

SKRIPSI

**PENGARUH PELATIHAN PEGAWAI NEGERI SIPIL
TERHADAP KINERJA PEGAWAI DI BADAN KEPEGAWAIAN
DAERAH PROVINSI SULAWESI SELATAN**



Disusun Oleh:

AMINA

Nomor Induk Mahasiswa: 10561111921

PROGRAM STUDI ILMU ADMINISTRASI NEGARA

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR

2025

**PENGARUH PELATIHAN PEGAWAI NEGERI SIPIL
TERHADAP KINERJA PEGAWAI DI BADAN KEPEGAWAIAN
DAERAH PROVINSI SULAWESI SELATAN**

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



Disusun dan diusulkan oleh

AMINA

Nomor Induk Mahasiswa: 10561111921

Kepada

PROGRAM STUDI ILMU ADMINISTRASI NEGARA

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR

2025

HALAMAN PERSETUJUAN SKRIPSI

Judul Penelitian : Pengaruh Pelatihan Pegawai Negeri Sipil Terhadap Kinerja
Pegawai di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi
Selatan

Nama Mahasiswa : Amina

Nomor Induk Mahasiswa : 105611111921

Program Studi : Ilmu Administrasi Negara

Menyetujui :

Pembimbing I

Pembimbing II


Dr. Burhanuddin, S. Sos., M. Si


Muhammad Amril Pratama Putra, S.IP., M.A.P

Mengetahui:

Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Unismuh

Ketua Program Studi Ilmu Administrasi Negara

Makassar


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


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/undangan menguji ujian skripsi Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Makassar, Nomor 0337/FSP/A.4-II/I/47/2025 sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar sarjana strata 1 (S1) dalam program studi Ilmu Administrasi Negara, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik di Makassar pada hari Selasa, 07 Januari 2025.

Mengetahui:

KETUA

SEKRETARIS


Dr. Hj. Ihyani Malik, S. Sos., M. Si


Dr. Andi Luhur Prianto, S. IP., M. Si

NBM: 730727

NBM: 092797

Tim Penguji:

1. Prof. Dr. Nuryanti Mustari, S. IP., M. Si ()
2. Dr. Syukri, S. Sos., M. Si ()
3. Dr. Nur Wahid, S. Sos., M. Si ()

HALAMAN PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Mahasiswa : Amina

Nomor Induk Mahasiswa : 105611111921

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, 23 Agustus 2024

Yang Menyatakan



Amina

ABSTRAK

AMINA 2025, Pengaruh Pelatihan Pegawai Negeri Sipil Terhadap Kinerja Pegawai di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan
(Burhanuddin dan Muhammad Amril Pratama Putra)

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pelaksanaan pelatihan dan kinerja pegawai di Badan Kepegawaian Daerah, untuk menganalisis pengaruh pelatihan Pegawai Negeri Sipil terhadap kinerja pegawai di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan. Pelatihan Aparatur Sipil Negara adalah suatu program yang diberikan pegawai, guna meningkatkan keterampilan dan kinerja pegawai dalam jangka waktu tertentu. Dalam konteks ini, bisa menunjang pengembangan karir pegawai. Jenis penelitian yang digunakan adalah metode kuantitatif dengan pengumpulan data melalui penyebaran kusioner, observasi, dan dokumentasi. Data lapangan selanjutnya diolah dengan menggunakan perangkat komputer SPSS 30.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa pelatihan (X) memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai (Y) di Badan Kepegawaian Daerah dengan koefisien determinansi 75,0%. Uji simultan (uji F) menghasilkan nilai F hitung sebesar 83,875 dengan tingkat signifikansi $<0,001$, yang lebih kecil dari 0,05. Pengujian ini menunjukkan bahwa variable pelatihan berpengaruh positif terhadap kinerja pegawai, maka hipotesis (H1) diterima dan (H0) ditolak.

Kata Kunci: Pelatihan, Pegawai Negeri Sipil, Kinerja Pegawai

ABSTRACT

AMINA 2025, The Effect of Civil Servant Training on Employee Performance at the Regional Civil Service Agency of South Sulawesi Province (supervised by Burhanuddin and Muhammad Amril Pratama Putra)

This research aims to determine the implementation of employee training and performance at the Regional Civil Service Agency, to analyze the influence of Civil Servant training on employee performance at the Regional Civil Service Agency of South Sulawesi Province. State Civil Apparatus Training is a program provided by employees, in order to improve employee skills and performance within a certain period of time. In this context, it can support employee career development. The type of research used is a quantitative method with data collection through questionnaires, observation and documentation. The data is then processed using SPSS 30 computer equipment.

The research results show that training (X) has a positive and significant influence on employee performance (Y) at the Regional Civil Service Agency with a coefficient of determination of 75.0%. The simultaneous test (F test) produces an F value of 83.875 with a significance level of <0.001 , which is smaller than 0.05. This test shows that the training variable has a positive effect on employee performance, so hypothesis (H1) is accepted and (H0) is rejected.

Keywords: Training, Civil Servants, Employee Performance

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT atas segala rahmat dan karunia-Nya, sehingga dapat menyelesaikan skripsi ini dengan judul **“Pengaruh Pelatihan Pegawai Negeri Sipil Terhadap Kinerja Pegawai di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan”**. Yang merupakan salah satu syarat penyelesaian studi Jurusan Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Makassar.

Ucapan terima kasih teruntuk kepada orang tua saya tercinta, Bapak Alm. M. Kasang dan mama Ati, atas doa, bimbingan, nasehat, dukungan dan kasih sayang yang tiada henti diberikan selama penulis menempuh pendidikan hingga di bangku perkuliahan. Terima kasih juga kepada kelima saudara laki-laki saya Akbar, Arsal, Abetar, Alham, dan Abdullah yang senantiasa menjadi sumber motivasi, semangat, dan segala bantuan baik materil maupun waktu untuk kelancaran perkuliahan peneliti sehingga dapat menyelesaikan skripsi ini.

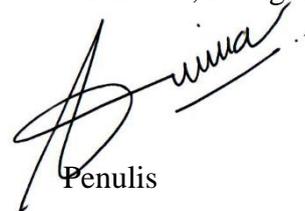
Tidak lupa pula saya mengucapkan terima kasih yang setulus-tulusnya kepada semua pihak yang telah memberikan bantuan, teruntuk kepada:

1. Bapak Dr. Ir. H. Abd. Rakhim Nanda, MT., IPU selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar beserta jajarannya.

2. Ibunda Dr. Hj. Ihyani Malik, M. Si selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Makassar beserta jajarannya.
3. Bapak Dr. Nur Wahid, S. Sos., M. Si selaku Ketua Program Studi Ilmu Administrasi Negara dan Ibu Nurbiah Tahir, S. Sos., M. AP selaku Sekretaris Program Studi Ilmu Administrasi Negara.
4. Bapak Dr. Burhanuddin, S. Sos., M. Si selaku pembimbing I dan Bapak Muhammad Amril Pratama Putra, S. IP., M. AP selaku pembimbing II, yang tak kenal lelah memberikan bimbingan, mengarahkan, mengoreksi, serta selalu mendorong dan membantu memberikan semangat peneliti hingga penyelesaian skripsi.
5. Bapak dan Ibu dosen serta Staff Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Makassar yang telah memberikan bekal pengetahuan dan membantu penulis selama menjalani proses perkuliahan di bangku kuliah.
6. Kepada seluruh pegawai yang ada di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan yang telah meluangkan waktunya dan memberikan izin untuk melakukan penelitian.
7. Teruntuk organisasi saya Pikom IMM Fisip dan DPK Kepmi Bone TATG Unismuh Makassar yang telah memberikan proses banyak hal yang ada di internal dan eksternal kampus, baik dalam aspek akademik maupun non-akademik.

8. Segenap Keluarga besar Kelas Ilmu Administrasi Negara C Angkatan 2021 yang senantiasa memberikan keceriaan semasa perkuliahan berlangsung selama semester-semester berlalu.
9. Terimakasih untuk Saraswati Nur yang selalu mendukung dan memotivasi dalam berbagai aspek, terutama ketika penulis merasa down.
10. Terima kasih untuk saudara seperjuangan Putri Nurhandayani, Sitti Nurhalisah, Irwanto, ST. Nursinah, Mar'atul Mutmainnah, Ira Wulandari, Ratna Sariayu, Riesta, Fatimah Milda Nurul Insan, Muh. Iqran Shabri, Aldy Nurdiansyah B dan saudara seangkatan fisipol Universitas Muhammadiyah Makassar 2021, kebersamaan sungguh luar biasa yang akan selalu dikenang.
11. Terima kasih untuk diri sendiri karena telah mampu berusaha keras, berjuang sejauh ini dan sudah bertahan sampai titik ini. Mampu mengendalikan diri di tengah berbagai tekanan dan tidak pernah memutuskan untuk menyerah, meskipun proses penyelesaian skripsi ini penuh tantangan. Hingga skripsi ini dapat terselesaikan dengan sebaik dan semaksimal mungkin, ini merupakan pencapaian yang patut di banggakan untuk diri sendiri.
12. Serta semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu, yang telah membantu penulis baik secara langsung maupun tidak langsung dan memberikan semangat dan doa kepada penulis dalam penyelesaian skripsi ini.

Makassar, 23 Agustus 2024



Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN PERSETUJUAN SKRIPSI	iii
HALAMAN PENERIMAAN TIM	iii
HALAMAN PERNYATAAN.....	v
KATA PENGANTAR.....	viii
DAFTAR ISI.....	xi
DAFTAR TABEL	xiii
DAFTAR GAMBAR	xv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah.....	6
C. Tujuan Penelitian.....	6
D. Manfaat Penelitian	7
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	9
A. Penelitian Terdahulu.....	10
B. Kajian Pustaka.....	15
C. Kerangka Pikir.....	27
D. Hipotesis.....	27
E. Definisi Operasional.....	28
BAB III METODE PENELITIAN	35
A. Waktu dan Lokasi Penelitian.....	35
B. Jenis dan Tipe Penelitian.....	35
C. Identifikasi Variabel Penelitian	36
D. Populasi dan Sampel Penelitian	36
E. Teknik Pengumpulan Data	37
F. Teknik Analisis Data	38
G. Teknik Pengabsahan Data	39
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN.....	41
A. Deskripsi Objek Penelitian.....	41
B. Karakteristik Responden	65
C. Hasil Penelitian	68

D. Pembahasan.....	101
BAB V PENUTUP.....	120
A. Kesimpulan	120
B. Saran.....	121
DAFTAR PUSTAKA.....	123
LAMPIRAN.....	126



DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu.....	11
Tabel 4.1 Jumlah Pegawai.....	65
Tabel 4.2 Frekuensi Jenis Kelamin	66
Tabel 4.3 Frekuensi Usia.....	67
Tabel 4.4 Frekuensi Pendidikan	68
Tabel 4.5 Uji Validitas.....	70
Tabel 4.6 Uji Validitas.....	73
Tabel 4.7 Uji Realibilitas.....	73
Tabel 4.8 Uji Realibilitas.....	74
Tabel 4.9 Frekuensi Pengetahuan.....	75
Tabel 4.10 Frekuensi Pengetahuan.....	76
Tabel 4.11 Frekuensi Pengetahuan.....	76
Tabel 4.12 Frekuensi Sikap.....	77
Tabel 4.13 Frekuensi Sikap.....	78
Tabel 4.14 Frekuensi Sikap.....	78
Tabel 4.15 Frekuensi Keterampilan	80
Tabel 4.16 Frekuensi Keterampilan.....	80
Tabel 4.17 Frekuensi Keterampilan	81
Tabel 4.18 Frekuensi Teknis.....	82
Tabel 4.19 Frekuensi Teknis.....	82
Tabel 4.20 Frekuensi Teknis.....	83
Tabel 4.21 Frekuensi Kualitas Kerja.....	85
Tabel 4.22 Frekuensi Kualitas Kerja.....	85
Tabel 4.23 Frekuensi Kualitas Kerja.....	86
Tabel 4.24 Frekuensi Kuantitas.....	87
Tabel 4.25 Frekuensi Kuantitas.....	87
Tabel 4.26 Frekuensi Kuantitas.....	88
Tabel 4.27 Frekuensi Ketepatan Waktu.....	90
Tabel 4.28 Frekuensi Ketepatan Waktu.....	90
Tabel 4.29 Frekuensi Ketepatan Waktu.....	90
Tabel 4.30 Frekuensi Efektivitas	91
Tabel 4.31 Frekuensi Efektivitas	91
Tabel 4.32 Frekuensi Efektivitas	92

Tabel 4.33 Frekuensi Kemandirian	93
Tabel 4.34 Frekuensi Kemandirian	94
Tabel 4.35 Frekuensi Kemandirian	94
Tabel 4.36 Frekuensi Komitmen Kerja	95
Tabel 4.37 Frekuensi Komitmen Kerja	96
Tabel 4.38 Frekuensi Komitmen Kerja	96
Tabel 4.39 Model Persamaan Regresi	97
Tabel 4.40 (hasil <i>uji simultan</i>)	98
Tabel 4.41 (hasil <i>koefisien determinansi</i>)	100



DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 : <i>Overlay Visualization</i>	9
Gambar 2.1 Bagan Kerangka Pikir	27
Gambar 4.1 Struktur Organisasi.....	45
Gambar 4.2 (hasil <i>uji curve fit</i>)	100



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar belakang

Sumber daya manusia merupakan faktor penggerak yang menentukan hasil akhir dari proses pembangunan nasional suatu bangsa. Sumber daya manusia yang diharapkan adalah yang beriman, taqwa, mampu menjaga amanat, cerdas dan terampil, memiliki etos kerja yang produktif, berwawasan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta peduli terhadap lingkungan. Pengembangan sumber daya manusia sering kali mencakup pelatihan untuk pegawai yang ada. Untuk itu, banyak instansi atau organisasi berinvestasi pada program pelatihan dan pengembangan SDM. Pelatihan harus dilakukan secara berjenjang dan berkala sesuai dengan kebutuhan untuk meningkatkan kuantitas pegawai seperti produktivitas, disiplin, etos kerja, sikap, keterampilan, dan pengetahuan (Hashari et al., 2022).

Pelatihan pada hakikatnya adalah proses pembelajaran. Oleh karena itu untuk melatih pegawai, dibutuhkan pengetahuan tentang bagaimana orang belajar. Dalam hal ini belajar dan berlatih adalah proses tanpa akhir atau sepanjang hayat. Dengan pendidikan dan pelatihan, diharapkan setiap orang dapat meningkatkan keterampilan dan keahliannya. Tidak dapat dipungkiri bahwa orang yang terampil ditambah dengan motivasi kerja yang tinggi sangat berpengaruh terhadap produktivitas kerjanya. Pelatihan bersifat spesifik dan manfaatnya langsung dapat di praktikan ditempat kerja yang mana tujuannya adalah untuk meningkatkan

kemampuan karyawan baik secara afektif (sikap), kognitif (pengetahuan) dan psikomotoriknya (perilaku) serta mempersiapkan karyawan dalam menghadapi perubahan-perubahan yang terjadi sehingga dapat mengatasi hambatan-hambatan yang sekiranya muncul dalam pekerjaan (Bariqi, 2018).

Pelatihan adalah sebuah proses di mana memberikan pegawai atau karyawan pengetahuan dan keterampilan yang spesifik dan dapat diidentifikasi untuk digunakan dalam pekerjaan mereka saat ini. Pelatihan merupakan salah satu faktor yang membentuk kinerja seseorang. Pelatihan sangat penting bagi para pegawai, melalui pelatihan ini dapat meningkatkan kompetensi para pegawai sehingga prestasi kerja pegawai dapat meningkat. Pelatihan bagi pegawai merupakan sebuah proses refreshing terhadap perkembangan pengetahuan dan keahlian tertentu agar pegawai semakin terampil dan mampu melaksanakan tanggung jawabnya dengan semakin baik, sesuai dengan kapasitasnya masing-masing (Purwandari et al., 2023).

Manusia kemudian membentuk dua organisasi besar yang dewasa ini dikenal dengan sebutan organisasi swasta dan instansi pemerintahan. Manusia dalam instansi pemerintahan di sebut dengan Aparatur Sipil Negara atau yang di singkat dengan ASN. Dalam Undang-Undang RI Nomor 5 tahun 2014 Pasal 1 kemudian memberikan penjelasan lebih lanjut mengenai Aparatur Sipil Negara, pasal tersebut berbunyi “Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah”. Oleh karena itu pegawai

atau Aparatur Sipil Negara akan tetap di butuhkan selama masih ada kegiatan di instansi pemerintahan (Republik Indonesia, 2014).

Sebagai faktor penggerak organisasi maka manusia atau dalam hal ini Pegawai Negeri Sipil (PNS) dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya harus mampu memanfaatkan kompetensi yang dimilikinya dan terus di dorong untuk meningkatkan kualitasnya sebagai sumber daya manusia yang handal. Disamping itu bagi pegawai negeri sipil dituntut untuk memiliki sikap dan perilaku berdasarkan pancasila dan undang-undang sehingga dalam pelaksanaan pekerjaannya dapat memberikan pelayanan sesuai tuntutan dan perkembangan yang diharapkan oleh masyarakat (Inrawati et al., 2024).

Kinerja berasal dari kata *job performance* yang mengandung arti prestasi kerja yang diraih oleh seseorang. kinerja merupakan tolak ukur kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang dalam melaksanakan tugas sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan. Dengan itu, kinerja pegawai merupakan suatu kombinasi dari kesempatan, kemampuan, dan usaha yang dinilai dari hasil kerja dan juga merupakan hasil atau tingkat keberhasilan seseorang selama periode tertentu dalam melaksanakan tugas jika dibandingkan dengan berbagai kemungkinan, seperti halnya standar hasil kerja, target dan kriteria yang telah ditentukan sebelumnya yang telah disepakati bersama (Ahmad et al., 2022)

Kinerja pegawai adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai tujuan yang telah ditetapkan. Kinerja pegawai merupakan prestasi kerja, yakni perbandingan

antara hasil kerja yang dapat dilihat secara nyata dengan standar kerja yang telah ditetapkan organisasi. Oleh karena itu, dapat disimpulkan bahwa kinerja yang stabil dan optimal tidak terjadi secara kebetulan, itu jelas telah melalui proses manajemen kinerja yang baik dan telah melakukan upaya terbaik untuk mencapainya (Hasibuan & Ahmad, 2022).

Badan Kepegawaian Daerah (BKD) Provinsi Sulawesi Selatan adalah lembaga pemerintah daerah yang bertanggung jawab dalam pengelolaan dan pengembangan sumber daya aparatur sipil negara (ASN) di tingkat provinsi. BKD memiliki tugas untuk mengatur kebijakan terkait kepegawaian, seperti rekrutmen, promosi, pelatihan, mutasi, dan pensiun ASN. Tujuan utama BKD adalah meningkatkan kinerja pegawai, mengembangkan kompetensi ASN, dan memastikan bahwa sumber daya manusia di lingkungan pemerintah provinsi dapat bekerja secara efektif dan efisien sesuai dengan peraturan dan kebijakan yang berlaku. Dalam hal pelatihan dan pengembangan, BKD Sulawesi Selatan sering menyelenggarakan berbagai program peningkatan kompetensi bagi ASN, termasuk pelatihan teknis, manajerial, dan kepemimpinan. Hal ini bertujuan untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik yang diberikan oleh ASN kepada masyarakat (Peraturan, 2022).

Untuk mencapai pelayanan publik yang baik Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara mengeluarkan standar pelayanan publik bagi instansi pemerintah dengan mengeluarkan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara No. 63/Kep/M.PAN/7/2003 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik, dimana ketentuan umum pelayanan publik digariskan agar dapat dijadikan

pedoman pelayanan baik oleh instansi pemerintah di pusat maupun di daerah. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara menjelaskan tentang standar pelayanan publik meliputi : (1) Prosedur pelayanan, (2) Waktu penyelesaian, (3) Biaya pelayanan, (4) Produk pelayanan, (5) Sarana dan prasarana dan (6) Kompetensi petugas pemberi layanan (Menpan, 2003).

Berdasarkan hasil observasi yang peneliti amati di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan menunjukkan bahwa pelatihan Pegawai Negeri Sipil (PNS) memiliki pengaruh yang signifikan terhadap peningkatan kinerja pegawai di Badan Kepegawaian Daerah (BKD) Provinsi Sulawesi Selatan. Pegawai yang telah mengikuti pelatihan terlihat memiliki keterampilan dan pengetahuan yang lebih baik dalam melaksanakan tugas-tugas administrasi dan manajerial. Peningkatan tersebut mencakup kemampuan dalam mengelola waktu, penggunaan teknologi informasi, serta efektivitas dalam memberikan pelayanan publik. Observasi juga menemukan adanya peningkatan motivasi dan rasa tanggung jawab di kalangan pegawai yang telah mengikuti pelatihan. Hal ini berdampak pada peningkatan produktivitas dan kualitas layanan yang diberikan kepada masyarakat. Pegawai yang mendapatkan pelatihan secara berkala menunjukkan pemahaman yang lebih baik terhadap peraturan dan kebijakan yang berlaku, serta memiliki kemampuan untuk mengatasi tantangan yang muncul dalam pekerjaan sehari-hari.

Namun, hasil observasi juga mengungkap kendala, seperti adanya perbedaan tingkat pemahaman antar pegawai yang sudah dan belum mengikuti pelatihan. Hal ini menunjukkan bahwa perlu ada program pelatihan yang lebih

terstruktur dan merata agar semua pegawai dapat merasakan manfaat yang optimal dari pelatihan tersebut.

Dalam hal ini, alasan penulis mengambil judul “Pengaruh Pelatihan Pegawai Negeri Sipil Terhadap Kinerja Pegawai di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan” karena penulis ingin mengetahui bagaimana pelaksanaan pelatihan dan kinerja pegawai di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan, serta seberapa besar pengaruh pelatihan Pegawai Negeri Sipil terhadap kinerja pegawai.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan di atas, maka dapat di rumuskan permasalahan sebagai berikut:

1. Bagaimana pelaksanaan pelatihan di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan?
2. Bagaimana kinerja pegawai di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan?
3. Apakah ada pengaruh pelatihan Pegawai Negeri Sipil terhadap kinerja pegawai di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan?

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah di atas, maka tujuan penelitian adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui pelaksanaan pelatihan di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan.

2. Untuk mengetahui kinerja pegawai di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan.
3. Untuk mengetahui pengaruh pelatihan Pegawai Negeri Sipil terhadap kinerja pegawai di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan.

D. Manfaat Penelitian

Adapun penelitian ini diharapkan mampu memberikan manfaat, baik secara teoritis maupun secara praktis:

1. Manfaat Teoritis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat berguna bagi pengembangan teori dan analisisnya untuk kepentingan penelitian di masa yang akan datang serta nantinya diharapkan dapat berguna pada penelitian dan ilmu pengetahuan di kemudian hari.

2. Manfaat Praktis

- a. Bagi Peneliti: Hasil penelitian ini dapat memperluas ilmu pengetahuan peneliti serta menjadi masukan mahasiswa Ilmu Administrasi Negara untuk dapat mempersiapkan diri terjun ke instansi pemerintah dikemudian hari, penelitian ini merupakan syarat untuk gelar sarjana Administrasi Negara.
- b. Bagi Instansi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan: Sebagai masukan dan pertimbangan dalam pelatihan Pegawai Negeri Sipil yang lebih baik dari sebelumnya, sehingga masyarakat atau pelanggan puas dalam mendapatkan layanan yang lebih efisien.

- c. Bagi Pembaca: Agar dapat menambah daftar pustaka dan bahan bacaan bagi mahasiswa Ilmu Administrasi Negara terutama yang meneliti tentang pelatihan Pegawai Negeri Sipil.



BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

Dalam gambar visualisasi terdapat hasil jejaring topik yang sudah dianalisis sebanyak 66 item yang berkenaan dengan dengan pelatihan dan kinerja, sedangkan clusternya ada 12 artinya terdapat 4 cluster yang dibedakan warna yang terdiri dari hijau, ungu, kuning, dan biru yang saling terhubung dengan pelatihan, Aparatur Sipil Negara, kinerja. Linksnya ada 135 sedangkan total link strength terdapat 172.



Gambar 1 : *Overlay Visualization* (Pengumpulan Data Penelitian Melalui Data Vosviwers)

Dari gambar ini menjelaskan tentang kebaruan penelitian. Warna yang paling terang menunjukkan penelitian tersebut merupakan penelitian terbaru. Dari

hasil di atas penelitian terbaru yang dilakukan adalah pada bidang ASN, kinerja, analisis kinerja, dll.

Dalam visualisasi ini pelatihan ini menjadi titik utama yang sangat terhubung dengan berbagai istilah lainnya, seperti pendidikan, kompetensi, dan kinerja pegawai. Pelatihan terhubung secara signifikan dengan ASN dan Kinerja yang menunjukkan adanya keterkaitan yang kuat. Pelatihan merupakan faktor utama yang berkontribusi terhadap peningkatan kualitas kinerja ASN yang dapat mengembangkan keterampilan dan pengetahuan pegawai ASN dalam memberikan pelayanan, sehingga memiliki dampak langsung pada kinerja pegawai.

ASN (Aparatur Sipil Negara) ini terkait dengan kinerja dan profesionalisme yang mencerminkan bahwa ASN yang mendapatkan pelatihan lebih efektif dalam meningkatkan kinerjanya, serta berkontribusi pada peningkatan profesionalisme di instansi pemerintah. Peran kinerja juga memiliki keterkaitan erat antara pelatihan dan pengembangan kompetensi. Ada hubungan yang kuat antara pelatihan, pengembangan, dan kinerja, sehingga menunjukkan bahwa semakin baik pelatihan yang diberikan kepada ASN, semakin baik pula kinerjanya.

A. Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu merupakan penelitian yang pernah dilakukan sebelumnya berkaitan dengan tema yang diteliti, kemudian menjadi acuan atau referensi pendukung serta menjadi pembanding dengan penelitian penulis. Beberapa penelitian terdahulu yang membahas terkait dengan tema tentang pelatihan pegawai negeri sipil terhadap kinerja pegawai sebagai berikut:

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu

NO	NAMA PENELITI	JUDUL PENELITIAN	HASIL PENELITIAN
1.	Fauziah (2024)	Pengaruh Pendidikan Pelatihan (Diklat) dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bandung	Hasil penelitian menunjukkan bahwa terdapat pengaruh yang signifikan antara Pendidikan Pelatihan dan Lingkungan Kerja terhadap Kinerja Pegawai pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bandung secara simultan sebesar 63,5%. Secara parsial pengaruh Pendidikan Pelatihan (Diklat) terhadap Kinerja Pegawai sebesar 42,9%, pengaruh Lingkungan Kerja terhadap Kinerja Pegawai sebesar 20,5%. Sehingga dapat disimpulkan bahwa Pendidikan Pelatihan (Diklat) memberikan pengaruh yang lebih besar terhadap Kinerja Pegawai pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bandung. Kata Kunci: Pendidikan Pelatihan, Lingkungan Kerja dan Kinerja Pegawai
2.	Rakasiw et al (2019)	Pengaruh Pelatihan Terhadap Kinerja Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kota Bandung (Studi Pada Badan Kepegawaian, Pelatihan	Hasil yang didapat pada penelitian ini adalah pelatihan berpengaruh signifikan positif terhadap kinerja pegawai Badan Kepegawaian, Pelatihan, dan Pendidikan (BKPP) Pemerintah Kota Bandung.

		dan Pendidikan)	Perolehan hasil tersebut dibuktikan bahwa hipotesis diterima atau H1. Pengujian koefisien determinasi menunjukkan bahwa efektivitas pelatihan memiliki pengaruh sebesar 17,1% terhadap kinerja pegawai, sedangkan 82,9% dipengaruhi oleh variabel lain yang tidak dijelaskan pada penelitian ini.
3.	Bahri et al., (2022)	Pengaruh Tambahan Penghasilan Pegawai Terhadap Kinerja Aparatur Sipil Negara Di Sekretariat Daerah Kabupaten Bulukumba	Hasil penelitian ini menunjukkan hasil regresi (pengaruh) Variabel X terhadap Variabel Y secara simultan hanya 0,319 atau 31,9% itu berarti, pengaruh pemberian TPP terhadap kinerja pegawai di kantor tersebut kecil. Sedangkan pengaruh Variabel TPP (X) terhadap kinerja (Y) secara parsial menunjukkan hasil per indicator mengalami pengaruh tidak lebih dari 0,227 atau 22,7 %, itu juga menunjukkan pemberian TTP terhadap Kinerja di kantor sekretariat Daerah Kabupaten Bulukumba tergolong kecil. Maka dengan demikian pengaruh TPP dalam meningkatkan kinerja sangat kecil.
4.	Nurjannah et al., (2023)	Pengaruh Pelatihan, Kompensasi Terhadap Kinerja Badan Kepegawaian Daerah	Hasil penelitian menunjukkan bahwa (1) pelatihan tidak berpengaruh terhadap kinerja pegawai (2) Kompetensi

		<p>Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan Melalui Kepemimpinan Sebagai Variabel Intervening</p>	<p>berpengaruh terhadap kinerja pegawai (3) kepemimpinan berpengaruh terhadap Kinerja Pegawai (4) pelatihan berpengaruh terhadap Kepemimpinan (5) kompetensi berpengaruh terhadap Kepemimpinan (6) pelatihan melalui kepemimpinan sebagai variabel intervening tidak berpengaruh secara signifikan terhadap kinerja pegawai (7) Kompetensi melalui kepemimpinan sebagai variable intervening tidak berpengaruh secara signifikan terhadap kinerja pegawai pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan</p>
5.	Finaya et al., (2024)	<p>Pengaruh Pelatihan Dan Kompensasi Terhadap Kinerja Pegawai</p>	<p>Penelitian ini menghasilkan bahwa terdapat pengaruh yang positif dan signifikan antara pelatihan (X1) diperoleh nilai thitung tersebut lebih besar daripada ttabel ($2,831 > 2.013$) dan nilai signifikan lebih kecil daripada $\alpha = 0.05$. Pengujian ini menunjukkan bahwa variabel pelatihan berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai, dan Untuk variabel kompensasi (X2) diperoleh nilai thitung tersebut lebih besar daripada ttabel ($6,738 > 2.013$) dan nilai signifikan lebih kecil daripada $\alpha = 0.05$. Pengujian ini menunjukkan bahwa variabel</p>

			kompensasi berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai Dinas Penanaman Modan dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
--	--	--	--

Berdasarkan lima penelitian yang telah dilakukan oleh peneliti memiliki beberapa persamaan yang berfokus pada kinerja pegawai. Setiap penelitian berusaha untuk memahami faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja, seperti pelatihan, kompensasi, dan variabel lainnya. Persamaannya yaitu sama-sama mengkaji kinerja pegawai melalui pelatihan di lingkungan instansi pemerintah. Meskipun demikian, tentu saja terdapat beberapa perbedaan diantara keenam penelitian tersebut. Penelitian ini lebih fokus pada pemahaman tentang pelatihan pegawai negeri sipil dalam konteks kinerja pegawai di satu wilayah tertentu yaitu Makassar, berbeda dengan studi pada jurnal yang lebih fokus pada pengaruh pelatihan, pengembangan, kompensasi, dan kompetensi terhadap kinerja, sedangkan judul lainnya berfokus pada sektor pemerintah. Perbedaan lainnya terdapat pada kompleksitas lebih tinggi dengan menggunakan kepemimpinan sebagai variabel intervening dalam hubungan antara pelatihan, kompensasi, dan kinerja di instansi pemerintah. Indikator pengukuran pelatihan, tinjauan pustaka, landasan teori, hingga hasil temuan tentu bervariasi antara kelima penelitian disesuaikan dengan fokus dan konteks masing-masing.

B. Kajian Pustaka

1. Pelatihan

a. Konsep pelatihan

Pelatihan merupakan proses mengajarkan keahlian dan memberikan pengetahuan yang perlu, serta sikap supaya karyawan dapat melaksanakan tanggung jawabnya sesuai dengan standar. Pelatihan memusatkan diri pada kebutuhan khusus dalam pekerjaan dimana tujuannya untuk memperbaiki kinerja dari tugas terakhir, meminta untuk melaksanakan tugas yang pejabatnya belum terbiasa atau menyiapkan individu untuk perubahan yang mungkin terjadi (Pasaribu et al., 2023).

Pelatihan adalah suatu program yang diberikan pegawai atau karyawan, guna meningkatkan keterampilan dan mengubah kepribadian seseorang dalam jangka waktu tertentu. Indikator pelatihan menurut Tahir et al., (2014) adalah sebagai berikut:

1. Pengetahuan (*Knowledge*)

Pengetahuan adalah aspek dasar yang diperlukan oleh karyawan untuk memahami pekerjaan, industri, dan prosedur yang relevan. Pelatihan yang berkaitan dengan pengetahuan bertujuan untuk memberikan informasi dan pemahaman yang mendalam, baik dalam bentuk teori maupun praktik. Peningkatan pengetahuan membantu karyawan dalam menguasai konsep-konsep yang mendasari tugas mereka, yang pada gilirannya meningkatkan kinerja dan produktivitas.

2. Sikap (*Attitude*)

Sikap adalah komponen penting yang mencerminkan bagaimana karyawan merespons situasi dan tantangan di tempat kerja. Pelatihan pengembangan sikap mencakup pembentukan nilai, etika kerja, motivasi, serta bagaimana karyawan berinteraksi dengan rekan kerja dan atasan. Sikap yang positif dapat menciptakan lingkungan kerja yang kondusif, meningkatkan kerjasama tim, dan membangun hubungan yang sehat di antara karyawan.

3. Keterampilan (*Skills*)

Keterampilan mengacu pada kemampuan teknis dan praktis yang diperlukan untuk menjalankan tugas atau pekerjaan tertentu. Pelatihan keterampilan bertujuan untuk meningkatkan keahlian spesifik yang dibutuhkan dalam pekerjaan sehari-hari, seperti kemampuan operasional, penggunaan alat atau perangkat, dan kemampuan komunikasi. Pengembangan keterampilan juga membantu karyawan dalam adaptasi terhadap perubahan teknologi atau metode baru dalam pekerjaan.

4. Teknik (*Techniques*)

Teknik berkaitan dengan cara atau metode tertentu dalam melakukan suatu pekerjaan dengan lebih efisien dan efektif. Pelatihan yang berfokus pada teknik membantu karyawan menguasai pendekatan terbaik untuk menyelesaikan tugas mereka, baik melalui penggunaan prosedur yang lebih

optimal, penerapan standar operasional, maupun pengenalan alat bantu atau teknologi baru yang mendukung pekerjaan.

b. Tujuan dan manfaat pelatihan

Tujuan diselenggarakan pelatihan untuk membekali, meningkatkan, dan mengembangkan kompetensi kerja guna meningkatkan kemampuan, produktivitas dan kesejahteraan (Bariqi, 2018). Adapun tujuan pelatihan yaitu sebagai berikut:

1. Produktivitas (*productivity*)

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

2. Kualitas (*quality*)

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

3. Perencanaan Tenaga Kerja (*human resource planning*)

Pelatihan akan memudahkan pegawai untuk mengisi kekosongan jabatan dalam suatu organisasi, sehingga perencanaan pegawai dapat dilakukan sebaik-baiknya. Dalam perencanaan sumber daya manusia

salah satu diantaranya mengenai kualitas dan kuantitas dari pegawai dengan kualitas yang sesuai dengan yang diarahakan.

4. Moral (*morale*)

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

5. Pencegahan Kadaluarsa (*obsolescence prevention*)

Pelatihan akan mendorong inisiatif dan kreatifitas pegawai, langkah ini diharapkan akan mencegah pegawai dari sifat kadaluarsa. Artinya kemampuan yang dimiliki oleh pegawai dapat menyesuaikan diri dengan perkembangan teknologi.

Adapun beberapa manfaat pelatihan yang di kemukakan oleh Hatta et al (2023) yaitu sebagai berikut:

1. Adanya peningkatan kemampuan individu dalam memperbaiki *performance* organisasi
2. Kemampuan karyawan dalam pelaksanaan tugas sesuai standar yang diinginkan perusahaan
3. Peningkatan kualitas sikap terhadap pekerjaan, pimpinan dan dengan karyawan lain
4. Peningkatan standar keselamatan kerja

Dapat disimpulkan bahwa pelatihan adalah suatu kegiatan untuk meningkatkan kapasitas SDM agar bisa menjadi sumber daya yang berkualitas baik dari segi pengetahuan, keterampilan bekerja, tingkat profesionalisme yang tinggi dalam bekerja agar bisa meningkatkan kemampuan untuk mencapai tujuan-tujuan perusahaan dengan baik.

c. Jenis-jenis pelatihan

Di lingkungan Badan Kepegawaian Daerah (BKD), pendidikan dan pelatihan (diklat) bagi pegawai sangat penting untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas pegawai ASN kepada masyarakat, seperti diklat kepemimpinan, fungsional, dan teknis.

Dalam Peraturan Pemerintah (PP) RI No 101 Tahun 2000 pasal 1 yang dimaksud dengan Diklat adalah “Proses penyelenggaraan belajar mengajar dalam rangka meningkatkan kemampuan Pegawai Negeri Sipil”. Jenis dan Jenjang Diklat Menurut Peraturan Pemerintah (PP) RI No. 101 Tahun 2000 pasal 4-12, yaitu:

1. Diklat Prajabatan

- 1) Diklat Prajabatan merupakan syarat pengangkatan CPNS menjadi PNS.
- 2) CPNS wajib diikutsertakan dalam Diklat Prajabatan selambat-lambatnya 2 (dua) tahun setelah pengangkatannya sebagai CPNS.
- 3) CPNS wajib mengikuti dan lulus Diklat Prajabatan untuk diangkat sebagai PNS.
- 4) Diklat Prajabatan terdiri dari:

- a. Diklat Prajabatan Golongan I untuk menjadi PNS Golongan I
- b. Diklat Prajabatan Gol II untuk menjadi PNS Golongan II
- c. Diklat Prajabatan Gol III untuk menjadi PNS Golongan III

2. Diklat Dalam Jabatan

- 1) Diklat Dalam Jabatan dilaksanakan untuk mengembangkan pengetahuan, keterampilan, dan sikap PNS agar dapat melaksanakan tugas-tugas pemerintahan dan pembangunan dengan sebaik-baiknya.
- 2) Jenis Diklat dalam jabatan yaitu:
 - a. Diklat kepemimpinan, dilaksanakan untuk mencapai persyaratan kompetensi kepemimpinan aparatur pemerintah yang sesuai dengan jenjang jabatan struktural.
 - b. Diklat fungsional, dilaksanakan untuk mencapai persyaratan kompetensi yang sesuai dengan jenis dan jenjang jabatan fungsional masing-masing.
 - c. Diklat teknis, dilaksanakan untuk mencapai persyaratan kompetensi teknis yang diperlukan untuk melaksanakan tugas PNS.
- 3) Diklat dalam jabatan terdiri dari:
 - a. Diklatpim Tingkat IV adalah Diklatpim untuk Jabatan Struktural Eselon IV
 - b. Diklatpim Tingkat III adalah Diklatpim untuk Jabatan Struktural Eselon III

- c. Diklatpim Tingkat II adalah Diklatpim untuk Jabatan Struktural Eselon II Diklatpim Tingkat I adalah Diklatpim untuk Jabatan Struktural Eselon.

2. Kinerja Pegawai

a. Konsep Kinerja Pegawai

Kinerja merupakan gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu program kegiatan atau kebijakan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, visi dan misi organisasi yang dituangkan melalui perencanaan strategis suatu organisasi. Kinerja adalah tingkat terhadapnya para pegawai mencapai persyaratan pekerjaan secara efektif dan efisien (Hasibuan & Ahmad, 2022).

Sutedjo & Mangkunegara, (2018) mengemukakan kinerja juga merupakan pencapaian atas tujuan organisasi yang dapat berbentuk *output* kuantitatif maupun kualitatif, kreativitas, fleksibilitas, dapat diandalkan atau hal-hal lain yang diinginkan oleh organisasi. Penekanan kinerja dapat bersifat jangka pendek maupun jangka panjang, juga dapat pada tingkatan individu, kelompok ataupun organisasi. Kinerja menurut Mangkunegara (2008:67) adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggungjawab yang diberikan oleh instansi.

Wulandari et al., (2021) mendefinisikan konsep kinerja pegawai pada dasarnya merupakan perubahan atau pergeseran paradigma dari konsep produktivitas. Pada awalnya orang sering kali menggunakan istilah produktivitas yang menyatakan kemampuan seseorang atau organisasi dalam mencapai tujuan atas sasaran tertentu. Paradigma produktifitas yang baru adalah paradigma kinerja secara aktual keseluruhan kinerja organisasi, tidak hanya efisiensi atau dimensi fisik tetapi juga dimensi non fisik (*intangible*).

Kinerja merupakan secara umum suatu istilah yang digunakan sebagian atau seluruh tindakan atau aktivitas dari suatu organisasi pada suatu periode dengan suatu referensi. Kinerja sebagai hasil kerja pegawai dilihat dari aspek kualitas, kuantitas, waktu kerja, dan kerja sama untuk mencaai tujuan yang sudah di tetapkan oleh organisasi. Kinerja adalah keluaran yang dihasilkan oleh fungsi-fungsi atau indikator-indikator suatu pekerjaan atau suatu profesi dalam waktu tertentu (Ibrahim et al., 2021). Dimensi dan Indikator kinerja pegawai menurut Bernardin dan Russel (2003) dalam (Irsan, 2021) dapat dilihat dari:

1. Kualitas (*quality*)

Kualitas kerja dapat diukur dari persepsi pegawai terhadap kualitas pekerjaan yang dihasilkan serta kesempurnaan tugas terhadap keterampilan dan kemampuan pegawai. Kualitas kerja dapat digambarkan dari tingkat baik buruknya hasil kerja pegawai dalam menyelesaikan

pekerjaan juga kemampuan dan keterampilan karyawan dalam mengerjakan tugas yang diberikan padanya.

2. Kuantitas (*quantity*)

Kuantitas merupakan jumlah yang dihasilkan dinyatakan dalam istilah jumlah unit, jumlah siklus aktivitas yang diselesaikan. Kuantitas yaitu ukuran jumlah hasil kerja unit maupun jumlah siklus aktivitas yang diselesaikan oleh pegawai sehingga kinerja pegawai dapat diukur melalui jumlah (unit/siklus) tersebut. misalnya pegawai dapat menyelesaikan pekerjaannya dengan cepat dari batas waktu yang ditentukan.

3. Ketepatan Waktu (*Timeliness*)

Ketepatan waktu merupakan tingkat aktivitas diselesaikan pada awal waktu yang dinyatakan, dilihat dari sudut koordinasi dengan hasil output serta memaksimalkan waktu yang tersedia untuk aktivitas lain. Kinerja pegawai juga dapat diukur dari ketepatan waktu pegawai dalam menyelesaikan pekerjaan yang ditugaskan kepadanya. Sehingga tidak mengganggu pekerjaan yang lain yang merupakan bagian dari tugas pegawai tersebut.

4. Efektifitas (*cost effectiveness*)

Efektifitas adalah tingkat penggunaan sumber daya organisasi (tenaga, uang, teknologi dan bahan baku) dimaksimalkan dengan maksud menaikkan hasil dari setiap unit dalam menggunakan sumber daya. Bahwa dalam pemanfaatan sumber daya baik itu sumber daya manusia itu sendiri

maupun sumber daya yang berupa teknologi, modal, informasi dan bahan baku yang ada di organisasi dapat digunakan semaksimal mungkin oleh pegawai.

5. Kemandirian (*need for supervision*)

Kemandirian merupakan tingkat seseorang yang nantinya akan dapat menjalankan fungsi kerjanya tanpa menerima bantuan, bimbingan dari atau pengawas. Kinerja pegawai itu meningkat atau menurun dapat dilihat dari kualitas kerja, kuantitas kerja, ketepatan waktu dalam bekerja disegala aspek, efektifitas dan kemandirian dalam bekerja. Artinya pegawai yang mandiri, yaitu ketika melakukan pekerjaannya tidak perlu diawasi dan bisa menjalankan sendiri fungsi kerjanya tanpa meminta bantuan, bimbingan dari orang lain atau pengawas.

6. Komitmen Kerja (*interpersonal impact*)

Komitmen kerja adalah tingkat loyalitas dan keterlibatan seorang pegawai terhadap organisasi atau pekerjaannya. Komitmen ini mencakup rasa tanggung jawab, dedikasi, dan keterikatan emosional yang mendorong individu untuk bekerja dengan baik serta berkontribusi pada keberhasilan organisasi.

b. Manfaat dan tujuan penilaian kinerja pegawai

Secara umum, penilaian kinerja dapat memberikan manfaat untuk kepentingan pengembangan, penghargaan, motivasi, dan perencanaan sumber daya manusia. Dalam hal pengembangan

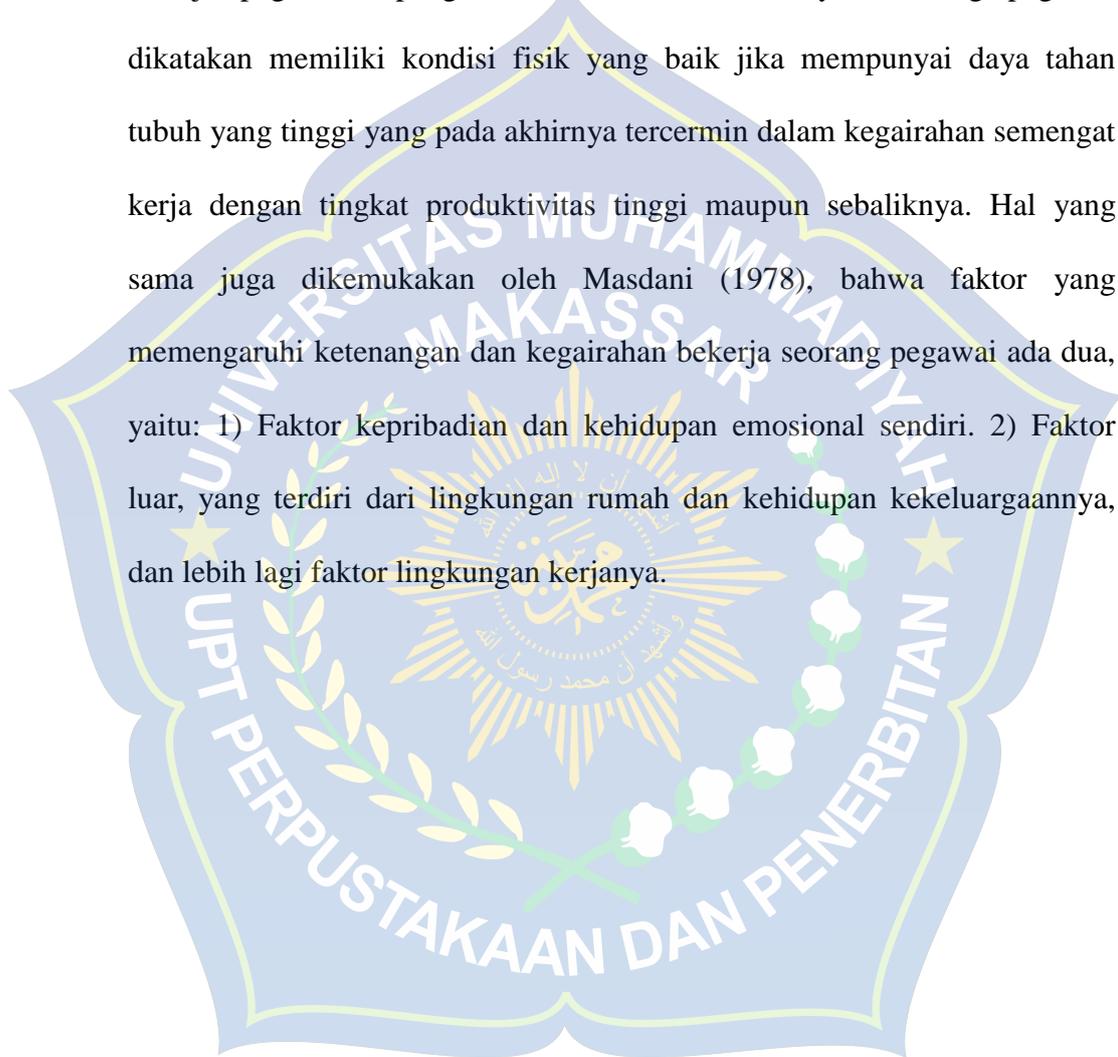
(*development*), hasil penilaian kinerja dapat menjadi informasi untuk menentukan jenis pelatihan yang diperlukan dalam peningkatan pengetahuan dan keterampilan pegawai. Dalam hal penghargaan (*reward*), hasil penilaian kinerja dapat menjadi dasar dalam menentukan kompensasi maupun kenaikan jabatan pegawai. Dalam hal motivasi (*motivation*), hasil penilaian kinerja dapat meningkatkan rasa tanggung jawab dan disiplin kerja yang lebih baik. Selain itu, hasil penilaian kinerja juga dapat menjadi sumber data untuk memetakan perencanaan sumber daya manusia dalam suatu organisasi (Muzakki & Ariyanto, 2019).

Penilaian kinerja individu sangat bermanfaat bagi pertumbuhan organisasi secara keseluruhan. Penilaian kinerja karyawan jika dikerjakan dengan benar, hal ini akan memberikan manfaat yang penting bagi karyawan yang dinilai, penilai, dan departemen kepegawaian, serta organisasi (Rulianti, 2021).

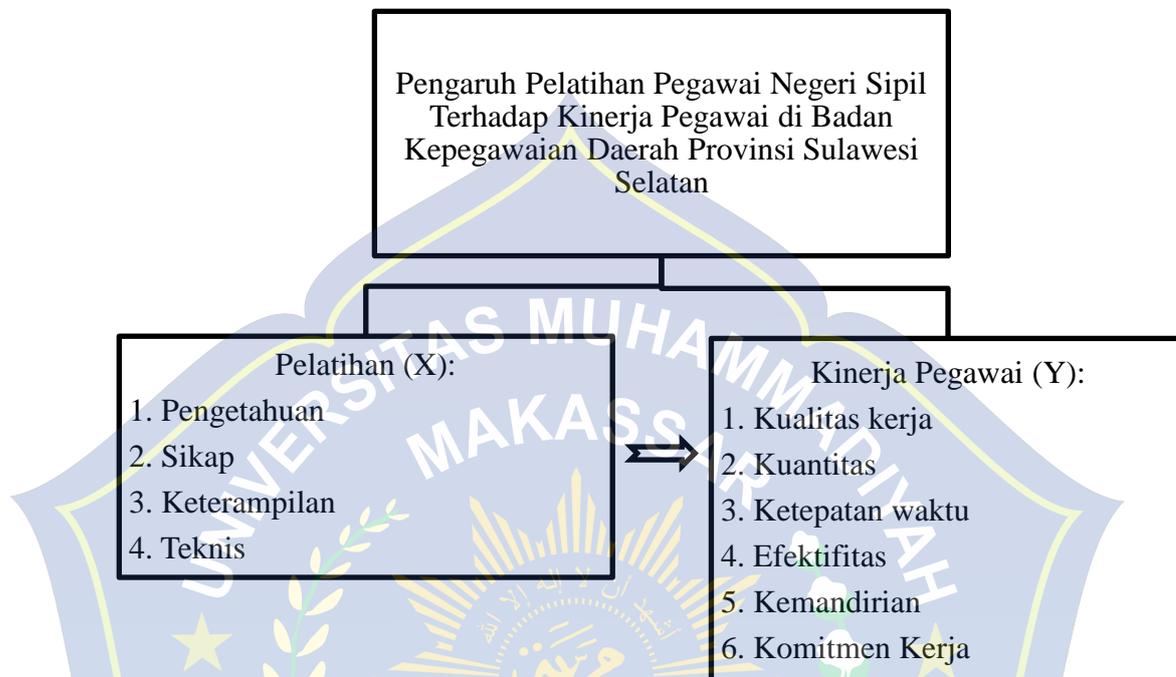
Selain itu tujuan dilakukannya penilaian kinerja secara umum adalah untuk memberikan umpan balik kepada pegawai dalam upaya memperbaiki kinerjanya dan meningkatkan produktivitas organisasi, khususnya yang berkaitan dengan kebijaksanaan terhadap karyawan seperti untuk tujuan promosi, kenaikan gaji, pendidikan dan latihan. Sekarang ini dengan lingkungan bisnis yang bersifat dinamis penilaian kinerja sangat berarti bagi organisasi (Rulianti, 2021).

c. Faktor- Faktor yang Mempengaruhi Kinerja Pegawai

Siagian (1995) dalam (Wulandari et al., 2021), mengemukakan kinerja pegawai dipengaruhi oleh kondisi fisiknya. Seorang pegawai dikatakan memiliki kondisi fisik yang baik jika mempunyai daya tahan tubuh yang tinggi yang pada akhirnya tercermin dalam kegairahan semangat kerja dengan tingkat produktivitas tinggi maupun sebaliknya. Hal yang sama juga dikemukakan oleh Masdani (1978), bahwa faktor yang memengaruhi ketenangan dan kegairahan bekerja seorang pegawai ada dua, yaitu: 1) Faktor kepribadian dan kehidupan emosional sendiri. 2) Faktor luar, yang terdiri dari lingkungan rumah dan kehidupan kekeluargaannya, dan lebih lagi faktor lingkungan kerjanya.



C. Kerangka Pikir



Gambar 2.1 Bagan Kerangka Pikir

D. Hipotesis

Hipotesis adalah jawaban sementara terhadap masalah penelitian, di mana kebenarannya harus diuji secara empiris. Hipotesis membantu peneliti dalam merumuskan fokus dan arah penelitian Sugiyono, (2019). Hipotesis ini berdasarkan pada rumusan masalah yang telah diberikan.

- 1) H₀: Pelatihan Pegawai Negeri Sipil Tidak Berpengaruh Positif terhadap kinerja pegawai di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan
- 2) H₁: Pelatihan Pegawai Negeri Sipil Berpengaruh Positif terhadap kinerja pegawai di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan

E. Definisi Operasional

Dalam penelitian ini, ada 2 (dua) variabel yaitu: variabel Pelatihan Aparatur Sipil Negara sebagai *independent* (bebas) juga dikenal sebagai X, dan variabel Kinerja Pegawai sebagai *dependent* (terikat), juga dikenal sebagai variabel Y.

Pelatihan ialah suatu program yang diberikan pegawai, guna meningkatkan keterampilan dan mengubah kepribadian seseorang dalam jangka waktu tertentu.

1. Pengetahuan (*Knowledge*): adalah pemahaman tugas yang dimiliki oleh PNS Setelah mengikuti pelatihan di Badan Kepegawaian Daerah (BKD) Provinsi Sulawesi Selatan.
 - a) Pemahaman konsep dasar adalah pemahaman PNS setelah mengikuti pelatihan di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan terkait prinsip-prinsip fundamental atau elemen-elemen tertentu.
 - b) Pemahaman prosedur dan metode yaitu mengukur seberapa baik kemampuan pegawai dalam memahami prosedur, teknik, atau metode yang di dapatkan setelah mengikuti pelatihan di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan.
 - c) Kemampuan analisis adalah sejauh mana pegawai mampu menganalisis situasi dengan menggunakan pengetahuan yang telah di dapatkan selama mengikuti pelatihan.
2. Sikap (*Attitude*): adalah pembentukan nilai, etika kerja, motivasi, dan interaksi dengan rekan kerja atau atasan setelah mengikuti pelatihan di

Badan Kepegawaian Daerah (BKD) yang mencerminkan sikap pegawai dalam merespons situasi dan tantangan di tempat kerja.

- a) Respons positif terhadap feedback adalah kemampuan pegawai untuk menerima umpan balik dengan sikap terbuka dan konstruktif dengan lingkungan sekitar di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan.
 - b) Konsistensi adalah keteraturan pegawai dalam menunjukkan sikap tertentu secara berulang, baik dalam situasi yang sama maupun berbeda.
 - c) Kedisiplinan yaitu menunjukkan keteraturan pegawai dalam mengikuti aturan, prosedur, atau menyelesaikan tugas dengan baik dan tepat waktu di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan.
3. Keterampilan (*Skills*): mengacu pada kemampuan teknis dan praktis untuk menjalankan tugas atau pekerjaan tertentu di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan.
- a) Penggunaan alat dan teknologi adalah memanfaatkan perangkat dan teknologi secara efektif dan efisien guna mendukung pekerjaan atau kegiatan sehari-hari.
 - b) Keterampilan interpersonal adalah kemampuan yang diperlukan pegawai untuk berinteraksi, berkomunikasi, dan bekerja sama dengan orang lain secara efektif.

- c) Manajemen waktu yaitu merencanakan dan mengatur waktu dengan efisien untuk menyelesaikan tugas dalam satu rentang waktu tertentu, memprioritaskan tugas berdasarkan urgensi dan pentingnya.
4. Teknis (*Techniques*): adalah metode yang bisa diterapkan setelah mengikuti pelatihan dalam menyelesaikan tugas di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan, baik melalui penggunaan prosedur yang optimal, penerapan standar operasional, serta pengenalan alat bantu atau teknologi baru yang mendukung kinerja pegawai dalam menjalankan tugasnya.
- a) Penguasaan prosedur operasional adalah kemampuan pegawai untuk memahami, mengikuti, dan menerapkan prosedur dan standar yang telah ditetapkan dalam pelaksanaan tugas atau pekerjaan setelah mengikuti pelatihan.
 - b) Keahlian dalam penggunaan software spesifik adalah kemampuan pegawai dalam mengoperasikan perangkat lunak secara efektif dan efisien setelah mengikuti pelatihan.
 - c) Kecepatan dalam penyelesaian tugas yaitu tingkat kemampuan pegawai dalam menyelesaikan tugas atau pekerjaan dalam waktu yang efisien tanpa mengurangi kualitas hasil pekerjaan.

Kinerja Pegawai adalah alat atau ukuran yang digunakan untuk menilai efektivitas dan efisiensi pegawai dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab mereka di tempat kerja.

1. Kualitas (*quality*): adalah hasil kerja yang dilakukan oleh pegawai secara cermat, jujur, dan disiplin sesuai dengan standar mutu yang ada di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan.
 - a) Cermat dalam bekerja adalah melakukan setiap pekerjaan secara teliti dengan penuh perhatian di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan.
 - b) Jujur dalam bekerja adalah melakukan pekerjaan dengan ketulusan hati dan apa adanya serta tidak curang di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan.
 - c) Disiplin dalam bekerja adalah melakukan pekerjaan dengan baik dan taat pada peraturan yang ada di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan.
2. Kuantitas (*quantity*): yaitu jumlah pekerjaan yang telah dapat diselesaikan dalam satu hari di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan.
 - a) Target capaian kerja adalah sasaran atau batasan yang telah ditetapkan untuk dicapai oleh pegawai di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan.
 - b) Jumlah pekerjaan adalah hasil (jumlah) pekerjaan yang mampu diselesaikan oleh pegawai di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan.
 - c) Kemampuan dalam mengelola beban kerja secara efektif, termasuk menyusun prioritas, menjaga produktivitas, dan menyelesaikan tugas tepat waktu sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan

3. Ketepatan Waktu (*timeliness*): adalah tingkat aktivitas yang harus diselesaikan oleh pegawai dalam satu rentang waktu tertentu pada awal waktu yang dinyatakan di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan.
 - a) Waktu penyelesaian pekerjaan adalah semua pekerjaan dan tugas yang diberikan kepada pegawai telah dapat di selesaikan tepat waktu dan sesuai dengan prosedur dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan.
 - b) Kehadiran yaitu presentase pegawai yang hadir setiap hari menunjukkan disiplin dan komitmen di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan
 - c) Penggunaan teknologi adalah memanfaatkan alat atau aplikasi manajemen proyek yang dapat membantu pegawai menyelesaikan pekerjaan dengan cepat, melacak perkembangan tugas, dan mengingatkan tenggat waktu.
4. Efektivitas (*cost effectiveness*): adalah seberapa baik pekerjaan dilakukan dan seberapa cepat pekerjaan dapat diselesaikan sesuai dengan yang direncanakan di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan.
 - a) Pemahaman pelayanan adalah sejauh mana pegawai dapat memberikan informasi pelayanan yang baik kepada masyarakat di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan.
 - b) Tepat sasaran adalah bagaimana kesesuaian pelayanan dengan apa yang diperlukan masyarakat. dan bagaimana pelayanan ASN sudah

sesuai dengan sasaran kerja di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan.

c) Tercapainya tujuan adalah bagaimana kinerja pegawai dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat sudah berjalan dengan baik sesuai dengan tujuan organisasi, yaitu pelayanan yang efektif sesuai dengan SOP di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan.

5. Kemandirian (*need for supervision*): yaitu tingkatan dimana pegawai dapat melakukan pekerjaannya tanpa perlu meminta pertolongan atau bimbingan dari pimpinannya di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan.

a) Pengambilan keputusan untuk memastikan bahwa pegawai yang mandiri cenderung lebih mampu mengambil keputusan sendiri tanpa harus selalu mendapatkan arahan dari atasan.

b) Pemecahan masalah yaitu mengidentifikasi pegawai mampu mengatasi kendala yang di hadapi dan mencari solusi. Pegawai yang mandiri tidak menunggu perintah, tetapi segera bertindak untuk mengatasi kendala yang dihadapi.

c) Tanggung jawab yaitu memastikan bahwa pegawai akan lebih bertanggung jawab atas pekerjaan dan keputusan yang diambil, serta menghadapi hasil kerjanya dengan rasa percaya diri.

6. Komitmen kerja (*interpersonal impact*): khususnya di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan, adalah kesanggupan pegawai untuk menyelesaikan tugas yang dibebankan dengan sebaik-baiknya, tepat pada

waktunya, dan berani menanggung resiko atas keputusan yang dibuat oleh pegawai.

- a) Berani menanggung resiko yaitu pegawai siap mempertanggungjawabkan segalanya termasuk jika ada kesalahan dalam pekerjaan yang ditempuhnya di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan.
- b) Berani mengambil keputusan yaitu mampu menentukan langkah untuk mencapai tujuan yang diharapkan sehingga tidak menimbulkan masalah di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan.
- c) Kerja sama dengan orang lain adalah interaksi yang terjadi antara atasan dengan bawahan dan antara bawahan dengan bawahan dalam bentuk kolaborasi untuk melaksanakan pekerjaan di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Waktu dan Lokasi Penelitian

Waktu penelitian ini dilaksanakan selama kurang lebih 2 (dua) bulan mulai pada tanggal 20 Oktober 2024 sampai 20 Desember 2024. Adapun lokasi penelitian bertempat di Kantor Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Jl. Urip Sumoharjo No. 269, Karampung, Kec. Panakukang, Kota Makassar, Sulawesi Selatan, 90231. Lokasi penelitian merupakan tempat peneliti mengambil objek sumber data sebagai informasi yang di butuhkan untuk menyatakan kebenaran dalam hasil penelitian.

B. Jenis dan Tipe Penelitian

Jenis penelitian ini menggunakan metode kuantitatif, dengan menggunakan data kuantitatif berupa nilai dan skor dari jawaban yang diperoleh dari responden terhadap pertanyaan-pertanyaan dalam kuesioner. Pendekatan penelitian kuantitatif merupakan suatu metode penelitian yang mencakup penggunaan data berupa angka. Mulai dari tahap pengumpulan data hingga interpretasi, seluruh proses penelitian ini melibatkan analisis statistika, matematika. Jenis penelitian kuantitatif diartikan sebagai bagian dari serangkaian penyelidikan sistematis terhadap fenomena dengan mengumpulkan data yang selanjutnya diukur menggunakan teknik statistika matematika atau komputasi.

Tipe penelitian yang digunakan adalah survei. Dalam penelitian survei, peneliti menanyakan beberapa orang yang disebut responden tentang keyakinan,

pendapat, karakteristik suatu obyek dan perilaku yang telah lalu atau sekarang dengan menggunakan kuisioner.

C. Identifikasi Variabel Penelitian

Variabel-variabel dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Variabel bebas (X) : Pelatihan Pegawai Negeri Sipil
2. Variabel terikat (Y) : Kinerja Pegawai

D. Populasi dan Sampel Penelitian

1. Populasi

Pada penelitian ini populasi yang digunakan adalah seluruh pegawai PNS yang telah mengikuti pelatihan di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan yang berjumlah 129 orang.

2. Sampel

Sampel dalam penelitian ini adalah seluruh pegawai PNS yang telah mengikuti pelatihan dalam rentang waktu 3 (tiga) tahun terakhir dan memiliki sertifikat pelatihan dengan teknik penarikan *nonprobability sampling*, dimana setiap anggota populasi tidak memiliki kesempatan atau peluang yang sama sebagai sampel. Adapun Teknik yang digunakan yaitu *purposive sampling* dengan adanya pertimbangan tertentu.

Jumlah sampel dalam penelitian ini adalah sejumlah hasil perhitungan sampel pada seluruh pegawai sebanyak 30 orang di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan.

E. Teknik Pengumpulan Data

Teknik yang digunakan pada metode kuantitatif ini untuk memaparkan fakta variabel yang ingin diteliti dengan menghasilkan data yang dapat diukur secara numerik dan dianalisis menggunakan metode statistik serta digambarkan dan dideskripsikan. Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini antara lain:

1. Kuesioner (Angket)

Kuesioner merupakan metode pengumpulan data yang dilakukan dengan cara memberi sejumlah pertanyaan atau pernyataan tertulis maupun yang dicetak kepada responden untuk di jawab. Teknik pengumpulan data ini menggunakan skala dalam bentuk media cetak kertas. Skala adalah teknik pengumpulan data yang terdiri dari pertanyaan-pertanyaan yang didasarkan pada indikator yang diukur. Guna memperoleh data yang relevan dengan tujuan penelitian maka digunakan teknik pengumpulan data dengan menggunakan kuesioner.

Kuesioner telah diberikan skala pengukuran untuk mengumpulkan data secara kuantitatif. Pengukuran variabel menggunakan instrumen khusus dapat diungkapkan dalam bentuk angka, sehingga memberikan keakuratan, efisiensi, dan daya komunikasi yang lebih tinggi. Dalam penelitian ini, digunakan Skala *Likert* untuk menilai sikap, pendapat, dan persepsi.

Penelitian akan dilakukan di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan, fokus pada variabel kinerja pegawai. Setiap pertanyaan memiliki 4 opsi jawaban. Kuesioner merupakan pengumpulan data dengan

mengajukan daftar pertanyaan atau pernyataan kepada responden yang berkaitan dengan permasalahan yang diteliti. Responden hanya memberikan tanda checklist (✓) pada pilihan jawaban yang tersedia.

- 1) Sangat Baik = diberi skor 4
- 2) Baik = diberi skor 3
- 3) Kurang Baik = diberi skor 2
- 4) Tidak Baik = diberi skor 1

2. Observasi Lapangan

Dalam observasi lapangan, peneliti melakukan pengamatan langsung terhadap perilaku, situasi, atau fenomena yang ingin dipelajari. Dalam hal ini, peneliti mengamati dan mencatat peristiwa yang terjadi secara alami di lingkungan yang diteliti, baik dengan atau tanpa keterlibatan langsung peneliti.

3. Dokumentasi

Dalam penelitian ini, dokumentasi digunakan sebagai sarana untuk memperoleh informasi atau data mengenai apa yang diteliti oleh peneliti. Dokumentasi ini mencakup foto-foto dari lokasi penelitian yang bertujuan untuk menggambarkan kondisi instansi dan pegawai di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan.

F. Teknik Analisis Data

Seperti yang telah disebutkan sebelumnya, metode analisis data kuantitatif melibatkan pengolahan data numerik. Metode analisis kuantitatif memerlukan

perhitungan matematika dan statistik yang akurat. Teknik analisis data yang digunakan pada penelitian ini, yaitu:

1. Uji hipotesis

Uji hipotesis dilakukan untuk menjawab hipotesis yang telah diajukan oleh peneliti. Teknik yang digunakan dalam penelitian ini adalah uji analisis regresi. Analisis regresi sederhana merupakan analisis yang digunakan untuk mengetahui pengaruh suatu variabel terhadap variabel lain. Pada penelitian ini, peneliti menggunakan uji regresi sederhana untuk mengetahui apakah variabel *independent* (X) berpengaruh secara signifikan terhadap variabel *dependent* (Y).

$$Y = a + bX$$

Dimana:

Y: Kinerja Pegawai

X: Pelatihan ASN

a: Konstanta

b: Koefisien

G. Teknik Pengabsahan Data

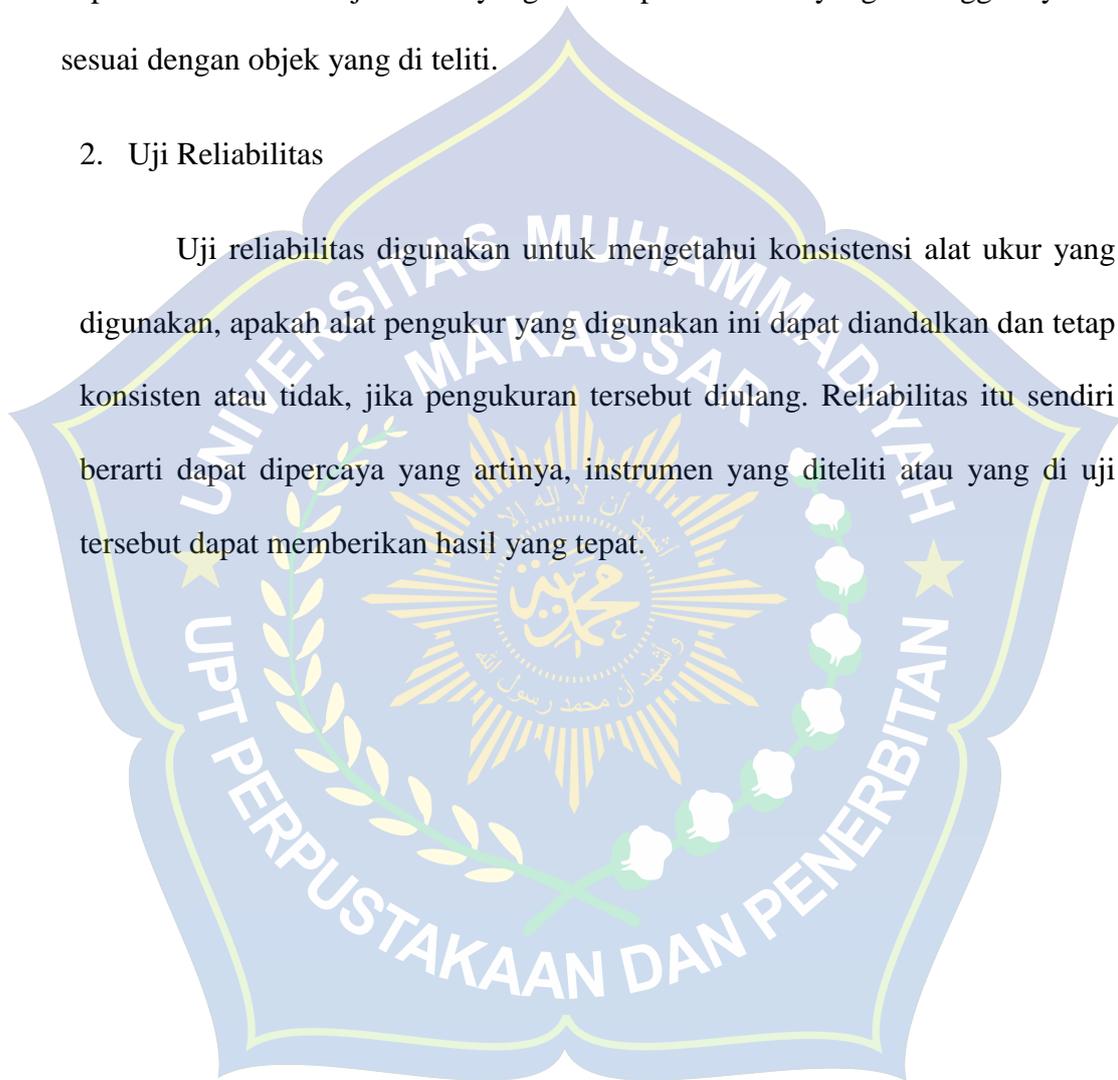
1. Uji Validitas

Uji validitas merupakan ketepatan atau kecermatan suatu instrument dalam pengukuran untuk menguji apakah instrumen yang digunakan ini valid

atau tidak. Dalam hal ini instrumen tersebut dapat digunakan untuk mengukur apa yang akan atau apa yang ingin diukur. Hasil dari pengukuran instrument ini dapat dikatakan valid jika data yang terkumpul dan data yang sesungguhnya itu sesuai dengan objek yang di teliti.

2. Uji Reliabilitas

Uji reliabilitas digunakan untuk mengetahui konsistensi alat ukur yang digunakan, apakah alat pengukur yang digunakan ini dapat diandalkan dan tetap konsisten atau tidak, jika pengukuran tersebut diulang. Reliabilitas itu sendiri berarti dapat dipercaya yang artinya, instrumen yang diteliti atau yang di uji tersebut dapat memberikan hasil yang tepat.



BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Deskripsi Objek Penelitian

1. Sejarah Terbentuknya Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan

Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan merupakan salah satu OPD dan lembaga kepegawaian yang ada di Provinsi Sulawesi Selatan yang merupakan perkembangan dari lembaga kepegawaian yang ada sebelumnya. Badan Kepegawaian Daerah berlokasi di Jl. Urip Sumoharjo No. 269, Karampung, Kec. Panakukang, Kota Makassar, Sulawesi Selatan, 90231 tepatnya dalam pekarangan kantor Gubernur Provinsi Sulawesi Selatan.

Ketika Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan melakukan restrukturisasi organisasi pada Tahun 2000, sebagai implikasi ditetapkannya Undang-Undang RI Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah, maka desain organisasi Biro Kepegawaian Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan secara regulatif dan kelembagaan berubah sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Pemerintah RI Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah, Keputusan Presiden RI Nomor 159 Tahun 2000 tentang Pedoman Pembentukan Badan Kepegawaian Daerah, dan Peraturan Pemerintah RI Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Provinsi sebagai Daerah Otonom. Pada era otonomi daerah, seiring dengan tuntutan penyelenggaraan

pemerintahan daerah yang lebih otonom, terjadi perubahan kelembagaan termasuk diantaranya adalah Biro Kepegawaian yang berubah menjadi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan (berdasarkan Perda Provinsi Sulsel Nomor 29 Tahun 2001).

Adanya peningkatan *eselonering* pimpinannya menjadikan kewenangannya menjadi lebih luas. Adapun yang menjadi kepala Badan Kepegawaian Daerah yang pertama sejak perubahan tersebut adalah Drs. Supomo Guntur. Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan menempati salah satu gedung di Kawasan Kantor Gubernur Sulawesi Selatan terletak di Jalan Jenderal Urip Sumoharjo Nomor 269 Makassar sampai sekarang.

Sejalan dengan dinamika perkembangan otonomi daerah, Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan merestrukturisasi kembali organisasinya pada Tahun 2008 sebagai implikasi ditetapkannya Undang-Undang RI Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, Peraturan Pemerintah RI Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, serta Peraturan Pemerintah RI Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah.

Struktur organisasi yang baru itu dituangkan melalui Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan

Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 293) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 1 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2022 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 327); dan selanjutnya dituangkan kedalam Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 7 Tahun 2023 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Perangkat Daerah.

Adapun selama terbentuknya Biro Personalia menjadi Biro Kepegawaian sampai berubah menjadi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan telah berganti beberapa pimpinan yaitu :

1. Kepala Biro personalia

- 1) Abd Salam Wahab, LC (1969-1975)
- 2) Abd Rauf Hasan, LC (1975)
- 3) A. Tampubolon (1975-1976)

2. Kepala Biro Kepegawaian dan Diklat

- 1) Abdurrazak Haruna, SH (1978-1980)
- 2) Arifuddin Mattotorang, SH (1980-1983)

3. Kepala Biro Kepegawaian

- 1) A. Panawan, BA (1983-1984)
- 2) A. Abdullah Saiby (1984-1985)
- 3) H. Mirdin Kasim, SH (1987)

- 4) H. Syamsul Ridjal, SH (1987-1989)
- 5) Drs. Smit Pabola (1989-1990)
- 6) H. Syamsul Ridjal, SH (1990-1991)
- 7) Drs.H. Jenie A. Tanjong (1992-1996)
- 8) Drs.H. Mapigau Samma (1996-1998)
- 9) Drs. Supomo Guntur (1998-2001)

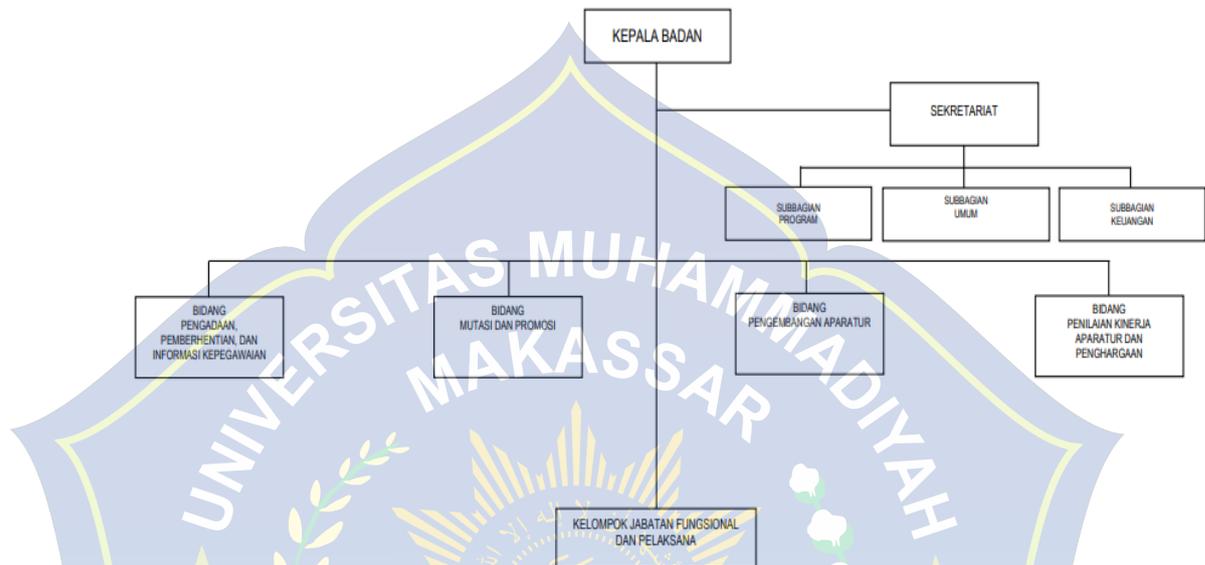
4. Kepala Badan Kepegawaian Daerah Prov.Sulsel

- 1) Drs. Supomo Guntur (2001-2002)
- 2) Drs. H. Muh. Arsyad Kale, M.Si (2002-2004)
- 3) Drs. H. Tajuddin Noer, MM (2004-2005)
- 4) Drs. H. Tandeng Tugi, M.Si (2005-2007)
- 5) Dra. Hj. A. Murni Amien Situru, M.Si (2007-2012)
- 6) Drs. H. Tautoto TR, M.Si (2012-2013)
- 7) H. Mustari Soba, SH., M.Si (2013-2015)
- 8) Ir. H. Muhammad Tamzil, MP. (2015 - 2017)
- 9) Dr. H. Ashari Fakhsirie Radjamilo, M,Si (2017 – 2019)
- 10) Drs. H. Asri Sahrin Said (2019 – 2021)
- 11) Ir. H. Imran Jausi, M.Pd (2021 - 2023)
- 12) Dra. Hj. Sukarniaty Kondolele., M.M. (Kepala BKD 2023 - sekarang)

2. Struktur Organisasi

Struktur organisasi adalah kerangka yang menentukan bagaimana tugas-tugas, tanggung jawab, dan otoritas didistribusikan di dalam suatu

organisasi. Berikut merupakan struktur organisasi di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan:



Gambar 4.1 Struktur Organisasi

3. Tugas Pokok dan Uraian Tugas Jabatan

Berikut merupakan tugas pokok dan uraian tugas jabatan berdasarkan tabel struktur organisasi di atas:

- a) Kepala Badan mempunyai tugas membantu Gubernur menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang kepegawaian yang menjadi kewenangan Daerah. Adapun rincian tugasnya yaitu:
 1. Menyusun rencana kegiatan Badan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
 2. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas.
 3. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Badan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas.

4. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf, dan/atau menandatangani naskah dinas.
5. Mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya.
6. Merencanakan dan merumuskan kebijakan teknis fungsi penunjang bidang kepegawaian yang meliputi pengadaan, pemberhentian dan informasi kepegawaian, mutasi dan promosi, pengembangan aparatur, serta penilaian kinerja aparatur dan penghargaan.
7. Mengoordinasikan dan menyelenggarakan dukungan teknis bidang kepegawaian yang meliputi pengadaan, pemberhentian dan informasi kepegawaian, mutasi dan promosi, pengembangan aparatur, serta penilaian kinerja aparatur dan penghargaan.
8. Mengoordinasikan dan menyelenggarakan pembinaan teknis fungsi penunjang bidang kepegawaian yang meliputi pengadaan, pemberhentian dan informasi kepegawaian, mutasi dan promosi, pengembangan aparatur, serta penilaian kinerja aparatur dan penghargaan.
9. Menyelenggarakan pelayanan administrasi bidang kepegawaian.
10. Menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis fungsi penunjang penunjang bidang kepegawaian yang meliputi pengadaan, pemberhentian dan informasi kepegawaian, mutasi dan promosi, pengembangan aparatur, serta penilaian kinerja aparatur dan penghargaan.
11. Menyelenggarakan penilaian potensi dan kompetensi pegawai aparatur

sipil negara pada Pemerintah Daerah.

12. Menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan nonpemerintah dalam rangka penyelenggaraan fungsi penunjang bidang kepegawaian.
 13. Menilai kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 14. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Badan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan.
 15. Menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
- b) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam mengoordinasikan kegiatan, memberikan pelayanan administratif dan teknis penyusunan program dan pelaporan, umum, kepegawaian dan hukum, serta keuangan dalam lingkungan Badan, dan fasilitasi Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten/Kota khususnya pelayanan administrasi kepegawaian. Adapun rincian tugasnya yaitu:
1. Menyusun rencana kegiatan Sekretariat sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas.
 2. Memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Sekretariat untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas.

3. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf, dan/atau menandatangani naskah dinas.
4. Mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya.
5. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan dalam lingkungan Badan sehingga terwujud koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan kegiatan.
6. Mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan perencanaan, pengendalian, dan evaluasi serta pelaporan kinerja dan pelaporan keuangan Badan.
7. Mengoordinasikan dan melaksanakan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian, pembinaan jabatan fungsional, serta evaluasi kinerja aparatur sipil negara.
8. Mengoordinasikan dan melaksanakan pelayanan administrasi, pengkajian dan penyusunan produk hukum yang dilaksanakan oleh masing-masing bidang atau yang dilaksanakan dalam lingkup Badan sesuai kebutuhan pelaksanaan tugas.
9. Mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan perencanaan, pemantauan, evaluasi, data, pelaporan program, dan anggaran pengembangan sumber daya manusia aparatur provinsi.
10. Mengoordinasikan dan melaksanakan pelayanan ketatausahaan.
11. Mengoordinasikan dan melaksanakan urusan rumah tangga Badan.
12. Melaksanakan dan mengoordinasikan pelayanan administrasi keuangan.

13. Melaksanakan dan mengoordinasikan administrasi pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan barang.
14. Mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan organisasi dan tata laksana.
15. Mengoordinasikan dan melaksanakan pengelolaan kearsipan.
16. Mengoordinasikan dan melaksanakan kegiatan kehumasan dan keprotokolan.
17. Mengoordinasikan dan melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dokumentasi, dan penyajian data dan informasi serta fasilitasi pelayanan informasi.
18. Mengoordinasikan dan memfasilitasi Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten/Kota khususnya dalam pelayanan administrasi kepegawaian
19. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Badan.
20. Menilai kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
21. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sekretaris dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan.
22. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

c) Subbagian Program dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam mengoordinasikan dan melakukan penyusunan rencana program, kegiatan, dan anggaran, pemantauan, evaluasi, pengelolaan data, dan penyusunan laporan kinerja. Adapun uraian tugas Kepala Subbagian terdiri atas:

1. Menyusun rencana kegiatan Subbagian Program sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
2. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas.
3. Memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Program untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas.
4. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf, dan/atau menandatangani naskah dinas.
5. Mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya.
6. Mengoordinasikan, menyiapkan bahan dan melakukan penyusunan perencanaan program, kegiatan dan anggaran.
7. Menghimpun, menyajikan dan mendokumentasikan data dan informasi program dan kegiatan Badan.
8. Menyiapkan bahan dan melakukan pemantauan dan evaluasi kinerja.
9. Mengoordinasikan dan mengumpulkan bahan penyusunan laporan kinerja Badan dan laporan kinerja program pengembangan sumber daya manusia aparatur Provinsi.
10. Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan

lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Badan.

11. Menilai kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

12. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Program dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan.

13. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

d) Subbagian Umum dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melakukan urusan surat menyurat, pelaksanaan kearsipan dan ekspedisi, pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan, pengelolaan aset, informasi, dokumentasi, serta pengelolaan urusan administrasi kepegawaian dan hukum, pembinaan jabatan fungsional, dan evaluasi kinerja aparatur sipil negara. Uraian tugas Kepala Subbagian terdiri atas:

1. Menyusun rencana kegiatan Subbagian Umum sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
2. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas.
3. Memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Umum untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas.
4. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf, dan/atau menandatangani

naskah dinas.

5. Mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya.
6. Melakukan pengklasifikasian surat menurut jenisnya.
7. Melakukan administrasi dan pendistribusian naskah dinas masuk dan keluar.
8. Melakukan pengelolaan arsip naskah dinas.
9. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan, pemeliharaan dan penghapusan barang.
10. Menyiapkan bahan dan menyusun administrasi pengadaan, pendistribusian, pemeliharaan, inventarisasi dan penghapusan barang.
11. Menyiapkan bahan dan menyusun daftar inventarisasi barang serta menyusun laporan barang inventaris.
12. Melakukan, menyiapkan, dan mengoordinasikan pengelolaan urusan rumah tangga Badan.
13. Mengoordinasikan dan melakukan pengumpulan, pengolahan, penyajian dan dokumentasi data, dan informasi serta fasilitasi pelayanan informasi.
14. Mempersiapkan dan mengoordinasikan pelaksanaan rapat Badan, upacara, kehumasan, dan keprotokolan.
15. Menyiapkan bahan, menghimpun, dan mengelola data kehadiran pegawai.
16. Mengoordinasikan dan memfasilitasi administrasi surat tugas
17. dan perjalanan dinas pegawai.

18. Menyiapkan bahan, mengoordinasikan, dan memfasilitasi kegiatan organisasi dan tata laksana.
19. Menyiapkan bahan dan mengelola administrasi kepegawaian, pembinaan jabatan fungsional, dan evaluasi kinerja aparatur sipil negara.
20. Menyusun rencana kebutuhan pengembangan sumber daya manusia di lingkungan Badan.
21. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan pembinaan, peningkatan kompetensi, disiplin, dan kesejahteraan pegawai ASN.
22. Menyiapkan bahan, menghimpun, dan mengelola sistem informasi kepegawaian.
23. Melakukan koordinasi administrasi terhadap pengkajian dan penyusunan produk hukum yang dilaksanakan oleh setiap bidang atau yang dilaksanakan dalam lingkup Badan sesuai kebutuhan pelaksanaan tugas.
24. Mengumpulkan bahan dan mengoordinasikan penyusunan laporan hasil pemeriksaan.
25. Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Badan.
26. Menilai kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
27. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Umum

dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan.

28. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

e) Subbagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melakukan pengelolaan dan penyiapan bahan pelaksanaan verifikasi, penatausahaan, perbendaharaan, pembukuan keuangan, urusan akuntansi dan pelaporan keuangan, serta penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan. Adapun uraian tugasnya yaitu:

1. Menyusun rencana kegiatan Subbagian Keuangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
2. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas.
3. Memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Keuangan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas.
4. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf, dan/atau menandatangani naskah dinas.
5. Mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya.
6. Mengumpulkan bahan, mengoordinasikan, dan menyusun rencana kebutuhan gaji pegawai.
7. Mengumpulkan bahan, menyusun, dan mengelola administrasi keuangan Badan.
8. Melakukan verifikasi kelengkapan administrasi penatausahaan

keuangan Badan.

9. Mengoordinasikan pelaksanaan pembukuan, akuntansi pengeluaran dan penerimaan keuangan.

10. Menyiapkan bahan dan menyusun laporan keuangan.

11. Menyusun realisasi perhitungan anggaran.

12. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bendaharawan.

13. Mengumpulkan bahan dan mengoordinasikan data sebagai bahan penyusunan laporan hasil pemeriksaan keuangan.

14. Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Badan.

15. Menilai kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

16. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Keuangan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan.

17. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

f) Bidang Pengadaan, Pemberhentian, dan Informasi Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis fungsi penunjang kepegawaian bidang pengadaan, pemberhentian dan informasi kepegawaian. Uraian tugasnya terdiri atas:

1. Menyusun rencana kegiatan Bidang Pengadaan, Pemberhentian, dan Informasi Kepegawaian sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
2. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas.
3. Memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Pengadaan, Pemberhentian, dan Informasi Kepegawaian untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas.
4. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf, dan/atau menandatangani naskah dinas.
5. Mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya.
6. Merumuskan bahan kebijakan bidang pengadaan, pemberhentian dan informasi kepegawaian, meliputi pengadaan dan pemberhentian, data dan informasi, serta organisasi profesi aparatur sipil negara.
7. Menyusun rencana kebutuhan, jenis dan jumlah jabatan untuk pelaksanaan pengadaan.
8. Melaksanakan pengadaan pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja.
9. Mengoordinasikan pelaksanaan administrasi pemberhentian.
10. Mengoordinasikan penyusunan informasi kepegawaian.
11. Mengelola informasi manajemen kepegawaian
12. Memfasilitasi lembaga profesi aparatur sipil negara.
13. Mengoordinasikan dan melaksanakan fasilitasi pelaksanaan.
14. Penerimaan pendidikan kedinasan.
15. Mengevaluasi kegiatan pengadaan, pemberhentian, dan pengelolaan

informasi kepegawaian.

16. Melaksanakan kajian kebijakan pengadaan, pemberhentian dan pengelolaan informasi kepegawaian.
17. Melakukan sumpah atau janji ASN.
18. Melakukan pengelolaan administrasi penerbitan kartu pegawai, kartu isteri, dan kartu suami.
19. Merencanakan dan melakukan fasilitasi kelembagaan profesi ASN (KORPRI dan lembaga profesi ASN lainnya).
20. Mengelola administrasi umum, kepegawaian dan kegiatan keorganisasian untuk mendukung tugas dan fungsi lembaga profesi ASN.
21. Melakukan fasilitasi profesi ASN.
22. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pengadaan, pemberhentian, dan informasi kepegawaian meliputi pengadaan dan pemberhentian, data dan informasi, serta organisasi profesi aparatur sipil negara.
23. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi.
24. Menilai kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
25. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian, dan Informasi Kepegawaian dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan.

26. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

g) Bidang Mutasi dan Promosi dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis fungsi penunjang kepegawaian bidang mutasi dan promosi. Adapun rincian tugasnya yaitu:

1. Menyusun rencana kegiatan Bidang Mutasi dan Promosi sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
2. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas.
3. Memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Mutasi dan Promosi untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas.
4. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf, dan/atau menandatangani naskah dinas.
5. Mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya.
6. Merumuskan bahan kebijakan di bidang mutasi dan promosi meliputi mutasi, kepangkatan, dan promosi.
7. Melakukan proses mutasi dan promosi pegawai.
8. Mengoordinasikan dan melaksanakan evaluasi mutasi dan promosi pegawai ASN.
9. Mengoordinasikan dan melaksanakan evaluasi pelaksanaan mutasi dan promosi pegawai ASN.
10. Membuat kajian kebijakan mutasi dan promosi pegawai ASN.

11. Mengelola penempatan dalam jabatan ASN.
 12. Membuat daftar penjagaan kenaikan pangkat.
 13. Mengelola, melakukan fasilitasi, dan mengevaluasi kenaikan pangkat ASN.
 14. Mengoordinasikan dan melaksanakan pengelolaan Kenaikan Gaji Berkala
 15. Mengoordinasikan dan melaksanakan pengelolaan peninjauan masa kerja ASN.
 16. Mengoordinasikan dan melakukan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis penunjang kepegawaian di bidang mutasi dan promosi, meliputi mutasi, kepangkatan, dan promosi.
 17. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi.
 18. Menilai kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 19. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Mutasi dan Promosi dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan.
 20. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
- h) Bidang Pengembangan Aparatur dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan

perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis fungsi penunjang kepegawaian bidang pengembangan aparatur. Adapun uraian tugasnya terdiri atas:

1. Menyusun rencana kegiatan Bidang Pengembangan Aparatur sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
2. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas.
3. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Pengembangan Aparatur untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas.
4. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas.
5. Mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya.
6. Merumuskan bahan kebijakan di bidang pengembangan aparatur, meliputi pendidikan, pelatihan dan sertifikasi jabatan, serta pendidikan, pelatihan dan sertifikasi jabatan fungsional, dan pembinaan jabatan fungsional.
7. Merumuskan bahan kebijakan pengembangan karier ASN.
8. Mengoordinasikan dan melaksanakan pengelolaan administrasi peningkatan kapabilitas pegawai ASN.
9. Mengoordinasikan dan melaksanakan pengembangan dalam jabatan fungsional.
10. Mengoordinasikan dan melaksanakan evaluasi pelaksanaan pengembangan aparatur.

11. Membuat kajian kebijakan pengembangan aparatur.
12. Mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan daftar kebutuhan pendidikan, pelatihan, dan sertifikasi.
13. Mengoordinasikan dan melaksanakan pengelolaan administrasi pendidikan, pelatihan dan sertifikasi pegawai ASN.
14. Mengoordinasikan dan melaksanakan pengelolaan pendidikan lanjutan pegawai ASN.
15. Mengoordinasikan dan melakukan kerjasama pelaksanaan pendidikan dan pelatihan.
16. Mengoordinasikan dan melaksanakan fasilitasi dan evaluasi pendidikan, pelatihan dan sertifikasi pegawai ASN.
17. Mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan daftar kebutuhan dan mengelola administrasi pendidikan pelatihan teknis fungsional.
18. Mengoordinasikan dan melaksanakan fasilitasi dan evaluasi pendidikan, pelatihan dan sertifikasi pegawai ASN.
19. Mengoordinasikan dan melaksanakan pengelolaan sosialisasi dan informasi jabatan fungsional pegawai ASN.
20. Mengoordinasikan dan melaksanakan pengelolaan pembinaan, pengelolaan karier, evaluasi, dan fasilitasi pengembangan jabatan fungsional.
21. Melaksanakan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis penunjang kepegawaian bidang pengembangan aparatur meliputi pendidikan, pelatihan, dan sertifikasi jabatan, serta

pendidikan, pelatihan dan sertifikasi jabatan fungsional, dan pembinaan jabatan fungsional.

22. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi.

23. Menilai kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

24. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Pengembangan Aparatur dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan.

25. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

i) Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis fungsi penunjang kepegawaian bidang penilaian kinerja aparatur dan penghargaan. Adapun uraian tugasnya terdiri atas:

1. Menyusun rencana kegiatan Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
2. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas.
3. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas.

4. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf, dan/atau menandatangani naskah dinas.
5. Mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya.
6. Merumuskan bahan kebijakan penilaian kinerja aparatur dan penghargaan, meliputi penilaian dan evaluasi kinerja aparatur, penghargaan, serta disiplin aparatur sipil negara.
7. Mengoordinasikan dan melaksanakan kegiatan penilaian kinerja.
8. Mengoordinasikan dan melaksanakan evaluasi hasil penilaian kinerja.
9. Mengoordinasikan dan melaksanakan usulan pemberian penghargaan.
10. Mengelola pemberian tanda jasa bagi pegawai ASN.
11. Mengoordinasikan dan melaksanakan evaluasi dan fasilitasi pelaksanaan pemberian penghargaan dan tanda jasa pegawai ASN.
12. Mengoordinasikan dan melaksanakan evaluasi penilaian kinerja dan penghargaan.
13. Membuat kajian kebijakan penilaian kinerja dan penghargaan.
14. Mengoordinasikan dan melaksanakan pembinaan disiplin pegawai ASN.
15. Mengoordinasikan dan melaksanakan pengelolaan penyelesaian pelanggaran disiplin pegawai ASN.
16. Mengoordinasikan dan melaksanakan pelayanan proses ijin perceraian pegawai ASN.
17. Mengoordinasikan dan melaksanakan pelayanan cuti pegawai ASN.
18. Mengoordinasikan dan melaksanakan evaluasi dan fasilitasi disiplin

pegawai ASN.

19. Melaksanakan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan dukungan teknis penunjang kepegawaian bidang penilaian kinerja aparatur dan penghargaan meliputi penilaian dan evaluasi kinerja aparatur, penghargaan, serta disiplin aparatur sipil negara.
20. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi.
21. Menilai kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
22. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan.
23. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

4. Data Jumlah Pegawai Negeri Sipil

Tabel 4.1 Jumlah Pegawai

Pendidikan	Jumlah		Jumlah
	Lk	Pr	
S3	1	-	1
S2	27	19	46
S1	29	31	60
D-IV	8	6	14
D-III	1	3	4
SLTA	1	3	4
Total	67	62	129

Sumber: Database Badan Kepegawaian Daerah

Jumlah pegawai negeri sipil di Badan Kepegawaian Daerah sebanyak 129 orang, yang tergolong pegawai potensial, baik dari segi kompetensi keilmuan maupun dari segi jenjang pendidikan. 1 (satu) orang diantaranya berijazah S-3, 46 orang S-2, 60 orang S-1, 14 orang D-VII, 4 orang D-III, dan 4 orang SLTA.

B. Karakteristik Responden

Gambaran umum responden ini bertujuan untuk mengetahui karakteristik dari pegawai negeri sipil yang sudah mengikuti pelatihan menjadi responden. Penggolongan responden berdasarkan pada jenis kelamin, usia, dan pendidikan. Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilaksanakan di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan terhadap 30 responden melalui penyebaran kusioner, maka karakteristik responden dapat digambarkan sebagai berikut:

1. Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

Analisis terhadap responden berdasarkan jenis kelamin dilakukan untuk mengetahui gambaran demografis yang lebih lengkap dan memahami pengaruhnya terhadap hasil penelitian. Komposisi jenis kelamin responden dalam disajikan pada tabel berikut:

Tabel 4.2 Frekuensi Jenis Kelamin

		Jenis Kelamin			Cumulative
		Frequency	Percent	Valid Percent	Percent
Valid	Laki-Laki	17	56.7	56.7	56.7
	Perempuan	13	43.3	43.3	100.0
Total		30	100.0	100.0	

Sumber: *Output* data SPSS, Tahun 2024.

Hasil visualisasi data dari total 30 responden yang berpartisipasi dalam penelitian ini, terdapat perbedaan komposisi antara responden laki-laki dan perempuan. Responden dengan jenis kelamin laki-laki mendominasi dengan jumlah 17 orang atau sebesar 56,7% dari total responden. Sementara itu, responden perempuan berjumlah 13 orang atau sebesar 43,3% dari total responden. Distribusi ini menunjukkan bahwa terdapat selisih 13,4% antara jumlah responden laki-laki dan perempuan, yang mengindikasikan adanya keterwakilan yang cukup seimbang antara kedua jenis kelamin dalam penelitian ini.

2. Karakteristik Responden Berdasarkan Usia

Analisis responden terhadap usia, dimaksudkan untuk mengetahui komposisi usia reponden. Komposisi responden berdasarkan usia disajikan pada tabel berikut:

Tabel 4.3 Frekuensi Usia
Usia

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	25-30	7	23.3	23.3	23.3
	31-35	2	6.7	6.7	30.0
	36-40	10	33.3	33.3	63.3
	41-45	8	26.7	26.7	90.0
	46-50	3	10.0	10.0	100.0
	Total	30	100.0	100.0	

Sumber: *Output* data SPSS, Tahun 2024.

Distribusi usia responden menunjukkan variasi yang cukup beragam dengan rentang usia antara 25 hingga 50 tahun. Kelompok usia terbesar berada pada rentang 36-40 tahun dengan jumlah 10 orang atau 33,3%, diikuti oleh kelompok usia 41-45 tahun sebanyak 8 orang dengan presentase 26,7%. Kelompok usia 25-30 tahun menempati posisi ketiga dengan jumlah 7 orang atau 23,3%, sementara kelompok usia 46-50 tahun berjumlah 3 orang atau 10%, dan kelompok usia 31-35 tahun memiliki jumlah terkecil yaitu 2 orang atau 6,7%. Data ini menunjukkan bahwa mayoritas responden berada pada usia produktif dengan konsentrasi terbesar pada rentang usia 36-45 tahun yang mencapai 60% dari total responden.

3. Karakteristik Responden Berdasarkan Pendidikan

Analisis responden terhadap Pendidikan, dimaksudkan untuk mengetahui tingkat pemahaman yang lebih mendalam tentang latar belakang responden dan bagaimana tingkat jenjang pendidikan dalam pelatihan. Komposisi responden berdasarkan Pendidikan disajikan pada tabel berikut:

Tabel 4.4 Frekuensi Pendidikan
Pendidikan

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	D-III	1	3.3	3.3	3.3
	D-IV	2	6.7	6.7	10.0
	S1	12	40.0	40.0	50.0
	S2	15	50.0	50.0	100.0
	Total	30	100.0	100.0	

Sumber: *Output data SPSS, Tahun 2024.*

Tingkat pendidikan responden menunjukkan dominasi pada jenjang pendidikan tinggi. Sebagian besar responden memiliki latar belakang pendidikan S2 dengan jumlah 15 orang atau 50% dari total responden. Urutan kedua ditempati oleh responden dengan pendidikan S1 sebanyak 12 orang dengan presentase 40%. Sementara itu, responden dengan latar belakang pendidikan D-IV berjumlah 2 orang atau 6,7%, dan D-III hanya 1 orang atau 3,3%. Data ini mengindikasikan bahwa 90% responden memiliki kualifikasi pendidikan tinggi setingkat sarjana dan pascasarjana, yang menggambarkan tingkat pendidikan yang sangat baik di kalangan responden penelitian. Distribusi ini juga menunjukkan bahwa mayoritas responden memiliki latar belakang akademik yang kuat, yang dapat memberikan kontribusi positif terhadap kualitas data penelitian.

C. Hasil Penelitian

Pada bab ini dijelaskan mengenai hasil penelitian yang dilakukan untuk mengetahui pelaksanaan pelatihan di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan, kinerja pegawai di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan, serta pengaruh pelatihan pegawai negeri sipil terhadap kinerja

pegawai di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan. Peneliti menyebar kusioner sebanyak 30, dimana responden tersebut terdiri dari Pegawai Negeri Sipil.

1. Uji Validitas dan Reliabilitas

a. Uji Validitas Variabel Pelatihan (X)

Berikut akan disajikan hasil uji validitas yang dilakukan untuk setiap pernyataan dalam kuesioner untuk variable X yang diajukan oleh peneliti pada responden dapat diukur dan dianalisis menggunakan data yang telah diolah melalui SPSS versi 30 dengan tabel statistik berikut:

Tabel 4.5 Uji Validitas

		P01	P02	P03	P04	P05	P06	P07	P08	P09	P10	P11	P12	Total
P01	Pearson Correlation	1	.598**	.741**	.598**	.126	.126	.191	.259	.262	.607**	.139	.530**	.674**
	Sig. (2-tailed)		<.001	<.001	<.001	.508	.508	.311	.167	.161	<.001	.465	.003	<.001
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
P02	Pearson Correlation	.598**	1	.607**	.598**	.261	.126	.494**	.536**	.408*	.205	.261	.261	.692**
	Sig. (2-tailed)	<.001		<.001	<.001	.164	.508	.006	.002	.025	.276	.164	.164	<.001
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
P03	Pearson Correlation	.741**	.607**	1	.473**	.279	.144	.262	.296	.467**	.464**	.106	.548**	.698**
	Sig. (2-tailed)	<.001	<.001		.008	.136	.448	.162	.113	.009	.010	.577	.002	<.001
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
P04	Pearson Correlation	.598**	.598**	.473**	1	.396*	.396*	.191	.397*	.408*	.473**	.139	.396*	.710**
	Sig. (2-tailed)	<.001	<.001	.008		.031	.031	.311	.030	.025	.008	.465	.031	<.001
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
P05	Pearson Correlation	.126	.261	.279	.396*	1	.729**	.233	.312	.602**	.279	.094	.593**	.632**
	Sig. (2-tailed)	.508	.164	.136	.031		<.001	.215	.094	<.001	.136	.620	<.001	<.001
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
P06	Pearson Correlation	.126	.126	.144	.396*	.729**	1	.233	.172	.308	.144	.094	.457*	.508**
	Sig. (2-tailed)	.508	.508	.448	.031	<.001		.215	.363	.097	.448	.620	.011	.004
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
P07	Pearson Correlation	.191	.494**	.262	.191	.233	.233	1	.480**	.426*	.111	.267	.233	.523**
	Sig. (2-tailed)	.311	.006	.162	.311	.215	.215		.007	.018	.560	.154	.215	.003
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
P08	Pearson Correlation	.259	.536**	.296	.397*	.312	.172	.480**	1	.709**	.434*	.384*	.312	.680**
	Sig. (2-tailed)	.167	.002	.113	.030	.094	.363	.007		<.001	.016	.036	.094	<.001
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
P09	Pearson Correlation	.262	.408*	.467**	.408*	.602**	.308	.426*	.709**	1	.467**	.306	.455*	.747**
	Sig. (2-tailed)	.161	.025	.009	.025	<.001	.097	.018	<.001		.009	.100	.012	<.001
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
P10	Pearson Correlation	.607**	.205	.464**	.473**	.279	.144	.111	.434*	.467**	1	.350	.693**	.690**
	Sig. (2-tailed)	<.001	.276	.010	.008	.136	.448	.560	.016	.009		.058	<.001	<.001
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
P11	Pearson Correlation	.139	.261	.106	.139	.094	.094	.267	.384*	.306	.350	1	.217	.444*
	Sig. (2-tailed)	.465	.164	.577	.465	.620	.620	.154	.036	.100	.058		.249	.014
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
P12	Pearson Correlation	.530**	.261	.548**	.396*	.593**	.457*	.233	.312	.455*	.683**	.217	1	.738**
	Sig. (2-tailed)	.003	.164	.002	.031	<.001	.011	.215	.094	.012	<.001	.249		<.001
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
Total	Pearson Correlation	.674**	.692**	.698**	.710**	.632**	.508**	.523**	.680**	.747**	.680**	.444*	.738**	1
	Sig. (2-tailed)	<.001	<.001	<.001	<.001	<.001	.004	.003	<.001	<.001	<.001	.014	<.001	
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30

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

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

Sumber: *Output data SPSS, Tahun 2024*

Hasil interpretasi uji validitas dari seluruh item pernyataan variabel X berdasarkan perbandingan r hitung dengan r tabel (0.361) menunjukkan bahwa item P01 memiliki r hitung sebesar $0.674 > r \text{ tabel } 0.361$ dengan signifikansi <0.001 , sehingga dinyatakan valid. Item P02 menunjukkan r hitung $0.692 > r \text{ tabel } 0.361$ dengan signifikansi <0.001 , maka dinyatakan valid. Item P03 memperoleh r hitung $0.698 > r \text{ tabel } 0.361$ dengan signifikansi <0.001 , sehingga dinyatakan valid. Item P04 dengan r hitung $0.710 > r \text{ tabel } 0.361$ dan signifikansi <0.001 juga dinyatakan valid. Keempat item pada kelompok ini menunjukkan validitas yang baik dengan nilai korelasi yang jauh di atas nilai minimum r tabel.

Berdasarkan analisis validitas pada item P05 memiliki r hitung $0.632 > r \text{ tabel } 0.361$ dengan signifikansi <0.001 , sehingga dinyatakan valid. Item P06 menunjukkan r hitung $0.508 > r \text{ tabel } 0.361$ dengan signifikansi 0.004, maka dinyatakan valid. Item P07 memperoleh r hitung $0.523 > r \text{ tabel } 0.361$ dengan signifikansi 0.003, sehingga dinyatakan valid. Item P08 dengan r hitung $0.680 > r \text{ tabel } 0.361$ dan signifikansi <0.001 juga dinyatakan valid. Seluruh item dalam kelompok ini menunjukkan validitas yang memadai meskipun P06 dan P07 memiliki nilai korelasi yang lebih rendah dibanding item lainnya.

Visualisasi hasil validitas item P09 memiliki r hitung $0.747 > r \text{ tabel } 0.361$ dengan signifikansi <0.001 , sehingga dinyatakan valid. Item P10 menunjukkan r hitung $0.680 > r \text{ tabel } 0.361$ dengan signifikansi <0.001 , maka dinyatakan valid. Item P11 memperoleh r hitung $0.444 > r \text{ tabel } 0.361$ dengan signifikansi 0.014, sehingga dinyatakan valid. Item P12 dengan r hitung $0.738 > r \text{ tabel } 0.361$ dan

signifikansi <0.001 juga dinyatakan valid. Dalam kelompok ini, P09 dan P12 menunjukkan validitas yang sangat kuat, sementara P11 memiliki nilai korelasi terendah namun masih di atas nilai r tabel.

Secara keseluruhan, hasil analisis validitas menunjukkan bahwa seluruh item kuesioner P01-P12 dinyatakan valid karena memiliki nilai r hitung yang lebih besar dari r tabel (0.361) dan signifikansi di bawah 0.05. Item P09 menunjukkan validitas tertinggi dengan r hitung 0.747, sementara P11 memiliki validitas terendah dengan r hitung 0.444. Meskipun terdapat variasi dalam kekuatan korelasi, semua item telah memenuhi standar minimal validitas yang dipersyaratkan. Hal ini mengindikasikan bahwa instrumen penelitian memiliki kemampuan yang baik dalam mengukur konstruk yang diteliti.

b. Uji Validitas Variabel Kinerja Pegawai (Y)

Berikut akan disajikan hasil uji validitas yang dilakukan untuk setiap pernyataan dalam kuesioner untuk variable Y yang diajukan oleh peneliti pada responden dapat diukur dan dianalisis menggunakan data yang telah diolah melalui SPSS versi 30 dengan tabel statistik berikut:

Tabel 4.6 Uji Validitas

		Correlations																		Total	
		P01	P02	P03	P04	P05	P06	P07	P08	P09	P10	P11	P12	P13	P14	P15	P16	P17	P18	Total	
P01	Pearson Correlation	1	.522**	.523**	.530**	.777**	.605**	.384*	.345	.202	.202	.126	.471**	.462*	.448*	.526**	.261	.437*	.591**	.723**	
	Sig. (2-tailed)		.003	.003	.003	<.001	<.001	.036	.062	.285	.285	.508	.009	.010	.013	.003	.164	.016	<.001	<.001	
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
P02	Pearson Correlation	.522**	1	.433*	.191	.725**	.136	.167	.105	.272	.408*	.191	.291	.423*	.302	.463*	.191	.268	.367**	.551**	
	Sig. (2-tailed)	.003		.017	.312	<.001	.473	.379	.582	.146	.025	.312	.119	.020	.105	.010	.312	.152	.046	.002	
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
P03	Pearson Correlation	.523**	.433*	1	.331	.503**	.283	.577**	.472**	.283	.283	.189	.294	.347	.241	.337	.331	.422*	.342	.614**	
	Sig. (2-tailed)	.003	.017		.074	.005	.130	<.001	.009	.130	.130	.317	.115	.060	.199	.068	.074	.020	.064	<.001	
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
P04	Pearson Correlation	.530**	.191	.331	1	.475**	.802**	.191	.171	.267	.000	.062	.412*	.394*	.251	.231	.330	.367**	.675**	.568**	
	Sig. (2-tailed)	.003	.312	.074		.008	<.001	.312	.365	.153	1.000	.743	.024	.031	.181	.219	.075	.046	<.001	.001	
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
P05	Pearson Correlation	.777**	.725**	.503**	.475**	1	.415*	.363*	.365*	.415*	.296	.237	.422*	.485**	.455*	.583**	.356	.477**	.430*	.757**	
	Sig. (2-tailed)	<.001	<.001	.005	.008		.023	.049	.048	.023	.112	.206	.020	.007	.012	<.001	.053	.008	.018	<.001	
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
P06	Pearson Correlation	.605**	.136	.283	.802**	.415*	1	.272	.205	.200	.067	.134	.475**	.546**	.398*	.298	.401*	.418*	.761**	.635**	
	Sig. (2-tailed)	<.001	.473	.130	<.001	.023		.146	.277	.289	.776	.481	.008	.002	.029	.109	.028	.022	<.001	<.001	
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
P07	Pearson Correlation	.384*	.167	.577**	.191	.363*	.272	1	.733**	.408*	.408*	.464**	.291	.312	.186	.341	.600**	.511**	.367*	.651**	
	Sig. (2-tailed)	.036	.379	<.001	.312	.049*	.146		<.001	.025	.025	.010	.119	.093	.326	.065	<.001	.004	.046	<.001	
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
P08	Pearson Correlation	.345	.105	.472**	.171	.365	.205	.733**	1	.410*	.513*	.583**	.609**	.336	.263	.490*	.583**	.520*	.390*	.707**	
	Sig. (2-tailed)	.062	.582	.009	.365	.048	.277	<.001		.024	.004	<.001	<.001	.070	.161	.006	<.001	.003	.033	<.001	
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
P09	Pearson Correlation	.202	.272	.283	.267	.415*	.200	.408*	.410*	1	.200	.401*	.593**	.218	.284	.418*	.134	.179	.069	.515**	
	Sig. (2-tailed)	.295	.146	.130	.153	.023	.289	.025	.024		.299	.028	<.001	.247	.128	.022	.481	.344	.716	.004	
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
P10	Pearson Correlation	.202	.408*	.283	.000	.296	.067	.408*	.513**	.200	1	.902**	.475**	.109	.057	.418*	.401*	.298	.346	.537**	
	Sig. (2-tailed)	.285	.025	.130	1.000	.112	.726	.025	.004	.289		<.001	.008	.566	.765	.022	.028	.109	.061	.002	
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
P11	Pearson Correlation	.126	.191	.189	.062	.237	.134	.464**	.583**	.401*	.802**	1	.650**	.066	.023	.351	.464**	.367*	.259	.546**	
	Sig. (2-tailed)	.508	.312	.317	.743	.206	.481	.010	<.001	.028	<.001		.730	.905	.057	.101	.046	.167	.002		
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
P12	Pearson Correlation	.471**	.291	.294	.412*	.422*	.475**	.291	.609**	.593**	.475**	.650**	1	.350	.324	.418*	.293	.432*	.476**	.717**	
	Sig. (2-tailed)	.009	.119	.115	.024	.020	.008	.119	<.001	<.001	.008	<.001		.058	.081	.022	.116	.017	.008	<.001	
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
P13	Pearson Correlation	.462*	.423*	.347	.394*	.485*	.546**	.312	.336	.218	.109	.066	.350	1	.689**	.410*	.394*	.469*	.611**	.667**	
	Sig. (2-tailed)	.010	.020	.060	.031	.007	.002	.093	.070	.247	.566	.730	.058		<.001	.024	.031	.009	<.001	<.001	
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
P14	Pearson Correlation	.448*	.302	.241	.251	.455*	.398*	.186	.263	.284	.057	.023	.324	.689**	1	.702**	.251	.417*	.390*	.591**	
	Sig. (2-tailed)	.013	.105	.199	.181	.012	.029	.326	.161	.128	.765	.905	.081	<.001		<.001	.181	.022	.033	<.001	
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
P15	Pearson Correlation	.526**	.463*	.337	.231	.583**	.298	.341	.490**	.418*	.418*	.351	.418*	.410*	.702**	1	.351	.281	.400*	.699**	
	Sig. (2-tailed)	.003	.010	.068	.219	<.001	.109	.065	.006	.022	.022	.057	.022	.024	<.001		.057	.132	.028	<.001	
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
P16	Pearson Correlation	.261	.191	.331	.330	.356	.401*	.600**	.583**	.134	.401*	.464**	.293	.394*	.251	.351	1	.845**	.536**	.666**	
	Sig. (2-tailed)	.164	.312	.074	.075	.053	.028	<.001	<.001	.481	.028	.010	.116	.031	.181	.057		<.001	.002	<.001	
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
P17	Pearson Correlation	.437*	.268	.422	.367*	.477**	.418*	.511**	.520**	.179	.298	.367*	.432*	.469**	.417	.281	.845**	1	.466**	.708**	
	Sig. (2-tailed)	.016	.152	.020	.046	.008	.022	.004	.003	.344	.109	.046	.017	.009	.022	.132	<.001		.009	<.001	
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
P18	Pearson Correlation	.591**	.367*	.342	.675**	.430*	.761**	.367*	.390*	.069	.346	.259	.476**	.611**	.390*	.400*	.536**	.466**	1	.727**	
	Sig. (2-tailed)	<.001	.046	.064	<.001	.018	<.001	.046	.033	.716	.061	.167	.008	<.001	.033	.028	.002	.009		<.001	
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
Total	Pearson Correlation	.723**	.551**	.614**	.568**	.757**	.635**	.651**	.707**	.515**	.537**	.546**	.717**	.667**	.591**	.699**	.666**	.708**	.727**	1	
	Sig. (2-tailed)	<.001	.002	<.001	.001	<.001	<.001	<.001	<.001	.004	.002	.002	<.001	<.001	<.001	<.001	<.001	<.001	<.001	<.001	
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30

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

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

Sumber: *Output data SPSS, Tahun 2024.*

Hasil analisis data statistik pada tabel menunjukkan bahwa P01-P05 memiliki nilai korelasi berturut-turut sebesar 0.729, 0.651, 0.612, 0.666, dan 0.767. Item P06-P10 memperoleh nilai korelasi masing-masing 0.630, 0.521, 0.720, 0.515, dan 0.537. Seluruh nilai ini berada di atas r tabel 0.361, yang berarti item-item tersebut valid. Untuk P11-P15, nilai korelasi yang diperoleh adalah

0.517, 0.687, 0.687, 0.591, dan 0.666. Sementara P16-P18 menunjukkan nilai korelasi sebesar 0.642, 0.708, dan 0.727. Seluruh item ini juga memiliki nilai korelasi di atas r tabel, sehingga dinyatakan valid.

Berdasarkan hasil analisis validitas secara keseluruhan, dapat disimpulkan bahwa semua item pertanyaan P01-P18 memiliki nilai korelasi *Pearson* yang lebih besar dari r tabel 0.361. Hal ini menunjukkan bahwa seluruh item dalam instrumen penelitian ini valid dan dapat digunakan sebagai alat ukur penelitian. Tingginya nilai validitas pada seluruh item mengindikasikan bahwa instrumen penelitian ini memiliki ketepatan dan kecermatan yang baik dalam mengukur variabel yang diteliti. Dengan demikian, instrumen ini layak digunakan untuk pengumpulan data penelitian.

c. Uji Realibilitas Variabel Pelatihan (X)

Pengukuran reliabilitas pada penelitian ini dilakukan dengan alat bantu SPSS versi 30 uji statistik dan dikatakan reliabel apabila nilai Cronbach Alpha > 0,6. Realibilitas untuk kusioner variable x disajikan pada tabel berikut:

Tabel 4.7 Uji Realibilitas
Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.870	12

Sumber: *Output* data SPSS, Tahun 2024.

Berdasarkan hasil analisis realibilitas variable X menunjukkan bahwa pernyataan dengan 12 item menghasilkan nilai *Cronbach's Alpha* sebesar 0,870. Nilai ini berada dalam kategori baik, yang menginterpretasi bahwa item-item

dalam pernyataan tersebut memiliki konsistensi internal yang tinggi. Dengan kata lain, setiap item dalam pernyataan ini secara konsisten mengukur konsep atau variabel yang sama, sehingga dapat diandalkan dalam penelitian.

d. Uji Realibilitas Kinerja pegawai (Y)

Pengukuran reliabilitas pada penelitian ini dilakukan dengan alat bantu SPSS versi 30 uji statistik dan dikatakan reliabel apabila nilai Cronbach Alpha > 0,6. Realibilitas untuk kusioner variable y disajikan pada tabel berikut:

Tabel 4.8 Uji Realibilitas
Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.917	18

Sumber: *Output* data SPSS, Tahun 2024.

Hasil analisis realibilitas pada variable Y menunjukkan bahwa instrumen dengan 18 item menghasilkan nilai *Cronbach's Alpha* sebesar 0,917. Nilai ini berada dalam kategori sangat baik, yang mengindikasikan bahwa tingkat konsistensi internal antar item sangat kuat. Hal ini berarti pernyataan dengan 18 item memiliki reliabilitas yang lebih tinggi sehingga memberikan jaminan lebih besar atas keandalan data yang dikumpulkan.

1. Pelaksanaan Pelatihan di Badan Kepegawaian Daerah

Pelatihan dalam konteks penelitian ini merujuk pada sejauh mana suatu program pelatihan yang diberikan kepada pegawai mampu meningkatkan keterampilan dan mengubah kepribadian seseorang dalam rentang waktu tertentu.

Penelitian ini bertujuan untuk mengevaluasi seberapa baik pegawai negeri sipil dalam memenuhi kewajiban dan tanggungjawab yang telah ditetapkan oleh pemerintah.

Berikut akan disajikan data mengenai jawaban dari responden terhadap seluruh pernyataan pada pelatihan PNS berdasarkan seluruh kuesioner yang telah disebar. Adapun untuk indikator yang digunakan untuk menganalisis pelatihan PNS di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan yaitu menggunakan indikator pengetahuan, sikap, keterampilan, dan teknis yang sebagaimana hasilnya sebagai berikut.

1. Pengetahuan

Pengetahuan yaitu pemahaman yang dihasilkan oleh pegawai PNS setelah mengikuti pelatihan seperti pemahaman konsep dasar terkait prinsip fundamental atau elemen tertentu, pemahaman prosedur dan metode, serta kemampuan analisis yang ada di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan, serta bagaimana indikator pengetahuan ini dapat diukur dan dianalisis menggunakan data yang telah diolah melalui SPSS versi 30 dengan tabel statistik berikut:

**Tabel 4.9 Frekuensi Pengetahuan
Saya memahami konsep dasar yang diajarkan dalam pelatihan**

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Baik	14	46.7	46.7	46.7
	Sangat Baik	16	53.3	53.3	100.0
	Total	30	100.0	100.0	

Sumber: *Output* data SPSS, Tahun 2024.

Berdasarkan hasil analisis pada tabel 4.9 mengenai pemahaman konsep dasar dalam pelatihan, terlihat bahwa dari total 30 responden, 16 orang (53,3%) menyatakan sangat baik, dan 14 orang (46,7%) menyatakan baik. Hal ini menunjukkan bahwa seluruh peserta memiliki pemahaman yang positif terhadap konsep dasar yang diajarkan dalam pelatihan.

Tabel 4.10 Frekuensi Pengetahuan
Saya memahami prosedur dan metode yang terkait dengan tugas saya

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Baik	14	46.7	46.7	46.7
	Sangat Baik	16	53.3	53.3	100.0
Total		30	100.0	100.0	

Sumber: *Output* data SPSS, Tahun 2024.

Hasil analisis pada tabel 4.10 yang mengukur pemahaman prosedur dan metode terkait tugas, distribusinya sama dengan tabel sebelumnya dimana 16 orang (53,3%) memberikan penilaian sangat baik dan 14 orang (46,7%) menilai baik. Ini mengindikasikan bahwa peserta dapat memahami dengan baik prosedur dan metode yang berkaitan dengan tugas mereka.

Tabel 4.11 Frekuensi Pengetahuan
Saya memiliki kemampuan analisis yang baik setelah mengikuti pelatihan

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Baik	16	53.3	53.3	53.3
	Sangat Baik	14	46.7	46.7	100.0
Total		30	100.0	100.0	

Sumber: *Output* data SPSS, Tahun 2024.

Berdasarkan pada tabel 4.11 yang mengevaluasi kemampuan analisis peserta setelah mengikuti pelatihan menunjukkan hasil yang sedikit berbeda,

dimana 16 orang (53,3%) menilai baik dan 14 orang (46,7%) menilai sangat baik. Meskipun terdapat sedikit perbedaan dalam distribusi penilaian, secara keseluruhan data menunjukkan bahwa pelatihan telah berhasil meningkatkan kemampuan analisis peserta ke tingkat yang memuaskan.

Secara keseluruhan, ketiga tabel tersebut menunjukkan hasil yang sangat positif, dimana semua responden memberikan penilaian minimal baik untuk setiap aspek yang diukur, tanpa ada penilaian negatif. Ini mengindikasikan bahwa pelatihan yang diberikan telah efektif dalam mencapai tujuannya untuk meningkatkan pemahaman konsep, prosedur, dan kemampuan analisis peserta.

2. Sikap

Sikap yaitu pembentukan nilai dan etika kerja pegawai dalam memberikan respon positif, konsisten, terbuka, dan disiplin dalam bekerja, serta bagaimana sikap ini dapat diukur dan dianalisis menggunakan data yang telah diolah melalui SPSS versi 30 dengan tabel statistik berikut:

Tabel 4.12 Frekuensi Sikap

Saya memberikan respon positif terhadap umpan balik yang diterima

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Baik	14	46.7	46.7	46.7
	Sangat Baik	16	53.3	53.3	100.0
	Total	30	100.0	100.0	

Sumber: *Output data SPSS, Tahun 2024.*

Berdasarkan analisis data pada tabel 4.12 menunjukkan tanggapan responden terhadap umpan balik yang diterima, dimana dari 30 responden, 16 orang (53,3%) memberikan penilaian sangat baik dan 14 orang (46,7%)

memberikan penilaian baik. Hal ini mengindikasikan bahwa seluruh peserta memiliki sikap positif dalam menerima dan menanggapi umpan balik yang diberikan.

Tabel 4.13 Frekuensi Sikap

Saya konsisten dalam melaksanakan tugas sesuai standar yang ditetapkan

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Baik	13	43.3	43.3	43.3
	Sangat Baik	17	56.7	56.7	100.0
	Total	30	100.0	100.0	

Sumber: *Output data SPSS, Tahun 2024*

Hasil visualisasi pada tabel 4.13 yang mengukur konsistensi dalam melaksanakan tugas sesuai standar yang ditetapkan, terdapat 17 orang (56,7%) yang memberikan penilaian sangat baik dan 13 orang (43,3%) memberikan penilaian baik. Data ini menunjukkan bahwa mayoritas pegawai merasa sangat konsisten dalam menjalankan tugas sesuai dengan standar yang telah ditentukan.

Tabel 4.14 Frekuensi Sikap

Saya disiplin terhadap aturan dan prosedur dalam menyelesaikan tugas

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Baik	13	43.3	43.3	43.3
	Sangat Baik	17	56.7	56.7	100.0
	Total	30	100.0	100.0	

Sumber: *Output data SPSS, Tahun 2024*

Hasil analisis pada tabel 4.14 yang mengevaluasi kedisiplinan terhadap aturan dan prosedur dalam menyelesaikan tugas menunjukkan distribusi yang sama dengan tabel 4.6, dimana 17 orang (56,7%) memberikan penilaian sangat baik dan 13 orang (43,3%) memberikan penilaian baik. Ini mengindikasikan

bahwa tingkat kedisiplinan pegawai dalam mengikuti aturan dan prosedur sangat tinggi.

Secara keseluruhan, ketiga aspek yang diukur menunjukkan hasil yang sangat positif, dengan semua responden memberikan penilaian minimal baik. Hal ini mengindikasikan bahwa peserta memiliki sikap yang sangat baik dalam merespon umpan balik, konsisten dalam melaksanakan tugas, serta disiplin dalam mengikuti aturan dan prosedur yang ditetapkan. Tidak ada satupun responden yang memberikan penilaian negatif, yang menunjukkan tingkat keberhasilan yang tinggi dalam aspek-aspek tersebut.

3. Keterampilan

Keterampilan yaitu kemampuan teknis dalam penggunaan alat atau teknologi, keterampilan inrerpersional, serta manajemen waktu untuk menjalankan tugas atau pekerjaan di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan, serta bagaimana keterampilan ini dapat diukur dan dianalisis menggunakan data yang telah diolah melalui SPSS versi 30 dengan tabel statistik berikut:

Tabel 4.15 Frekuensi Keterampilan
Saya mampu menggunakan alat dan teknologi yang diperlukan dalam pekerjaan

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Baik	8	26.7	26.7	26.7
	Sangat Baik	22	73.3	73.3	100.0
Total		30	100.0	100.0	

Sumber: *Output data SPSS*, Tahun 2024.

Berdasarkan hasil analisis data pada tabel 4.15 menunjukkan kemampuan responden dalam menggunakan alat dan teknologi yang diperlukan dalam pekerjaan. Dari total 30 responden, mayoritas yaitu 22 orang (73,3%) menilai kemampuan mereka sangat baik dan 8 orang (26,7%) menilai baik. Hal ini mengindikasikan bahwa seluruh responden memiliki kemampuan yang mumpuni dalam mengoperasikan alat dan teknologi yang dibutuhkan dalam pekerjaan mereka.

**Tabel 4.16 Frekuensi Keterampilan
Saya memiliki keterampilan interpersonal yang baik dalam berkomunikasi
dengan rekan kerja**

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Baik	11	36.7	36.7	36.7
	Sangat Baik	19	63.3	63.3	100.0
	Total	30	100.0	100.0	

Sumber: *Output data SPSS, Tahun 2024.*

Hasil analisis pada tabel 4.16 yang mengukur keterampilan interpersonal dalam berkomunikasi dengan rekan kerja, sebanyak 19 orang (63,3%) memberikan penilaian sangat baik dan 11 orang (36,7%) memberikan penilaian baik. Data ini menunjukkan bahwa mayoritas responden memiliki keterampilan komunikasi interpersonal yang sangat baik dalam berinteraksi dengan rekan kerja mereka.

Tabel 4.17 Frekuensi Keterampilan**Saya dapat mengatur waktu dengan efektif untuk menyelesaikan tugas**

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Baik	9	30.0	30.0	30.0
	Sangat Baik	21	70.0	70.0	100.0
	Total	30	100.0	100.0	

Sumber: *Output data SPSS, Tahun 2024.*

Hasil analisis data pada tabel 4.17 yang mengevaluasi kemampuan mengatur waktu secara efektif untuk menyelesaikan tugas menunjukkan bahwa 21 orang (70%) memberikan penilaian sangat baik dan 9 orang (30%) memberikan penilaian baik. Ini mengindikasikan bahwa sebagian besar responden merasa sangat mampu dalam mengelola waktu mereka secara efektif untuk penyelesaian tugas.

Secara keseluruhan, ketiga aspek yang diukur menunjukkan hasil yang sangat positif, dengan kecenderungan penilaian pada kategori sangat baik yang dominan pada setiap aspek. Hal ini menggambarkan bahwa mayoritas responden memiliki tingkat kompetensi yang tinggi dalam penggunaan teknologi, komunikasi interpersonal, dan manajemen waktu. Tidak adanya penilaian negatif mengindikasikan bahwa seluruh responden memiliki kepercayaan diri yang baik terhadap kemampuan mereka dalam ketiga aspek tersebut.

4. Teknis

Teknis yaitu penguasaan prosedur, keahlian penguasaan software, dan kecepatan dalam penyelesaian tugas atau pekerjaan untuk Pegawai Negeri Sipil di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan yang kemudian diukur dan dianalisis menggunakan data yang telah diolah melalui SPSS versi 30 dengan tabel statistic berikut:

Tabel 4.18 Frekuensi Teknis**Saya memahami prosedur operasional yang harus diikuti dalam pekerjaan**

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Baik	16	53.3	53.3	53.3
	Sangat Baik	14	46.7	46.7	100.0
	Total	30	100.0	100.0	

Sumber: *Output* data SPSS, Tahun 2024.

Berdasarkan analisis pada tabel 4.18 menunjukkan tingkat pemahaman responden terhadap prosedur operasional yang harus diikuti dalam pekerjaan. Dari total 30 responden, 16 orang (53,3%) memberikan penilaian baik dan 14 orang (46,7%) memberikan penilaian sangat baik. Hal ini mengindikasikan bahwa seluruh responden memiliki pemahaman yang memadai terhadap prosedur operasional dalam pekerjaan mereka.

Tabel 4.19 Frekuensi Teknis**Saya memiliki keahlian dalam penggunaan software yang relevan dengan tugas saya**

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Kurang Baik	1	3.3	3.3	3.3
	Baik	17	56.7	56.7	60.0
	Sangat Baik	12	40.0	40.0	100.0
	Total	30	100.0	100.0	

Sumber: *Output* data SPSS, Tahun 2024.

Hasil analisis data pada tabel 4.19 yang mengukur keahlian dalam penggunaan software yang relevan dengan tugas, terdapat variasi yang lebih beragam dalam penilaian. Sebanyak 17 orang (56,7%) memberikan penilaian baik, 12 orang (40%) memberikan penilaian sangat baik, dan terdapat 1 orang (3,3%) yang memberikan penilaian kurang baik. Data ini menunjukkan bahwa

meskipun mayoritas responden memiliki keahlian yang baik dalam penggunaan software, masih ada ruang untuk peningkatan kemampuan bagi sebagian kecil responden.

Tabel 4. 20 Frekuensi Teknis
Saya dapat menyelesaikan tugas dalam waktu yang ditentukan

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Baik	13	43.3	43.3	43.3
	Sangat Baik	17	56.7	56.7	100.0
	Total	30	100.0	100.0	

Sumber: *Output* data SPSS, Tahun 2024.

Berdasarkan hasil analisis data pada tabel 4.20 yang mengevaluasi kemampuan menyelesaikan tugas dalam waktu yang ditentukan menunjukkan bahwa 17 orang (56,7%) memberikan penilaian sangat baik dan 13 orang (43,3%) memberikan penilaian baik. Ini mengindikasikan bahwa seluruh responden merasa mampu mengelola waktu dengan baik dalam penyelesaian tugas mereka.

Secara keseluruhan, ketiga aspek yang diukur menunjukkan hasil yang positif, dengan mayoritas responden memberikan penilaian baik dan sangat baik. Namun, adanya satu responden yang merasa kurang mahir dalam penggunaan software menunjukkan perlunya perhatian khusus untuk meningkatkan kemampuan dalam aspek tersebut. Meski demikian, data secara umum menggambarkan bahwa responden memiliki kompetensi yang baik dalam pemahaman prosedur operasional, penggunaan software, dan manajemen waktu dalam penyelesaian tugas.

2. Kinerja Pegawai di Badan Kepegawaian Daerah

Kinerja pegawai dalam konteks penelitian ini merujuk pada sejauh mana efektivitas dan efisiensi pegawai dalam menyelesaikan tugas dan tanggung jawab yang diberikan di Badan Kepegawaian Daerah. Penelitian ini bertujuan untuk mengevaluasi seberapa baik kinerja pegawai negeri sipil dalam memenuhi kewajiban dan tanggungjawab yang telah ditetapkan oleh pemerintah.

Berikut akan disajikan data mengenai jawaban dari responden terhadap seluruh pernyataan pada kinerja pegawai berdasarkan seluruh kuesioner yang telah disebar. Adapun untuk indikator yang digunakan untuk menganalisis kinerja pegawai di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan yaitu menggunakan indikator kualitas, kuantitas, ketepatan waktu, efektifitas, kemandirian, dan komitmen kerja yang sebagaimana hasilnya sebagai berikut.

1. Kualitas Kerja

Kualitas kerja yaitu pekerjaan yang dihasilkan oleh pegawai secara cermat, jujur, dan disiplin sesuai dengan standar mutu yang ada di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan, yang kemudian di ukur dan dianalisis menggunakan data yang telah diolah melalui SPSS versi 30 dengan tabel statistik berikut:

Tabel 4.21 Frekuensi Kualitas Kerja
Saya selalu cermat dalam melaksanakan pekerjaan

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Baik	13	43.3	43.3	43.3
	Sangat Baik	17	56.7	56.7	100.0
	Total	30	100.0	100.0	

Sumber: *Output* data SPSS, Tahun 2024.

Berdasarkan hasil analisis pada tabel 4.21 menunjukkan tingkat kecermatan responden dalam melaksanakan pekerjaan. Dari total 30 responden, 17 orang (56,7%) memberikan penilaian sangat baik dan 13 orang (43,3%) memberikan penilaian baik. Hal ini mengindikasikan bahwa seluruh responden memiliki tingkat kecermatan yang tinggi dalam melaksanakan pekerjaan mereka.

Tabel 4.22 Frekuensi Kualitas Kerja
Saya bekerja dengan jujur dan berintegritas

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Baik	12	40.0	40.0	40.0
	Sangat Baik	18	60.0	60.0	100.0
	Total	30	100.0	100.0	

Sumber: *Output* data SPSS, Tahun 2024.

Pada Tabel 4.22 yang mengukur kejujuran dan integritas dalam bekerja, sebanyak 18 orang (60%) memberikan penilaian sangat baik dan 12 orang (40%) memberikan penilaian baik. Data ini menunjukkan bahwa seluruh responden memiliki nilai kejujuran dan integritas yang tinggi dalam melaksanakan pekerjaan mereka.

**Tabel 4.23 Frekuensi Kualitas Kerja
Saya disiplin dalam menyelesaikan tugas yang diberikan**

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Baik	10	33.3	33.3	33.3
	Sangat Baik	20	66.7	66.7	100.0
	Total	30	100.0	100.0	

Sumber: *Output data SPSS, Tahun 2024.*

Hasil analisis pada tabel 4.23 yang mengevaluasi kedisiplinan dalam menyelesaikan tugas yang diberikan menunjukkan bahwa mayoritas responden yaitu 20 orang (66,7%) memberikan penilaian sangat baik dan 10 orang (33,3%) memberikan penilaian baik. Ini mengindikasikan bahwa tingkat kedisiplinan responden dalam menyelesaikan tugas sangat tinggi.

Secara keseluruhan, ketiga aspek yang diukur menunjukkan hasil yang sangat positif, dengan kecenderungan penilaian pada kategori sangat baik yang dominan di setiap aspek. Hal ini menggambarkan bahwa mayoritas responden memiliki kecermatan, kejujuran, dan kedisiplinan yang tinggi dalam melaksanakan pekerjaan mereka. Tidak adanya penilaian negatif mengindikasikan bahwa seluruh responden memiliki etos kerja dan profesionalisme yang baik dalam ketiga aspek tersebut.

2. Kuantitas

Kuantitas yaitu jumlah pekerjaan yang harus diselesaikan oleh pegawai dalam satu rentang tertentu di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan. Data diolah menggunakan program SPSS versi 30 dengan hasil analisis statistik yang disajikan pada tabel berikut:

Tabel 4.24 Frekuensi Kuantitas
Pegawai mampu mencapai target capaian yang ditetapkan

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Baik	14	46.7	46.7	46.7
	Sangat Baik	16	53.3	53.3	100.0
	Total	30	100.0	100.0	

Sumber: *Output* data SPSS, Tahun 2024.

Berdasarkan data yang ditampilkan pada tabel 4.24 menunjukkan kemampuan pegawai dalam mencapai target capaian yang ditetapkan. Dari total 30 responden, 16 orang (53,3%) memberikan penilaian sangat baik dan 14 orang (46,7%) memberikan penilaian baik. Hal ini mengindikasikan bahwa seluruh pegawai mampu mencapai target yang ditetapkan dengan baik.

Tabel 4.25 Frekuensi Kuantitas
Saya dapat menyelesaikan jumlah pekerjaan yang diharapkan

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Kurang Baik	1	3.3	3.3	3.3
	Baik	13	43.3	43.3	46.7
	Sangat Baik	16	53.3	53.3	100.0
	Total	30	100.0	100.0	

Sumber: *Output* data SPSS, Tahun 2024.

Pada tabel 4.25 yang mengukur kemampuan menyelesaikan jumlah pekerjaan yang diharapkan, terdapat variasi dalam penilaian. Sebanyak 16 orang (53,3%) memberikan penilaian sangat baik, 13 orang (43,3%) memberikan penilaian baik, dan terdapat 1 orang (3,3%) yang memberikan penilaian Kurang Baik. Data ini menunjukkan bahwa meskipun mayoritas pegawai dapat menyelesaikan jumlah pekerjaan yang diharapkan dengan baik, masih ada sedikit ruang untuk peningkatan bagi sebagian kecil pegawai.

Tabel 4.26 Frekuensi Kuantitas
Pegawai mampu mengelola beban kerja dengan baik

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Baik	15	50.0	50.0	50.0
	Sangat Baik	15	50.0	50.0	100.0
	Total	30	100.0	100.0	

Sumber: *Output data SPSS, Tahun 2024.*

Berdasarkan hasil analisis pada tabel 4.26 yang mengevaluasi kemampuan pegawai dalam mengelola beban kerja menunjukkan distribusi yang seimbang, dimana 15 orang (50%) memberikan penilaian sangat baik dan 15 orang (50%) memberikan penilaian baik. Ini mengindikasikan bahwa seluruh pegawai memiliki kemampuan yang baik dalam mengelola beban kerja mereka.

Secara keseluruhan, ketiga aspek yang diukur menunjukkan hasil yang positif, dengan mayoritas pegawai memberikan penilaian baik dan sangat baik. Meskipun terdapat satu pegawai yang merasa kurang mampu dalam menyelesaikan jumlah pekerjaan yang diharapkan, data secara umum menggambarkan bahwa pegawai memiliki kinerja yang baik dalam pencapaian target, penyelesaian pekerjaan, dan pengelolaan beban kerja.

3. Ketepatan Waktu

Ketepatan waktu yaitu tingkat aktivitas yang harus diselesaikan oleh pegawai, presentase kehadiran, dan penggunaan teknologi yang ada di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan. Data diolah menggunakan program SPSS versi 30 dengan hasil analisis statistik yang disajikan pada tabel berikut:

**Tabel 4.27 Frekuensi Ketepatan Waktu
Saya dapat menyelesaikan pekerjaan tepat waktu**

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Baik	12	40.0	40.0	40.0
	Sangat Baik	18	60.0	60.0	100.0
	Total	30	100.0	100.0	

Sumber: *Output* data SPSS, Tahun 2024.

Berdasarkan ahasil anaalisis pada tabel 4.27 menunjukkan kemampuan responden dalam menyelesaikan pekerjaan tepat waktu. Dari total 30 responden, mayoritas yaitu 18 orang (60%) memberikan penilaian sangat baik dan 12 orang (40%) memberikan penilaian baik. Hal ini mengindikasikan bahwa seluruh responden memiliki kemampuan yang baik dalam menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan waktu yang ditentukan.

**Tabel 4.28 Frekuensi Ketepatan Waktu
Kehadiran saya di tempat kerja selalu tepat waktu**

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Kurang Baik	3	10.0	10.0	10.0
	Baik	14	46.7	46.7	56.7
	Sangat Baik	13	43.3	43.3	100.0
	Total	30	100.0	100.0	

Sumber: *Output* data SPSS, Tahun 2024.

Hasil data pada Tabel 4.28 yang mengukur ketepatan waktu kehadiran di tempat kerja, terdapat variasi yang lebih beragam dalam penilaian. Sebanyak 13 orang (43,3%) memberikan penilaian sangat baik, 14 orang (46,7%) memberikan penilaian baik, dan terdapat 3 orang (10%) yang memberikan penilaian kurang baik. Data ini menunjukkan bahwa meskipun mayoritas responden memiliki

tingkat kehadiran yang baik, masih ada beberapa responden yang perlu meningkatkan kedisiplinan dalam hal ketepatan waktu kehadiran.

**Tabel 4.29 Frekuensi Ketepatan Waktu
Saya memanfaatkan teknologi untuk meningkatkan efisiensi waktu**

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Baik	15	50.0	50.0	50.0
	Sangat Baik	15	50.0	50.0	100.0
	Total	30	100.0	100.0	

Sumber: *Output* data SPSS, Tahun 2024.

Berdasarkan hasil analisis data pada tabel 4.29 yang mengevaluasi pemanfaatan teknologi untuk meningkatkan efisiensi waktu menunjukkan distribusi yang seimbang, dimana 15 orang (50%) memberikan penilaian sangat baik dan 15 orang (50%) memberikan penilaian baik. Ini mengindikasikan bahwa seluruh responden mampu memanfaatkan teknologi dengan baik untuk meningkatkan efisiensi waktu kerja mereka.

Secara keseluruhan, ketiga aspek yang diukur menunjukkan hasil yang cukup positif, meskipun terdapat area yang perlu mendapat perhatian khusus yaitu dalam hal ketepatan waktu kehadiran. Namun, kemampuan responden dalam menyelesaikan pekerjaan tepat waktu dan pemanfaatan teknologi untuk efisiensi waktu menunjukkan hasil yang sangat baik, yang mengindikasikan adanya komitmen yang kuat terhadap manajemen waktu dalam pelaksanaan tugas.

4. Efektivitas

Efektivitas yaitu seberapa baik pekerjaan yang dilakukan dan sejauh mana apabila pekerjaan dapat dilakukan dengan baik sesuai dengan yang direncanakan oleh pegawai di Badan Kepegawaian Daerah yang kemudian diolah dan dianalisis menggunakan program SPSS versi 30 dengan hasil analisis statistik yang disajikan pada tabel berikut:

Tabel 4.30 Frekuensi Efektivitas

Saya memahami layanan yang diberikan kepada masyarakat dengan baik

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Baik	15	50.0	50.0	50.0
	Sangat Baik	15	50.0	50.0	100.0
	Total	30	100.0	100.0	

Sumber: *Output* data SPSS, Tahun 2024.

Berdasarkan hasil analisis pada tabel 4.30 menunjukkan tingkat pemahaman responden terhadap layanan yang diberikan kepada masyarakat. Dari total 30 responden, terdapat distribusi yang seimbang dimana 15 orang (50%) memberikan penilaian sangat baik dan 15 responden (50%) memberikan penilaian baik. Hal ini mengindikasikan bahwa seluruh responden memiliki pemahaman yang baik tentang layanan yang harus diberikan kepada masyarakat.

Tabel 4.31 Frekuensi Efektivitas

Saya dapat memberikan pelayanan yang tepat sasaran

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Baik	14	46.7	46.7	46.7
	Sangat Baik	16	53.3	53.3	100.0
	Total	30	100.0	100.0	

Sumber: *Output* data SPSS, Tahun 2024.

Hasil analisis data pada tabel 4.31 yang mengukur kemampuan memberikan pelayanan yang tepat sasaran, sebanyak 16 orang (53,3%)

memberikan penilaian sangat baik dan 14 orang (46,7%) memberikan penilaian baik. Data ini menunjukkan bahwa seluruh responden merasa mampu memberikan pelayanan yang tepat sesuai dengan kebutuhan.

**Tabel 4.32 Frekuensi Efektivitas
Saya berkontribusi dalam mencapai tujuan organisasi**

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Kurang Baik	1	3.3	3.3	3.3
	Baik	12	40.0	40.0	43.3
	Sangat Baik	17	56.7	56.7	100.0
Total		30	100.0	100.0	

Sumber: *Output* data SPSS, Tahun 2024.

Berdasarkan visualisasi data pada tabel 4.32 yang mengevaluasi kontribusi dalam mencapai tujuan organisasi menunjukkan variasi dalam penilaian. Sebanyak 17 orang (56,7%) memberikan penilaian sangat baik, 12 orang (40%) memberikan penilaian baik, dan terdapat 1 orang (3,3%) yang memberikan penilaian kurang baik. Ini mengindikasikan bahwa meskipun mayoritas responden merasa berkontribusi dengan baik terhadap tujuan organisasi, masih ada ruang untuk peningkatan bagi sebagian kecil responden.

Secara keseluruhan, ketiga aspek yang diukur menunjukkan hasil yang positif, dengan mayoritas responden memberikan penilaian baik dan sangat baik. Meskipun terdapat satu responden yang merasa kurang dalam hal kontribusi terhadap organisasi, data secara umum menggambarkan bahwa responden memiliki pemahaman yang baik tentang layanan, mampu memberikan pelayanan

yang tepat sasaran, dan berkontribusi positif terhadap pencapaian tujuan organisasi.

5. Kemandirian

Kemandirian yaitu pegawai dapat mengambil keputusan, memecahkan masalah, bertanggungjawab, serta berinisiatif untuk menyelesaikan pekerjaannya. Data diolah menggunakan program SPSS versi 30 dengan hasil analisis statistik yang disajikan pada tabel berikut:

Tabel 4.33 Frekuensi Kemandirian
Saya mampu mengambil keputusan secara mandiri dalam pekerjaan

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Kurang Baik	2	6.7	6.7	6.7
	Baik	14	46.7	46.7	53.3
	Sangat Baik	14	46.7	46.7	100.0
	Total	30	100.0	100.0	

Sumber: *Output* data SPSS, Tahun 2024.

Berdasarkan hasil analisis pada tabel 4.33 menunjukkan kemampuan pengambilan keputusan mandiri. Dari total 30 responden, terdapat distribusi yang seimbang dimana 14 responden (46,7%) memberikan penilaian sangat baik dan 14 responden (46,7%) memberikan penilaian baik, dan terdapat 2 responden (6,7%) yang memberikan penilaian kurang baik. Hal ini menunjukkan bahwa mayoritas responden memiliki tingkat kemandirian yang baik dalam mengambil keputusan terkait pekerjaan, meskipun masih ada ruang untuk peningkatan bagi sebagian kecil responden.

Tabel 4.34 Frekuensi Kemandirian
Saya dapat memecahkan masalah yang muncul dengan baik

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Kurang Baik	2	6.7	6.7	6.7
	Baik	17	56.7	56.7	63.3
	Sangat Baik	11	36.7	36.7	100.0
	Total	30	100.0	100.0	

Sumber: *Output* data SPSS, Tahun 2024.

Hasil analisis data pada tabel 4.34 tentang kemampuan pemecahan masalah, 17 responden (56.7%) menunjukkan performa baik dan 11 responden (36.7%) sangat baik. Meskipun terdapat 2 responden (6.7%) pada kategori kurang baik, data ini menggambarkan bahwa sebagian besar responden mampu menangani masalah yang muncul dalam pekerjaan dengan efektif.

Tabel 4.35 Frekuensi Kemandirian
Saya bertanggung jawab atas pekerjaan yang saya lakukan

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Kurang Baik	1	3.3	3.3	3.3
	Baik	11	36.7	36.7	40.0
	Sangat Baik	18	60.0	60.0	100.0
	Total	30	100.0	100.0	

Sumber: *Output* data SPSS, Tahun 2024.

Berdasarkan hasil visualisasi data di atas pada tabel 4.35 memperlihatkan tingkat tanggung jawab responden terhadap pekerjaan, dimana 60% berkategori sangat baik dan 36.7% baik. Hanya 3.3% responden yang berada pada level kurang baik, menunjukkan bahwa hampir seluruh responden memiliki rasa tanggung jawab yang tinggi terhadap pekerjaan mereka.

Secara keseluruhan, ketiga aspek yang diukur menunjukkan hasil yang positif, dengan mayoritas responden memberikan penilaian baik dan sangat baik. Meskipun terdapat satu responden yang merasa kurang dalam hal tanggung jawab, data secara umum menggambarkan bahwa responden mampu bertanggung jawab atas pekerjaan yang dilakukan.

6. Komitmen Kerja

Komitmen Kerja yaitu kesanggupan untuk menyelesaikan pekerjaan yang dibebankan dengan sebaik-baiknya dan tepat pada waktunya serta berani menanggung resiko atas keputusan yang diambil oleh pegawai khususnya di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan. Data kemudian diolah menggunakan program SPSS versi 30 dengan hasil analisis statistik yang disajikan pada tabel berikut:

**Tabel 4.36 Frekuensi Komitmen Kerja
Saya berani menanggung risiko yang terkait dengan pekerjaan**

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Baik	14	46.7	46.7	46.7
	Sangat Baik	16	53.3	53.3	100.0
	Total	30	100.0	100.0	

Sumber: *Output* data SPSS, Tahun 2024.

Berdasarkan pada tabel 4.36, hasil analisis menunjukkan tingkat keberanian responden dalam menanggung risiko pekerjaan berada pada level yang sangat memuaskan. Sebanyak 53.3% responden menunjukkan performa sangat baik, sedangkan 46.7% lainnya berkategori baik. Hal ini mengindikasikan bahwa

seluruh responden memiliki keberanian dan kesiapan yang tinggi dalam menghadapi risiko yang terkait dengan pekerjaan mereka.

Tabel 4.37 Frekuensi Komitmen Kerja
Saya berani mengambil keputusan yang diperlukan untuk kelancaran tugas

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Kurang Baik	1	3.3	3.3	3.3
	Baik	15	50.0	50.0	53.3
	Sangat Baik	14	46.7	46.7	100.0
	Total	30	100.0	100.0	

Sumber: *Output data SPSS, Tahun 2024.*

Hasil visualisasi data pada tabel 4.37 memperlihatkan kemampuan responden dalam pengambilan keputusan untuk kelancaran tugas. Mayoritas responden menunjukkan kemampuan yang baik, dengan 46.7% berkategori sangat baik dan 50% berkategori baik. Meskipun terdapat 3.3% responden yang masih kurang baik dalam aspek ini, hal ini mengindikasikan bahwa hampir seluruh responden mampu mengambil keputusan yang diperlukan untuk memastikan kelancaran tugas.

Tabel 4.38 Frekuensi Komitmen Kerja
Saya menjalin kerja sama yang baik dengan rekan kerja untuk mencapai tujuan bersama

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Baik	11	36.7	36.7	36.7
	Sangat Baik	19	63.3	63.3	100.0
	Total	30	100.0	100.0	

Sumber: *Output data SPSS, Tahun 2024.*

Berdasarkan analisis tersebut pada tabel 4.38 yang mengukur kemampuan kerja sama dengan rekan kerja menampilkan hasil yang sangat positif. Mayoritas

responden (63.3%) menunjukkan performa sangat baik dalam berkolaborasi dengan rekan kerja untuk mencapai tujuan bersama, sedangkan 36.7% lainnya berkategori baik. Data ini mengindikasikan bahwa seluruh responden memiliki kemampuan yang baik dalam membangun dan menjaga kerja sama tim yang efektif. Tidak ada responden yang berada pada kategori kurang baik, menunjukkan kuatnya aspek kolaborasi dalam lingkungan kerja.

3. Pengaruh Pelatihan Pegawai Negeri Sipil Terhadap Kinerja Pegawai

1. Uji Hipotesis

a) Analisis Regresi Sederhana

Hasil analisis regresi sederhana menggunakan bantuan program computer SPSS versi 30 maka diperoleh persamaan regresi sederhana, sebagai berikut:

$$Y = a + \beta X$$

1) Model Persamaan Regresi

Tabel 4.39 Model Persamaan Regresi

Model		Coefficients ^a				
		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	3.441	6.555		.525	.604
	Pelatihan PNS	1.401	.153	.866	9.158	<,001

a. Dependent Variable: Kinerja Pegawai

Sumber: *Output data SPSS, Tahun 2024.*

Berdasarkan output di SPSS diatas, maka dapat dirumuskan model persamaan regresinya sebagai berikut:

$$Y = 3,441 (a) + 1,401 (X)$$

Model persamaan regresi tersebut bermakna:

- **Constanta (a)** = 3,441 artinya apabila pelatihan PNS itu constant atau tetap, maka Kinerja Pegawai sebesar 3,441.
- **Koefisien arah regresi / β (X)** = 1,401 (bernilai positif) artinya, apabila pelatihan PNS meningkat satu (1) satuan, maka kinerja pegawai juga akan mengalami peningkatan sebesar 1,401.

2) Uji Simultan (Uji f)

Uji f dilakukan untuk mengetahui pengaruh variabel *independen* yaitu pelatihan terhadap variabel *dependen* yaitu variabel kinerja pegawai. Dengan $\alpha = 0,05$. Hasil uji f ini melalui bantuan program SPSS versi 30 dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 4.40 (hasil uji *simultan*)

ANOVA^a

Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	849.707	1	849.707	83.875	<,001 ^b
	Residual	283.659	28	10.131		
	Total	1133.367	29			

a. Dependent Variable: Kinerja Pegawai

b. Predictors: (Constant), Pelatihan PNS

Sumber: *Output* data SPSS, Tahun 2024.

Dari hasil uji simultan (uji f) pada tabel 4.40 di atas, terungkap bahwa F hitung memiliki nilai sebesar 83,875 dengan tingkat signifikansi <0,001. Dengan

signifikansi $<0,001 \leq 0,05$, maka model regresi dapat dipakai untuk memprediksi bahwa terdapat pengaruh simultan positif dari variabel X terhadap variabel Y. Ini mengindikasikan bahwa pelatihan memiliki pengaruh positif terhadap kinerja pegawai.

3) Koefisien Determinansi (R)

Koefisien Determinasi berfungsi untuk mengetahui berapa persen pengaruh yang diberikan variabel pelatihan (X) secara simultan terhadap variabel kinerja pegawai (Y).

Tabel 4.41 (hasil koefisien determinansi)

Model Summary

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.866 ^a	.750	.741	3.183

a. Predictors: (Constant), Pelatihan PNS

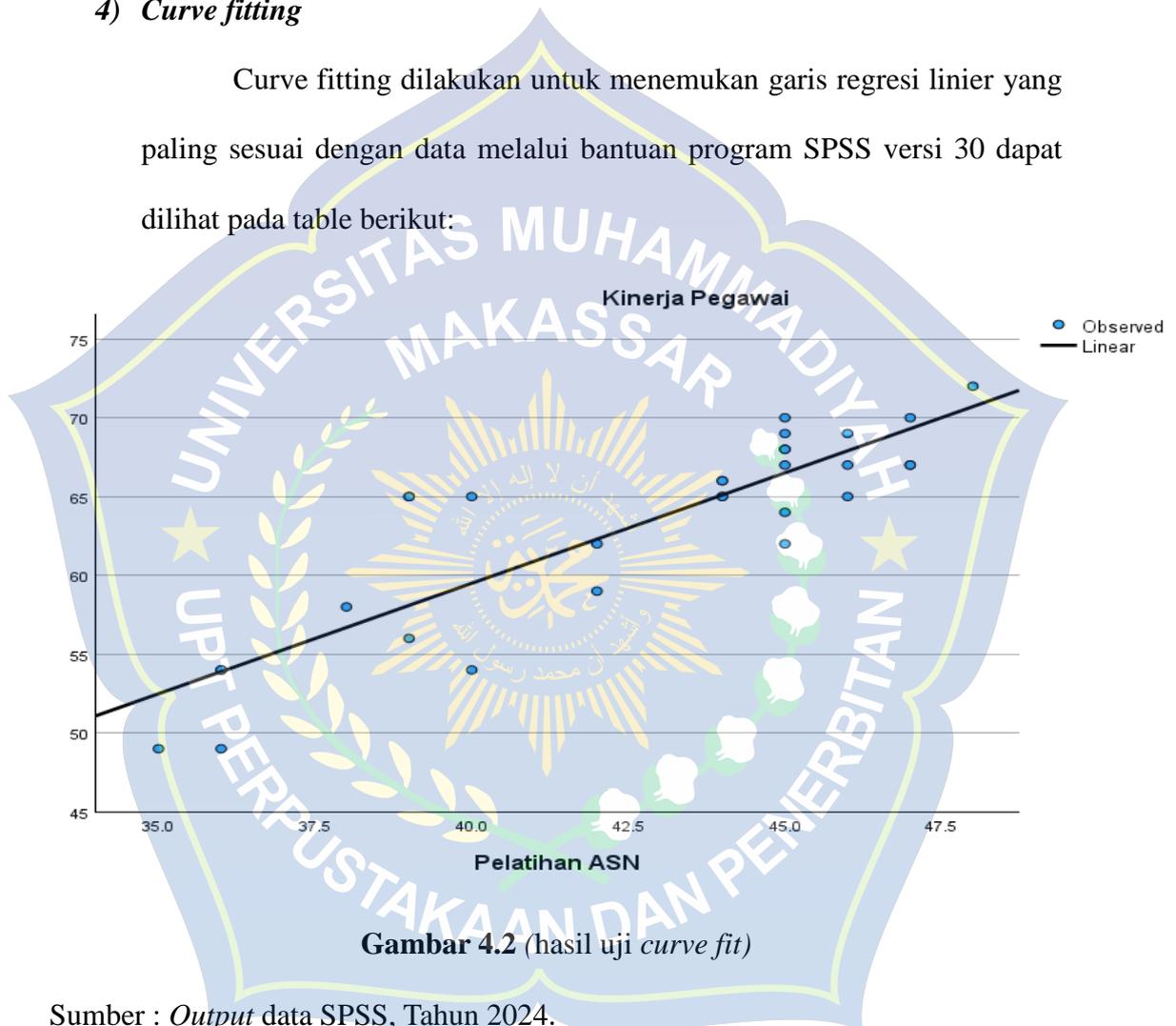
Sumber: *Output* data SPSS, Tahun 2024.

Berdasarkan pada tabel 4.41 hasil perhitungan koefisien determinansi (R) di atas, maka diperoleh nilai koefisien determinansi (R) sebesar 0,866 artinya terdapat hubungan positif antara variabel *independen* (X) dengan variabel *dependen* (Y) dan mempunyai korelasi sebesar 86,6% sisanya 13,4% dipengaruhi oleh faktor lain. Dari hasil tersebut nilai koefisien determinansi (R) sebesar 0,750 hal ini berarti bahwa variabel *independen* (X) mempunyai kontribusi bersama-sama sebesar 75,0% terhadap variabel kinerja pegawai (Y). Sedangkan sisanya yaitu sebesar 25,0% dipengaruhi oleh variabel-variabel lainnya yang tidak diteliti dalam penelitian ini. Secara keseluruhan, hasil olah data tersebut menunjukkan

bahwa terdapat hubungan positif dengan sekitar 75,0% antara variabel X dengan variabel Y.

4) *Curve fitting*

Curve fitting dilakukan untuk menemukan garis regresi linier yang paling sesuai dengan data melalui bantuan program SPSS versi 30 dapat dilihat pada table berikut:



Gambar 4.2 (hasil uji *curve fit*)

Sumber : *Output* data SPSS, Tahun 2024.

Berdasarkan analisis kurva pada gambar 4.2 di atas, menunjukkan bahwa koefisien regresi (*slope*) garis linear yang ditampilkan sebesar 0,866. Ini berarti, setiap peningkatan 1 unit pada pelatihan PNS akan meningkatkan kinerja pegawai sebesar 0,866 unit. Selain itu, nilai koefisien determinasi (*R-squared*) yang dapat

dihitung dari grafik adalah 0,750, hal ini menunjukkan bahwa 75,0% pelatihan mempunyai kontribusi terhadap kinerja pegawai.

Hal ini terlihat dari kecenderungan kurva *Observed* yang semakin meningkat seiring dengan meningkatnya nilai pelatihan PNS. Semakin tinggi nilai pelatihan PNS, semakin tinggi pula kinerja pegawai yang dihasilkan. Secara statistik, hasil analisis ini menunjukkan bahwa Pelatihan PNS memiliki pengaruh yang signifikan dan positif terhadap Kinerja Pegawai. Peningkatan dalam program pelatihan dan pengembangan untuk pegawai sipil negara dapat berkontribusi secara substansial pada peningkatan kinerja dan produktivitas pegawai.

D. Pembahasan

1. Pelaksanaan Pelatihan di Badan Kepegawaian Daerah

Pelatihan yang diikuti oleh Pegawai Negeri Sipil di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan telah memberikan dampak positif terhadap peningkatan pengetahuan, sikap, keterampilan, dan kemampuan teknis mereka dalam menyelesaikan pekerjaan dan tanggung jawab. Pelaksanaan pelatihan ini tidak hanya meningkatkan keterampilan teknis yang mendukung pelaksanaan tugas secara efektif, tetapi juga memperkuat nilai-nilai profesionalisme dan interaksi antar pegawai, yang pada gilirannya berkontribusi dalam penyelesaian pekerjaan secara optimal. Meskipun demikian, masih terdapat ruang untuk pengembangan lebih lanjut, yang akan semakin memaksimalkan potensi pegawai dalam melaksanakan tugas mereka dengan lebih efisien dan berkualitas.

1. Pengetahuan

Terdapat tiga aspek utama pengetahuan yang di evaluasi dalam pelaksanaan pelatihan, dalam aspek pemahaman konsep dasar dan prosedur atau metode, distribusi penilaian menunjukkan pola yang identik dimana 53,3% responden memberikan penilaian sangat baik dan 46,7% memberikan penilaian baik. Hal ini mengindikasikan keberhasilan pelatihan dalam menyampaikan materi fundamental dan prosedural kepada peserta. Kemampuan analisis, meski terdapat sedikit perbedaan distribusi dimana 53,3% menilai baik dan 46,7% menilai sangat baik, hasil ini tetap menunjukkan pencapaian positif dalam meningkatkan kapabilitas analitis peserta. Perbedaan distribusi ini mungkin mencerminkan tingkat kompleksitas yang lebih tinggi dalam aspek analisis dibandingkan pemahaman konseptual dan prosedural.

Analisis data tersebut mengindikasikan bahwa program pelatihan telah mencapai tujuannya dalam mengembangkan kompetensi peserta secara holistik. Tidak adanya penilaian negatif dari responden mengindikasikan bahwa materi, metode, dan penyampaian pelatihan telah dirancang dan diimplementasikan dengan efektif. Program ini berhasil membangun fondasi pemahaman yang kuat sekaligus mengembangkan kemampuan analisis yang diperlukan dalam konteks pekerjaan.

2. Sikap

Berdasarkan hasil penelitian menunjukkan tiga aspek penting dalam kinerja terkait aspek penerimaan umpan balik, 53,3% responden menilai sangat baik dan 46,7% baik, menunjukkan keterbukaan peserta terhadap

masukannya untuk pengembangan diri. Temuan ini mengindikasikan budaya pembelajaran yang positif di antara pegawai. Dalam hal ini, konsistensi pelaksanaan tugas dan kedisiplinan prosedural, keduanya menunjukkan distribusi identik dengan 56,7% sangat baik dan 43,3% baik. Ini mengindikasikan bahwa mayoritas pegawai memiliki komitmen tinggi dalam memenuhi standar kerja dan mematuhi prosedur yang ditetapkan. Hasil evaluasi ketiga aspek tersebut menunjukkan bahwa seluruh responden memberikan penilaian minimal baik, tanpa ada penilaian negatif. Temuan ini menegaskan terciptanya lingkungan kerja yang kondusif dengan pegawai yang responsif terhadap umpan balik, konsisten dalam kinerja, dan disiplin dalam prosedur. Hal ini mencerminkan efektivitas sistem manajemen dalam membangun dan mempertahankan standar kinerja yang tinggi.

3. Keterampilan

Hasil penelitian menunjukkan tingkat kompetensi yang sangat baik pada tiga aspek keterampilan utama yang diukur dalam penelitian ini. Pertama, dalam hal kemampuan penggunaan alat dan teknologi kerja, mayoritas responden 73,3% menunjukkan tingkat penguasaan yang sangat baik, sementara sisanya 26,7% berada pada level baik. Temuan ini mengindikasikan bahwa seluruh responden telah memiliki kemampuan yang memadai dalam mengoperasikan perangkat teknologi yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas mereka. Hal ini sejalan dengan tuntutan era digitalisasi yang mengharuskan setiap pekerja untuk mahir dalam penggunaan teknologi.

Aspek kedua yang diteliti adalah keterampilan interpersonal dalam konteks komunikasi dengan rekan kerja. Data menunjukkan bahwa 63,3% responden memiliki kemampuan komunikasi interpersonal yang sangat baik, sedangkan 36,7% lainnya berada pada kategori baik. Hasil ini mencerminkan bahwa mayoritas responden telah mengembangkan kecakapan komunikasi yang efektif dalam lingkungan kerja mereka. Kemampuan komunikasi yang baik ini merupakan komponen penting dalam membangun hubungan kerja yang kolaboratif dan produktif. Dalam hal manajemen waktu, yang merupakan aspek ketiga dari penelitian ini, ditemukan bahwa 70% responden menilai diri mereka sangat baik dalam mengatur waktu secara efektif untuk penyelesaian tugas, sementara 30% lainnya memberikan penilaian baik. Temuan ini menggambarkan bahwa sebagian besar responden telah mengembangkan keterampilan yang baik dalam prioritasasi dan pengorganisasian waktu kerja mereka.

Secara keseluruhan, hasil penelitian ini menunjukkan profil kompetensi yang kuat di kalangan responden, terutama dalam tiga aspek kunci yang diteliti. Dalam penelitian ini tidak adanya penilaian negatif diberikan oleh responden dalam ketiga aspek yang diteliti. Hal ini mengindikasikan tingkat kepercayaan diri yang tinggi di kalangan responden terhadap kompetensi mereka. Distribusi hasil yang cenderung ke arah positif ini juga dapat mengindikasikan efektivitas program pelatihan dan pengembangan yang telah dilakukan, kesesuaian antara kompetensi pegawai

dengan tuntutan pekerjaan mereka, dan adanya iklim kerja yang mendukung pengembangan keterampilan tersebut.

4. Teknis

Berdasarkan hasil analisis dalam penelitian menunjukkan bahwa 53,3% responden memberikan penilaian baik dan 46,7% memberikan penilaian sangat baik terhadap pemahaman mereka terhadap prosedur operasional. Hal ini mengindikasikan bahwa mayoritas responden telah memahami dengan baik prosedur yang harus diikuti dalam pekerjaan mereka. Tingkat keahlian dalam penggunaan *Software* yang relevan dengan tugas mengindikasikan variasi penilaian yang lebih beragam, 56,7% responden menilai kemampuan mereka sebagai baik dan 40% menilai sangat baik, dan terdapat satu responden 3,3% yang merasa kurang mahir. Temuan ini menunjukkan bahwa meskipun mayoritas responden memiliki keahlian yang cukup, masih ada kebutuhan untuk peningkatan kemampuan di kalangan sebagian kecil responden. Hasil analisis kemampuan manajemen waktu menunjukkan 56,7% responden memberikan penilaian sangat baik dan 43,3% memberikan penilaian baik. Hal ini mengindikasikan bahwa responden merasa mampu mengelola waktu mereka dengan efektif dalam menyelesaikan tugas-tugas yang diberikan.

Secara keseluruhan, hasil analisis menunjukkan bahwa ketiga aspek yang diukur mendapatkan penilaian positif dari mayoritas responden. Namun, perhatian khusus perlu diberikan kepada satu responden yang merasa kurang

mahir dalam penggunaan software. Hal ini menunjukkan pentingnya program pengembangan keterampilan untuk memastikan bahwa semua anggota tim memiliki tingkat keahlian yang memadai.

Data secara umum menggambarkan kompetensi yang baik di antara responden, langkah-langkah perbaikan seperti pelatihan tambahan harus dipertimbangkan untuk meningkatkan kemampuan individu dan kolektif dalam tim. Ini akan berkontribusi pada peningkatan kinerja keseluruhan dalam lingkungan kerja. Hasil penelitian menunjukkan bahwa mayoritas pegawai menunjukkan pemahaman yang baik dalam menyelesaikan pekerjaan dan tanggung jawab mereka, tercermin dari nilai tinggi pada aspek pengetahuan. Pelatihan juga berdampak positif pada sikap pegawai, dengan peningkatan nilai interaksi dan profesionalisme antar pegawai yang mendukung penyelesaian tugas secara optimal. Dalam hal keterampilan, sebagian besar responden memberikan penilaian yang sangat baik, meskipun ada beberapa yang masih menilai pada kategori menengah yang menunjukkan adanya potensi peningkatan lebih lanjut. Adapun pada aspek teknis, meskipun mayoritas pegawai menunjukkan peningkatan yang signifikan, masih ada sebagian kecil yang menilai kemampuan teknis pada kategori sedang.

Hasil temuan dalam penelitian ini memperkuat penelitian sebelumnya oleh Finaya et al (2024). Penelitian ini sesuai dan relevan dengan penelitian sebelumnya yang menunjukkan bahwa pelatihan dapat meningkatkan keahlian, pengetahuan, wawasan, dan sikap pegawai pada tugas-tugasnya melalui program pelatihan yang telah dilaksanakan dalam organisasi sehingga

kinerja pegawai juga semakin meningkat. Hal senada juga membuktikan hasil penelitian dari Widhayu Ningrum (2013) bahwa setelah mengikuti pendidikan dan pelatihan pegawai mampu menyelesaikan pekerjaannya sesuai dengan standar instansi, adanya peningkatan kecermatan, ketelitian, dan kerapian pekerjaan telah sesuai dengan standar mutu instansi, karyawan menjadi lebih bertanggung jawab dibidang pekerjaannya dan mampu menyesuaikan kualitas hasil pekerjaan dengan yang diharapkan insatansi, pegawai tepat waktu dalam melaksanakan tugas atau pekerjaan yang menjadi tanggung jawab sesuai target yang telah ditentukan instansi dan pegawai merasa adanya peningkatan target waktu yang diberikan instansi dalam menyelesaikan pekerjaan.

Secara keseluruhan, pelatihan yang diikuti oleh Pegawai Negeri Sipil di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan telah memberikan dampak positif terhadap peningkatan kinerja pegawai, namun terdapat ruang untuk pengembangan lebih lanjut, terutama dalam aspek keterampilan teknis. Pelatihan suatu usaha peningkatan pengetahuan dan keahlian seseorang pegawai untuk mengerjakan suatu pekerjaan tertentu.

2. Kinerja Pegawai di Badan Kepegawaian Daerah

Berdasarkan hasil penelitian tentang kinerja pegawai menunjukkan adanya perkembangan yang signifikan dalam berbagai aspek meskipun terdapat variasi dalam penilaiannya.

1. Kualitas Kerja

Berdasarkan hasil analisis pada penelitian ini, sebanyak 56,7% responden memberikan penilaian sangat baik dan 43,3% memberikan penilaian baik terhadap tingkat kecermatan mereka dalam melaksanakan pekerjaan. Hasil ini menunjukkan bahwa mayoritas responden memiliki tingkat kecermatan yang tinggi, yang merupakan faktor penting dalam memastikan kualitas pekerjaan. Hasil dari kejujuran dan integritas dalam bekerja menunjukkan bahwa 60% responden memberikan penilaian sangat baik dan 40% memberikan penilaian baik. Data ini mencerminkan bahwa seluruh responden memiliki nilai kejujuran dan integritas yang tinggi, yang merupakan komponen esensial dalam membangun kepercayaan di lingkungan kerja. Sedangkan pada aspek kedisiplinan dalam menyelesaikan tugas sebanyak 66,7% responden memberikan penilaian sangat baik dan 33,3% memberikan penilaian baik. Tingkat kedisiplinan yang tinggi ini menunjukkan bahwa responden mampu mematuhi tenggat waktu dan menyelesaikan tugas sesuai dengan standar yang ditetapkan.

Secara keseluruhan, hasil analisis menunjukkan bahwa ketiga aspek kecermatan, kejujuran dan integritas, serta kedisiplinan mendapatkan penilaian positif dari seluruh responden. Dominasi penilaian pada kategori sangat baik di setiap aspek menegaskan bahwa mayoritas responden memiliki etos kerja yang kuat dan profesionalisme yang tinggi. Tidak adanya penilaian negatif lebih lanjut mengindikasikan bahwa seluruh responden menunjukkan komitmen terhadap standar kerja yang tinggi.

2. Kuantitas

Hasil penelitian menunjukkan pola yang menarik dalam tiga aspek kinerja pegawai yang dievaluasi. Dalam hal pencapaian target, terdapat distribusi yang relatif seimbang antara pegawai yang menilai kemampuan mereka sangat baik 53,3% dan baik 46,7%. Distribusi ini mengindikasikan bahwa seluruh pegawai memiliki kepercayaan diri yang tinggi dalam kemampuan mereka mencapai target yang ditetapkan, tanpa adanya penilaian negatif yang mengindikasikan masalah serius dalam aspek ini. Aspek penyelesaian pekerjaan menunjukkan hasil yang sedikit berbeda, dengan mayoritas pegawai 53,3% menilai kinerja mereka sangat baik dan 43,3% menilai baik. Namun, yang perlu mendapat perhatian adalah adanya satu pegawai 3,3% yang memberikan penilaian kurang baik. Meskipun persentasenya kecil, hal ini mengindikasikan adanya kesenjangan kinerja yang perlu diatasi melalui intervensi yang tepat, seperti pelatihan tambahan atau evaluasi beban kerja.

Dalam hal pengelolaan beban kerja, hasil menunjukkan distribusi yang sangat seimbang dimana tepat setengah dari responden 50% menilai kemampuan mereka sangat baik dan setengah lainnya 50% menilai baik. Distribusi yang merata ini menggambarkan konsistensi dalam kemampuan pegawai mengelola beban kerja mereka, yang merupakan indikator positif dari efektivitas sistem manajemen kerja yang diterapkan.

Secara keseluruhan, data ini menggambarkan situasi yang cukup positif dimana mayoritas pegawai menunjukkan kinerja yang baik hingga sangat baik dalam ketiga aspek yang dievaluasi. Namun, adanya satu kasus penilaian kurang baik dalam aspek penyelesaian pekerjaan menunjukkan perlunya perhatian individual terhadap tantangan yang dihadapi oleh pegawai tersebut. Hal ini juga dapat menjadi indikator bahwa meskipun sistem secara umum berjalan dengan baik, masih ada ruang untuk penyempurnaan dalam hal pembagian beban kerja atau sistem dukungan bagi pegawai yang mengalami kesulitan.

3. Ketepatan Waktu

Hasil penelitian menunjukkan pola yang menarik dalam tiga aspek manajemen waktu yang dievaluasi. Dalam hal penyelesaian pekerjaan tepat waktu, data menunjukkan hasil yang sangat positif dengan 60% responden menilai kemampuan mereka sangat baik dan 40% menilai baik. Distribusi ini mengindikasikan bahwa seluruh responden memiliki komitmen yang kuat terhadap deadline dan mampu mengelola waktu pengerjaan tugas dengan efektif.

Aspek kedua yang diteliti adalah ketepatan waktu kehadiran, yang menunjukkan hasil yang lebih bervariasi dan menjadi area yang memerlukan perhatian khusus. Meskipun sebagian besar responden menunjukkan kinerja yang baik 46,7% hingga sangat baik 43,3%, adanya 10% responden yang memberikan penilaian kurang baik mengindikasikan adanya tantangan dalam

hal kedisiplinan kehadiran. Temuan ini menunjukkan perlunya evaluasi terhadap faktor-faktor yang mempengaruhi ketepatan waktu kehadiran, seperti sistem transportasi, jarak tempuh, atau faktor personal lainnya.

Dalam hal pemanfaatan teknologi untuk meningkatkan efisiensi waktu, hasil menunjukkan distribusi yang sangat seimbang dengan 50% responden menilai kemampuan mereka sangat baik dan 50% lainnya menilai baik. Distribusi yang merata ini mengindikasikan bahwa seluruh responden telah mengadopsi dan memanfaatkan teknologi dengan baik dalam upaya meningkatkan efisiensi kerja mereka.

Secara keseluruhan, temuan ini menggambarkan situasi yang cukup positif dalam hal manajemen waktu, dengan mayoritas responden menunjukkan kinerja yang baik hingga sangat baik. Namun, dalam ketepatan waktu kehadiran menunjukkan perlunya implementasi strategi yang lebih efektif untuk meningkatkan kedisiplinan.

4. Efektivitas

Berdasarkan hasil penelitian yang telah di analisis, terdapat distribusi yang seimbang di antara responden, di mana 50% memberikan penilaian sangat baik dan 50% memberikan penilaian baik terkait pemahaman mereka terhadap layanan yang harus diberikan kepada masyarakat. Hal ini menunjukkan bahwa seluruh responden memiliki pemahaman yang baik mengenai layanan publik, yang merupakan dasar penting dalam memberikan pelayanan yang efektif dan berkualitas. 53,3% responden memberikan

penilaian sangat baik dan 46,7% memberikan penilaian baik terhadap kemampuan mereka dalam memberikan pelayanan yang tepat sasaran. Data ini mengindikasikan bahwa mayoritas responden merasa mampu untuk memenuhi kebutuhan masyarakat dengan cara yang sesuai dan efektif. Mengevaluasi kontribusi responden dalam mencapai tujuan organisasi, di mana 56,7% memberikan penilaian sangat baik, 40% memberikan penilaian baik, dan terdapat satu responden 3,3% yang memberikan penilaian kurang baik. Meskipun mayoritas responden merasa berkontribusi dengan baik terhadap tujuan organisasi, adanya satu penilaian negatif menunjukkan bahwa masih ada ruang untuk perbaikan bagi sebagian kecil responden.

Secara keseluruhan, hasil analisis menunjukkan bahwa ketiga aspek tersebut mendapatkan penilaian positif dari mayoritas responden. Meskipun terdapat satu responden yang merasa kurang berkontribusi, data secara umum menggambarkan bahwa responden memiliki pemahaman yang baik tentang layanan publik dan mampu memberikan pelayanan yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat.

5. Kemandirian

Berdasarkan analisis data pada kemampuan pegawai dalam mengambil keputusan secara mandiri, terdapat distribusi yang seimbang di antara responden, di mana 46,7% memberikan penilaian sangat baik dan 46,7% memberikan penilaian baik. Namun, terdapat dua responden 6,7% yang memberikan penilaian kurang baik. Hal ini mengindikasikan bahwa

mayoritas responden memiliki tingkat kemandirian yang baik dalam mengambil keputusan terkait pekerjaan mereka. Meskipun demikian, adanya dua responden yang merasa kurang baik menunjukkan perlunya perhatian lebih untuk meningkatkan kemampuan pengambilan keputusan di kalangan seluruh tim. Kemampuan pegawai dalam pemecahan masalah menunjukkan bahwa 56,7% responden memberikan penilaian baik dan 36,7% memberikan penilaian sangat baik. Meskipun terdapat dua responden 6,7% yang berada pada kategori kurang baik, data ini menggambarkan bahwa sebagian besar responden mampu menangani masalah yang muncul dalam pekerjaan dengan efektif. 60% responden berada pada kategori sangat baik dan 36,7% berada pada kategori baik terkait tanggung jawab mereka terhadap pekerjaan. Hanya 3,3% responden yang berada pada level kurang baik, yang menunjukkan bahwa hampir seluruh responden memiliki rasa tanggung jawab yang tinggi terhadap pekerjaan mereka.

Secara keseluruhan, hasil analisis menunjukkan bahwa ketiga aspek mendapatkan penilaian positif dari mayoritas responden. Meskipun terdapat beberapa responden yang merasa kurang dalam hal pengambilan keputusan dan pemecahan masalah, data secara umum menggambarkan bahwa responden mampu bertanggung jawab atas pekerjaan yang dilakukan.

6. Komitmen Kerja

Hasil penelitian menunjukkan pola yang menarik dalam tiga aspek penting kemampuan kerja yang dievaluasi. Dalam hal keberanian

menanggung risiko pekerjaan, data menunjukkan distribusi yang sangat positif dengan 53,3% responden menilai kemampuan mereka sangat baik dan 46,7% menilai baik. Distribusi ini mengindikasikan bahwa seluruh responden memiliki tingkat kesiapan dan ketangguhan yang tinggi dalam menghadapi tantangan dan risiko yang melekat pada tugas mereka. Aspek pengambilan keputusan untuk kelancaran tugas menunjukkan hasil yang cukup menarik, dengan mayoritas responden terdistribusi antara kategori sangat baik 46,7% dan baik 50%. Meskipun terdapat satu responden 3,3% yang menilai kemampuannya kurang baik dalam aspek ini, secara keseluruhan data menunjukkan bahwa hampir seluruh pegawai memiliki kemampuan yang memadai dalam membuat keputusan yang mendukung kelancaran pelaksanaan tugas. Dalam hal kemampuan kerja sama, hasil penelitian menunjukkan pencapaian yang sangat mengembirakan dengan 63,3% responden menilai kemampuan mereka sangat baik dan 36,7% menilai baik. Tidak adanya penilaian kurang baik dalam aspek ini mengindikasikan kuatnya budaya kolaborasi dalam lingkungan kerja.

Secara keseluruhan, temuan ini menggambarkan kemampuan kerja yang sangat positif, dengan mayoritas responden menunjukkan level kompetensi yang tinggi dalam ketiga aspek yang diteliti.

Hasil penelitian ini sejalan dengan penelitian terdahulu yang dikemukakan oleh Hashari et al (2022) menunjukkan bahwa melalui pelatihan dapat meningkatkan kinerja pegawai sehingga pengembangan karir menjadi

lebih baik dan juga sebaliknya. Maka dari itu, kinerja pegawai meningkat seiring dengan sejauh mana mereka dididik dan dikembangkan secara profesional. Oleh karena itu, ketika pegawai mendapatkan kesempatan mengikuti pelatihan maka pegawai akan memiliki pengetahuan yang lebih baik yang akan berpengaruh positif terhadap bagaimana dia menyelesaikan tugas dan tanggung jawabnya di instansi dan itu akan berpengaruh juga terhadap pengembangan karir di masa depan di dalam instansi.

Pelatihan yang diikuti oleh Pegawai Negeri Sipil di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan memberikan dampak positif dan relevan terhadap berbagai indikator kinerja, meskipun terdapat variasi dalam penilaiannya. Pertama pada kualitas kerja, pelatihan berkontribusi signifikan dalam meningkatkan hasil kerja, meskipun sebagian responden masih memberikan nilai menengah. Kedua, kuantitas kerja juga menunjukkan peningkatan produktivitas, meskipun beberapa responden memberikan nilai pada kategori menengah. Ketiga, ketepatan waktu mayoritas responden menilai peningkatan yang positif, meskipun terdapat sebagian kecil yang menilai pada kategori sedang. Keempat, aspek efektivitas mayoritas responden menilai peningkatan yang signifikan, mencerminkan kemampuan pegawai dalam menyelesaikan tugas dengan baik. Kelima, kemandirian pegawai menunjukkan variasi, dengan sebagian besar responden menilai kemandirian pegawai cukup baik, meskipun ada perbedaan tingkat penilaian. Terakhir, komitmen kerja juga meningkat, dengan sebagian besar pegawai

menunjukkan komitmen yang tinggi, meskipun terdapat variasi dalam penilaiannya.

Secara keseluruhan, hasil penelitian menunjukkan bahwa mayoritas pegawai menunjukkan kinerja pegawai dapat mendukung pengembangan karir pegawai, seperti keterampilan teknis atau soft skills, sehingga memberikan peluang bagi mereka untuk meningkatkan kinerja pegawai dan karir. Pegawai yang merasa pelatihannya berhubungan dengan jalur karir mereka akan lebih berkomitmen untuk mengembangkan kinerja lebih lanjut. Kemampuan pegawai dalam bekerja untuk mencapai tujuan instansi dipengaruhi oleh berbagai faktor secara internal, salah satu-nya adalah melalui pelatihan, dimana melalui program tersebut diharapkan instansi dapat mempertahankan pegawai yang berpotensi dan berkualitas.

3. Pengaruh Pelatihan Pegawai Negeri Sipil Terhadap Kinerja Pegawai

Berdasarkan hasil penelitian mengenai pelatihan pegawai negeri sipil terhadap kinerja pegawai di Badan Kepegawaian Daerah menunjukkan hasil yang positif. Hasil analisis regresi sederhana menghasilkan persamaan $Y = 3,441 (a) + 1,401 (X)$, dimana nilai konstanta 3,441 menunjukkan bahwa ketika pelatihan PNS bersifat tetap, kinerja pegawai berada pada nilai 3,441. Koefisien regresi sebesar 1,401 (bernilai positif) mengindikasikan bahwa setiap peningkatan satu satuan pada pelatihan PNS akan mengakibatkan peningkatan kinerja pegawai sebesar 1,401 satuan. Dalam bahasa sederhana, ketika pelatihan PNS tidak mengalami perubahan (tetap), tingkat kinerja pegawai sudah mencapai nilai dasar

3,441. Yang lebih menarik, setiap kali terjadi peningkatan dalam pelatihan sebesar 1 poin, kinerja pegawai akan naik sebesar 1,401 poin.

Analisis uji simultan (uji f) memiliki nilai F hitung sebesar 83,875 dengan tingkat signifikansi $<0,001$. Dengan signifikansi $<0,001 <0,05$. Artinya nilai signifikansi lebih kecil dari 0,05 maka terdapat pengaruh simultan positif dari variabel X terhadap variabel Y. Pengujian tersebut menunjukkan, terdapat pengaruh simultan positif dari variabel X terhadap variabel Y, maka hipotesis (H1) diterima dan (H0) ditolak. Ini mengindikasikan bahwa pelatihan memiliki pengaruh positif terhadap kinerja pegawai. Analisis koefisien determinansi (R) mengindikasikan hubungan yang kuat dan signifikan antara pelatihan dengan kinerja pegawai, dengan nilai 75,0% antara variabel X dengan variabel Y.

Penelitian ini sesuai dengan hasil penelitian Rakasiw et al (2019) yang menunjukkan bahwa pelatihan berpengaruh signifikan positif terhadap kinerja pegawai Badan Kepegawaian, Pelatihan, dan Pendidikan (BKPP) Pemerintah Kota Bandung. Perolehan hasil tersebut dibuktikan bahwa hipotesis diterima atau H1. Pengujian koefisien determinasi menunjukkan bahwa efektivitas pelatihan memiliki pengaruh sebesar 17,1% terhadap kinerja pegawai, sedangkan 82,9% dipengaruhi oleh variabel lain yang tidak dijelaskan pada penelitian ini.

Temuan ini diperkuat oleh visualisasi kurva yang menunjukkan garis diagonal ke atas, mengkonfirmasi bahwa semakin meningkat pelatihan yang diberikan kepada pegawai negeri sipil maka semakin tinggi pula kinerja pegawai yang dihasilkan. Secara keseluruhan, hasil analisis mengindikasikan bahwa pelatihan pegawai negeri sipil memiliki pengaruh yang signifikan dan positif

terhadap kinerja pegawai di di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan. Berdasarkan variabel (X) terkait dengan peningkatan keterampilan pegawai yang telah di analisis menggunakan bantuan program SPSS mengindikasikan bahwa pemahaman, etika atau interaksi, serta kemampuan teknis yang dimiliki PNS simultan berpengaruh positif terhadap peningkatan kinerja dan produktivitas pegawai yang terdapat pada variabel Y.

Terdapat beberapa aspek dalam menunjang kinerja pegawai setelah mengikuti pelatihan, salah satunya adalah pengembangan karir. Hal ini dapat termasuk dalam peningkatan keterampilan, pengetahuan, dan pengalaman seorang pegawai untuk mencapai tujuan profesional jangka panjang. Selain itu, peningkatan kinerja pegawai mencakup berbagai aspek seperti pelatihan dan pendidikan, perencanaan karir, peluang promosi, rotasi pekerjaan, serta umpan balik konstruktif untuk membantu individu mencapai potensi penuh mereka.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah dilakukan oleh peneliti maka kesimpulannya adalah sebagai berikut:

1. Pelaksanaan pelatihan di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan berhasil meningkatkan pemahaman PNS dalam menyelesaikan tugas dan tanggung jawab mereka, dengan sebagian besar responden memberikan nilai tinggi pada aspek pengetahuan. Pelatihan juga memberikan dampak positif terhadap sikap dan interaksi antar pegawai, yang tercermin dari tingginya nilai pada aspek sikap. Selain itu, mayoritas responden memberikan penilaian positif terhadap keterampilan yang diperoleh, meskipun terdapat variasi yang menunjukkan adanya ruang untuk perbaikan. Di sisi teknis, meskipun sebagian besar responden memberikan nilai tinggi, terdapat kelompok yang menilai keterampilan teknis di kategori sedang, yang mengindikasikan bahwa aspek ini masih perlu peningkatan.
2. Pelatihan yang diberikan kepada pegawai di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan memberikan kontribusi positif terhadap berbagai aspek kinerja pegawai. Meskipun masih ada sebagian kecil responden yang memberikan penilaian menengah. Ketepatan waktu pegawai juga menunjukkan peningkatan yang signifikan, sementara efektivitas kerja mayoritas responden menilai berada pada kategori baik hingga sangat baik setelah mengikuti pelatihan. Selain itu, pelatihan turut berperan dalam

meningkatkan kemandirian pegawai, meskipun terdapat variasi dalam penilaian, dan mayoritas pegawai menunjukkan komitmen kerja yang tinggi, meskipun ada perbedaan penilaian antara responden.

3. Pelatihan Pegawai Negeri Sipil (PNS) ini menunjukkan bahwa memiliki pengaruh yang signifikan terhadap peningkatan kinerja pegawai di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan. Berdasarkan analisis koefisien determinasi (R), sebesar 75,0% variabilitas dalam kinerja pegawai dapat dijelaskan oleh pelatihan yang diberikan, sementara 25% sisanya dipengaruhi oleh faktor lain yang tidak diteliti dalam penelitian ini. Hasil uji simultan (uji F) menunjukkan bahwa terdapat pengaruh simultan yang signifikan antara pelatihan dan kinerja pegawai dengan nilai F hitung sebesar 83,875 dan signifikansi $<0,001$. Visualisasi kurva menunjukkan tren positif, yang memperkuat temuan bahwa peningkatan pelatihan ASN berbanding lurus dengan peningkatan kinerja pegawai.

Secara keseluruhan, hasil penelitian ini mengindikasikan bahwa pelatihan PNS merupakan faktor yang sangat penting dalam meningkatkan kinerja pegawai, yang pada akhirnya dapat memperbaiki kualitas pelayanan publik dan mendukung pencapaian tujuan organisasi di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan.

B. Saran

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah dilakukan oleh peneliti, maka terdapat beberapa saran yaitu sebagai berikut:

1. Untuk penyelenggara pelatihan pemerintah yakni LAN, Pusdiklat, dan lainnya perlu adanya pelatihan berkelanjutan di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan dan instansi pemerintah maupun swasta, hal ini dilakukan agar pegawai dapat terus meningkatkan kompetensi mereka secara konsisten, yang pada gilirannya akan berdampak pada peningkatan kinerja dan produktivitas pegawai.
2. Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan perlu mempertahankan dan meningkatkan standar yang telah dicapai melalui pelatihan untuk pegawai dengan melakukan evaluasi dan pengembangan program pelatihan agar hasil pelatihan lebih optimal, serta perlu dilakukan evaluasi berkala terhadap program pelatihan yang diberikan, termasuk materi dan metode pengajaran yang digunakan, agar sesuai dengan kebutuhan pegawai dan tuntutan pekerjaan.
3. Untuk peneliti lanjutan agar melakukan penelitian yang lebih mendalam dengan pendekatan *longitudinal* untuk mengevaluasi dampak jangka panjang dari pelatihan terhadap kinerja pegawai. Dengan pendekatan ini, dapat mengevaluasi efektivitas program pelatihan PNS dalam meningkatkan kinerja pegawai.

DAFTAR PUSTAKA

- Ahmad, A. J., Mappamiring, & Mustari, N. (2022). Pengaruh Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Di Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Bulukumba. *Kajian Ilmiah Mahasiswa Administrasi Publik*, 3(1), 287–298.
- Bariqi, M. D. (2018). Pelatihan Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Info. *Jurnal Dinamika Pendidikan*, 11(2), 153. <https://doi.org/10.33541/Jdp.V11i2.812>
- Fauziah, N. P. (2024). Pengaruh Pendidikan Pelatihan (Diklat) Dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bandung. Universitas Pasundan.
- Finaya, J., Abadi, M. D., Musarofah, S., & Wiratama, D. (2024). Pengaruh Pelatihan Dan Kompensasi Terhadap Kinerja Pegawai. *Jurnal Bina Bangsa Ekonomika*, 17(2), 1532–1545. <https://doi.org/10.46306/Jbbe.V17i2.585>
- Hashari, A., Nadeak, B., Karawang Ji Ronggowaluyo, S. H., & Timur, T. (2022). Pengaruh Pelatihan Dan Pengembangan Karir Terhadap Kinerja Pegawai Negeri Sipil *Sekretariat Effect Of Training And Career Development On Performance Civil Services Regional Secretariat*. *Jurnal Sosial Humaniora*, 13(2).
- Hasibuan, S. Y., & Ahmad, N. F. (2022). Pengaruh *Good Government Governance* Terhadap Kinerja Pegawai Badan Narkotika Nasional Provinsi Sumatera Utara. *Jurnal Mahasiswa Akuntansi Samudra*, 3(4), 183–195. <https://doi.org/10.33059/Jmas.V3i4.5639>
- Hatta, H., Umiyati, H., Amane, A. P. O., Novianti, S. S. & R., Kalsum, S. L. & R. S. A. N. & E. U., Mulyadi, Ismainar, H., Dewi, I. C., Amelia, D., Tamam, B., Ni Nyoman Suli Asmara Yanti, A. M. R., & Ahdiyati, M. (2023). Model-Model Pelatihan Dan Pengembangan Sdm (E. Damayanti (Ed.); Pertama). Widina Bhakti Persada Bandung.
- Ibrahim, F. E., Djuhartono, T., & Sodik, N. (2021). Pengaruh Kerjasama Tim Terhadap Kinerja Karyawan Di Pt Lion Superindo. *Jurnal Arastirma*, 1(2), 316. <https://doi.org/10.32493/Arastirma.V1i2.12369>
- Inrawati, N., Maryadi, & Asniwati. (2024). Pengaruh Kompetensi Sarana Prasarana Dan Disiplin Terhadap Kinerja Aparatur Sipil Negara Di Badan Pendapatan Daerah Unit Pelaksana Teknis Pendapatan Wilayah Makassar I. 2(1), 13–27.
- Irsan, M. (2021). Pengaruh Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Terhadap Peningkatan Kinerja Aparatur Sipil Negara Di Sekretariat Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan. In *Kajian Ilmiah Mahasiswa ...* (Vol. 3, Nomor April).

- Menpan. (2003). Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara No. 63 Tahun 2003 Tentang Pedoman Umum Pelayanan Publik. *In Ombudsman* (Hal. 1).
- Muzakki, M., & Ariyanto, S. Y. (2019). Manajemen Strategik Dalam Penilaian Kinerja. *Nur El-Islam : Jurnal Pendidikan Dan Sosial Keagamaan*, 6(1), 171–182. <https://doi.org/10.51311/Nuris.V6i1.123>
- Nurjannah, Mustaking, M., & Asri. (2023). Pengaruh Pelatihan, Kompensasi Terhadap Kinerja Badan Kepegawaian Daerah Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan Melalui Kepemimpinan Sebagai Variabel Intervening. *Jurnal Magister Manajemen ...*, 4(3), 432–446.
- Pasaribu, A., Nelly, A S., & Hutagalung, J. (2023). Pengaruh Pelatihan Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Camat Sibolga Sambat. *Jurnal Minfo Polgan*, 1(1), 192–202. <https://doi.org/10.33395/Jmp.V12i2.13167>
- Peraturan, G. (2022). Gubernur Sulawesi Selatan. Peraturan Daerah Tentang Pengendalian Lahan Kritis, 2011(Pengendalian Lahan Kritis), 3–6.
- Peraturan Pemerintahan Ri No 101 Tahun 2000. (2000). Pp No 101 Tahun 2000. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 101 Tahun 2000 Tentang Pendidikan Dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil.
- Purwandari, Y., Askafi, E., & Daroini, A. (2023). Pengaruh Pelatihan, Disiplin Dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Dinas Kesehatan Kota Kediri. 23, 336–342.
- Rakasiw, A. W., Sary, F. P., & Pd, M. (2019). Pengaruh Pelatihan Terhadap Kinerja Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kota Bandung (Studi Pada Badan Kepegawaian , Pelatihan Dan Pendidikan) *Impact Of Training On The Performance Of Employees Bandung City Government (Staffing , Training , And Education A*. 6(2), 2643–2648.
- Republik Indonesia. (2014). Undang-Undang Republik Indonesia No.5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara. 1–104.
- Rulianti, E. (2021). Pengaruh Rekrutmen Dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada Pt. Brataco Medan. *Jurnal Ilmiah Manajemen Dan Bisnis (Jimbi)*, 2(2), 153–160. <https://doi.org/10.31289/Jimbi.V2i1.457>
- Sugiyono. (2019). Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, Dan R&D (Sutopo (Ed.); Kedua). Alfabeta, Bandung.
- Sutedjo, A. S., & Mangkunegara, A. P. (2018). Pengaruh Kompetensi Dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Di Pt. Inti Kebun Sejahtera. *Bisma (Bisnis Dan Manajemen)*, 5(2), 120. <https://doi.org/10.26740/Bisma.V5n2.P120-129>

- Tahir, N., Yousafzai, I. K., Yousafzai, I. K., Jan, D. S., & Hashim, M. (2014). *The Impact Of Training And Development On Employees Performance And Productivity A Case Study Of United Bank Limited Peshawar City, Kpk, Pakistan. International Journal Of Academic Research In Business And Social Sciences*, 4(4). <https://doi.org/10.6007/Ijarbss/V4-I4/756>
- Wulandari, Burhanuddin, & Mustari, N. (2021). Pengaruh Kecerdasan Emosional Terhadap Kinerja Pegawai Di Kantor Kecamatan Sape Kabupaten Bima. *Unismuh. Kimap*, 2(1), 141–155. <https://doi.org/10.55047/Transekonomika.V1i1.15>



L

A

M

P

I

R



A

N

Lampiran 1. Surat penelitian dari Universitas Muhammadiyah Makassar

1. Berikan la...
sejurnya
-Tbu/Sauda...



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
LEMBAGA PENELITIAN PENGEMBANGAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
Jl. Sultan Alauddin No. 259 Telp.866972 Fax (0411)865588 Makassar 90221 e-mail dp3m@unismuh.ac.id

Nomor : 5127/05/C.4-VIII/X/1446/2024 16 October 2024 M
Lamp : 1 (satu) Rangkap Proposal 13 Rabiul Akhir 1446
Hal : Permohonan Izin Penelitian

Kepada Yth,
Yth. Kepala BKD Provinsi Sulawesi Selatan
Cq. Yth. Kepala BKD Provinsi Sulawesi Selatan
di -
Makassar

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Berdasarkan surat Dekan Fakultas Sosial dan Politik Universitas Muhammadiyah Makassar, nomor: 1072/FSP/A.1-VIII/X/1446 H/2024 M tanggal 16 Oktober 2024, menerangkan bahwa mahasiswa tersebut di bawah ini :

Nama : AMINA
No. Stambuk : 10561 1111921
Fakultas : Fakultas Sosial dan Politik
Jurusan : Ilmu Administrasi Negara
Pekerjaan : Mahasiswa

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

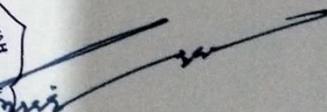
"Pengaruh Pelatihan Aparatur Sipil Negara terhadap Kinerja Pegawai di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi selatan"

Yang akan dilaksanakan dari tanggal 20 Oktober 2024 s/d 20 Desember 2024.

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. Muh. Arief Muhsin, M.Pd.
NBM 1127761

Lampiran 2. Surat penelitian dari DMPTS Provinsi Sulawesi Selatan


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
Makassar 90231

Nomor : **26226/S.01/PTSP/2024** Kepada Yth.
Lampiran : - Kepala Badan Kepegawaian Daerah
Prov. Sulsel
Perihal : **Izin penelitian** di-
Tempat

Berdasarkan surat Ketua LP3M UNISMUH Makassar Nomor : 5127/05/C.4-VIII/X/1446/2024 tanggal 16 Oktober 2024 perihal tersebut diatas, mahasiswa/peneliti dibawah ini:

Nama : **AMINA**
Nomor Pokok : **105611111921**
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 PELATIHAN APARATUR SIPIL NEGARA TERHADAP KINERJA PEGAWAI DI BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI SULAWESI SELATAN ***

Yang akan dilaksanakan dari : Tgl. **20 oktober s/d 20 Desember 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 17 Oktober 2024

**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. Peringgal.

Lampiran 3. Surat selesai penelitian dari BKD Provinsi Sulawesi Selatan

**PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI SELATAN**
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
Jalan Jenderal Urip Sumohardjo No. 269, Makassar – 90231
Pos-el bkd@sulselprov.go.id Laman bkd.sulselprov.go.id

Makassar, 20 Desember 2024

Nomor : 100.4.7/ ~~9953~~ /BKD
Lamp : -
Hal : Surat Keterangan Penelitian

Yth. Ketua LP3M Universitas Muhammadiyah
Di
Tempat

Yang Bertanda tangan dibawah ini, Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan, menerangkan bahwa :

N a m a : Amina
Nomor Pokok : 105611111921
Program studi : Ilmu Administrasi Negara
Jenis Kelamin : Perempuan
Pekerjaan : Mahasiswa (S1)
A l a m a t : Jl. Sultan Alauddin No. 259 Makassar

Benar telah melaksanakan penelitian di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan pada tanggal 20 Oktober s/d 20 Desember 2024 dalam rangka penyusunan Skripsi, dengan judul "Pengaruh Pelatihan Aparatur Sipil Negara Terhadap Kinerja Pegawai di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan"

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.-

a.n Kepala Badan,
Sekretaris

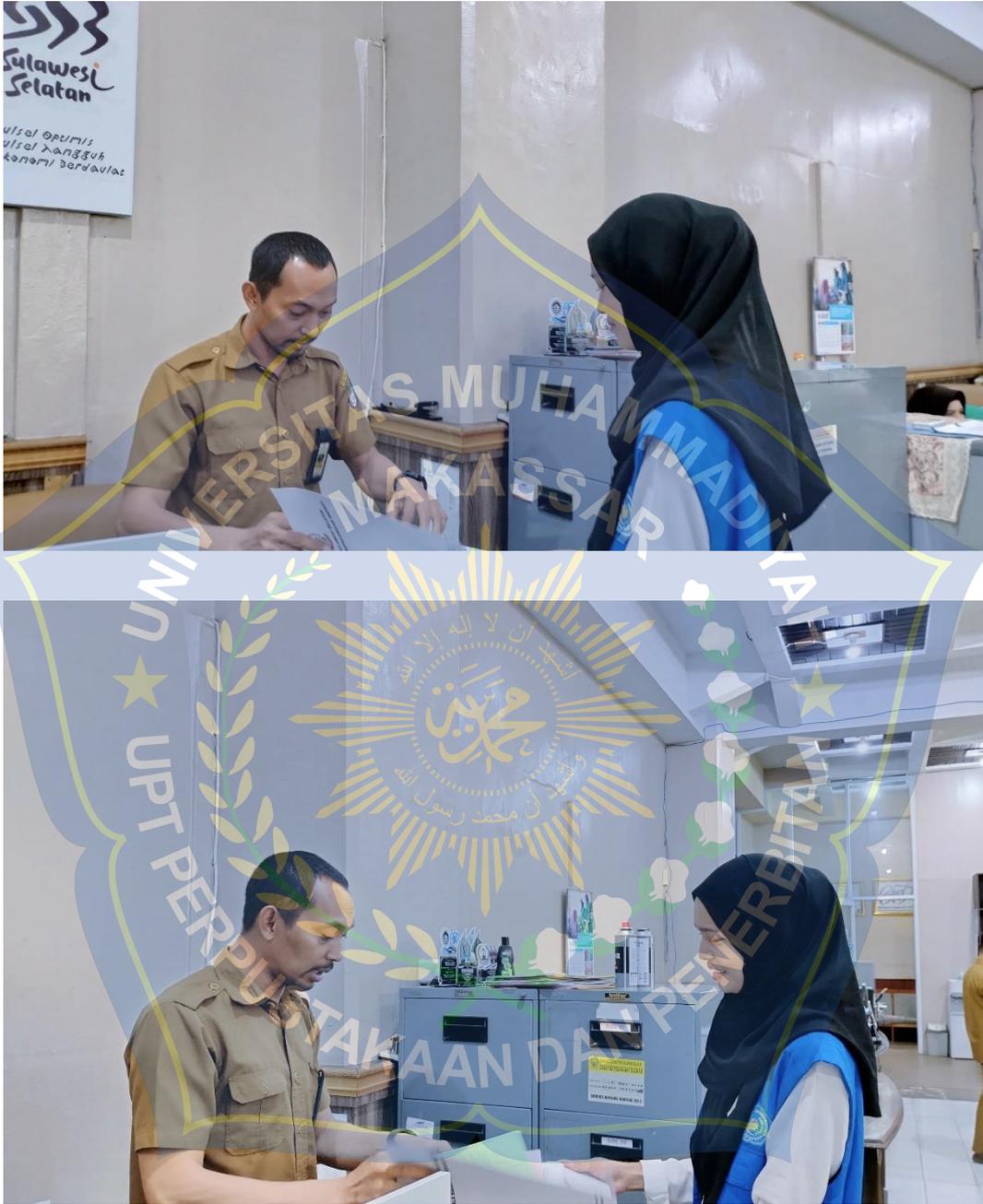

Hermawan Irfan Abbas, S.IP, M.Si
Pembina Tk. I / IV-b
NIP. 1 197207111992021001

Tembusan :
Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP Prov. Sulawesi Selatan;

Lampiran 3. Dokumentasi Penelitian



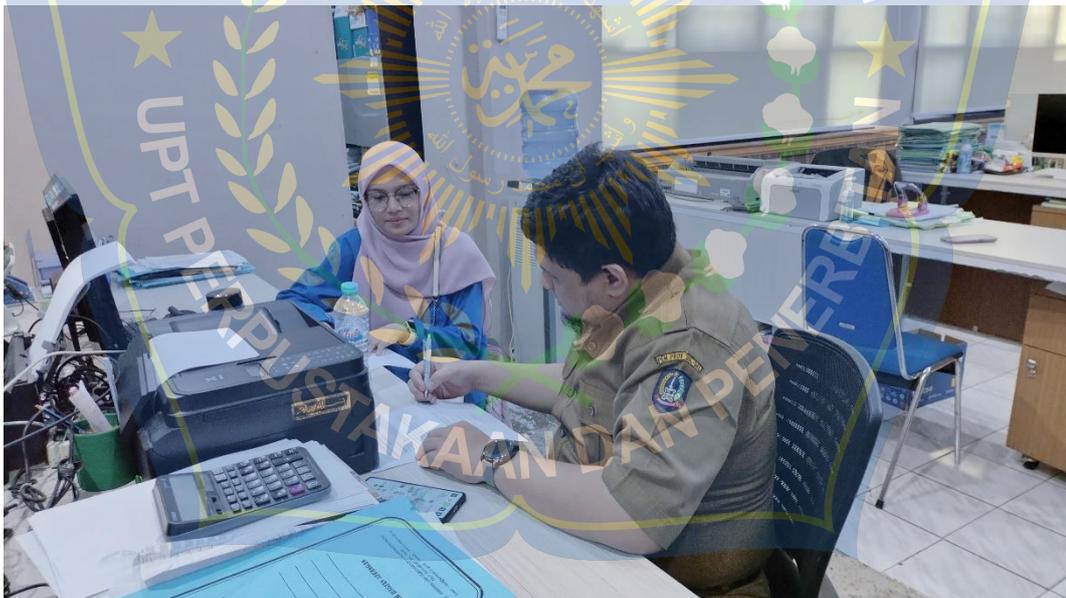
Gambar 1. Kantor Badan Kepegawaian Daerah (BKD) Provinsi Sulawesi Selatan



Gambar 2. Penyerahan Surat Izin dan Proposal Penelitian Kepada Bapak Asriyady, S. Pd., M.M selaku Kasubag Umum yang dilaksanakan pada tanggal 4 November 2024.



Gambar 3. Pengisian Kusioner Oleh Ibu Erni Andriani Putri selaku pegawai pengadministrasi perkantoran yang dilaksanakan pada tanggal 5 November 2024.



Gambar 4. Pengisian Kusioner Oleh Bapak Edwin Wirahadi Syam, SH selaku pegawai penelaah teknis kebijakan yang dilaksanakan pada tanggal 5 November 2024.



Gambar 5. Pengisian Kusioner Oleh Bapak Agustinus Riberu selaku pegawai pengadministrasi perkantoran yang dilaksanakan pada tanggal 5 November 2024.



Gambar 6. Pengisian Kusioner Oleh Bapak Kurniawan Harikesuma Ahmar, S. Psi selaku pegawai analisis sumber daya manusia aparaturnya yang dilaksanakan pada tanggal 5 November 2024.

KUESIONER PENELITIAN

PENGARUH PELATIHAN APARATUR SIPIL NEGARA TERHADAP KINERJA PEGAWAI DI BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI SULAWESI SELATAN

1. IDENTITAS RESPONDEN

Nama :

Usia :

Jenis Kelamin :

2. PETUNJUK PENGISIAN KUESIONER

1. Berikut ini terdapat 30 kalimat pernyataan
2. Berikan tanda (✓) pada pilihan jawaban yang anda pilih. Jawablah semua pertanyaan dengan sejujurnya sesuai dengan apa yang anda rasakan. Atas perhatian dan partisipasi Bapak/Ibu/Saudara/i, saya ucapkan terima kasih.
3. Keterangan jawaban
SB : Sangat Baik
B : Baik
KB : Kurang Baik
TB : Tidak Baik

Bagian I : Pelatihan Pegawai Negeri Sipil (Variabel X)					
Indikator Pengetahuan					
No	Pernyataan	SB	B	KB	TB
1.	Saya memahami konsep dasar yang diajarkan dalam pelatihan				
2.	Saya memahami prosedur dan metode yang terkait dengan tugas saya				
3.	Saya memiliki kemampuan analisis yang baik setelah mengikuti pelatihan				
Indikator Sikap					
4.	Saya memberikan respon positif terhadap umpan balik yang diterima				

5.	Saya konsisten dalam melaksanakan tugas sesuai standar yang ditetapkan				
6.	Saya disiplin terhadap aturan dan prosedur dalam menyelesaikan tugas				
Indikator Keterampilan					
7.	Saya mampu menggunakan alat dan teknologi yang diperlukan dalam pekerjaan				
8.	Saya memiliki keterampilan interpersonal yang baik dalam berkomunikasi dengan rekan kerja				
9.	Saya dapat mengatur waktu dengan efektif untuk menyelesaikan tugas				
Indikator Teknis					
10.	Saya memahami prosedur operasional yang harus diikuti dalam pekerjaan				
11.	Saya memiliki keahlian dalam penggunaan software yang relevan dengan tugas saya				
12.	Saya dapat menyelesaikan tugas dalam waktu yang ditentukan				
Bagian II: Kinerja Pegawai (Variabel Y)					
Indikator Kualitas					
13.	Saya selalu cermat dalam melaksanakan pekerjaan				
14.	Saya bekerja dengan jujur dan berintegritas				
15.	Saya disiplin dalam menyelesaikan tugas yang diberikan				
Indikator Kuantitas					
16.	Pegawai mampu mencapai target capaian yang ditetapkan				
17.	Saya dapat menyelesaikan jumlah pekerjaan yang diharapkan				
18.	Pegawai mampu mengelola beban kerja dengan baik				
Indikator Ketepatan Waktu					
19.	Saya dapat menyelesaikan pekerjaan tepat waktu				
20.	Kehadiran saya di tempat kerja selalu tepat waktu				

21.	Saya memanfaatkan teknologi untuk meningkatkan efisiensi waktu				
Indikator Efektivitas					
22.	Saya memahami layanan yang diberikan kepada masyarakat dengan baik				
23.	Saya dapat memberikan pelayanan yang tepat sasaran				
24.	Saya berkontribusi dalam mencapai tujuan organisasi				
Indikator Kemandirian					
25.	Saya mampu mengambil keputusan secara mandiri dalam pekerjaan				
26.	Saya dapat memecahkan masalah yang muncul dengan baik				
27.	Saya bertanggung jawab atas pekerjaan yang saya lakukan				
Indikator Komitmen Kerja					
28.	Saya berani menanggung risiko yang terkait dengan pekerjaan				
29.	Saya berani mengambil keputusan yang diperlukan untuk kelancaran tugas				
30.	Saya menjalin kerja sama yang baik dengan rekan kerja untuk mencapai tujuan bersama				



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
UPT PERPUSTAKAAN DAN PENERBITAN

Alamat kantor: Jl.Sultan Alauddin NO.259 Makassar 90221 Tlp.(0411) 866972,881593, Fax.(0411) 865588

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

SURAT KETERANGAN BEBAS PLAGIAT

**UPT Perpustakaan dan Penerbitan Universitas Muhammadiyah Makassar,
Menerangkan bahwa mahasiswa yang tersebut namanya di bawah ini:**

Nama : Amina
Nim : 105611111921
Program Studi : Ilmu Administrasi Negara

Dengan nilai:

No	Bab	Nilai	Ambang Batas
1	Bab 1	10 %	10 %
2	Bab 2	25 %	25 %
3	Bab 3	10 %	10 %
4	Bab 4	2 %	10 %
5	Bab 5	5 %	5 %

Dinyatakan telah lulus cek plagiat yang diadakan oleh UPT- Perpustakaan dan Penerbitan Universitas Muhammadiyah Makassar Menggunakan Aplikasi Turnitin.

Demikian surat keterangan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk dipergunakan seperlunya.

Makassar, 06 Januari 2025

Mengetahui,

Kepala UPT Perpustakaan dan Penerbitan,

Nur Syala S. Hum., M.I.P.
NBM. 964 591

Jl. Sultan Alauddin no 259 makassar 90222
Telepon (0411)866972,881 593,fax (0411)865 588
Website: www.library.unismuh.ac.id
E-mail : perpustakaan@unismuh.ac.id

Amina 10561111921 Bab I

ORIGINALITY REPORT

10 % **LULUS** **8** %

SIMILARITY INDEX

INTERNET SOURCES

13 %

PUBLICATIONS

8 %

STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES



1	etheses.uingusdur.ac.id Internet Source	2%
2	repository.stiedewantara.ac.id Internet Source	2%
3	Submitted to Universitas Maritim Raja Ali Haji Student Paper	2%
4	core.ac.uk Internet Source	2%
5	journal.ukrim.ac.id Internet Source	2%
6	jurnal.stienisel.ac.id Internet Source	2%

Exclude quotes Off

Exclude matches < 2%

Exclude bibliography Off

Amina 10561111921 Bab II

ORIGINALITY REPORT

25 % **LULUS** **27** %

SIMILARITY INDEX FROM INTERNET SOURCES

19 %
PUBLICATIONS

13 %
STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCE

Rank	Source	Percentage
1	digilibadmin.unismuh.ac.id Internet Source	6%
2	repository.ub.ac.id Internet Source	6%
3	e-jurnal.nobel.ac.id Internet Source	3%
4	Submitted to unars Student Paper	2%
5	repository.umsu.ac.id Internet Source	2%
6	repository.uinjambi.ac.id Internet Source	2%
7	123dok.com Internet Source	2%
8	eprints.ahmaddahlan.ac.id Internet Source	2%

Amina 10561111921 Bab III

ORIGINALITY REPORT

10

LULUS

9%

9%

3%

SIMILARITY INDEX

INTERNET SOURCES

PUBLICATIONS

STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

Rank	Source	Percentage
1	annisanurmeitriani.blogspot.com Internet Source	2%
2	repository.ub.ac.id Internet Source	2%
3	Submitted to Universitas Pelita Harapan Student Paper	2%
4	Weny Putri, Feby Astrid Kesaulya, Khairunnisa Khairunnisa. "Pengaruh Penyesuaian Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) Terhadap Kemauan Membayar Pajak Bumi dan Bangunan di Kota Palembang", Kompartemen: Jurnal Ilmiah Akuntansi, 2020 Publication	2%
5	e-jurnal.pelitanusantara.ac.id Internet Source	2%
6	etd.umy.ac.id Internet Source	2%

nina 105611111921 Bab IV

ORIGINALITY REPORT

2%

SIMILARITY INDEX



2%

INTERNET SOURCES

3%

PUBLICATIONS

0%

STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1

repository.usu.ac.id
Internet Source

2%

Exclude quotes Off
Exclude bibliography Off

Exclude matches < 2%



Amina 105611111921 Bab V

ORIGINALITY REPORT

5%

SIMILARITY INDEX
PRIMARY SOURCES

2%

INTERNET SOURCES

5%

PUBLICATIONS

0%

STUDENT PAPERS

1

Ranmat Ghazali, Lina Mahardiana, Risnawati
Kishnawati. "PENGARUH KOMPETENSI DAN
DISIPLIN KERJA TERHADAP KINERJA PEGAWAI
PADA KANTOR DINAS PERHUBUNGAN KOTA
PALU", Jurnal Ilmu Manajemen Universitas
Tadulako (JIMUT), 2016

Publication

3%

2

I Made Mardiawan, I Ketut Mustika.
"PENGARUH PELATIHAN DAN GAYA
KEPEMIMPINAN TERHADAP KOMPETENSI,
KOMITMEN ORGANISASI, DAN KINERJA
PERSONEL PADA BIRO SUMBER DAYA
MANUSIA POLDA BALI", Journal of Applied
Management Studies, 2020

Publication

2%

Exclude quotes Off

Exclude matches < 2%

Exclude bibliography Off

RIWAYAT HIDUP PENULIS



Amina, lahir pada tanggal 8 Februari 2003 di Tonra, Kab. Bone. Penulis lahir dari pasangan Alm M. Kasang dan Ati, yang merupakan anak ke-lima dari enam bersaudara, memiliki empat kakak laki-laki dan satu adik laki-laki. Penulis pertama kali masuk pendidikan formal di Taman Kanak-Kanak (TK) di TK Mario Pulana pada tahun 2007, kemudian pada tahun 2009 penulis melanjutkan ke Sekolah Dasar (SD) di SD INPRES 6/75 Libureng, pada tahun 2015 penulis memasuki Sekolah Menengah Pertama (SMP) di

SMP N 1 Tonra tamat pada tahun 2018. Setelah tamat dari SMP, penulis melanjutkan ke Sekolah Menengah Atas (SMA) di SMAN 10 Bone tamat pada tahun 2021. Selanjutnya pada tahun yang sama penulis terdaftar sebagai mahasiswa di Universitas Muhammadiyah Makassar Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Jurusan Ilmu Administrasi Negara. Penulis juga menggeluti organisasi internal kampus yaitu Ikatan Mahasiswa Muhammadiyah (IMM) sebagai Ketua Bidang Ekonomi dan Kewirausahaan di Pimpinan Komisariat IMM Fisip Unismuh Makassar, selain organisasi internal kampus penulis juga menggeluti organisasi eksternal kampus yaitu DPK KEPMI BONE TATG Unismuh Makassar sebagai Ketua Bidang Pemberdayaan Keperempuanan.

Berkat petunjuk dan pertolongan Allah SWT, usaha dan disertai doa dalam menjalankan akademik di perguruan tinggi Universitas Muhammadiyah Makassar, serta dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul “Pengaruh Pelatihan Pegawai Negeri Sipil Terhadap Kinerja Pegawai di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan”.