

Sumber ; data primer yang diolah 2023

Berdasarkan tabel t, diperoleh nilai R<sup>2</sup> untuk mengukur sejauh mana variabel bebas (Independent) dapat menjelaskan variasi pada variabel terkait (dependent). Dapat diidentifikasi bahwa nilai R square sebesar 0,222, yang mengindikasikan bahwa pendidikan dan pelatihan memberikan pengaruh sebesar 22,2% terhadap kinerja pegawai, sedangkan sisa pengaruh berasal dari variabel lain yang tidak dijelaskan dalam penelitian ini.

ANOVA <sup>a</sup>						
Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	90.585	1	90.585	15.936	.000 <sup>b</sup>
	Residual	318.312	56	5.684		
	Total	408.897	57			

a. Dependent Variable: Kinerja Pegawai

b. Predictors: (Constant), Diklat

Sumber ; data primer yang diolah 2023

Berdasarkan Dengan merujuk pada hasil analisis data SPSS pada Tabel 3.46, tingkat signifikansinya tercatat sebesar 0,000, yang lebih kecil dari tingkat signifikansi 0,05. Oleh karena itu, dapat disimpulkan bahwa pendidikan dan pelatihan, saat diuji bersama-sama, memiliki pengaruh yang signifikan terhadap kinerja pegawai. Karena nilai probabilitas jauh lebih kecil dari nilai signifikansi

0,05, model regresi dapat diandalkan untuk melakukan prediksi terkait kinerja pegawai.

Melalui hasil output Tabel 4.46 ANOVA SPSS, didapati nilai F hitung sebesar 15.936. Karena nilai F hitung  $15.936 > F$  tabel 3,18, maka sesuai dengan kriteria keputusan dalam uji F, dapat disimpulkan bahwa hipotesis ketiga diterima, atau dengan kata lain, pendidikan dan pelatihan (DIKLAT) secara simultan memiliki pengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai (Y).

#### **E. Pembahasan**

##### **1. Pengaruh Secara Parsial Pendidikan dan Pelatihan (DIKLAT) Terhadap Kinerja Pegawai Di Kantor Secretariat Daerah Kabupaten Pinrang.**

###### **a. Pengaruh Instruktur (X<sub>1</sub>) Terhadap Kinerja Pegawai (Y)**

Heidjrachman dan Husnan (2001:29) dalam (Samad dan Yusuf 2015) menyatakan bahwa salah satu indikator yang mempengaruhi pendidikan dan pelatihan adalah kemampuan instruktur dalam memberikan pelatihan. Oleh sebab itu indikator instruktur di ukur melalui tanggapan responden dari hasil uji kuisioner.

Dari hasil uji determinasi secara parsial, diperoleh hasil bahwa instruktur (X<sub>1</sub>) tidak memiliki pengaruh yang signifikan terhadap kinerja pegawai (Y). Karena nilai signifikansi yang di peroleh sebesar 0,052 dengan nilai koefisien determinasi diketahui bahwa R square sebesar 0.066 (6,6%) yang menunjukkan bahwa instruktur tidak memiliki pengaruh yang signifikan terhadap kinerja pegawai. Hal ini dapat menyebabkan adanya aspek kurangnya keterlibatan instruktur dalam pemahaman terhadap kebutuhan individu pegawai ataupun

sebaliknya yaitu kurangnya keterlibatan peserta. Sehingga dari hasil uji parsial instruktur tidak berpengaruh karena kembali pada pribadi masing-masing pegawai yang mengikuti pendidikan dan pelatihan. Namun, meskipun dari ke 58 responden yang memiliki jawaban mengenai instruktur berbeda tapi peserta dapat memahami terhadap apa yang di sampaikan instruktur.

**b. Pengaruh Peserta (X<sub>2</sub>) Terhadap Kinerja Pegawai (Y)**

Menurut Mangkunegara (2001) dalam (Dartha 2010) salah satu komponen penting dalam pelaksanaan pendidikan dan pelatihan adalah peserta kegiatan tersebut. Pengukuran indikator peserta dilakukan melalui tanggapan responden dalam uji kuesioner.

Dari hasil uji determinasi secara parsial, didapatkan hasil bahwa peserta (X<sub>2</sub>) memiliki pengaruh yang signifikan terhadap kinerja pegawai (Y) di Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Pinrang dengan nilai koefisien determinasi (R square) sebesar 0,121 yang mengindikasikan bahwa peserta memiliki pengaruh sebesar 12,1% terhadap kinerja pegawai. Hal ini dapat menyebabkan karena keterlibatan peserta dalam memperkuat proses pelatihan dengan partisipasi yang aktif, peserta dapat menginternalisasi pengetahuan, mengembangkan keterampilan, dan memperoleh pemahaman yang lebih baik sehingga keterlibatan peserta ini dapat meningkatkan motivasi dan penerapan praktik dalam konteks pekerjaan, yang pada akhirnya dapat berkontribusi pada peningkatan kinerja pegawai.

**c. Pengaruh Materi (X<sub>3</sub>) Terhadap Kinerja Pegawai (Y)**

Menurut Moekijat (2015: 64) menyatakan bahwa salah satu kunci keberhasilan dalam pendidikan dan pelatihan adalah materi pembelajaran, yang biasanya berupa materi tulisan atau lisan sebagai panduan dan landasan pembelajaran. Pengukuran indikator materi dilakukan melalui tanggapan responden dalam uji kuesioner.

Hasil uji koefisien determinasi menunjukkan bahwa materi (X3) memiliki pengaruh yang signifikan terhadap kinerja pegawai (Y) di Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Pinrang dengan nilai koefisien determinasi (R square) sebesar 0,214, menunjukkan bahwa materi memiliki pengaruh sebesar 21,4% terhadap kinerja pegawai. sehingga indikator materi ini menjadi salah satu indikator yang paling dominan di antara indikator variabel pendidikan dan pelatihan yang lainnya. Sebab dari ke lima indikator pendidikan dan pelatihan yang paling berpengaruh ialah materi di mana materi merupakan inti atau dasar dari sebuah indikator pendidikan dan pelatihan. Artinya, materi dapat menumbuhkan sebuah pengetahuan, keterampilan, kemampuan dengan standar kompetensi terhadap apa yang telah di tetapkan.

#### **d. Pengaruh Metode (X4) Terhadap Kinerja Pegawai (Y)**

Menurut Aoder dalam (Dartha 2010) faktor yang berpengaruh terhadap keberhasilan diklat termasuk metode pelatihan dan pengembangan. Pengukuran indikator metode dilakukan melalui tanggapan responden dalam uji kuesioner. Hasil uji koefisien determinasi menunjukkan bahwa metode (X4) memiliki pengaruh yang signifikan terhadap kinerja pegawai (Y) di Kantor Sekretariat

Daerah Kabupaten Pinrang. Koefisien determinasi (R square) sebesar 0,139, menunjukkan bahwa metode memiliki pengaruh sebesar 13,9% terhadap kinerja pegawai.

**e. Pengaruh Tujuan (X<sub>5</sub>) Terhadap Kinerja Pegawai (Y)**

Menurut Mangkunegara (2011:57) dalam (Dehotman 2021) salah satu indikator yang mempengaruhi pendidikan dan pelatihan adalah tujuan yang harus jelas dan dapat diukur. Pengukuran indikator tujuan dilakukan melalui tanggapan responden dalam uji kuesioner. Hasil uji koefisien determinasi menunjukkan bahwa tujuan (X<sub>5</sub>) memiliki pengaruh yang signifikan terhadap kinerja pegawai (Y) di Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Pinrang. Koefisien determinasi (R square) sebesar 0,098, mengindikasikan bahwa tujuan memiliki pengaruh sebesar 9,8% terhadap kinerja pegawai..

**2. Pengaruh Secara Simultan Pendidikan dan Pelatihan (DIKLAT) Terhadap Kinerja Pegawai Di Kantor Secretariat Daerah Kabupaten Pinrang.**

Pendidikan dan pelatihan (DIKLAT) merupakan suatu program atau pelatihan yang dimana di rancang secara khusus untuk mengasah skill meningkatkan pengetahuan serta kemampuan seseorang dalam memperkuat suatu organisasi sehingga dapat menghadapi tantangan di masa yang akan datang. Fokus pada peningkatan kinerja pegawai menjadi sorotan utama setiap organisasi atau instansi. Meningkatkan kinerja pegawai diperlukan melalui peningkatan keterampilan, salah satunya dengan memberikan pendidikan dan pelatihan.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa nilai F hitung sebesar 15.936, sedangkan F tabel sebesar 4,01. Ini menunjukkan bahwa seluruh variabel independen memiliki pengaruh bersama terhadap variabel dependen sehingga hipotesis ketiga diterima. Pengaruh variabel independen pada variabel dependen mencapai 22,2%, sementara sisa pengaruh berasal dari variabel lain yang tidak dimasukkan dalam penelitian ini. Hubungan antara variabel diklasifikasikan sebagai "kuat" yang berarti bahwa peningkatan satu unit dalam pendidikan dan pelatihan berkorelasi dengan peningkatan kinerja pegawai.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa variabel pendidikan dan pelatihan berpengaruh signifikan, baik secara simultan maupun secara parsial, terhadap kinerja pegawai di kantor Bupati Kabupaten Pinrang. Variabel pendidikan dan pelatihan menunjukkan koefisien regresi positif (+), mengindikasikan adanya hubungan searah antara pendidikan dan pelatihan dengan kinerja pegawai di kantor Bupati Kabupaten Pinrang.

Pernyataan tersebut juga diperkuat oleh hasil penelitian yang dilakukan oleh Indriapati, A., Razak, M., & Hidayat, M. (2020) dengan judul "Pengaruh Pendidikan dan Pelatihan, Motivasi Kerja, serta Budaya Kerja terhadap Kinerja Pegawai pada Sekretariat DPRD Kabupaten Pinrang." Hasil penelitian tersebut menunjukkan bahwa secara simultan, terdapat pengaruh yang signifikan dan positif antara pendidikan dan pelatihan, motivasi kerja, serta budaya kerja terhadap kinerja pegawai pada Sekretariat DPRD Kabupaten Pinrang sebesar 65,6%, sementara 34,4% sisanya dipengaruhi oleh faktor lain yang tidak menjadi objek penelitian.



Seperti yang kita ketahui bahwa pendidikan dan pelatihan itu dua hal yang berbeda dimana pendidikan merupakan hal sangat penting untuk di gapai bagi setiap individu sementara pelatihan itu tentunya perlu di selaraskan dengan pendidikan karena tanpa pendidikan, pelatihan tidak akan mencapai tingkat implementasi terhadap apa yang di harapkan. Dimana pelatihan itu tidak mudah membalikkan telapak tangan tentunya perlu di barengi dengan pendidikan (Pengetahuan). Sehingga pendidikan dan pelatihan terhadap terhadap kinerja pegawai di kantor bupati pinrang berjalan signifikan karena mereka telah menerapkan sistem yang ada dan kemudian mampu menumbuhkan hasil yang maksimal ataupun perubahan.



## BAB V

### PENUTUP

#### A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah diuraikan sebelumnya di atas sehingga dapat disimpulkan bahwa :

1. Hasil penelitian menunjukkan bahwa dari uji koefisien determinasi secara parsial diperoleh bahwa variabel pendidikan dan pelatihan yang memiliki pengaruh paling dominan adalah variabel materi (x3) sebesar sebesar 0,214 atau 21%, yang dimana materi merupakan inti dasar dari suatu indikator pendidikan dan pelatihan. Artinya materi dapat menumbuhkan sebuah pengetahuan, keterampilan, kemampuan dengan standar kompetensi terhadap apa yang telah ditetapkan.
2. Hasil penelitian menunjukkan bahwa dari uji secara simultan diketahui bahwa signifikansi sebesar 0,000 dan diketahui nilai R square sebesar 0,222 atau sebesar 22,2%, menunjukkan bahwa kinerja pegawai dipengaruhi oleh Pendidikan dan pelatihan, sementara factor-faktor yang lain yang belum diselidiki. Ini berarti bahwa semakin baik pemahaman pegawai terkait urgensi Pendidikan dan pelatihan, semakin meningkatnya kinerja mereka. Sebaliknya, apabila kurangnya pemahaman pegawai terhadap Pendidikan dan pelatihan dapat berkontribusi pada penurunan kinerja.

## B. Saran

1. Meskipun pengaruh diklat terhadap kinerja pegawai dianggap "Baik," perhatian khusus perlu diberikan pada pegawai yang mungkin memerlukan peningkatan pemahaman terutama terkait tugas baru. Faktor dominan yang memengaruhi kinerja adalah materi, sehingga disarankan untuk meningkatkan kualitas materi pelatihan guna mendukung peningkatan kinerja pegawai.
2. Atasan di kantor disarankan untuk intensif dalam memberikan pelatihan kepada pegawai, memastikan bahwa pelatihan tersebut dapat meng-upgrade keterampilan pegawai dan meningkatkan kinerja secara keseluruhan..
3. Pimpinan di Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Pinrang perlu memberikan apresiasi berupa pengakuan serta pujian yang memotivasi dapat menjadi faktor penting dalam mendorong pegawai untuk mencapai kinerja yang baik demi mencapai tujuan Sekretariat Daerah.

## DAFTAR PUSTAKA

- Adam, Muhammad Irham, Abadi Sanosra, dan Arik Subiani. 2020. "Pengaruh Pendidikan Dan Pelatihan Serta Kompetensi Terhadap Komitmen Organisasi Dan Kinerja Pegawai." *Jurnal Sains Manajemen Dan Bisnis Indonesia* 10(1):109–23.
- Arianty, Nel. 2014. "Pengaruh budaya organisasi terhadap kinerja pegawai." *Jurnal Ilmiah Manajemen dan Bisnis* 14(2).
- Dartha, I. Ketut. 2010. "Pengaruh pendidikan dan pelatihan (DIKLAT) terhadap kinerja pegawai negeri sipil pada sekretariat daerah Kota Malang." *Jurnal Ekonomi Modernisasi* 6(2):140–60.
- Dehotman, Khornelis. 2021. "Pengaruh Pendidikan Dan Pelatihan (Diklat) Terhadap Kinerja Aparatur Sipil Negara Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kota Pekanbaru." *Eko dan Bisnis: Riau Economic and Business Review* 12(4):383–89.
- Eliana, Eliana. 2020. "Pengaruh Pendidikan dan Pelatihan (DIKLAT) Terhadap Kinerja Pegawai pada BPSDM Aceh." *ZONAsi: Jurnal Sistem Informasi* 2(2):84–95.
- Elizar, Elizar, dan Hasrudy Tanjung. 2018. "Pengaruh Pelatihan, Kompetensi, Lingkungan Kerja terhadap Kinerja Pegawai." *Maneggio: Jurnal Ilmiah Magister Manajemen* 1(1):46–58.
- Hanafie, Akib, Mashur Razak, dan Mukhtar Hamzah. 2021. "Pengaruh Pendidikan Dan Pelatihan, Kompetensi Dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pinrang." *Jurnal Magister Manajemen Nobel Indonesia* 2(6):925–34.
- Haryanti, Titik. 2017. "Pengaruh motivasi berprestasi terhadap kinerja guru di SMK Tunas Pemuda." *Research and Development Journal of Education* 4(1).
- Man, Sulai. 2020. "Analisis Peranan Pendidikan Dan Pelatihan Dalam Peningkatan Kinerja Pegawai." *Akuntanika* 6(1):38–45.
- Marjaya, Indra, dan Fajar Pasaribu. 2019. "Pengaruh kepemimpinan, motivasi, dan pelatihan terhadap kinerja pegawai." *Maneggio: Jurnal Ilmiah Magister Manajemen* 2(1):129–47.
- Megantara, Ilma, Suliyanto Suliyanto, dan Ratno Purnomo. 2019. "Pengaruh Budaya Organisasi Dan Rotasi Pekerjaan Terhadap Motivasi Kerja Untuk Meningkatkan Kinerja Pegawai." *Jurnal Ekonomi, Bisnis, Dan Akuntansi*

21(1).

Mustafid, Hidayat. 2017. "Peningkatan kinerja aparatur sipil negara melalui budaya organisasi." *Tarbawi: Jurnal Keilmuan Manajemen Pendidikan* 3(01):1–14.

Pasolong, Harbani. 2008. "Teori Administrasi Publik, Alfabeta." *Bandung Santosa, Pandji*.

Pribadi, Aryo Teguh, Djamhur Hamid, dan Mochammad Djudi Mukzam. 2013. "Pengaruh Pendidikan Dan Pelatihan Terhadap Kemampuan Dan Kinerja Karyawan." *Jurnal Administrasi Bisnis* 3(1).

Samad, A., dan M. Yusuf. 2015. "Pengaruh Diklat Dan Disiplin Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Pegawai Pada Dinas Kehutanan Dan Perkebunan Kabupaten Bireuen." *Jurnal kebangsaan* 4(7):103602.

Subroto, Setyowati. 2018. "Pengaruh pelatihan dan motivasi terhadap kinerja karyawan." *Optimal: Jurnal Ekonomi dan Kewirausahaan* 12(1):18–33.

Turere, Verra Nitta. 2013. "Pengaruh pendidikan dan pelatihan terhadap peningkatan kinerja karyawan pada Balai Pelatihan Teknis Pertanian Kalasey." *Jurnal EMBA: Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis dan Akuntansi* 1(3).

Yasin, S.Nutfiriani, Gunawan Bata Ilyas, Muh Nur Fattah, dan Adrianus Pareden. 2021. "Pengaruh Pengalaman Kerja, Pendidikan Dan Pelatihan (Diklat) Dan Tingkat Pendidikan Terhadap Kinerja Pegawai Di Dinas Pendidikan Kabupaten Soppeng." *Bata Ilyas Educational Management Review* 1(1).

Peraturan perundang-undangan

Peraturan bupati pinrang nomor 44 tahun 2021 kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja sekretariat daerah.

**L**

**A**

**M**

**P**

**I**

**R**

**A**

**N**



## 1. LEMBAR KUSIONER

**KUSIONER UJI COBA INSTRUMEN****PENGARUH PENDIDIKAN DAN PELATIHAN (DIKLAT) TERHADAP KINERJA PEGAWAI DI KANTOR BUPATI PINRANG****A. IDENTITAS RESPONDEN**

1. No.Responden : ..... (Diisi Oleh Peneliti)
2. Jenis Kelamin : A. Wanita  
B. Pria
3. Usia : ..... Tahun
4. Pendidikan Terakhir : A. Slta/Sma  
B. Diploma 1 (D1)  
C. Diploma 2 (D2)  
D. Sarjana (S1)  
E. Pasca Sarjana (S2)  
F. Tingkat Doktor (S3)
5. Golongan : .....
6. Jabatan : .....
7. Lama Bekerja : .....

**B. PENGALAMAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN**

NO	JENIS DIKLAT	TAHUN
1	Diklat Prajabatan	
2	Diklat Kepemimpinan	
3	Diklat Fungsional	
4	Diklat Teknis	

\*diklat lain yang di ikuti

**C. PETUNJUK PENGISIAN KUISIONER**

1. Kusioner ini menyatakan pendapat bapak/ibu/saudara mengenai pengaruh pendidikan dan pelatihan (diklat) terhadap kinerja pegawai. Berikan tanggapan berdasarkan pendapat bapak/ibu/saudara sendiri dan bukan pandangan orang lain.
2. Pernyataan dalam kusioner ini terdiri atas 4 (empat) pilihan jawaban, sebagai berikut :

SIMBOL	KATEGORI	BOBOT NILAI
SS	Sangat Setuju	5

S	Setuju	4
RR	Ragu-Ragu	3
TS	Tidak Setuju	2
STS	Sangat Tidak Setuju	1

3. Untuk pernyataan, beri tanda checklist (√) pada alternative jawaban yang sesuai dengan pendapat bapak/ibu/saudara.
4. Periksa kembali jawaban yang telah diisi untuk memastikan bahwa jawaban telah sesuai dengan jawaban bapak/ibu/saudara berikan juga pastikan bahwa semua
5. pernyataan dalam kusioner dijawab dengan lengkap dan tidak ada yang terlewatkan.

### DAFTAR PERTANYAAN

#### A.VARIABEL (X) : PENDIDIKAN DAN PEALTIHAN

NO	PERTANYAAN/PERNYATAAN	STS	TS	RR	S	SS
1	Intrukstur pelatihan memiliki pendidikan dan skill yang lebih tinggi sehingga dapat memberikan materi yang baik kepada peserta					
2	Penguasaan materi instruktur sangat baik sehingga apa yang di sampaikan mudah dipahami					
3	Saya bersemangat (antusias) dalam mengikuti pendidikan dan pelatihan					
4	Saya telah mengikuti seleksi sebelum mengikuti diklat					
5	Materi yang di sampaikan sesuai dengan tujuan diklat tersebut dilaksanakan					
6	Materi pelatihan sesuai dengan kebutuhan pekerjaan					
7	Materi sesuai dengan sasaran sehingga memudahkan saya dalam mengerjakan tugas yang diberikan					
8	Metode yang digunakan dalam diklat mempermudah saya dalam memahami materi diklat					
9	Setelah mengikuti diklat yang saya peroleh meningkatkan kemampuan dan ketampilan dalam melaksanakan pekerjaan					



**B.VARIABEL (Y) : KINERJA PEGAWAI**

NO	PERTANYAAN/PERNYATAAN	STS	TS	RR	S	SS
1	Standar kualitas kerja yang telah ditetapkan oleh instansi selama ini dapat dicapai dengan baik oleh pegawai					
2	Selama berkomunikasi dengan masyarakat, pegawai kantor selalu menggunakan Bahasa yang mudah di mengerti					
	Setiap informasi selalu pegawai sampaikan dengan baik kepada rekan kerja maupun masyarakat					
4	Dalam bekerja, pegawai selalu menyelesaikan pekerjaan secara gesit/cepat sesuai dengan prosedur kerja yang ada					
5	Dalam melaksanakan tugas kerja, pegawai tidak menunda-nunda pekerjaan yang telah menjadi tugas dan tanggung jawab yang diberikan kepadanya					
6	Pegawai menggunakan fasilitas yang berikan oleh kantor untuk menunjang hasil kerja pegawai					
7	Skill yang dimiliki pegawai sesuai dengan pekerjaan dan tugas yang diberikan pegawai					
8	Pegawai dapat meminimalisir sekecil mungkin kesalahan yang terjadi dalam hasil kerja					
9	Pegawai selalu memberi bantuan kepada siapapun baik itu sesama rekan kerja maupun masyarakat					
10	Pegawai selalu mencari ide kreatif sehingga menghasilkan alternatif untuk mempercepat proses penyelesaian tugas					
11	Pegawai akan selalu menerima pro dan kontra atas pekerjaan yang telah dihasilkan					



18	4	4	4	4	4	4	4	4	4	36
19	5	5	5	4	5	4	5	5	4	42
20	3	4	4	3	4	4	4	4	4	34
21	4	4	4	4	4	4	4	4	4	36
22	4	4	4	3	4	4	4	4	4	35
23	4	4	5	4	4	5	4	5	5	40
24	5	5	5	5	4	4	4	5	4	41
25	4	4	4	4	4	4	4	4	4	36
26	4	4	4	4	4	4	4	4	4	36
27	4	4	5	4	5	5	5	5	4	41
28	4	4	4	3	4	4	4	4	4	35
29	4	4	5	4	4	4	4	4	4	37
30	4	4	4	4	4	4	4	4	4	36
31	4	4	4	3	4	4	4	4	4	35
32	4	4	4	4	4	4	4	4	4	36
33	4	4	4	4	4	4	5	5	4	38
34	5	4	4	4	4	4	5	5	5	40
35	4	4	4	4	4	4	4	4	4	36
36	5	5	5	5	5	5	5	5	5	45
37	4	4	3	3	4	4	4	4	4	34
38	5	5	5	5	4	4	4	3	3	38
39	4	4	4	4	4	4	4	4	4	36
40	5	4	4	4	4	5	5	4	5	40

41	4	4	4	5	4	5	5	4	4	39
42	4	4	5	4	4	4	4	4	5	38
43	5	5	4	5	4	5	5	4	3	40
44	4	4	4	3	4	4	4	4	4	35
45	4	4	4	4	4	4	4	4	4	36
46	4	4	4	3	4	4	4	4	4	35
47	4	4	4	4	5	4	5	4	4	38
48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	36
49	4	4	4	3	4	4	4	4	4	35
50	4	5	4	4	4	4	4	4	5	38
51	4	5	4	4	4	4	4	4	5	38
52	4	5	4	4	4	5	5	4	5	40
53	5	4	4	4	4	4	4	4	4	37
54	4	4	4	4	4	4	4	4	4	36
55	4	4	4	4	4	4	4	4	4	36
56	4	4	4	3	4	4	4	4	4	35
57	4	4	5	4	4	4	4	4	4	37
58	4	5	4	3	4	4	4	4	4	36



15	5	5	5	4	5	4	4	4	4	4	4	48
16	4	4	4	4	4	5	4	5	4	4	4	46
17	4	5	5	5	5	4	4	4	5	5	4	50
18	4	5	5	5	5	4	4	4	5	5	4	50
19	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	44
20	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	44
21	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	44
22	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	44
23	4	5	4	4	5	5	5	4	4	4	4	48
24	4	4	4	4	5	5	4	4	4	5	4	47
25	4	4	4	5	4	4	5	4	4	4	4	46
26	5	5	5	5	5	4	4	4	5	5	5	52
27	4	4	5	5	4	5	4	4	4	4	4	47
28	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	44
29	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	44
30	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	44
31	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	44
32	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	44
33	4	5	4	4	5	5	4	5	5	5	4	50
34	4	3	5	4	4	4	5	5	4	5	4	47
35	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	44
36	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	55
37	5	4	4	3	4	4	3	4	5	4	3	43
38	3	5	5	3	4	3	4	2	5	5	4	43



### 3. HASIL UJI VALIDITAS VARIABEL PENDIDIKAN DAN PELATIHAN (X)

Correlations											
		P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	TOTAL
P1	Pearson Correlation	1	.498**	.421**	.592**	.418**	.232	.426**	.378**	.133	.707**
	Sig. (2-tailed)		.000	.001	.000	.001	.080	.001	.003	.318	.000
	N	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58
P2	Pearson Correlation	.498**	1	.458**	.466**	.455**	.252	.267*	.228	.145	.640**
	Sig. (2-tailed)	.000		.000	.000	.000	.056	.043	.086	.277	.000
	N	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58
P3	Pearson Correlation	.421**	.458**	1	.615**	.550**	.135	.236	.497**	.341**	.749**
	Sig. (2-tailed)	.001	.000		.000	.000	.313	.075	.000	.009	.000
	N	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58
P4	Pearson Correlation	.592**	.466**	.615**	1	.417**	.221	.384**	.318*	.235	.768**
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000		.001	.095	.003	.015	.075	.000
	N	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58
P5	Pearson Correlation	.418**	.455**	.550**	.417**	1	.213	.472**	.497**	.196	.699**





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

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

#### 4. HASIL UJI RELIABILITAS VARIABEL PENDIDIKAN DAN PELATIHAN (X)

Case Processing Summary			
		N	%
Cases	Valid	58	100.0
	Excluded <sup>a</sup>	0	.0
	Total	58	100.0

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

Reliability Statistics	
Cronbach's Alpha	N of Items
.831	9

### 5. HASIL UJI VALIDITAS VARIABEL KINERJA PEGAWAI

Correlations													
		P1	P2	P3	PP4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11	TOTAL
P1	Pearson Correlation	1	.387**	.269*	.022	.269*	.171	.054	.128	.060	-.230	-.029	.392**
	Sig. (2-tailed)		.003	.041	.868	.041	.199	.685	.337	.653	.083	.828	.002
	N	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58
P2	Pearson Correlation	.387**	1	.463**	.324*	.609**	.168	.137	-.260*	.490**	.292*	.211	.673**
	Sig. (2-tailed)	.003		.000	.013	.000	.208	.305	.048	.000	.026	.111	.000
	N	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58
P3	Pearson Correlation	.269*	.463**	1	.478**	.275*	-.036	.014	-.048	.551**	.503**	.327*	.653**
	Sig. (2-tailed)	.041	.000		.000	.037	.791	.914	.720	.000	.000	.012	.000
	N	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58
PP4	Pearson Correlation	.022	.324*	.478**	1	.397**	.182	.207	.275*	.253	.439**	.395**	.658**
	Sig. (2-tailed)	.868	.013	.000		.002	.172	.120	.036	.056	.001	.002	.000
	N	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58
P5	Pearson Correlation	.269*	.609**	.275*	.397**	1	.308*	.223	.126	.469**	.503**	.209	.751**
	Sig. (2-tailed)	.041	.000	.037	.002		.019	.092	.344	.000	.000	.116	.000

	N	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58
P6	Pearson Correlation	.171	.168	-.036	.182	.308*	1	.207	.470**	-.020	-.003	.031	.411**
	Sig. (2-tailed)	.199	.208	.791	.172	.019		.118	.000	.884	.982	.820	.001
	N	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58
P7	Pearson Correlation	.054	.137	.014	.207	.223	.207	1	.168	-.081	.145	.398**	.367**
	Sig. (2-tailed)	.685	.305	.914	.120	.092	.118		.208	.548	.276	.002	.005
	N	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58
P8	Pearson Correlation	.128	-.260*	-.048	.275*	.126	.470**	.168	1	.047	.056	.084	.324*
	Sig. (2-tailed)	.337	.048	.720	.036	.344	.000	.208		.724	.676	.530	.013
	N	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58
P9	Pearson Correlation	.060	.490**	.551**	.253	.469**	-.020	-.081	.047	1	.535**	.341**	.623**
	Sig. (2-tailed)	.653	.000	.000	.056	.000	.884	.548	.724		.000	.009	.000
	N	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58
P10	Pearson Correlation	-.230	.292*	.503**	.439**	.503**	-.003	.145	.056	.535**	1	.356**	.593**
	Sig. (2-tailed)	.083	.026	.000	.001	.000	.982	.276	.676	.000		.006	.000
	N	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58
P11	Pearson Correlation	-.029	.211	.327*	.395**	.209	.031	.398**	.084	.341**	.356**	1	.505**

	Sig. (2-tailed)	.828	.111	.012	.002	.116	.820	.002	.530	.009	.006		.000
	N	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58
TOTAL	Pearson Correlation	.392**	.673**	.653**	.658**	.751**	.411**	.367**	.324*	.623**	.593**	.505**	1
	Sig. (2-tailed)	.002	.000	.000	.000	.000	.001	.005	.013	.000	.000	.000	
	N	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58
**. Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).													
*. Correlation is significant at the 0.05 level (2-tailed).													

## 6.HASIL UJI RELIABILITAS KINERJA PEGAWAI

Case Processing Summary			
		N	%
Cases	Valid	58	100.0
	Excluded <sup>a</sup>	0	.0
	Total	58	100.0
a. Listwise deletion based on all variables in the procedure.			

Reliability Statistics	
Cronbach's Alpha	N of Items
.761	11

## 7. HASIL UJI ANALISIS REGRESI LINEAR SEDERHANA SECARA PARSIAL

### a. pengaruh instruktur (X1) terhadap kinerja pegawai (Y)

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

Model	Variables Entered	Variables Removed	Method
1	INSTRUKTUR <sup>b</sup>	.	Enter

a. Dependent Variable: KINERJA PEGAWAI

b. All requested variables entered.

**Model Summary**

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.256 <sup>a</sup>	.066	.049	2.612

a. Predictors: (Constant), INSTRUKTUR

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

Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	26.893	1	26.893	3.942	.052 <sup>b</sup>
	Residual	382.004	56	6.821		
	Total	408.897	57			

a. Dependent Variable: KINERJA PEGAWAI

b. Predictors: (Constant), INSTRUKTUR

Coefficients<sup>a</sup>

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	38.861	3.681		10.557	.000
	INSTRUKTUR	.868	.437	.256	1.986	.052

a. Dependent Variable: KINERJA PEGAWAI

### b. pengrauh peserta (X2) terhadap kinerja pegawai (Y)

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

Model	Variables Entered	Variables Removed	Method
1	Peserta <sup>b</sup>		Enter

a. Dependent Variable: Kinerja Pegawai

b. All requested variables entered.

Model Summary

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1				

1	.348 <sup>a</sup>	.121	.105	2.533
---	-------------------	------	------	-------

a. Predictors: (Constant), Peserta

ANOVA<sup>a</sup>

Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	49.471	1	49.471	7.708	.007 <sup>b</sup>
	Residual	359.426	56	6.418		
	Total	408.897	57			

a. Dependent Variable: Kinerja Pegawai

b. Predictors: (Constant), Peserta

Coefficients<sup>a</sup>

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	39.314	2.480		15.851	.000
	Peserta	.853	.307	.348	2.776	.007

a. Dependent Variable: Kinerja Pegawai



**c. pengaruh materi (X3) terhadap kinerja pegawai (Y)**

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

Model	Variables Entered	Variables Removed	Method
1	materi <sup>b</sup>	.	Enter

a. Dependent Variable: Kinerja Pegawai

b. All requested variables entered.

**Model Summary**

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.463 <sup>a</sup>	.214	.200	2.396

a. Predictors: (Constant), materi

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

Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	87.515	1	87.515	15.249	.000 <sup>b</sup>
	Residual	321.382	56	5.739		
	Total	408.897	57			

a. Dependent Variable: Kinerja Pegawai

b. Predictors: (Constant), materi

Coefficients<sup>a</sup>

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	29.367	4.306		6.820	.000
	materi	1.344	.344	.463	3.905	.000

a. Dependent Variable: Kinerja Pegawai

#### d. pengaruh metode (Xr) terhadap kinerja pegawai (Y)

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

Model	Variables Entered	Variables Removed	Method
1	metode <sup>b</sup>		Enter

a. Dependent Variable: kinerja pegawai

b. All requested variables entered.

Model Summary

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.373 <sup>a</sup>	.139	.124	2.507

a. Predictors: (Constant), metode

ANOVA<sup>a</sup>

Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	56.884	1	56.884	9.049	.004 <sup>b</sup>
	Residual	352.013	56	6.286		
	Total	408.897	57			

a. Dependent Variable: kinerja pegawai

b. Predictors: (Constant), metode

Coefficients<sup>a</sup>

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	36.684	3.160		11.609	.000
	metode	2.285	.760	.373	3.008	.004

a. Dependent Variable: kinerja pegawai

### e. pengrauh tujuan (X5) terhadap kinerja pegawai (Y)

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

Model	Variables Entered	Variables Removed	Method
1	tujuan <sup>b</sup>	.	Enter

a. Dependent Variable: kinerja pegawai

b. All requested variables entered.

**Model Summary**

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.313 <sup>a</sup>	.098	.082	2.567

a. Predictors: (Constant), tujuan

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

Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	39.943	1	39.943	6.063	.017 <sup>b</sup>
	Residual	368.953	56	6.588		
	Total	408.897	57			

a. Dependent Variable: kinerja pegawai

b. Predictors: (Constant), tujuan

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

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	38.668	3.052		12.668	.000
	tujuan	1.813	.736	.313	2.462	.017

a. Dependent Variable: kinerja pegawai

## 8. HASIL UJI ANALISIS REGRESI LINEAR SEDERHANA SECARA SIMULTAN

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

Model	Variables Entered	Variables Removed	Method
1	Diklat <sup>b</sup>	.	Enter

a. Dependent Variable: Kinerja Pegawai

b. All requested variables entered.

**Model Summary**

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.471 <sup>a</sup>	.222	.208	2.384

a. Predictors: (Constant), Diklat

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

Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	90.585	1	90.585	15.936	.000 <sup>b</sup>
	Residual	318.312	56	5.684		
	Total	408.897	57			

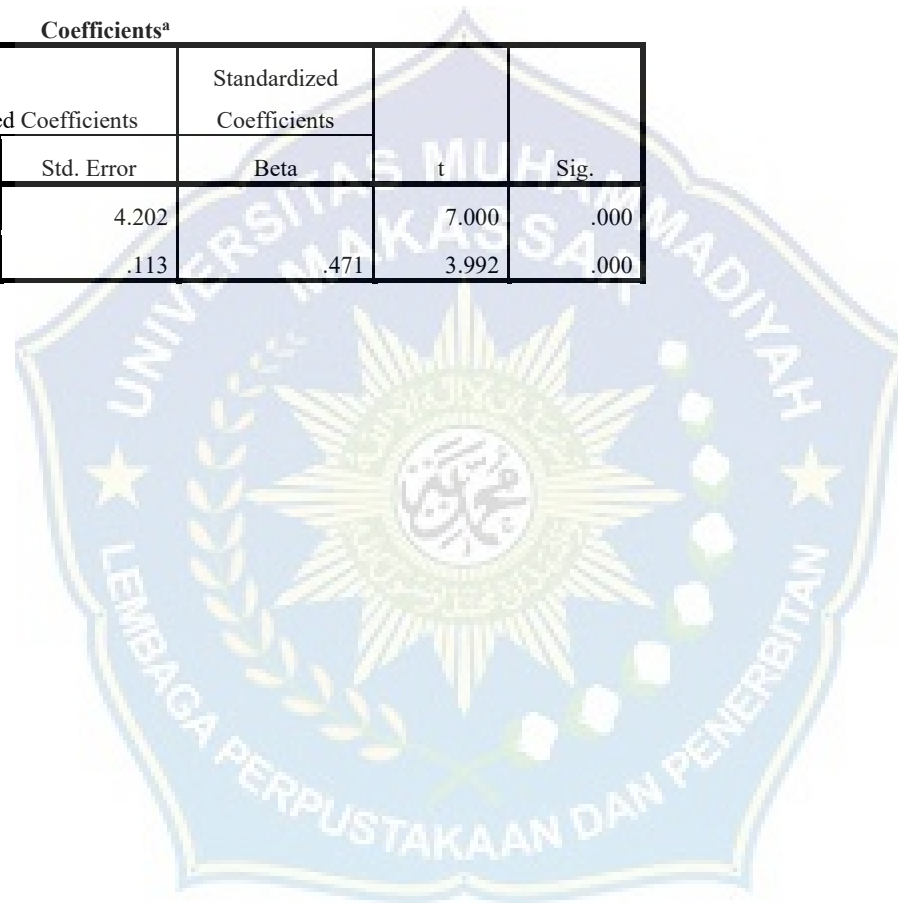
a. Dependent Variable: Kinerja Pegawai

b. Predictors: (Constant), Diklat

Coefficients<sup>a</sup>

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.	
	B	Std. Error	Beta			
1	(Constant)	29.412	4.202	7.000	.000	
	Diklat	.451	.113	.471	3.992	.000

a. Dependent Variable: Kinerja Pegawai



**DOKUMENTASI**



Kantor sekretariat daerah kabupaten pinrang



Pembagian kusioer kepada pegawai



Pengembalian kusioner





**Universitas  
Muhammadiyah  
Makassar**  
Integrity - Professionalism - Entrepreneurship

**Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik**  
Faculty of Social and Political Sciences

Menara Iqra Lantai 5 - Jalan Sultan Alauddin No. 259 Makassar 90221  
Telp: (0411) 866 972 Fax: (0411) 865 588  
Official Email: fisp@unismuh.ac.id  
Official Web: https://fisp.unismuh.ac.id

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Nomor : 2611/FSP/A.1-VIII/X/1445 H/2023 M  
Lamp. : 1 (satu) Eksamplar  
Hal : **Pengantar Penelitian**

Kepada Yth.  
Bapak Rektor, Cq. Lembaga Penelitian dan  
Pengabdian pada Masyarakat (LP3M) Unismuh  
Di -  
Makassar

Assalamu Alaikum Wr. Wb.

Sehubungan dengan rencana penelitian mahasiswa untuk melengkapi data dalam rangka Penulisan Skripsi, maka diharapkan kepada Bapak/Ibu kiranya dapat memberikan Pengantar Penelitian kepada :

Nama Mahasiswa : Nur Alia  
S t a m b u k : 10561 11110 20  
J u r u s a n : Ilmu Administrasi Negara  
Lokasi Penelitian : Di Kantor Bupati Pinrang  
Judul Skripsi : ***“Pengaruh Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) terhadap Kinerja Pegawai di Kantor Bupati Pinrang”***

Demikian Pengantar Penelitian ini disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya yang baik, diucapkan banyak terima kasih.

Jazakumullahu. Khaeran Katziraa.

Wassalamu Alaikum Wr. Wb.

Makassar, 16 Oktober 2023

Ketua Jurusan IAN



**Dr. Nur Wahid, S.Sos, M.Si**

NBM : 991 742



Dipindai dengan CamScanner

Kemajuan Untuk Bangsa dan Ummat Manusia  
Progress for the Nation and Humankind

Ilmu Administrasi Negara - Ilmu Pemerintahan - Ilmu Komunikasi  
Public Administration - Government Studies - Communication Science

Makassar | Jl. Sultan Alaaddin No. 259 Telp. 066972 Fax (0411) 865588 Makassar 90221 e-mail: dp3m@punismuh.ac.id



**MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH**  
**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**  
 LEMBAGA PENELITIAN PENGEMBANGAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
 Jl. Sultan Alaaddin No. 259 Telp. 066972 Fax (0411) 865588 Makassar 90221 e-mail: dp3m@punismuh.ac.id

---

Nomor : 2616/05/C.4-VIII/X/1445/2023 01 Rabiul Akhir 1445 H  
 Lamp : 1 (satu) Rangkap Proposal 16 October 2023 M  
 Hal : Permohonan Izin Penelitian

Kepada Yth,  
 Bapak Gubernur Prov. Sul-Sel  
 Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal & PTSP Provinsi Sulawesi Selatan  
 di -  
 Makassar

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Berdasarkan surat Dekan Fakultas Sosial dan Politik Universitas Muhammadiyah Makassar, nomor: 2611/FSP/A.1-VIII/X/1445H/2023M tanggal 16 Oktober 2023, menerangkan bahwa mahasiswa tersebut di bawah ini :

Nama : NUR ALIA  
 No. Stambuk : 10561 1111020  
 Fakultas : Fakultas Sosial dan Politik  
 Jurusan : Ilmu Administrasi Negara  
 Pekerjaan : Mahasiswa

Bermaksud melaksanakan penelitian/pengumpulan data dalam rangka penulisan Skripsi dengan judul :

**"PENGARUH PENDIDIKAN DAN PELATIHAN (DIKLAT) TERHADAP KINERJA PEGAWAI DI KANTOR BUPATI PINRANG"**

Yang akan dilaksanakan dari tanggal 19 Oktober 2023 s/d 19 Desember 2023.

Sehubungan dengan maksud di atas, kiranya Mahasiswa tersebut diberikan izin untuk melakukan penelitian sesuai ketentuan yang berlaku.  
 Demikian, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan Jazakumullahu khaeran

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Ketua LP3M,

  
  
**Dr. Arief Muhsin, M.Pd**  
**NBM 1127761**

10-23

CS Dipindai dengan CamScanner



**PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI SELATAN  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

Jl. Bougenville No.5 Telp. (0411) 441077 Fax. (0411) 448936  
Website : <http://simap-new.sulselprov.go.id> Email : [ptsp@sulselprov.go.id](mailto:ptsp@sulselprov.go.id)  
Makassar 90231

Nomor	: 27759/S.01/PTSP/2023	<b>Kepada Yth.</b>
Lampiran	: -	Bupati Pinrang
Perihal	: <u>Izin penelitian</u>	Cq. Kepala DPMPSTSP Kab. Pinrang

di-  
**Tempat**

Berdasarkan surat Ketua LP3M UNISMUH Makassar Nomor : 2616/05/C.4-VIII/X/1445/2023 tanggal 16 Oktober 2023 perihal tersebut diatas, mahasiswa/peneliti dibawah ini:

N a m a	: <b>NUR ALIA</b>
Nomor Pokok	: 105611111020
Program Studi	: Ilmu Administrasi Negara
Pekerjaan/Lembaga	: Mahasiswa (S1)
Alamat	: Jl. Sultan Alauddin No. 259 Makassar

PROVINSI SULAWESI SELATAN

Bermaksud untuk melakukan penelitian di daerah/kantor saudara dalam rangka menyusun SKRIPSI, dengan judul :

**" PENGARUH PENDIDIKAN DAN PELATIHAN (DIKLAT) TERHADAP KINERJA PEGAWAI DI KANTOR BUPATI PINRANG "**

Yang akan dilaksanakan dari : Tgl. **16 oktober 2023 s/d 16 Januari 2024**

Sehubungan dengan hal tersebut diatas, pada prinsipnya kami **menyetujui** kegiatan dimaksud dengan ketentuan yang tertera di belakang surat izin penelitian.

Demikian Surat Keterangan ini diberikan agar dipergunakan sebagaimana mestinya.

Diterbitkan di Makassar  
Pada Tanggal 16 Oktober 2023

**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU  
SATU PINTU PROVINSI SULAWESI SELATAN**



**ASRUL SANI, S.H., M.Si.**  
Pangkat : PEMBINA TINGKAT I  
Nip : 19750321 200312 1 008

Tembusan Yth  
1. Ketua LP3M UNISMUH Makassar di Makassar;  
2. *Pertinggal.*



**PEMERINTAH KABUPATEN PINRANG**  
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**  
**UNIT PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**  
**Jl. Jend. Sukawati Nomor 40. Telp/Fax : (0421)921695 Pinrang 91212**

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL  
 DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN PINRANG**  
 Nomor : 503/0598/PENELITIAN/DPMPTSP/09/2023

Tentang

**REKOMENDASI PENELITIAN**

- Memimbang : bahwa berdasarkan penelitian terhadap permohonan yang diterima tanggal 12-09-2023 atas nama NUR ALIA, dianggap telah memenuhi syarat-syarat yang diperlukan sehingga dapat diberikan Rekomendasi Penelitian.
- Mengingat : 1. Undang - Undang Nomor 29 Tahun 1959;  
 2. Undang - Undang Nomor 18 Tahun 2002;  
 3. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2007;  
 4. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009;  
 5. Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2014;  
 6. Peraturan Presiden RI Nomor 97 Tahun 2014;  
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2011 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2014;  
 8. Peraturan Bupati Pinrang Nomor 48 Tahun 2016; dan  
 9. Peraturan Bupati Pinrang Nomor 38 Tahun 2019.
- Memperhatikan : 1. Rekomendasi Tim Teknis PTSP : 1086/R/T.Teknis/DPMPTSP/09/2023, Tanggal : 13-09-2023  
 2. Berita Acara Pemeriksaan (BAP) Nomor : 0600/BAP/PENELITIAN/DPMPTSP/09/2023, Tanggal : 13-09-2023

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan :  
 KESATU : Memberikan Rekomendasi Penelitian kepada :
1. Nama Lembaga : UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
  2. Alamat Lembaga : JL. SULTAN ALAUDDIN NO. 259 MAKASSAR
  3. Nama Peneliti : NUR ALIA
  4. Judul Penelitian : PENGARUH PENDIDIKAN DAN PELATIHAN (DIKLAT) TERHADAP KINERJA PEGAWAI DI KANTOR BUPATI PINRANG
  5. Jangka waktu Penelitian : 2 Bulan
  6. Sasaran/target Penelitian : PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG TELAH MELAKUKAN DIKLAT
  7. Lokasi Penelitian : Kecamatan Watang Sawitto
- KEDUA : Rekomendasi Penelitian ini berlaku selama 6 (enam) bulan atau paling lambat tanggal 13-03-2024.
- KETIGA : Peneliti wajib mentaati dan melakukan ketentuan dalam Rekomendasi Penelitian ini serta wajib memberikan laporan hasil penelitian kepada Pemerintah Kabupaten Pinrang melalui Unit PTSP selambat-lambatnya 6 (enam) bulan setelah penelitian dilaksanakan.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan, dan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Diterbitkan di Pinrang Pada Tanggal 14 September 2023



Biaya : Rp 0,-

Ditandatangani Secara Elektronik Oleh :  
**ANDI MIRANI, AP., M.Si**  
 NIP. 197406031993112001  
**Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP**  
 Selaku Kepala Unit PTSP Kabupaten Pinrang



**SURAT KETERANGAN SELESAI PENELITIAN**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Jabbar, S.Sos, MM

Jabatan : Kasubag. Tata usaha Pimpinan Sekretariat Daerah, Staf Ahli dan Kepegawaian

NIP : 19751212 199803 1 004

Dengan ini menerangkan bahwa mahasiswa yang beridentitas :

Nama : Nur Alia

NIM : 10561111020

Fakultas : Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

Jurusan : Ilmu Administrasi Negara

Universitas : Universitas Muhammadiyah Makassar

Telah selesai melakukan penelitian dalam rangka penyusunan skripsi yang berjudul *“Pengaruh Pendidikan Dan Pelatihan (DIKLAT) Terhadap Kinerja Pegawai Di Kantor Bupati Pinrang”* yang terhitung dari 14 september – 14 desember 2023.

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan untuk dapat digunakan seperlunya, terimakasih

Pinrang, 14 – Desember 2023

Kasubag. Tata usaha Pimpinan  
Sekretariat Daerah, Staf Ahli dan  
Kepegawaian

  
Jabbar, S.Sos, MM

NIP : 19751212 199803 1 004



**Universitas  
Muhammadiyah  
Makassar**  
Integrity - Professionalism - Entrepreneurship

**Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik**  
Faculty of Social and Political Sciences

Menara Iqra Lantai 5 - Jalan Sultan Alauddin No. 259 Makassar 90221  
Telp: (0411) 866 972 Fax: (0411) 865 588  
Official Email: [feip@unismuh.ac.id](mailto:feip@unismuh.ac.id)  
Official Web: <https://fisip.unismuh.ac.id>

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

**PEMBIMBING PENULISAN SKRIPSI**

Nomor : 2100/FSP/A.5-VI/VIII/1445/2023

Berdasarkan usulan judul penulisan skripsi mahasiswa tentang rencana judul dan susunan pembimbing mahasiswa dan telah disetujui Ketua Jurusan. Dengan ini Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Unismuh Makassar menugaskan pengajar yang namanya tersebut di bawah ini sebagai pembimbing penulisan skripsi saudara :

**N a m a** : Nur Alia  
**Stambuk** : 105611111020  
**J u r u s a n** : Ilmu Administrasi Negara

Dengan Rencana Judul Skripsi :

*"Pengaruh Pendidikan Dan Pelatihan (Diklat) terhadap Kinerja Pegawai di Kantor Bupati Pinrang"*

**Pembimbing I** : Prof. Dr. H. Muhlis Madani, M.Si

**Pembimbing II** : Nurbiah Tahir, S.Sos., M.AP

Tugas ini hendaknya dilaksanakan secara sistematis, berkesinambungan dan bertanggungjawab, serta dilakukan evaluasi secara berkala tentang kemajuan dan Hasil penulisan yang telah dicapai.

Di tetapkan : di Makassar,  
Pada tanggal : 03 Agustus 2023



**Dr. Hj. Ihyani Malik, S.Sos., M.Si**  
NBM-730 727

Tembusan Kepada yth :

1. Pembimbing I
2. Pembimbing II
3. Ketua Jurusan
4. Mahasiswa yang bersangkutan
5. Arsip



Kemajuan Untuk Bangsa dan Ummat Manusia  
Progress for the Nation and Humankind

Ilmu Administrasi Negara - Ilmu Pemerintahan - Ilmu Komunikasi  
Public Administration - Government Studies - Communication Science

# Nur Alia 10561111020 Bab I

by Tahap Tutup



**Submission date:** 23-Jan-2024 10:21AM (UTC+0700)  
**Submission ID:** 2276413987  
**File name:** BAB\_I\_43.docx (27.93K)  
**Word count:** 1678  
**Character count:** 10908























## RIWAYAT HIDUP



Nur Alia lahir Di Dusun Salopi Desa Binanga Karaeng, Kec. Lembang, Kab. Pinrang, pada tanggal 01 februari 2003. Merupakan anak pertama dari tiga bersaudara pasangan Bapak Abdul Halim Dan Ibu Haidah S.Pd. penulis mengawali pendidikan di bangku Sekolah Dasar Negeri 185 Kanipang, lulus pada tahun 2014. Kemudian melanjutkan ke jenjang tingkat pertama SMP Negeri 2 Lembang, lulus pada tahun 2017. Selanjutnya menempuh pendidikan pada Sekolah Menengah Atas SMA Negeri 8 Pinrang, lulus pada tahun 2020. Pada tahun yang sama, penulis diterima Di Program Studi Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Makassar.

Selama diperguruan tinggi, penulis pernah bergabung di salah satu organisasi kampus yaitu UKM Seni Dan Budaya Talas, dimulai pada tahun 2020-2022 sebagai anggota dan sebagai pengurus UKM Seni Dan Budaya Talas Universitas Muhammadiyah Makassar.

Selanjutnya penulis telah menyelesaikan sebuah tugas akhir sebagai seorang mahasiswa dengan judul ” *pengaruh pendidikan dan pelatihan (DIKLAT) terhadap kinerja pegawai di kantor bupati pinrang*”. Dan pada tanggal 30 Januari 2024, penulis dinyatakan LULUS melalui sidang tertutup Program Studi Ilmu Administrasi Negara dan berhak menyandang gelar Sarjana Administrasi Publik (S. AP) dengan predikat kelulusan ”CUMLAUDE”.