

**SKRIPSI**

**PENGARUH PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
TERHADAP PENINGKATAN KINERJA PEGAWAI PADA BAPPEDA  
KABUPATEN BANTAENG**

**MAULIL AMRI**

**105720392912**



**JURUSAN MANAJEMEN  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR  
MAKASSAR  
2018**



**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**  
**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS JURUSAN MANAJEMEN**  
Jl. Sultan Alauddin No. 259 Gedung Iqra Lt.7 Tel. (0411) 866 972 Makassar

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

**LEMBAR PERSETUJUAN**

Judul Penelitian : Pengaruh Pengembangan Sumber Daya Manusia Terhadap Peningkatan Kinerja Pegawai pada BAPPEDA Kabupaten Bantaeng  
Nama Mahasiswa : Maulil Amri  
No Stambuk/NIM : 105720392912  
Program Studi : Manajemen  
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis  
Jenjang Studi : Strata Satu (S1)  
Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Makassar

Menyatakan bahwa skripsi ini telah diteliti, diperiksa dan diujikan di depan panitia penguji skripsi Strata Satu (S1) Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar pada hari Kamis tanggal 07 Februari 2019..

Makassar, Februari 2019

Disetujui Oleh :

Pembimbing I,

  
**Abdul Muttalib, SE., MM**  
NBM: 1158042

Pembimbing II,


  
**Muh. Nur Rasyid, SE., MM**  
NBM: 1085576

Diketahui :

Dekan,  
Fakultas Ekonomi & Bisnis  
Universitas Muhammadiyah Makassar

  
**Ismail Kasulung, SE., MM**  
NBM: 903078

Ketua,  
Prodi Manajemen

  
**Muh. Nur Rasyid, SE., MM**  
NBM: 1085576



**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**  
**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS JURUSAN MANAJEMEN**  
Jl. Sultan Alauddin No. 259 Gedung Iqra Lt.7 Tel. (0411) 866 972 Makassar

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

**HALAMAN PENGESAHAN**

Skripsi atas Nama Maulil Amri, Nim : 105720392912, diterima dan disahkan oleh Panitia Ujian Skripsi berdasarkan Surat Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar Nomor : 0001/SK-Y/61201/61201/2019 M, Tanggal 03 Jumadil Akhirah 1440 H/ 07 Februari 2019 M, sebagai salah satu syarat guna memperoleh gelar **Sarjana Ekonomi** pada program studi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

Makassar, 03 Jumadil Akhirah 1439 H  
29 Agustus 2018 M

PANITIA UJIAN

1. Pengawas Umum : Prof. Dr. H. Abdul Rahman Rahim, SE., MM   
(Rektor Unismuh Makassar)
2. Ketua : Ismail Rasulong, SE., MM   
(Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis)
3. Sekretaris : Dr. Agus Salim HR, SE., MM   
(WD I Fakultas Ekonomi dan Bisnis)
4. Penguji : 1. Dr. Hj. Rullaty, MM   
2. Muh. Nur Rasyid, SE., MM   
3. Samsul Rizal, SE., MM   
4. Dr. Andi Jam'an, SE., MM 

Disahkan oleh,  
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis  
Universitas Muhammadiyah Makassar



Ismail Rasulong, SE., MM  
NBM-903078



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS JURUSAN MANAJEMEN  
Jl. Sultan Alauddin No. 259 Gedung Iqra Lt.7 Tel. (0411) 866 972 Makassar

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

**SURAT PERNYATAAN**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Maulil Amri

Stambuk : 105720392912

Program Studi : Manajemen

Dengan Judul : Pengaruh Pengembangan Sumber Daya Manusia Terhadap Peningkatan Kinerja Pegawai pada BAPPEDA Kabupaten Bantaeng

Dengan ini menyatakan bahwa :

**Skripsi yang saya ajukan di depan Tim Penguji adalah ASLI hasil karya sendiri, bukan hasil jiplakan dan tidak dibuat oleh siapa pun.**

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan saya bersedia menerima sanksi apabila pernyataan ini tidak benar. Dan telah diujikan pada tanggal 07 Februari 2019.

Makassar, Februari 2019

Yang membuat Pernyataan,



Maulil Amri

Diketahui Oleh :

Dekan,  
Fakultas Ekonomi & Bisnis  
Universitas Muhammadiyah  
Makassar



Muhammad Kasplong, SE., MM  
NBM: 993078

Ketua,  
Jurusan Manajemen

Muh. Nur Rasyid, SE., MM  
NBM: 1085576

## **KATA PENGANTAR**

Puji dan Syukur penulis panjatkan kehadiran Allah SWT atas karunia dan petunjuk- Nya sehingga penulisan Skripsi ini dapat diselesaikan sesuai waktu yang direncanakan. Salam dan salawat penulis tak lupa kirimkan kepada Nabiullah Muhammad Rasulullah SAW, Nabi Akhir Zaman dan pembawa rizalah kebajikan kemuka bumi.

Penulis sadar sepenuhnya bahwa skripsi ini masih memiliki kekurangan dalam penyajian maupun analisisnya, untuk itu penulis mengharapkan saran dan kritik yang konstruktif guna penyempurnaan lebih lanjut. Pada kesempatan ini perkenankan penulis menyampaikan terimah kasih yang tulus serta penghargaan yang tinggi kepada pihak- pihak yang telah memberikan bantuan, motivasi dan bimbingannya, terutama kepada :

1. Abd. Muttalib, SE, MM dan Muh. Nur Rasyid, SE, MM. masing- masing selaku pembimbing I dan II yang selama ini telah mengorbankan waktunya dalam membimbing penulis sejak awal sampai selesainya penulisan skripsi ini.
2. Dekan dan para Dosen serta Staf dan Karyawan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Unismuh Makassar yang telah membimbing dan melayani penulis sampai pada tahap penyelesaian studi.
3. Orang tua dan saudara- saudaraku yang selama ini banyak berkorban dalam memberikan motivasi, bantuan moril materil disertai do'a yang tulus sehingga penulis sampai pada tahap akhir penyelesaian studi.
4. Kawan- kawan mahasiswa, sahabat dan semua pihak yang tidak bisa penulis sebutkan namaya satu persatu.

Penulis berharap kiranya karya ini dapat berguna baik bagi pihak- pihak yang terkait guna penelitian lebih. Akhirnya kepada Allah jualah kita kembalikan segala urusan.

Makassar, 12 Juni 2018

Penulis

## DAFTAR ISI

HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING .....	i
KATA PENGANTAR .....	ii
DAFTAR ISI .....	iii
DAFTAR GAMBAR .....	vi
DAFTAR TABEL .....	vii
ABSTRAK .....	viii
BAB I PENDAHULUAN .....	1
A. Latar Belakang .....	1
B. Rumusan Masalah .....	4
C. Tujuan dan Penelitian .....	4
D. Manfaat Penelitian .....	4
BAB II TINJAUAN PUSTAKA .....	5
A. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia .....	5
B. Pengembangan Sumber Daya Manusia .....	6
C. Pengertian Kinerja .....	12
D. Hubungan Pengembangan Sumber Daya Manusia .....	16
E. Penelitian terdahulu .....	16

F. Kerangka Pikir.....	17
G. Hipotesis.....	17
<b>BAB III METODE PENELITIAN .....</b>	<b>18</b>
A. Lokasi dan Waktu Penelitian .....	18
B. Populasi dan Sampel .....	18
C. Metode Pengumpulan Data.....	18
D. Jenis dan Suber Data .....	18
E. Definisi Operasional .....	19
F. Metode Analisis .....	20
<b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN .....</b>	<b>25</b>
A. Sejarah Singkat Perusahaan/ Lembaga .....	25
B. Visi Misi Perusahaan .....	26
C. Uraian dan Tugas Pokok Kepala Bappeda dan Jajarannya .....	31
D. Karakteristik Responden .....	52
E. Uji Instrumen Penelitian .....	54
F. Analisis Regresi .....	57
G. Pengujian Hipotesis .....	58
H. Pembahasan .....	60
<b>BAB V SIMPULAN DAN SARAN .....</b>	<b>63</b>
A. Simpulan .....	63
B. Saran .....	63

DAFTAR PUSTAKA ..... ix

LAMPIRAN .....



## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. 1 Struktur Organisasi ( Lampiran ) .....	
Gambar 2. 1 Kerangka Pikir Penelitian .....	17

## DAFTAR TABEL

Tabel 1. 1 Tabulasi (Lampiran).....	
Tabel 4. 1 Distribusi Responden Berdasarkan Jenis Kelamin .....	52
Tabel 4. 2 Distribusi Responden Berdasarkan Umur .....	53
Tabel 4. 3 Distribusi Responden Berdasarkan Pendidikan Terakhir .....	53
Tabel 4. 4 Uji Validitas variabel pendidikan (X1) .....	55
Tabel 4. 5 Uji Validitas Variabel Pelatihan (X2) .....	56
Tabel 4. 6 Uji Validitas Variabel Kinerja (Y) .....	56
Tabel 4. 7 Analisis Regresi .....	57
Tabel 4. 8 Uji F .....	58
Tabel 4. 9 Uji t .....	59

## **ABSTRAK**

MAULIL AMRI, 2018 Pengaruh Pengembangan Sumber Daya Manusia Terhadap peningkatan Kinerja Pegawai pada Bappeda Kabupaten Bantaeng. Dibimbing oleh Abd. Muttalib dan Muh.Nur Rasyid.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui Pengaruh Sumber Daya Manusia melalui Pendidikan dan Pelatihan terhadap penngkatan Kinerja Pegawai pada Bappeda Kabupaten Bantaeng.

Metode atau jenis penelitian ini yaitu survey, populasi atau sasaran yaitu Pegawai pada Bappeda Kabupaten Bantaeng sekitar 36 orang. Tekhnik pengumpulan data melalui angket, wawancara dan dokumentasi sebagai penunjang. Analisis data dilakukan dengan mempergunakan metode analisis regersi linier berganda.

Hasil analisis menunjukkan bahwa secara simultan (bersama- sama) variabel yang terdiri dari Pendidikan dan Pelatihan sebesar 0,458 terhadap peningkatan Kinerja Pegawai pada Bappeda Kabupaten Bantaeng, dan secara parsial : Pendidikan= 0,110 dan Pelatihan= 0,526. Dengan demikian hipotesis pertama ditolak dan hipotesis kedua diterima. Untuk mengetahui Kinerja Pegawai pada Bappeda Kabupaten Bantaeng, disarankan agar lebih mengoptimalkan dan memfasilitasi pelaksanaan Pelatihan bagi semua pegawai.

Kata Kunci : Pengembangan Sumber Daya Manusia terhadap Kinerja pegawai .

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Sumber daya manusia (SDM) dalam suatu organisasi adalah hal yang penting karena sumber daya manusia (SDM) yaitu orang-orang yang memberikan tenaga, bakat, kreativitas dan usaha mereka kepada kelurahan. Kemajuan suatu organisasi tidak akan tercapai tanpa orang-orang yang handal baik secara fisik, mental, ilmu dan *skill*.

Suatu Bappeda dapat dikatakan berhasil apabila organisasinya dapat tumbuh dan berkembang dengan pengelolaan manajemen yang akurat sehingga tujuan Bappeda yang diharapkan dapat tercapai. Dalam usaha untuk mencapai tujuan tersebut, maka salah satu peran yang utama adalah memanfaatkan sumber daya khususnya sumber daya manusia (SDM) yang dimiliki Bappeda.

Keberadaan dan kemampuan dari sumber daya khususnya sumber daya manusia (SDM) perlu untuk diperhatikan dan diberi prioritas utama dalam menjaga kelangsungan hidup organisasi. Maka dari itu direncanakan pengembangan sumber daya manusia (SDM) secara terpadu.

Untuk mendapatkan sumber daya manusia (SDM) yang sesuai dengan kegiatan yang dilakukan dalam organisasi dalam rangka pencapaian tujuan, utamanya tujuan operasional Bappeda, maka Bappeda Kabupaten Bantaeng melakukan pengembangan sumber daya manusia (SDM) melalui pendidikan dan pelatihan.

Upaya untuk meningkatkan sumber daya manusia (SDM) yang dilakukan oleh Bappeda Kabupaten Bantaeng adalah dengan melalui pendidikan dan pelatihan. Setiap pegawai diwajibkan ikut dalam kegiatan seminar baik yang bersifat formal maupun informal, memberikan tanggung jawab penuh kepada setiap pegawai tanpa melihat gelar dan jabatan, memberikan apresiasi penuh kepada setiap pegawai yang berprestasi dan setiap pegawai harus mengaplikasikan teori-teori yang didapatkan didalam pendidikan dan pelatihan.

(UU RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, pasal 1)  
Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara.

Menurut Cut Zurnali, 2004 yang dikemukakan oleh Gomes (2003:197), pelatihan adalah setiap usaha untuk memperbaiki performansi pekerja pada suatu pekerjaan tertentu yang sedang menjadi tanggung jawabnya, atau satu pekerjaan yang ada kaitannya dengan pekerjaannya.

Dalam penelitian pengembangan sumber daya manusia (SDM) ini, penulis fokus pada bidang pendidikan dan bidang pelatihan pengaruhnya terhadap Kinerja pegawai.

Pengembangan sumber daya manusia (SDM) diharapkan akan dapat memperoleh pegawai yang bisa memberikan prestasi yang menunjang kelanjutan akan pengembangan organisasi. Peranan sumber daya manusia (SDM) sangatlah diperhatikan, bahkan dapat dikatakan bahwa manusia adalah sumber daya utama dalam kelurahan. Untuk mendapatkan kepercayaan yang besar dalam penarikan atau pengelolaan dana masyarakat, Bappeda Kabupaten Bantaeng mempunyai misi yaitu 1. Merealisasikan perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah yang akuntabel, 2. meningkatkan kualitas penelitian dan pengembangan pembangunan daerah dan 3. meningkatkan kemampuan sumber daya dan pelayanan umum bidang perencanaan penelitian dan pengembangan.

Misi ini akan dapat tercapai bila Bappeda mampu menarik kepercayaan masyarakat, olehnya itu Bappeda harus memberikan pelayanan yang sebaik-baiknya, berkualitas dan harus dapat memberi pengertian yang sejelas-jelasnya kepada masyarakat sehingga masyarakat tidak menjadi ragu. Pelayanan yang diberikan Bappeda kepada masyarakat adalah tugas dari sumber daya manusia (SDM) yang tidak dapat digantikan oleh mesin atau peralatan canggih lainnya sampai saat ini. Terutama pada Bappeda Kabupaten Bantaeng ini, pelayanan dan penjelasan yang baik akan mempengaruhi tingkat Kinerja Bappeda Kabupaten Bantaeng.

Atas dasar pertimbangan tersebut, Maka penulis memilih judul **Pengaruh Pengembangan Sumber Daya Manusia Terhadap Peningkatan Kinerja Pegawai Pada Bappeda Kabupaten Bantaeng.**

## **B. Rumusan Masalah**

Berdasarkan uraian-uraian tersebut, maka rumusan masalah dalam penulisan ini yaitu :

Bagaimana pengaruh pendidikan dan Pelatihan terhadap peningkatan Kinerja Pegawai Pada Bappeda Kabupaten Bantaeng ?

## **C. Tujuan Penelitian**

Mengetahui pengaruh pendidikan dan pelatihan terhadap peningkatan Kinerja Pegawai Pada Bappeda Kabupaten Bantaeng.

## **D. Manfaat Penelitian**

Adapun manfaat dalam penelitian ini adalah :

1. Manfaat teoritis yaitu dapat menambah wawasan dan informasi tentang hal yang diteliti serta mengembangkan kemampuan berfikir penulis guna memberikan sumbangan pemikiran kepada Bappeda Kabupaten Bantaeng dalam mengambil kebijakan strategi peningkatan Kinerja pegawai.
2. Manfaat praktis dalam penelitian ini dapat dijadikan sebagai bahan untuk mengevaluasi analisis pengembangan sumber daya manusia (SDM) terhadap peningkatan Kinerja Pegawai Pada Bappeda Kabupaten Bantaeng.

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **A. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia**

Manajemen sumber daya manusia (SDM) adalah seni dan ilmu perencanaan, pengorganisasian, penyusunan dan pengawasan dari sumber daya manusia (SDM) untuk mencapai tujuan yang ditetapkan terlebih dahulu.

Menurut Melayu SP. Hasibuan(2009:120) Manajemen Sumber Daya Manusia adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat.

Fungsi manajemen sumber daya manusia sama halnya dengan fungsi yang ada dalam manajemen sendiri, seperti apa yang dikemukakan G. Terry dalam bukunya Principle of Management yang menyatakan bahwa, fungsi manajemen meliputi :

1. Planning,
2. Organizing,
3. Actuating, dan
4. Controlling.



## **B. Pengembangan Sumber Daya Manusia**

### 1. Pengertian pengembangan sumber daya manusia (SDM)

Sumber daya manusia (SDM) merupakan sumber daya terpenting yang dimiliki oleh Bappeda, salah satu contohnya adalah bahwa investasi terpenting yang mungkin dilakukan oleh suatu Bappeda adalah bidang sumber daya manusia (SDM), untuk menghadapi tuntutan era sekarang dan terutama untuk menjawab tentang masa depan, pengembangan sumber daya manusia (SDM) merupakan keharusan yang mutlak.

Setiap organisasi mempunyai satu tujuan, yaitu untuk menjaga kontinuitas organisasi. Pada dasarnya untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan, seorang pemimpin melakukan fungsi-fungsi yakni :

- a. *Planning*,
- b. *Organizing*,
- c. *Staffing*,
- d. *Directing*, dan
- e. *Controlling*.

Adapun mekanisme yang diperlukan untuk menyatakan variable diatas adalah sebagai berikut :

- a. pengarahan (*direction*) yang mencakup pembuatan keputusan, kebijaksanaan, supervisi, dan lain-lain.
- b. Rancangan organisasi dan pekerjaan.
- c. Seleksi, pelatihan, penilaian, dan pengembangan.

- d. System komunikasi dan pengendalian.
  - e. System reward.
2. Jenis-jenis pengembangan sumber daya manusia (SDM)

Jenis pengembangan dikelompokkan atas : pengembangan secara formal dan pengembangan secara informal.

- a. Pengembangan secara formal yaitu pegawai ditugaskan untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan. Pengembangan secara formal dilakukan Bappeda karena tuntutan pekerjaan saat ini ataupun masa datang, yang sifatnya non karir atau peningkatan karir seorang pegawai.
  - b. Pengembangan secara informal yaitu pegawai atas keinginan dan usaha sendiri melatih dan mengembangkan dirinya dengan mempelajari buku-buku literature yang ada hubungannya dengan pekerjaan ataupun jabatannya. Pengembangan secara informal menunjukkan bahwa pegawai tersebut berkeinginan keras untuk maju dengan cara meningkatkan kemampuan kerjanya. Hal ini bermanfaat perusahaan karena prestasi kerja karyawan semakin besar, disamping efisiensi dan Kinerja juga semakin baik.
3. Pendidikan dan pelatihan

Pendidikan dan pelatihan merupakan dua hal yang hampir sama maksud pelaksanaannya, namun ruang lingkupnya yang membedakan karakteristik kedua kegiatan tersebut.

- a. Pendidikan

(UU RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, pasal 1) Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara.

Pendidikan berhubungan dengan menambah pengetahuan umum dan pengetahuan tentang seluruh lingkungan kerja, pendidikan berhubungan dengan menambah pengetahuan umum dan pengertian tentang seluruh lingkungan kerja, pendidikan berhubungan dengan menjawab bagaimana (*how*) dan mengapa (*why*), dan biasanya pendidikan lebih banyak berhubungan dengan teori tentang pekerjaan. Sekaligus bahwa pendidikan merupakan suatu usaha untuk mengembangkan kemampuan berfikir dari seorang tenaga kerja

Pendidikan memiliki 2 fungsi yaitu :

1. Memberikan arah kepada segenap kegiatan pendidikan.
2. Merupakan sesuatu yang ingin dicapai oleh segenap kegiatan dalam pendidikan.

Indikator pada Pendidikan menurut Hasbullah (2006: 63) adalah sebagai berikut :

1. Ideologi

Semua Manusia dilahirkan ke dunia mempunyai Hak yang sama khususnya hak untuk mendapatkan pendidikan dan peningkatan pengetahuan dan pendidikan.

## 2. Sosial Ekonomi

Semakin tinggi tingkat sosial ekonomi memungkinkan seseorang mencapai tingkat pendidikan yang lebih tinggi.

## 3. Sosial Budaya

Masih banyak orang tua yang kurang menyadari akan pentingnya pendidikan formal bagi anak-anaknya.

## 4. Perkembangan IPTEK

Perkembangan IPTEK menuntut untuk selalu memperbaharui pengetahuan dan keterampilan agar tidak kalah dengan Negara Maju.

## 5. Psikologi

Konseptual pendidikan merupakan Alat untuk mengembangkan kepribadian individu agar lebih bernilai.

### b. Pelatihan

Menurut Cut Zurnali, 2004 yang dikemukakan oleh Gomes (2003 : 197), pelatihan adalah setiap usaha untuk memperbaiki performansi pekerja pada suatu pekerjaan tertentu yang sedang menjadi tanggung jawabnya, atau satu pekerjaan yang ada kaitannya dengan pekerjaannya

Karena itu, perlu dipelajari bagaimana caranya melaksanakan tugas dan pekerjaan tertentu. Pelatihan merupakan proses membantu para tenaga kerja untuk memperoleh efektivitas dalam pekerjaan mereka yang sekarang

atau yang akan datang melalui pengembangan kebiasaan tentang pikiran, tindakan, kecakapan, pengetahuan dan sikap yang layak.

Indikator pelatihan menurut Cut Zurnali (2004) memaparkan beberapa manfaat pelatihan yang diselenggarakan oleh perusahaan yang dikemukakan oleh Noe, Hollenbeck, Gerhart, Wright (2003), yaitu:

1. Meningkatkan pengetahuan para karyawan atas budaya dan para pesaing luar,
2. Membantu para pegawai yang mempunyai keahlian untuk bekerja dengan teknologi baru,
3. Membantu para pegawai untuk memahami bagaimana bekerja secara efektif dalam tim untuk menghasilkan jasa dan produk yang berkualitas,
4. Memastikan bahwa budaya perusahaan menekankan pada inovasi, kreativitas dan pembelajaran,
5. Menjamin keselamatan dengan memberikan cara-cara baru bagi para pegawai untuk memberikan kontribusi bagi perusahaan pada saat pekerjaan dan kepentingan mereka berubah atau pada saat keahlian mereka menjadi absolut,
6. Mempersiapkan para pegawai untuk dapat menerima dan bekerja secara lebih efektif satu sama lainnya, terutama dengan kaum minoritas dan para wanita.

Menurut Cut Zurnali (2004) yang dikemukakan oleh Gomes (2003:197), pelatihan adalah setiap usaha untuk memperbaiki performansi

pekerja pada suatu pekerjaan tertentu yang sedang menjadi tanggung jawabnya, atau satu pekerjaan yang ada kaitannya dengan pekerjaannya

Menurut Cut Zurnali (2004) yang dikemukakan oleh Never Ending Transfusing - Application Training (NET-at), Pelatihan adalah kegiatan belajar dan praktik untuk *sesuatu tujuan baik*, dilakukan secara berulang-ulang dan terus-menerus untuk meningkatkan kemampuan (*continuously and never end*) manusia, dan fitrahnya.

#### 4. Posisi pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) dalam organisasi

Bagi suatu organisasi, pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) melalui program pendidikan dan pelatihan bertujuan dan bermanfaat bagi organisasi itu sendiri, pegawai, konsumen atau masyarakat yang menggunakan barang/jasa yang dihasilkan organisasi.

Manfaat yang diperoleh antara lain :

- a. Peningkatan Kinerja pegawai.
- b. Terwujudnya hubungan yang serasi antara atasan dan bawahan.
- c. Terjadinya proses pengambilan keputusan yang lebih cepat dan tepat.
- d. Meningkatkan semangat kerja seluruh tenaga kerja dalam organisasi.
- e. Mendorong sikap keterbukaan manajemen.
- f. Memperlancar jalannya komunikasi yang efektif.
- g. Penyelesaian konflik secara fungsional.

Tuntutan yang terasa kuat untuk melakukan pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) pada dasarnya timbul karena empat alasan utama :

- a. Pengetahuan pegawai yang perlu pemutakhiran. Salah satu cirri dunia dewasa ini adalah perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan sangat pesat. Ketidak tanggapan terhadap perkembangan yang sangat pesat tersebut berakibat pada ketinggalannya seseorang dalam pengetahuan dan keterampilan.
- b. Tidak dapat disangkal bahwa selalu terjadi perubahan karena perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, akan tetapi juga karena pergeseran nilai-nilai sosial budaya.
- c. Persamaan memperoleh pekerjaan. Kepekaan tersebut harus menjamin bahwa tidak seorangpun dalam organisasi mengalami perlakuan yang sifatnya diskriminatif, apapun alasan dan kriterianya karena semua anggota organisasi dan warga Negara mempunyai hak yang sama memperoleh pekerjaan.
- d. Kemungkinan perpindahan pegawai. Selalu ada pegawai yang berhenti bekerja pada suatu organisasi dan pindah ke organisasi lain, apapun alasannya yang menjadi penyebab terjadinya perpindahan tersebut.

### **C. Pengertian Kinerja**

Menurut Malayu S.P. Hasibuan, (2009: 125) Kinerja mengandung sikap mental yang selalu berpandangan bahwa kehidupan hari ini harus lebih baik dari kemarin dan esok lebih baik dari hari ini. Sedangkan dalam ensiklopedia Indonesia dijelaskan bahwa : “Kinerja adalah jumlah yang dicapai oleh seorang pekerja atau unit faktor produksi lain dalam jangka waktu tertentu dalam perbandingan dengan

jumlah segala biaya dan korban yang diperlukan dalam mewujudkan hasil tertentu”.

Menurut Sedarmayanti (2011 : 196) dijelaskan bahwa Kinerja adalah sebagai hubungan antara hasil nyata fisik dengan masukan yang sebenarnya.

Indikator Kinerja adalah :

- a. Motivasi, motivasi merupakan kekuatan/motor pendorong kegiatan seseorang kearah tujuan dan melibatkan berbagai kemampuan yang dimiliki untuk mencapainya.
- b. Kedisiplinan, disiplin merupakan sikap mental yang tercermin dalam perbuatan tingkah laku perorangan, kelompok atau masyarakat berupa kepatuhan atau ketaatan terhadap peraturan, ketentuan, etika, norma, dan kaidah yang berlaku.
- c. Etos kerja, etos kerja merupakan pandangan untuk menilai sejauh mana kita melakukan suatu pekerjaan dan terus berupaya untuk mencapai hasil yang terbaik dalam setiap pekerjaan yang kita lakukan.
- d. Keterampilan, faktor keterampilan baik teknis maupun manajerial sangat menentukan tingkat pencapaian Kinerja.
- e. Pendidikan, tingkat pendidikan harus selalu dikembangkan, baik melalui jalur pendidikan formal maupun informal.
- f. Tingkat penghasilan, apabila tingkat penghasilan memadai maka menimbulkan konsentrasi kerja dan kemampuan yang dimiliki dapat dimanfaatkan untuk meningkatkan Kinerja.



- g. Gizi dan kesehatan, apabila pegawai dapat dipenuhi kebutuhan gizinya dan berbadan sehat, maka akan lebih kuat bekerja, apalagi bila mempunyai semangat yang tinggi maka akan dapat meningkatkan Produktivitas kerjanya.
- h. Jamminan sosial, jamina sosial yang diberikan oleh organisasi kepada pegawainya dimaksudkan untuk meningkatkan pengabdian dan semangat kerja.
- i. Lingkungan dan iklim kerja, lingkungan dan iklim kerja yang baik mendorong pegawai agar senang bekerja dan meningkatkan rasa tanggung jawab melakukan pekerjaan dengan lebih baik menuju kearah peningkatan Kinerja.
- j. Sarana produksi, mutu sarana produksi berpengaruh terhadap peningkatan produktivitas.
- k. Tekhnologi, apabila tekhnologi yang dipakai dan lebih maju akan meningkatkan hasil produksi.
- l. Kesempatan berprestasi, pegawai yang bekerj tentu mengharapkan peningkatan karier/pengembangan potensi pribadi yang menantinya akan bermanfaat baik dirinya maupun organisasi.

Menurut Slamet Saksono (2004 : 113) mengemukakan :  
“Kinerjamengandung 2 konsep utama, yaitu efisiensi dan efektivitas. Efisiensi mengukur tingkat sumber daya, baik sumber daya manusia, keuangan maupun alam yang dibutuhkan untuk memenuhi tingkat pelayanan yang dikehendaki, sedangkan efektivitas mengukur hasil dan mutu pelayana yang dicapai.

Hal-hal yang berpengaruh terhadap naik turunnya Kinerja adalah sebagai berikut :

a. Moral

Moral yang baik dalam arti memiliki kerja yang stabil berpengaruh positif dalam proses produksi. Dalam hal ini moral dapat meningkatkan prestasi kerja, sehingga hasil *output* akan meningkat, sedangkan masukan *input* relatif tetap.

b. Keterampilan

Tenaga kerja yang terampil akan mampu melaksanakan tugas/pekerjaan dengan hasil kerja sesuai dengan standar yang telah ditetapkan. Dalam hal ini *output* akan naik, sedangkan *input* tetap.

c. Disiplin

Disiplin membawa orang pada ketertiban bertingkah laku. Dilingkungan kerja, disiplin sangat penting karena menciptakan ketertiban dalam pelaksanaan pekerjaan. Baik dalam hal waktu maupun dalam hal perbuatan.

Peningkatan produksi dapat dilihat dalam bentuk sebagai berikut :

1. Jumlah produksi meningkat menggunakan sumber daya yang sama.
2. Jumlah produksi meningkat atau sama dicapai dengan menggunakan sumber daya yang kurang.
3. Jumlah produksi yang besar diperoleh dengan tambahan sumber daya yang relatif kecil.

#### **D. Hubungan Pengembangan SDM Terhadap Kinerja Pegawai.**

Pengembangan yang diberikan kepada para pegawai mempunyai berbagai alasan, diantaranya adalah :

1. Adanya perubahan kebijakan dalam manajemen.
2. Adanya kemajuan dalam teknologi yang diterapkan sehingga memerlukan pegawai yang dapat menggunakannya dengan baik.
3. Adanya pengenalan atas pekerjaan yang dilimpahkan kepadanya.
4. Manajemen merasa perlu akan peningkatan pengetahuan SDM.

#### **E. Penelitian Terdahulu**

Suprianto, 2012. Dengan judul Pengaruh Pengembangan Sumber Daya Manusia pada Terhadap Peningkatan Kinerja Pegawai pada Bappeda Kabupaten Bantaeng. Kesimpulannya yaitu :

1. Pendidikan tidak berpengaruh signifikan dalam meningkatkan Kinerja Pegawai pada Bappeda Kabupaten Bantaeng.
2. Pelatihan sangat berpengaruh positif dan signifikan dalam peningkatan Kinerja Pegawai pada Bappeda Kabupaten Bantaeng.
3. R Square 0,458 dan nilai Sig= 0,000 jadi 45,8% variasi nilai Kinerja pegawai dipengaruhi oleh Pendidikan dan Pelatihan sisanya sebesar 54,2% dipengaruhi oleh variabel lain yang tidak diteliti.

## F. Kerangka Pikir

Pengembangan sumber daya manusia (SDM) diharapkan akan dapat memperoleh pegawai yang bisa memberikan prestasi yang menunjang kelanjutan akan suatu peningkatan Kinerja dalam organisasi.



Gambar 2. 1 Kerangka Pikir Penelitian

## G. Hipotesis

Berdasarkan masalah yang telah diuraikan diatas, maka penulis dapat mengemukakan hipotesis sebagai berikut :

“Diduga, bahwa pendidikan dan Pelatihan berpengaruh terhadap peningkatan Kinerja pegawai pada Bappeda Kabupaten Bantaeng”.

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **A. Lokasi Dan Waktu Penelitian**

Penelitian ini dilakukan pada Kantor Bappeda Jalan Raya Lanto No. 63 Bantaeng Kabupaten Bantaeng. Waktu yang digunakan melakukan penelitian kurang lebih dua bulan yaitu mulai bulan Maret sampai bulan April 2018.

#### **B. Populasi dan Sampel**

Populasi dalam penelitian ini adalah seluruh pegawai yang bekerja pada Kantor Bappeda Kabupaten Bantaeng yang berjumlah 36 orang, karena jumlahnya sedikit maka seluruh populasi dijadikan sebagai sampel.

#### **C. Metode pengumpulan Data**

Untuk mengumpulkan data yang dibutuhkan, maka penulis menempuh dua cara yaitu :

1. Penelitian lapangan (*field research*) yaitu : penelitian yang dilakukan dengan pengamatan langsung, melalui wawancara dengan pimpinan organisasi serta staf yang berada dalam lingkungan.
2. Penelitian pustaka (*library research*) yaitu : penelitian yang dilakukan dengan membaca literature-literatur sebagai dasar teori yang akan dijadikan sebagai landasan teoritis dalam penulisan Proposal ini.

#### **D. Jenis dan Sumber Data**

Jenis dan sumber data yang digunakan berdasarkan latar belakang dan batasan masalah pada judul penulisan ini adalah :

1. Jenis data

- a. Data kuantitatif, yaitu data yang diperoleh dari organisasi berupa angka-angka seperti jumlah peserta pelatihan dan Niaga Masyarakat, dan hal lain berhubungan dengan penulisan ini.
  - b. Data kualitatif, yaitu data yang berbentuk informasi baik lisan maupun tulisan dan bukan berupa angka-angka dari organisasi yang berperan sebagai pendukung data antara lain : sejarah singkat organisasi, jenis pendidikan dan lain-lain.
2. Sumber data
- a. *Data primer*, yaitu data yang diperoleh dari Kantor Bappeda Kabupaten Bantaeng melalui wawancara dan observasi langsung dengan divisi pelatihan dan beberapa orang staff pada organisasi yang bersangkutan.
  - b. *Data sekunder*, yaitu data diperoleh berupa informasi tertulis serta dokumen-dokumen, laporan dan catatan lain tentang organisasi tersebut yang erat hubungannya dengan masalah yang dibahas dalam penulisan.

#### **E. Definisi Operasional**

1. Pengembangan sumber daya manusia (SDM) adalah suatu proses perencanaan pendidikan, pelatihan dan pengelolaan pegawai untuk mencapai suatu hasil optimal (Kinerja).
2. Pendidikan adalah segala sesuatu untuk membina kepribadian dan mengembangkan kemampuan manusia jasmaniah dan rohaniah yang berlangsung seumur hidup, baik didalam maupun diluar. Indikator pendidikan adalah tujuan yang ingin dicapai, langkah pertama dalam pendidikan, kelangsungan pendidikan, dan evaluasi.

3. Pelatihan adalah bagian pendidikan yang menyangkut proses belajar untuk memperoleh dan meningkatkan keterampilan diluar system pendidikan yang berlaku dalam waktu yang relatif (*relative*) singkat dan dengan metode yang lebih mengutamakan praktek dari pada teori. Indikator pelatihan ialah : peningkatan keahlian kerja, pengurangan keterlambatan kerja, pengurangan timbulnya kecelakaan kerja, peningkatan Kinerja kerja, dan peningkatan rasa tanggung jawab.
4. Kinerja adalah bagaimana menghasilkan atau meningkatkan hasil barang dan jasa setinggi mungkin dengan memanfaatkan sumber daya secara efisien. Oleh karena itu Kinerja diartikan sebagai rasio antara *output* dan *input* dalam satuan waktu tertentu. Indikator Kinerja ialah : motivasi, kedisiplinan, keterampilan, pendidikan, tingkat penghasilan, gizi dan kesehatan, etos kerja, jaminan sosial, lingkungan dan iklim kerja, sarana produksi, teknologi, dan kesempatan berprestasi.

#### **F. Metode Analisis**

Metode analisis yang digunakan adalah metode deskriptif kuantitatif yaitu menguraikan, menganalisis serta menggambarkan tentang konsep-konsep yang membicarakan tentang pengembangan sumber daya manusia (SDM) oleh Bappeda Kabupaten Bantaeng dan bentuk pelatihan yang ditempuh organisasi yang bersangkutan, sehingga terlihat jelas pengaruh antara usaha pengembangan pegawai dengan tingkat Kinerja. Untuk mengukur tingkat produktivitas kerja pegawai, yang diukur dengan jumlah pegawai yang telah mengikuti pendidikan

dan pelatihan sebagai dampak perealisasiian pengembangan sumber daya manusia (SDM) yang diberikan oleh organisasi.

Adapun rumus yang digunakan adalah :

#### 1. Uji validitas instrument

Uji validitas digunakan untuk mengetahui kelayakan butir-butir dalam suatu daftar (konstruk) pertanyaan dalam mendefinisikan suatu variable.

Menurut Nugroho (2005 : 67) validitas adalah suatu butir pertanyaan dapat dilihat pada hasil *output* SPSS pada table dengan judul atau item-total statistics. Nilai *corrected item-total correlation* masing-masing butir pertanyaan. Suatu butir pertanyaan dikatakan valid jika nilai *r*-hitung yang merupakan nilai dari *corrected item-total correlation* > dari *r*-tabel.

Nilai *r*-tabel dapat diperoleh melalui  $df$  (degree of freedom) =  $n - k$ .  $k$  merupakan jumlah butir pertanyaan dalam suatu variabel.

#### 2. Uji Realibilitas

Realibilitas (keandalan) merupakan ukuran suatu kestabilan dan konsistensi responden dalam menjawab hal yang berkaitan dengan konstruk-konstruk pertanyaan yang merupakan dimensi suatu variabel dan dimensi dalam suatu bentuk kuesioner. Uji Realibilitas dapat dilakukan secara bersama-sama terhadap seluruh butir pertanyaan untuk lebih dari satu variabel, namun sebaiknya uji Realibilitas dilakukan pada masing-masing variabel sehingga dapat diketahui konstruk variabel mana yang tidak reliabel. Realibilitas suatu konstruk variable dikatakan baik jika memiliki nilai Cronbach Alpha > 0,60 (Nugroho, 2005 :72).



### 3. Skala Pengukuran

Skala pengukuran yang digunakan dalam penelitian ini yaitu skala pengukuran Rasio dimana Skala pengukuran Rasio mempunyai karakteristik yang dipunyai oleh skala nominal, ordinal dan interval dengan kelebihan skala ini mempunyai nilai nol empiris absolut. Nilai absolut nol tersebut terjadi pada saat ketidakhadirannya suatu karakteristik yang sedang diukur. Pengukuran rasio biasanya dalam bentuk perbandingan antara 1 individu atau objek tertentu dengan yang lainnya.

Suatu skala pengukuran dikatakan valid apabila skala tersebut digunakan untuk mengukur apa yang seharusnya diukur Misalnya skala nominal yang bersifat Non parametrik digunakan untuk mengukur variabel nominal bukan untuk mengukur variabel interval yang bersifat parametrik.

Ada 3 Tipe Validitas Pengukuran yang harus diketahui, yaitu :

#### a. Validitas Isi/ Content Validity

Validitas isi menyangkut tingkatan dimana item-item skala yang mencerminkan domain konsep yang sedang diteliti suatu domain konsep tertentu tidak dapat begitu saja dihitung semua dimensinya karena domain tersebut kadang mempunyai atribut yang banyak atau bersifat multidimensional.

#### b. Validitas Konstruk/ Construk Validity

Validitas konstruk berkaitan dengan tingkatan dimana skala mencerminkan dan berperan sebagai konsep yang sedang diukur. Aspek

pokok dalam validitas konstruk ialah secara alamiah bersifat teoritis dan statistik.

c. Validitas Kriteria/ Criterion Validity

Validitas Kriteria menyangkut masalah tingkatan dimana skala yang sedang digunakan mampu memprediksi suatu variabel yang dirancang sebagai kriteria.

4. Analisis regresi

Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis regresi linier berganda (multiple regression). Analisis ini digunakan untuk mengetahui apakah ada pengaruh yang signifikan antara variabel bebas terhadap variabel terikat.

Model regresi liniernya adalah :

$$Y = b_0 + b_1 X_1 + b_2 X_2 + e$$

Dimana :

$Y$  = Kinerja pegawai

$b_0$  = Konstan

$b_1 - b_2$  = Koefisien regresi

$X_1$  = Pendidikan

$X_2$  = Pelatihan

$e$  = Standar error

## 5. Uji Hipotesis

Untuk mengetahui apakah terdapat hubungan antara variabel bebas dengan variabel tidak bebas secara simultan, dapat dilihat dari hasil uji koefisien korelasi multiple R, sedangkan tingkat pengaruh dapat dilihat dari hasil uji koefisien determinasi  $R^2$ .

Jika hasil uji  $F > F$  table dan  $Kinerja < \alpha = 0,05$ , maka ada pengaruh, sehingga hipotesis nol ( $H_0$ ) ditolak dan hipotesis alternatif ( $H_a$ ) diterima, selanjutnya jika uji  $F < F$  tabel dan probilitasnya  $> \alpha = 0,05$ , maka tidak ada pengaruh, sehingga hipotesis alternatif ( $H_a$ ) ditolak.

Disamping itu juga dapat dilakukan uji t (uji – persial pengaruh) yaitu untuk mengetahui pengaruh masing-masing variable bebas secara persial terhadap variabel tidak bebas dengan tingkat kepercayaan 95% atau  $\alpha = 0,05$ .

Jika hasil uji  $t > t$ -tabel dan probilitas  $> \alpha = 0,05$  maka ada pengaruh, sehingga hipotesis nol ( $H_0$ ) ditolak dan hipotesis alternatif ( $H_a$ ) diterima, selanjutnya jika uji  $t < t$ -tabel dan probilitas  $> \alpha = 0,05$ , maka tidak ada pengaruh, sehingga hipotesis nol ( $H_0$ ) diterima dan hipotesis ( $H_a$ ) ditolak.

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **A. Sejarah Singkat Perusahaan/ Lembaga**

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah , Rencana Pembangunan Jangka Menengah Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disebut Renstra-SKPD, adalah dokumen perencanaan Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.

Renstra-SKPD ditetapkan dengan peraturan pimpinan Satuan Kerja Perangkat Daerah setelah disesuaikan dengan RPJM Daerah serta RPJMN 2013-2018, dimana Renstra-SKPD berfungsi sebagai arah kinerja dan pelayanan SKPD. Renstra SKPD sesuai Permendagri 54 Tahun 2010 memuat visi; misi; tujuan; sasaran; indikator sasaran; strategi; kebijakan; program; kegiatan; indikator kinerja, yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD serta berpedoman kepada RPJMD yang bersifat indikatif.

Keberadaan Renstra-BAPPEDA 2013-2018 dalam kaitannya dengan Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah sebagaimana diamanatkan dalam Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN) merujuk pada agenda pembangunan baik dalam RPJPD Kabupaten Bantaeng 2005-2025, RPJMD Kabupaten Bantaeng 2013-2018

maupun RKPD yang akan dijadikan acuan atau pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja BAPPEDA selama periode Perencanaan. Selanjutnya dalam kaitannya dengan Sistem Keuangan Daerah sebagaimana yang diamanatkan oleh Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara maka penjabaran Renstra kedalam Rencana Kinerja untuk setiap tahunannya akan dijadikan pedoman dalam penyusunan Rencana Kinerja Anggaran (RKA) BAPPEDA.

## **B. Visi Misi Perusahaan/ Lembaga**

**Visi BAPPEDA : "Mewujudkan Bappeda sebagai Perencana yang Partisipatif, berkualitas dan visioner yang mendukung Bantaeng sebagai Pusat Pertumbuhan Ekonomi Bagian Selatan Sulawesi Selatan"**

Penjelasan Visi:

1. Visi diatas merupakan suatu gambaran masa depan yang ingin dicapai oleh BAPPEDA kabupaten Bantaeng sebagai suatu lembaga perencanaan pembangunan daerah. Bappeda Kabupaten Bantaeng berkewajiban menyusun rencana pembangunan dan selalu mempertimbangkan pengalaman empiris masa lalu, kondisi saat ini sebagai bahan pertimbangan untuk menentukan rumusan kebijaksanaan perencanaan untuk masa yang akan datang.

2. Makna partisipatif adalah proses perencanaan pembanguan harus mampu mengakomodir secara obyektif berbagai kebutuhan dan aspirasi masyarakat agar dapat menghasilkan consensus bersama menuju perubahan yang lebih baik dan diterima oleh semua pihak. Oleh karena itu dalam setiap pengambilan keputusan memerlukan keterlibatan masyarakat. Partisipasi aktif tersebut secara langsung

maupun tidak langsung akan memberikan dampak positif terhadap perencanaan pembangunan. Sebaliknya apabila partisipasi masyarakat diabaikan sedangkan mobilisasi masyarakat yang dikembangkan, proses pembangunan akan terhambat bahkan akan mengalami kegagalan, karena masyarakat kurang merasa memiliki hasil-hasil pembangunan.

3. Makna berkualitas adalah apabila hasil-hasil perencanaan memenuhi beberapa criteria, dalam rangka kerangka visi di atas ditetapkan tiga criteria, yaitu:

- a. Berbasis local dimaknai bahwa perencanaan pembangunan didasarkan pada potensi local dan bertujuan untuk menjawab dan menyelesaikan permasalahan dan kebutuhan local. Hal ini dimaksudkan agar perencanaan pembangunan daerah akomodatif terhadap dinamika dan aspirasi masyarakat, sehingga secara efektif dan efisien dapat mewujudkan visi, misi dan tujuan pembangunan daerah.
- b. Mendukung perencanaan pembangunan nasional dimaknai bahwa perencanaan pembangunan daerah harus tetap pada kerangka dan arah perencanaan pembangunan nasional serta sesuai dengan peraturan perundang-undangan guna mendukung tercapainya tujuan pembangunan nasional.
- c. Akomodatif terhadap dinamika global, dimaknai bahwa perencanaan pembangunan daerah dilandaskan pada kerangka berpikir global dan bertindak untuk kepentingan local (think globally act locally).

d. Makna visioner adalah memiliki wawasan kedepan yang selalu mengutamakan prinsip partipatif, inovatif, adaptif, antisipatif, dan bertanggung jawab.

e. Sedangkan mendukung bantaeng sebagai pusat pertumbuhan ekonomi di bagian selatan sulseb bahwa perencanaan pembangunan daerah selaras dengan visi yang diemban Pemerintahan Daerah yang dituangkan dalam RPJMD Kabupaten Bantaeng Periode 2013-2018 berdasarkan Perda Kab. Bantaeng No. 7 Tahun 2016 tentang Perubahan RPJMD.

#### **Misi BAPPEDA :**

Untuk mewujudkan visi tersebut telah ditetapkan misi yang didalamnya mengandung tujuan dan sasaran organisasi yang akan dicapai serta menggambarkan tugas pokok dan fungsi BAPPEDA. Rumusan misi BAPPEDA Kabupaten Bantaeng adalah:

1. Merealisasikan Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah yang akuntabel
2. Meningkatkan Kualitas Penelitian dan Pengembangan Pembangunan Daerah
3. Meningkatkan kemampuan sumber daya dan pelayanan umum bidang perencanaan dan Penelitian Pengembangan

#### **Penjelasan Misi**

1. Merealisasikan perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah yang akuntabel. Pembangunan daerah merupakan sub sistem dari sistem pembangunan nasional. Sistem perencanaan pembangunan mengedepankan pada pendekatan perencanaan partisipatif yang

berlandaskan pada prinsip keterbukaan dan partisipatif aktif seluruh pemangku kepentingan (stakeholders) dengan menerapkan prinsip kesetaraan dan keadilan. Pemantapan sistem perencanaan pembangunan daerah ditempuh dengan mengedepankan partisipatif aktif stakeholders agar mampu menghasilkan perencanaan pembangunan yang bersifat komprehensif, dan holistik atau menyeluruh, sehingga mampu memberikan arah kebijaksanaan pembangunan dan menciptakan iklim kondusif bagi keterlibatan aktif stakeholders dalam keseluruhan proses pembangunan daerah. Perencanaan pembangunan yang dihasilkan juga harus integrated, artinya hasil-hasil perencanaan dapat diterapkan dalam rangka mewujudkan tujuan pembangunan daerah. Untuk mewujudkan hal tersebut dilakukan melalui koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi. Koordinasi yaitu kerjasama untuk membina saling pengertian/pemahaman. Integrasi yaitu keterpaduan untuk mencapai hasil yang optimal. Sinkronisasi yaitu keselarasan untuk meminimalisasi konflik dan/atau dampak negatif. Simplifikasi yaitu penyederhanaan untuk kecepatan dan mudah mengerti. Pengendalian pelaksanaan rencana pembangunan dimaksudkan untuk menjamin tercapainya tujuan dan sasaran pembangunan yang tertuang dalam rencana melalui kegiatan-kegiatan koreksi dan penyesuaian selama pelaksanaan rencana tersebut oleh pimpinan satuan kerja perangkat daerah. Selanjutnya Kepala Bappeda menghimpun dan menganalisis hasil pemantauan pelaksanaan rencana pembangunan dari masing-masing pimpinan Satuan Kerja Perangkat



Daerah sesuai dengan tugas dan kewenangannya. Evaluasi pelaksanaan Rencana adalah bagian dari kegiatan perencanaan pembangunan yang secara sistematis mengumpulkan dan menganalisis data dan informasi untuk menilai pencapaian sasaran, tujuan dan kinerja pembangunan. Evaluasi Kinerja Pembangunan berdasarkan indikator dan sasaran kinerja bersinergi dengan dokumen rencana pembangunan dalam rangka perencanaan pembangunan. Setiap instansi berkewajiban untuk melaksanakan evaluasi kinerja pembangunan yang merupakan dan atau terkait dengan fungsi dan tanggung jawabnya dalam melaksanakan evaluasi kegiatan pembangunan yang akuntabel.

2. Meningkatkan Kualitas Penelitian dan Pengembangan Pembangunan Daerah harus dapat meningkatkan kemampuan menyediakan data dan atau informasi pembangunan dengan cepat, tepat dan akurat.

3. Meningkatkan kemampuan sumber daya dan pelayanan umum bidang perencanaan dan Penelitian Pengembangan. Sebagai penggerak perencanaan, SDM perencana pembangunan menjadi sangat penting dan menjadi kunci keberhasilan kemampuan dan keahlian para perencana secara teknis maupun kemampuan lain yang bersifat intersektoral multidisipliner dan berpikir komprehensif. Peningkatan kualitas SDM merupakan peningkatan kualitas individu dalam mengemban bebas tugas masing-masing dalam organisasi. Peningkatan profesionalisme merupakan upaya peningkatan kinerja terkait dengan kesetiaan, logika dan etika. Meningkatkan kapasitas instansi perencanaan dengan mengupayakan

untuk senantiasa meningkatkan kemampuan baik personil maupun kelembagaan merupakan upaya untuk mewujudkan pelayanan prima kepada semua pihak.

## **C. Uraian dan Tugas Pokok Kepala Bappeda dan Kepala- Kepala Seksi**

### **1. Kepala Badan**

Adapun Uraian tugas Kepala BAPPEDA adalah sebagai berikut :

- a. Merencanakan, mengorganisasikan, menggerakkan dan mengendalikan penyelenggaraan kebijakan serta menyusun Renstra badan sesuai dengan visi dan misi daerah;
- b. Memberikan petunjuk kepada staf tentang konsep umum, rancangan perencanaan pembangunan daerah, dan rancangan perencanaan lainnya;
- c. Mengkoordinasikan rancangan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD);
- d. Mengkoordinasikan proses perencanaan pembangunan daerah dengan para pimpinan unit kerja;
- e. Mengkomunikasikan kepada para pimpinan unit kerja tentang kebijakan-kebijakan pembangunan daerah;
- f. Mengkoordinasikan konsep-konsep RAPBD khususnya Belanja Pembangunan dan pembahasan hingga pada penetapan menjadi APBD dengan para pimpinan unit kerja;
- g. Memberikan petunjuk dan arahan kepada staf tentang program Pemerintahan, Pengkajian Peraturan, Sosial dan Kependudukan dan

pengembangan pembangunan daerah dan melakukan pembinaan dan pengendalian atas pelaksanaan program dan kegiatan;

h. Mengkoordinasikan konsep hasil Pemerintahan, Pengkajian Peraturan, Sosial dan Kependudukan pembangunan daerah dengan pimpinan unit kerja terkait;

i. Memberikan pertimbangan dan telaahan staf kepada Bupati secara berjenjang, mengenai rencana pembangunan daerah dan perencanaan lainnya;

j. Melakukan monitoring evaluasi terhadap laporan hasil-hasil pembangunan daerah dan Inovasi Teknologi dan melaporkan hasilnya kepada Bupati;

k. Mensinergikan potensi staf untuk dimanfaatkan secara optimal dalam perencanaan pembangunan daerah;

l. Membina, mengarahkan, mengawasi, memberikan sanksi dan menilai prestasi kerja serta mengembangkan karier pegawai;

m. Memberikan saran dan pertimbangan teknis, serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya;

n. Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Kepala Badan bertanggung jawab kepada Bupati.

## **2. Sekretariat**

Dipimpin oleh seorang Sekretaris yang tugasnya :

Mengkoordinasikan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis dan pelaksanaan tugas kesekretariatan meliputi umum dan kepegawaian, program dan pelaporan, keuangan, serta pemberian pelayanan administrasi dan fungsional

kepada semua unsure dalam lingkup Badan; Untuk melaksanakan tugas ini, maka Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan kebijakan teknis bidang administrasi umum dan kepegawaian, program dan pelaporan serta keuangan;
- b. Pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang umum dan kepegawaian, program dan pelaporan serta keuangan;
- c. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan pelayanan administrasi dan fungsional kepada seluruh satuan organisasi dalam lingkup Badan;
- d. Pengkoordinasian, pengawasan, pengendalian, dan evaluasi program dan kegiatan lingkup Badan;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Fungsi ini dijabarkan kedalam tugas masing-masing Sub, Ada 2 Sub Bagian yaitu sebagai berikut :

- a. Sub Bagian Program dan Keuangan :
  1. Menyiapkan pelaksanaan Musrenbang RPJPD, RPJMD, dan RKPD;
  2. Penyusunan kerangka regulasi dalam perencanaan pembangunan daerah;
  3. Menyiapkan bahan koordinasi penyusunan rencana strategis Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
  4. Menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program dan rencana kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;

5. Koordinasi penyelenggaraan layanan dukungan kegiatan perencanaan pembangunan daerah di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah; dan
6. Pelaksanaan pelaporan tentang kinerja program/kegiatan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
7. Menyiapkan kebijakan teknis pengelolaan keuangan sesuai kebutuhan sebagai dasar pelaksanaan tugas;
8. Mengajukan Rencana Kerja Anggaran melalui Tim Anggaran eksekutif untuk menjadi Dokumen Pengguna Anggaran;
9. Melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan berdasarkan juklak/juknis untuk tertibnya administrasi keuangan;
10. Mengkonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;
11. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dengan kepala-kepala sub Bagian melalui pertemuan/rapat untuk menyatukan pendapat;
12. Menyusun laporan pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi;
13. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan untuk kelancaran tugas kedinasan;
14. Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan bertanggung jawab kepada Sekretaris Badan.

b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian:

1. Menghimpun kebijakan teknis administrasi kepegawaian sesuai kebutuhan sebagai dasar pelaksanaan tugas;
2. Melaksanakan penyusunan rencana pengelolaan administrasi kepegawaian berdasarkan pedoman untuk kelancaran tugas unit;
3. Menyusun rencana kebutuhan pegawai sesuai formasi untuk optimalisasi pelaksanaan tugas unit;
4. Membuat usulan permintaan pegawai sesuai kebutuhan untuk kelancaran tugas unit;
5. Menyusun daftar induk kepegawaian sesuai petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis untuk tertibnya administrasi kepegawaian;
6. Melakukan pengelolaan administrasi kepegawaian melalui DUK dan Nominatif untuk tertibnya administrasi kepegawaian;
7. Mengkonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;
8. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dengan Kepala-kepala Sub Bagian melalui rapat/pertemuan untuk penyatuan pendapat;
9. Menyusun laporan pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi;
10. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan untuk kelancaran tugas kedinasan;
11. Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian bertanggung jawab kepada Sekretaris Badan.

### **3. Bidang Pembangunan Manusia, Sosial Budaya Dan Analisis Perencanaan**

Bidang Pembangunan Manusia, Sosial Budaya dan Analisis Perencanaan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas memimpin, membina, mengelola dan mengkoordinasikan penyusunan kebijakan teknis dan pelaksanaan tugas Bidang Pembangunan Manusia, Sosial Budaya dan Analisis Perencanaan, serta mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan program dan kegiatan; untuk melaksanakan tugas tersebut Bidang Pembangunan Manusia, Sosial Budaya dan Analisis Perencanaan mempunyai fungsi :

- a. Mengkoordinasikan Penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
- b. Mengkoordinasikan Penyusunan Renstra Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah;
- c. Mengkoordinasikan Pelaksanaan Musrenbang RPJPD, RPJMD dan RKPD;
- d. Mengkoordinasikan Pelaksanaan Kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD dan RKPD;
- e. Mengkoordinasikan Pelaksanaan Kesepakatan dengan DPRD terkait APBD;
- f. Mengkoordinasikan Sinergitas dan Harmonisasi Kegiatan Perangkat Daerah Provinsi;
- g. Mengkoordinasikan Pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi Kegiatan K/L di Provinsi dan Kab/Kota;
- h. Mengkoordinasikan Dukungan Pelaksanaan Kegiatan Pusat untuk Prioritas Nasional;

- i. Mengkoordinasikan Pelaksanaan Kesepakatan Bersama Kerjasama Antar Daerah;
- j. Mengkoordinasikan Pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah Kabupaten;
- k. Menyusun kebijakan teknis Bidang Pembangunan Manusia, Sosial Budaya dan Analisis Perencanaan;
- l. Mengkoordinasikan perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian pembangunan daerah Bidang Pembangunan Manusia, Sosial Budaya dan Analisis Perencanaan;
- m. Melaksanakan pemantauan, pengendalian dan Evaluasi serta menyusun laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan;
- n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan untuk kelancaran tugas kedinasan;
- o. Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Kepala Bidang Pembangunan Manusia, Sosial Budaya dan Analisis Perencanaan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Fungsi ini dijabarkan kedalam tugas masing-masing Sub Bidang yaitu sebagai berikut :

a. Sub Bidang Pembangunan Manusia

- 1. Merancang Penyusun dokumen rencana Pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD);
- 2. Menganalisis Renstra Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah;



3. Merencanakan Pelaksanaan Musrenbang Rencana Pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
4. Merencanakan pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD;
5. Membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah Provinsi;
6. Membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah Kabupaten;
7. Merencanakan Pelaksanaan Kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
8. Merencanakan pelaksanaan Kesepakatan dengan DPRD terkait APBD;
9. Merencanakan Sinergitas dan Harmonisasi Kegiatan Perangkat Daerah Provinsi;
10. Merencanakan Dukungan pelaksanaan Kegiatan Pusat untuk Prioritas Nasional;
11. Merencanakan Pelaksanaan Kesepakatan Bersama Kerjasama Antar Daerah di bidang Pembangunan;
12. Melaksanakan pemantauan, pengendalian dan Inovasi dan Teknologi serta menyusun laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan Sub Bidang Pembangunan Manusia;
13. Melaksanakan tugas lain diberikan oleh atasan untuk kelancaran tugas kedinasan;

14. Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Kepala Sub Bidang Pembangunan Manusia bertanggung jawab kepada kepala bidang

b. Sub Bidang Sosial Budaya

1. Merancang Penyusun dokumen rencana Pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD);
2. Menganalisis Renstra Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah;
3. Merencanakan Pelaksanaan Musrenbang Rencana Pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
4. Merencanakan pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD;
5. Membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah Provinsi;
6. Membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah Kabupaten;
7. Merencanakan Pelaksanaan Kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
8. Merencanakan pelaksanaan Kesepakatan dengan DPRD terkait APBD;
9. Merencanakan Sinergitas dan Harmonisasi Kegiatan Perangkat Daerah Provinsi;
10. Merencanakan Dukungan pelaksanaan Kegiatan Pusat untuk Prioritas Nasional;

11. Merencanakan Pelaksanaan Kesepakatan Bersama Kerjasama Antar Daerah di bidang Pembangunan;
12. Melaksanakan pemantauan, pengendalian dan Inovasi dan Teknologi serta menyusun laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan Sub Bidang Sosial dan Budaya;
13. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan untuk kelancaran tugas kedinasan;
14. Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Kepala Sub Bidang Sosial dan Budaya bertanggung jawab kepada kepala bidang

c. Sub Bidang Analisis Perencana

1. Pengkajian, analisis, dan perumusan kerangka ekonomi makro daerah (perencanaan ekonomi dan indikator ekonomi) melalui pendekatan holistik integratif;
2. Pengoordinasian dan sinkronisasi pelaksanaan pengembangan model ekonomi serta kebijakan perencanaan dan penganggaran pembangunan ekonomi makro daerah;
3. Pengoordinasian dan sinkronisasi analisis perencanaan dan pengembangan pendanaan pembangunan daerah, termasuk juga kebijakan keuangan daerah;
4. Pengoordinasian pagu indikatif pembangunan daerah.
5. Pengkajian, analisis, dan perumusan kebijakan kewilayahan dan konektivitas daerah;

6. Pengoordinasian dan sinkronisasi pelaksanaan pengembangan model kewilayahan dan konektivitas serta kebijakan perencanaan pembangunan daerah secara holistik integratif untuk kewilayahan dan konektivitas;
7. Pengkajian, pengoordinasian dan perumusan RTRW daerah;
8. Sinkronisasi kebijakan sektoral dan kewilayahan dalam penentuan lokasi prioritas di daerah;
9. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya;
10. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan untuk kelancaran tugas kedinasan;
11. Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Kepala Sub Bidang Analisis Perencanaan bertanggung jawab kepada kepala bidang

#### **4. Bidang Ekonomi, Sumber Daya Alam - Lingkungan Hidup Infrastruktur Dan Kewilayahan**

Bidang Ekonomi, Sumber Daya Alam – Lingkungan Hidup, Infrastruktur dan Kewilayahan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas memimpin, membina, mengelola dan mengkoordinasikan penyusunan kebijakan teknis dan pelaksanaan tugas bidang Ekonomi, Sumber Daya Alam – Lingkungan Hidup, Infrastruktur dan Kewilayahan meliputi Ekonomi, Sumber Daya Alam – Lingkungan Hidup, Infrastruktur dan Kewilayahan, serta melaporkan pelaksanaan program dan kegiatan.

Untuk menjalankan tugas ini, maka Bidang Ekonomi, Sumber Daya Alam – Lingkungan Hidup, Infrastruktur dan Kewilayahan mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Penyusunan kebijakan teknis Bidang Ekonomi, Sumber Daya Alam – Lingkungan Hidup, Infrastruktur dan Kewilayahan;
- b. Pembinaan dan pelaksanaan tugas Bidang Ekonomi, Sumber Daya Alam – Lingkungan Hidup, Infrastruktur dan Kewilayahan meliputi Ekonomi, Sumber Daya Alam – Lingkungan Hidup, Infrastruktur dan Kewilayahan Pengkoordinasian, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas Bidang Ekonomi, Sumber Daya Alam – Lingkungan Hidup, Infrastruktur dan Kewilayahan;
- c. Pelaksanaan dan penyusunan laporan tugas Bidang Ekonomi, Sumber Daya Alam – Lingkungan Hidup, Infrastruktur dan Kewilayahan;
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan untuk kelancaran tugas kedinasan.

Fungsi ini dijabarkan kedalam tugas masing-masing Sub Bidang yaitu sebagai berikut :

a. Sub Bidang Ekonomi

1. Merancang Penyusun dokumen rencana Pembangunan daerah RPJPD,RPJMD, dan RKPD);

2. Menganalisis Renstra Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah;
3. Merencanakan Pelaksanaan Musrenbang Rencana Pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
4. Merencanakan pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD;
5. Membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah Provinsi;
6. Membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah (Bappeda) Kab/Kota;
7. Merencanakan Pelaksanaan Kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
8. Merencanakan pelaksanaan Kesepakatan dengan DPRD terkait APBD;
9. Merencanakan Sinergitas dan Harmonisasi Kegiatan Perangkat Daerah Provinsi;
10. Merencanakan Dukungan pelaksanaan Kegiatan Pusat untuk Prioritas Nasional;
11. Merencanakan Pelaksanaan Kesepakatan Bersama Kerjasama Antar Daerah di bidang Pembangunan;

12. Melaksanakan pemantauan, pengendalian dan evaluasi laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan Sub Bidang Ekonomi;

13. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan untuk kelancaran tugas kedinasan;

14. Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Kepala Sub Bidang Ekonomi bertanggung jawab kepada kepala bidang.

b. Sub Bidang Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup

1. Merancang Penyusun dokumen rencana Pembangunan daerah RPJPD,RPJMD, dan RKPD);

2. Menganalisis Renstra Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah;

3. Merencanakan Pelaksanaan Musrenbang Rencana Pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD);

4. Merencanakan pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD;

5. Membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah Provinsi;

6. Membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah (Bappeda) Kab/Kota;

7. Merencanakan Pelaksanaan Kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD);

8. Merencanakan pelaksanaan Kesepakatan dengan DPRD terkait APBD;

9. Merencanakan Sinergitas dan Harmonisasi Kegiatan Perangkat Daerah Provinsi;
10. Merencanakan Dukungan pelaksanaan Kegiatan Pusat untuk Prioritas Nasional;
11. Merencanakan Pelaksanaan Kesepakatan Bersama Kerjasama Antar Daerah di bidang Pembangunan;
12. Melaksanakan pemantauan, pengendalian dan evaluasi laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan Sub Bidang Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup;
13. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan untuk kelancaran tugas kedinasan;
14. Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Kepala Sub Bidang Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup bertanggung jawab kepada kepala bidang.

c. Sub Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan

1. Merancang Penyusun dokumen rencana Pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD);
2. Menganalisis Renstra Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah;
3. Merencanakan Pelaksanaan Musrenbang Rencana Pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
4. Merencanakan pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD;



5. Membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah Provinsi;
6. Membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah (Bappeda) Kab/Kota;
7. Merencanakan Pelaksanaan Kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
8. Merencanakan pelaksanaan Kesepakatan dengan DPRD terkait APBD;
9. Merencanakan Sinergitas dan Harmonisasi Kegiatan Perangkat Daerah Provinsi;
10. Merencanakan Dukungan pelaksanaan Kegiatan Pusat untuk Prioritas Nasional;
11. Merencanakan Pelaksanaan Kesepakatan Bersama Kerjasama Antar Daerah di bidang Pembangunan;
12. Melaksanakan pemantauan, pengendalian dan evaluasi laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan Sub Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah;
13. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan untuk kelancaran tugas kedinasan;

14. Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Kepala Sub Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah bertanggung jawab kepada kepala bidang.

## **5. Bidang Penelitian Dan Pengembangan**

Bidang Penelitian dan Pengembangan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas memimpin, membina, mengelola dan mengkoordinasikan penyusunan kebijakan teknis dan pelaksanaan tugas Bidang Sosial dan Pemerintahan, Ekonomi dan Pembangunan, Inovasi dan Teknologi serta melaporkan pelaksanaan program dan kegiatan. Untuk menjalankan tugas ini, maka Bidang Penelitian dan Pengembangan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Penyusunan kebijakan teknis Bidang Sosial dan Pemerintahan, Ekonomi dan Pembangunan, Inovasi dan Teknologi;
- b. Pembinaan dan pelaksanaan tugas Bidang Sosial dan Pemerintahan, Ekonomi dan Pembangunan, Inovasi dan Teknologi;
- c. Pengkoordinasian, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas Bidang Sosial dan Pemerintahan, Ekonomi dan Pembangunan, Inovasi dan Teknologi;
- d. Pelaksanaan dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas Bidang Sosial dan Pemerintahan, Ekonomi dan Pembangunan, Inovasi dan Teknologi;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan untuk kelancaran tugas kedinasan.

Fungsi ini dijabarkan kedalam tugas masing-masing Sub Bidang yaitu sebagai berikut :

a. Sub Bidang Sosial Pemerintahan

1. penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran penelitian dan pengembangan di bidang sosial dan pemerintahan;
2. penyiapan bahan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang sosial dan pemerintahan;
3. penyiapan bahan pelaksanaan pengkajian kebijakan di bidang sosial dan pemerintahan;
4. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang sosial dan pemerintahan;
5. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan pemerintah daerah di bidang sosial dan pemerintahan;
6. pengelolaan data kelitbangan dan peraturan, serta pelaksanaan pengkajian peraturan;
7. fasilitasi pemberian rekomendasi penelitian bagi warga negara asing untuk diterbitkannya izin penelitian oleh instansi yang berwenang; dan
8. pelaksanaan administrasi dan tata usaha.

9. Melaksanakan pemantauan, pengendalian dan Inovasi dan Teknologi serta menyusun laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan Sub Bidang Sosial dan Pemerintahan;

10. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan untuk kelancaran tugas kedinasan;

11. Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Kepala Sub Bidang Sosial dan Pemerintahan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang

b. Sub Bidang Pengembangan Ekonomi dan Pembangunan :

1. penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran penelitian dan pengembangan di bidang ekonomi dan pembangunan;

2. penyiapan bahan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang ekonomi dan pembangunan;

3. penyiapan bahan pelaksanaan pengkajian kebijakan di bidang ekonomi dan pembangunan;

4. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang ekonomi dan pembangunan;

5. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan pemerintah daerah di bidang ekonomi dan pembangunan; dan

6. pelaksanaan administrasi dan tata usaha.

7. Melaksanakan pemantauan, pengendalian terhadap Inovasi daerah dan pengembangan Teknologi serta menyusun laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan Sub Bidang Pengembangan Ekonomi dan Pembangunan;

8. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan untuk kelancaran tugas kedinasan;

9. Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Kepala Sub Bidang Pengembangan Ekonomi dan Pembangunan bertanggung jawab kepada kepala bidang.

c. Sub Bidang Inovasi dan Teknologi :

1. penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran penelitian dan pengembangan, serta fasilitasi dan penerapan di bidang inovasi dan teknologi;

2. penyiapan bahan rancangan kebijakan terkait jenis, prosedur dan metode penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang bersifat inovatif

3. penyiapan bahan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang inovasi dan teknologi;

4. penyiapan bahan pelaksanaan pengkajian kebijakan dan fasilitasi di bidang inovasi dan teknologi;

5. penyiapan bahan, strategi, dan penerapan di bidang inovasi dan teknologi;

6. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan, serta fasilitasi dan penerapan di bidang inovasi dan teknologi;
7. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan pemerintah daerah, serta fasilitasi dan penerapan di bidang inovasi dan teknologi;
8. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan diseminasi hasil-hasil kelitbangan; dan
9. pelaksanaan administrasi dan tata usaha
10. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penganalisaan dan penyajian data Pengembangan Program dan Pembangunan serta informasi Sub Bidang Inovasi dan Teknologi;
11. Melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan Inovasi dan Teknologi serta menyusun laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan Sub Bidang Inovasi dan Teknologi;
12. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan untuk kelancaran tugas kedinasan;
13. Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Kepala Sub Bidang Inovasi dan Teknologi bertanggung jawab kepada Kepala Bidang

#### D. Karakteristik Responden

Pengambilan data dalam penelitian ini dilakukan adalah dengan menyebarkan kuisioner kepada 57 responden yang berhubungan dengan tiap- tiap variabel yang diteliti. Berikut ini akan dideskripsikan identitas responden meliputi jenis kelamin, umur dan tingkat pendidikan. Pengungkapan identitas responden semata dimaksudkan untuk menggambarkan berbagai karakteristik responden yang sempat terjaring dalam penelitian ini.

##### 1. Jenis Kelamin

Hasil penelitian mengenai jenis kelamin responden ditunjukkan kepada tabel 4. 1 berikut ini :

**Tabel 4. 1 Distribusi responden Berdasarkan Jenis Kelamin**

No	Kalsifikasi	Jumlah (Orang)	Persentase (%)
1	Laki- laki	22	61
2	Perempuan	14	39
	<b>Total</b>	<b>36</b>	<b>100</b>

**Sumber : Data primer setelah diolah, 2018**

Tabel 4. 1 menunjukkan bahwa komposisi responden berdasarkan jenis kelamin terlihat bahwa responden laki- laki sebanyak 22 orang atau 61% dan respinden perempuan sebanyak 14 orang 39%. Komposisi tersebut memberikan gambaran bahwa dalam karakteristik umur, sampel- sampel penelitian cukup mewakili populasi.

## 2. Umur

Hasil penelitian responden ditunjukkan kepada tabel 4. 2 berikut ini :

**Tabel 4. 2 Distribusi Responden Berdasarkan Tingkat Umur**

No	Umur responden	Jumlah (Orang)	Persentase (%)
1	41- 50 Tahun	14	39
2	31- 40 Tahun	10	28
3	21- 30 Tahun	12	33
	<b>Jumlah</b>	<b>36</b>	<b>100</b>

Sumber : Data primer diolah, 2018

Tabel 4. 2 menunjukkan bahwa komposisi responden berdasarkan umur terlihat bahwa umur responden 41- 50 tahun sebanyak 14 orang atau 39% sedangkan responden dengan umur 31- 40 tahun sebanyak 10 orang atau 28% dan responden dengan umur 21- 30 tahun sebanyak 12 orang atau 33%. Komposisi tersebut memberikan gambaran bahwa dari karakteristik umur, sampel- sampel penelitian cukup mewakili populasi.

## 3. Pendidikan terakhir

Hasil penelitian mengenai umur responden ditunjukkan kepada tabel 4. 3 berikut ini:

**Tabel 4. 3 Distribusi Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan**

No	Pendidikan terakhir responden	Jumlah (Orang)	Persentase (%)
----	-------------------------------	----------------	----------------



1	SMA	12	33
2	D3	10	28
3	S1	12	33
4	S2	2	6
	<b>Jumlah</b>	<b>36</b>	<b>100</b>

**Sumber: Data primer diolah, 2018**

Tabel 4. 3 menunjukkan bahwa komposisi responden berdasarkan pendidikan terakhir terlihat bahwa responden dengan pendidikan terakhir SMA sebanyak 12 orang atau 33%, responden dengan pendidikan terakhir D3 sebanyak 10 orang atau 28%, responden dengan pendidikan terakhir S1 sebanyak 12 orang atau 33%, responden dengan pendidikan terakhir S2 sebanyak 2 orang atau 6%. Komposisi tersebut memberikan gambaran bahwa dari karakteristik pendidikan terakhir, sampel- sampel penelitian cukup mewakili populasi.

## **E. Uji Instrumen Penelitian**

### **1. Pengujian Instrumental Variabel Pendidikan (X1)**

#### **a. Uji Validitas**

Dalam hasil analisis item pertanyaan ini Nugroho (2005 : 67) menyatakan “Nilai kevalitan masing- masing butir pertanyaan dapat dilihat dari nilai Corrected item- total Correlation masing- masing butir pertanyaan”. Dengan menggunakan jumlah responden sebanyak 36, maka r-tabel dapat diperoleh melalui  $df$  (degree of freedom) =  $n - k$ ,  $k$  merupakan jumlah butir pertanyaan dalam suatu variabel. Jadi  $df = 36 - 5 = 31$ , maka  $r\text{-tabel} = 0.456$ . Butir pertanyaan dikatakan valid jika nilai  $r = \text{hitung}$  merupakan nilai dari

corrected item – total correlation > dari r-tabel. Berdasarkan hasil validitas pada lampiran diperoleh hasil uji Validitas Instrumen sebagai berikut:

**Tabel 4. 4 Uji Validitas variabel pendidikan (X1)**

**Item-Total Statistics**

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
X1.1	15,94	2,854	-,005	,251
X1.2	15,86	3,380	-,224	,458
X1.3	15,94	2,283	,187	,047
X1.4	15,97	1,799	,472	-,325 <sup>a</sup>
X1.5	15,61	2,530	,127	,123

**Reliability Statistics**

Cronbach's Alpha	N of Items
,196	5

a. The value is negative due to a negative average covariance among items. This violates reliability model assumptions. You may want to check item codings.

**Sumber: Lampiran (diolah), 2018**

Dari tabel tersebut ditunjukkan bahwa semua item pertanyaan semua valid.

b. Uji Realibilitas

Realibilitas suatu konstruk variabel dikatakan baik jika memiliki nilai Cronbach Alpha > 0,60 (Nugroho, 2005 :72). Berdasarkan hasil uji Realibilitas pada lampiran diperoleh nilai Cronbach Alpha 0,196 > 0,60, sehingga variabel pendidikan reliable.

2. Pengujian Instrumen Variabel Pelatihan (X2)

a. Uji Validitas

Berdasarkan hasil uji validitas pada lampiran diperoleh hasil uji validitas instrument untuk variabel sebagai berikut :

**Tabel 4. 5 Uji Validitas Variabel Pelatihan**

**Item-Total Statistics**

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
X2.1	15,89	4,044	,455	,546
X2.2	15,94	4,340	,393	,578
X2.3	15,69	4,504	,388	,582
X2.4	15,72	4,492	,367	,590
X2.5	15,97	3,742	,363	,607

**Reliability Statistics**

Cronbach's Alpha	N of Items
,634	5

Sumber : Lampiran (diolah), 2018

dari tabel tersebut ditunjukkan bahwa semua item pertanyaan semua valid.

a. Uji Realibilitas

Pada hasil uji realibilitas pada lampiran, maka diperoleh nilai Cronbach Alpha  $0,634 > 0,60$ , sehingga variabel pelatihan reliabel.

3. Uji Instrumen Kinerja Pegawai (Y)

a. Uji validitas

Berdasarkan hasil uji validitas pada lampiran diperoleh hasil uji validitas instrument untuk variabel produktivitas sebagai berikut :

**Tabel 4. 6 Uji Validitas Variabel Kinerja**

**Item-Total Statistics**

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
Y1.1	15,75	3,679	,127	,394
Y1.2	15,64	2,580	,613	-,002 <sup>a</sup>
Y1.3	16,08	5,221	-,359	,774
Y1.4	15,75	2,821	,494	,109
Y1.5	15,44	2,540	,600	-,005 <sup>a</sup>

a. The value is negative due to a negative average covariance among items. This violates reliability model assumptions. You may want to check item codings.

**Reliability Statistics**

Cronbach's Alpha	N of Items
,395	5

**Sumber : Lampiran (diolah), 2018**

Dari tabel tersebut ditunjukkan bahwa semua item pertanyaan Kinerja semua valid.

b. Uji Realibilitas

Pada hasil uji realibilitas pada lampiran, maka diperoleh nilai Cronbach Alpha  $0,395 > 0,60$  sehingga variabel Kinerja reliabel.

**F. Analisis Regresi**

Berdasarkan analisis regresi linear berganda pada lampiran diperoleh model persamaan regresi pengaruh pengembangan sumber daya manusia (SDM) melalui pendidikan dan pelatihan terhadap peningkatan Kinerja kerja pegawai sebagaimana persamaan berikut ini :

**Tabel 4. 7 Analisis Regresi**

Coefficients<sup>a</sup>

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	T	Sig.	Correlations			Collinearity Statistics	
	B	Std. Error	Beta			Zero-order	Partial	Part	Tolerance	VIF
1 (Constant)	7.043	2.929		2.405	.022					
X1	.110	.189	.097	.580	.566	.487	.100	.074	.591	1.692
X2	.526	.144	.611	3.663	.001	.673	.538	.469	.591	1.692

**Sumber : Lampiran (diolah), 2018**

$$Y = 7,043 + 0,110 (36) + 0,526 (36)$$

$$Y = 29,939$$

Dimana :

Y = Kinerja Pegawai

X1 = Pendidikan

X2 = Pelatihan

Dari persamaan tersebut ditunjukkan bahwa nilai Konstanta adalah 7,043 koefisien pengaruh X1 adalah 0,110 Dan koefisien pengaruh X2 adalah 0,526.

## G. Pengujian Hipotesis

**Tabel 4. 8 Uji F**

Model Summary					Change Statistics				
Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate	R Square Change	F Change	df1	df2	Sig. F Change
1	.677 <sup>a</sup>	.458	.425	1.573	.458	13.932	2	33	.000

Sumber : Lampiran (diolah), 2018

1. Berdasarkan uji F pada lampiran diperoleh  $F = 13,932$  Dengan nilai  $\text{sig} = 0,000 < 0,05$ . Ini ditunjukkan bahwa model persamaan regresi berganda tersebut fit (Cocok) digunakan dalam menganalisis pengaruh pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) melalui Pendidikan dan Pelatihan terhadap Kinerja pegawai. Secara simultan pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) melalui Pendidikan dan Pelatihan berpengaruh terhadap Kinerja pegawai. Berdasarkan analisis Regresi Berganda pada lampiran diperoleh nilai  $R \text{ Square} = 0,458$ , ini ditunjukkan bahwa 45,8% variasi dari variabel Pendidikan dan Pelatihan.
2. Berdasarkan uji t diperoleh

**Tabel 4. 9 Uji t**Coefficients<sup>a</sup>

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	T	Sig.	Correlations			Collinearity Statistics	
	B	Std. Error	Beta			Zero-order	Partial	Part	Tolerance	VIF
1 (Constant)	7.043	2.929		2.405	.022					
X1	.110	.189	.097	.580	.566	.487	.100	.074	.591	1.692
X2	.526	.144	.611	3.663	.001	.673	.538	.469	.591	1.692

**Sumber : Lampiran (diolah), 2018**

- a. Besarnya koefisien pengaruh variabel Pendidikan terhadap Kinerja kerja pegawai sebesar 0,110. Berdasarkan uji t didapatkan nilai t-hitung= 0,580 <t- tabel 0,681 Dan nilai signifikan (sig)= 0,566 > 0,05. Ini ditunjukkan tidak signifikan terhadap peningkatan Kinerja pegawai pada Bappeda Kabupaten Bantaeng.
- b. Besarnya koefisien pengaruh variabel Pelatihan terhadap Kinerja pegawai sebesar 0,526. Berdasarkan uji t didapatkan nilai t- hitung= 3,663 > t- tabel 2,704 Dan nilai signifikan (sig)= 0,001 < 0,05. Ini ditunjukkan bahwa variabel Pelatihan memiliki pengaruh dan signifikan terhadap peningkatan Kinerja pegawai pada Bappeda Kabupaten Bantaeng.

## H. Pembahasan

Pengaruh pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) terhadap peningkatan Kinerja pegawai pada Bappeda Kabupaten Bantaeng , yang terdiri dari:

### 1. Pendidikan

Pelatihan adalah pendidikan dalam arti yang agak sempit terutama dengan intruksi, tugas khusus, dan disiplin. Pelatihan merupakan suatu proses aplikasi, terutama terhadap peningkatan kecakapan. Karena itu, perlu dipelajari bagaimana caranya melaksanakan tugas dan pekerjaan tertentu. Pelatihan merupakan proses membantu para tenaga kerja untuk memperoleh efektivitas dalam pekerjaan mereka yang sekarang atau yang akan datang melalui pengembangan kebiasaan tentang pikiran, tindakan, kecakapan, pengetahuan dan sikap yang layak.

Berdasarkan hasil uji F diperoleh nilai signifikan (sig) sebesar  $0,000 < 0,05$ . Dengan demikian bahwa pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) Melalui Pendidikan dan Pelatihan secara simultan berpengaruh terhadap Kinerja pegawai pada Bappeda Kabupaten Bantaeng. Ini ditunjukkan bahwa jika Pendidikan dan Pelatihan secara bersama-sama ditingkatkan, maka akan meningkatkan Kinerja pegawai.

Berdasarkan Analisis Regresi Berganda pada lampiran diperoleh nilai koefisien determinasi  $R^2 = 0,458$ , ini menunjukkan bahwa 45,8% variasi dari variabel Kinerja pegawai ditentukan (dipengaruhi) oleh variabel Pendidikan dan Pelatihan, hal ini berarti masih ada variabel bebas yang lain

yang berpengaruh terhadap Kinerja pegawai yang tidak dimasukkan dalam model analisis. Besarnya variasi dan Kinerja pegawai yang dapat ditaksir oleh variabel yang lain adalah 54,2%. Variabel lain yang diduga berpengaruh terhadap Produktivitas kerja pegawai adalah karakteristik individu diantaranya Kepemimpinan, Kompensasi dan lain- lain.

Dari analisis Regresi pada lampiran diperoleh koefisien pengaruh variabel Pendidikan terhadap Produktivitas kerja pegawai adalah 0,110 dengan nilai  $t$ -hitung = 0,580 <  $t$ -tabel 0,681 Tingkat signifikansi (sig) = 0,566 > 0,05. Ini ditunjukkan bahwa variabel Pendidikan secara parsial tidak berpengaruh dan tidak signifikan terhadap peningkatan Kinerja pegawai pada Bappeda Kabupaten Bantaeng. Hal ini menunjukkan bahwa apabila nilai dari Pendidikan dinaikkan, maka Kinerja pegawai tetap tidak meningkat. Walaupun demikian, secara simultan variabel Pendidikan berpengaruh signifikan. Hal ini berarti bahwa pendidikan yang tidak diikuti dengan perbaikan dan peningkatan kualitas variabel- variabel lainnya seperti Pelatihan maka tidak akan memberikan pengaruh yang berarti pada peningkatan Kinerja pegawai.

## 2. Pelatihan

Pelatihan adalah bagian dari Pendidikan yang menyangkut proses belajar untuk memperoleh dan meningkatkan keterampilan diluar system Pendidikan yang berlaku dalam waktu yang relatif (*relative*) singkat dan dengan metode yang lebih mengutamakan praktek dari pada teori.



Hasil analisis variabel Pelatihan diperoleh koefisien pengaruh sebesar 0,526 dengan  $t$ -hitung = 3,663 >  $t$ -tabel 2,704 Tingkat signifikansi ( $\text{sig}$ ) = 0,001 < 0,05. Ini ditunjukkan bahwa variabel Pelatihan berpengaruh signifikan terhadap peningkatan Kinerja pegawai pada Bappeda Kabupaten Bantaeng. Jadi semakin sering kita mengadakan Pelatihan, maka Kinerja pegawai akan meningkat sebesar 0,526.

Argumentasinya adalah Pendidikan berpengaruh kualitas Sumber Daya Manusia karena Pendidikan membuka aktivitas pembelajaran pegawai yang direncanakan untuk melatih pemikiran, pencapaian karakter, aspirasi, dan kultur. Sedangkan pelaksanaan Pelatihan diarahkan untuk mengubah sikap, pengetahuan dan perilaku keterampilan melalui pengalaman belajar untuk mencapai Produktivitas dan kerja yang efektif dalam suatu kegiatan atau berbagai kegiatan. Pegawai Bappeda Kabupaten Bantaeng lebih membutuhkan Pelatihan karena melihat tugas dan tanggung jawabnya yang berorientasi pada pelayanan sehingga pegawai butuh keahlian kerja, kecakapan dan keterampilan khusus yang berkaitan dengan tugas pokoknya, dimana hal tersebut dapat dipenuhi melalui Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) dalam hal ini Pendidikan dan Pelatihan.

## **BAB V**

### **SIMPULAN DAN SARAN**

#### **A. Simpulan**

4. Pendidikan tidak berpengaruh signifikan dalam meningkatkan Kinerja pegawai pada Bappeda Kabupaten Bantaeng.
5. Pelatihan sangat berpengaruh positif dan signifikan dalam meningkatkan Kinerja pegawai pada Bappeda Kabupaten Bantaeng.
6. R Square 0,458 dan nilai Sig= 0,000 jadi 45,8% variasi nilai Produktivitas kerja pegawai dipengaruhi oleh Pendidikan dan Pelatihan sisanya sebesar 54,2% dipengaruhi oleh variabel lain yang tidak diteliti.

#### **B. Saran**

1. Dalam rangka peningkatan Kinerja pegawai, maka disarankan kepada pihak Bappeda Kabupaten Bantaeng untuk lebih mengoptimalkan dan memfasilitasi pelaksanaan Pendidikan bagi semua pegawai.
2. Dalam rangka peningkatan Kinerja pegawai, maka disarankan kepada pihak Bappeda Kabupaten Bantaeng untuk lebih mengoptimalkan dan memfasilitasi pelaksanaan Pelatihan bagi semua pegawai.
3. Dalam rangka pengembangan ilmu pengetahuan, maka untuk peneliti berikutnya diharapkan meneliti variabel lain yang diduga berpengaruh terhadap peningkatan Kinerja pegawai.

## DAFTAR PUSTAKA

Hasbullah, Josuari. 2006. *Sosial Kapital (Menuju Keunggulan Budaya Manusia Indonesia)*. Jakarta: MR- United Press.

Hasibuan, Malayu S.P. 2009. *Manajemen: Dasar, Pengertian, dan Masalah Edisi Revisi*. Jakarta : Bumi Aksara.

Ikbar. 2010. *Pengaruh pengembangan sumber daya manusia terhadap produktivitas*

*Kerja karyawan pada Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) cabang*

*Makassar, Skripsi.*

Nugroho, Bhuono Agung. 2005. *Strategi jitu Memilih Metode Statistic Penelitian dengan SPSS, And OFFSD Andi, Yogyakarta.*

Saksono Slamet. 2004. *Kinerja dalam Organisasi*, Edisi Pertama BPFE, Jakarta .

Sedarmayanti. (2011). *Tata Kerja dan Kinerja* (cetakan ketiga). CV Mandar Maju

Sunyoto Danang. 2011, *Metodologi Penelitian Ekonomi*, Cetakan Pertama: Penerbit CAPS.

Suprianto. 2012, *Pengaruh Pengembangan Sumber Daya Manusia terhadap Peningkatan Kinerja Pegawai pada Bappeda Kabupaten Bantaeng*, Skripsi.

Zurnali Cut, 2004, *Pengaruh Pelatihan dan Motivasi Terhadap Perilaku Produktif*

*Karyawan pada Divisi Long Distance PT Telkom Indonesia, Tbk, Tesis, Program Pascasarjana Unpad, Bandung.*

*Http :// Anita harum, Skala Penelitian, Word press. Com.*

*Http:// nurulauliarahma.blogspot.com/.../manajemen-sumber-daya-manusia.*

*Http:// Pusat Bahasa Departemen Pendidikan Nasional Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003, Tentang Sistem Pendidikan Nasional.*

**Gambar 1. 1**  
**STRUKTUR ORGANISASI BAPPEDA**  
**KABUPATEN BANTAENG**

