

**PENGARUH PELATIHAN KERJA TERHADAP PRESTASI KERJA
PEGAWAI DINAS PENDIDIKAN PROVINSI
SULAWESI SELATAN**

RISNANSYAH.H

105720386912



**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
MAKASSAR**

2017

SKRIPSI

**PENGARUH PELATIHAN KERJA TERHADAP PRESTASI
KERJA PEGAWAI DINAS PENDIDIKAN PROVINSI
SULAWESI SELATAN**

RISNANSYAH.H

105720386912



**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
MAKASSAR**

2017

SKRIPSI
PENGARUH PELATIHAN KERJA TERHADAP PRESTASI
KERJA PEGAWAI DINAS PENDIDIKAN PROVINSI
SULAWESI SELATAN

RISNANSYAH.H

105720386912

Untuk Memenuhi Persyaratan Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi Pada
Jurusan Manajemen

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
MAKASSAR

2017

**PENGARUH PELATIHAN KERJA TERHADAP PRESTASI
KERJA PEGAWAI DINAS PENDIDIKAN PROVINSI
SULAWESI SELATAN**

**RISNANSYAH.H
105720386912**

**Untuk Memenuhi Persyaratan Guna memperoleh Gelar
Sarjana Ekonomi pada Jurusan Manajemen**

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
MAKASSAR
2017**

HALAMAN PERSETUJUAN

Judul Penelitian : “Pengaruh Pelatihan Kerja Terhadap Prestasi Kerja Pegawai
Dinas Pendidikan Provinsi Sulawesi Selatan”

Nama Mahasiswa : Risnansyah.H

No. Stambuk : 105720 3869 12

Jurusan : Manajemen

Fakultas : Ekonomi Dan Bisnis

Universitas : Muhammadiyah Makassar

Menyatakan bahwa skripsi ini telah di periksa dan di ujikan di depan panitia
penguji skripsi strata (S1) pada hari selasa 20 juni 2017 pada program Studi
Manajemen Fakultas Ekonomi Bisnis Universitas Muahammadiyah Makassar

Makassar, Oktober 2017

Disetujui Oleh:

Pembimbing I



Drs. H. Sultan Sarda, MM

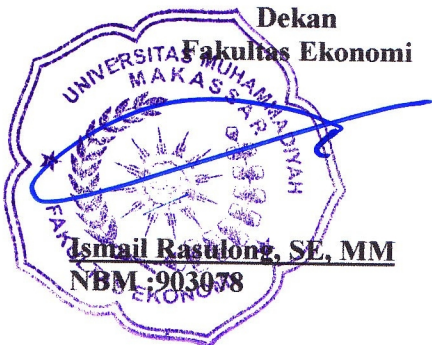
Pembimbing II



Ismail Rasulong, SE, MM
NBM : 903078

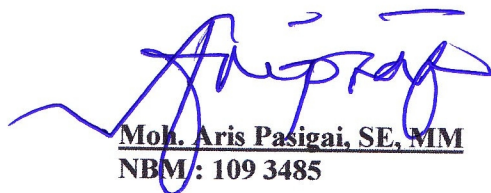
Mengetahui:

Dekan
Fakultas Ekonomi



Ismail Rasulong, SE, MM
NBM : 903078

Ketua
Jurusan Manajemen




Moh. Aris Pasigai, SE, MM
NBM : 109 3485


PENGESAHAN UJIAN SKRIPSI


Skripsi ini telah di sahkan oleh Panitia ujian skripsi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar dengan Surat Keputusan Universitas Muhammadiyah Makassar dengan No. 120/2017 Tahun 1438 H/2017 M yang di pertahankan di depan tim penguji pada hari Sabtu, 20 Juni 2017 M/25 Ramadhan 1438 H sebagai persyaratan guna memperoleh gelar sarjana ekonomi pada Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

Makassar, 25 Juni 2017

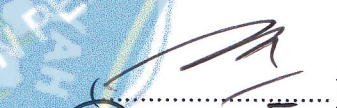



Panitia Ujian :

Pengawasan Umum : Dr. H. Abd. Rahman Rahim, SE, MM
(Rektor Unismuh Makassar) 

Ketua : Ismail Rasulong, SE, MM.
(Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis) 

Sekretaris : Drs. H. Sultan Sarda, MM
(WD I Fakultas Ekonomi dan Bisnis) 

Penguji :

1. Dr. Agus Salim HR, SE, MM. 
2. Ismail Badollahi, SE, M.Si. Ak. 
3. Abd. Salam HB, SE, M.Si. Ak. 
4. Asri Jaya, SE, MM. 

Motto dan Persembahan

Motto

“Hai orang-orang yang beriman, jadikanlah sabar dan shalatmu sebagai penolongmu, sesungguhnya Allah beserta orang-orang yang sabar” (Al-baqarah: 153)

”Allah meninggikan orang-orang yang beriman di antara kamu dan orang-orang yang diberi ilmu pengetahuan beberapa derajat” (Depag RI, 1989: 421)

“Sesungguhnya ilmu pengetahuan menempatkan orangnya kepada kedudukan terhormat dan mulia (tinggi). Ilmu pengetahuan adalah keindahan bagi ahlinya di dunia dan di akhirat” (H.R Ar-Rabbi).

“Bagisiapa merintis jalan mencari ilmu maka Allah memudahkan baginya jalan ke surga (H.R muslim)

Persembahan

Dengan segala kerendahan hati saya persembahkan skripsi ini kepada
Ayah dan Ibu bundaku

Haeruddin & Rahmatia

Terimakasih atas segenap ketulusancintadankasih sayangnyaselamaini.

Sahabat-sahabatku

Terimakasih untuk semua dukungan kalian

Keluarga Besar

Terimakasih atas nasehat, bimbingan, motivasi dan do'a untuk nanda.



ABSTRAK

Risnansyah. 2017, Pengaruh Pelatihan terhadap prestasi kerja pegawai Dinas Pendidikan Provinsi Sulawesi selatan. Skripsi Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar, Pembimbing **Drs. H. Sultan sarda, SE, MM dan Ismail Rasulong, SE,MM.**

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pengaruh pelatihan terhadap prestasi kerja pegawai Dinas Pendidikan Provinsi Sulawesi Selatan, penelitian ini bersifat deskriptif kuantitatif. Populasi dalam penelitian ini adalah pegawai Dinas Pendidikan Provinsi Sulawesi Selatan dengan sampel 30% dari 92 pegawai yang diambil secara acak. Pengumpulan data dilakukan melalui observasi dan penyebaran kuesioner. Selanjutnya dalam menganalisis data yang digunakan untuk menguji hipotesis yang dicocokkan yaitu dengan analisis regresi linear sederhana dan SPSS.

Hasil persamaan regresi yang diperoleh menunjukkan persamaan $Y = 34,167 + 0.25X$ yang berarti nilai 34, 167 adalah nilai konstan dari variabel pelatihan dan nilai 0,25 merupakan besarnya prestasi kerja pegawai.

Dalam hal ini pelatihan memberikan kontribusi terhadap prestasi kerja pegawai Dinas Pendidikan Provinsi Sulawesi Selatan sehingga prestasi kerja pegawai meningkat.

Kata Kunci : Pelatihan dan Prestasi kerja

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Allahumma Shalli Ala Muhammad Wa Ala Ali Muhammad

Sebagai awal kata, kiranya tiada sepatah kata pun yang pantas penulis ucapkan kecuali memanjatkan segala puji dan syukur kehadirat ALLAH SWT yang senantiasa melimpahkan rahmat, hidayah serta karunia-Nya sehingga penulis mampu menyelesaikan penyusunan proposal yang berjudul “ Pengaruh Pelatihan Terhadap prestasi kerja pegawai Dinas Pendidikan Provinsi Sulawesi Selatan”.

Dalam penulisan skripsi ini penulis tidak lepas dari berbagai hambatan dan rintangan, namun berkat bantuan dari berbagai pihak maka segala macam hambatan dapat teratasi. Untuk itu penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih dan penghargaan yang tulus kepada :

1. Bapak DR. Irwan Akib, M.Pd Selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar.
2. Bapak ISMAIL RASULONG, SE, MM, selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.
3. Bapak Moh. Aris Pasigai, SE., MM, selaku Ketua Program Study Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.
4. Bapak Ismail Rasulong, SE, MM dan bapak Drs. H. Sultan Sarda, SE, MM

selaku Dosen Pembimbing yang telah meluangkan waktu dan memberikan bimbingan serta pengarahan kepada penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.

5. Bapak dan Ibu Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar yang telah banyak memberikan ilmu dan pengalaman kepada penulis yang tentu akan sangat bermanfaat dalam kehidupan penulis kedepannya. .
6. Terima kasih kepada Ayah Haeruddin dan Ibu Rahmatia yang selalu memberikan dukungan dan doa yang takhenti-hentinya.
7. Sahabat perjuanganku Man 6-12 dan serta seluruh angkatan '2012' Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar yang selama ini memberikan dukungan.
8. Serta semua pihak yang telah membantu penulisan skripsi ini yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu, terima kasih banyak.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu, penulis mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun sehingga dapat dijadikan referensi bagi penulis guna perbaikan di masa yang akan datang.

Makassar, oktober 2017

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN	ii
ABSTRAK	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL	viii
I. PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	3
C. Tujuan Penelitian	4
D. Manfaat penelitian.....	4
II. TINJAUAN PUSTAKA	
A. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia	5
B. Pengertian dan indicator pelatihan	7
C. Perlunya Pelatihan.....	15
D. Tujuan umum dan tujuan khusus pelatihan.....	18
E. Faktor-faktor yang mempengaruhi pelatihan	19
F. Metode Pelatihan.....	20
G. Jenis-jenis pelatihan	23
H. Pengertian Peningkatan Prestasi	24
I. Kerangka Pikir	27
J. Hipotesis.....	27
III. METODE PENELITIAN	
A. Lokasi dan Waktu Penelitian	28
B. Identifikasi Variabel.....	28

C. Pengukuran Variabel.....	28
D. Metode Pengumpulan Data.....	29
E. Jenis dan Sumber Data.....	29
F. Populasi dan Sampel.....	30
G. Defenisi operasional.....	31
H. Metode analisis.....	32
IV. GAMBARAN UMUM ORGANISASI	
A. Sejarah Singkat Dinas Pendidikan Provinsi Sulawesi Selatan.....	34
B. Visi Dan Misi	37
C. Struktur Organisasi	38
D. Tugas Dan Tanggung Jawab Beserta Wewenang.....	39
V. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
A. Identitas Responden Penelitian	45
B. Hasil Ananlisis Data.....	51
C. Pembahasan Hasil Penelitian	54
VI. KESIMPULAN DAN SARAN	
A. Kesimpulan	56
B. Saran.....	57
DAFTAR PUSTAKA	

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1.....	45
Tabel 1.2.....	46
Tabel 1.3.....	46
Tabel 1.4.....	47
Tabel 1.5.....	47
Tabel 1.6.....	48
Tabel 1.7.....	49
Tabel 1.8.....	50
Tabel 1.9.....	51



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pada era globalisasi sekarang ini ditandai dengan suatu persiapan yang sangat ketat, maka yang menjadi persoalan adalah menyiapkan pegawai/karyawan yang berkualitas yang mampu bersaing dengan tenaga-tenaga profesional dari negara lain atau dengan kata lain menyiapkan sumber daya manusia yang mempunyai keterampilan secara sfesifik yang handal dan berkualitas. Peningkatan sumber daya manusia sebagai alat penggerak utama disegala bidang merupakan hal yang sangat penting dan ini dapat dilakukan dengan melakukan program pelatihan.

Pelatihan adalah kegiatan untuk memperbaiki dan mengembangkan sikap, tingkah laku, keterampilan dan pengetahuan dari para karyawan sesuai dengan yang diinginkan oleh instansi yang bersangkutan. Setiap pelatihan sebagai upaya untuk mencapai peningkatan produktivitas kerja suatu perusahaan/instansi tidak terlepas dari pengaruh, baik pengaruh dari dalam dan dari luar instansi tersebut. Pengaruh ini menuntut setiap organisasi instansi agar meningkatkan pelayanan sehingga dapat memenuhi kebutuhan masyarakat yang makin meningkat.

Untuk mencapai tingkat produktivitas yang tinggi, maka pihak perusahaan/instansi harus meningkatkan kemampuan, baik pengetahuan maupun keterampilan dari karyawannya agar dapat menyesuaikan diri

terhadap perubahan dalam instansi, dimana hal tersebut dapat tercapai melalui pelatihan yang insentif.

Kualitas pegawai/karyawan yang terus meningkat merupakan aspek penting yang harus dijaga dan dipelihara oleh instansi sehubungan dengan keinginan instansi tersebut agar tidak mengalami kemunduran. Oleh karena itu, dalam proses perekrutan pegawai/karyawan baru harus memilih tenaga kerja dengan kualitas yang memadai, di samping berupaya meningkatkan kemampuan yang sudah lama.

Dengan melakukan pelatihan bagi para pegawai pada suatu instansi pemerintahan akan dapat diperoleh berbagai manfaat bagi pihak pimpinan dan karyawannya dalam pengambilan keputusan. Dengan demikian usaha peningkatan produktivitas dan kinerja pegawai dapat dicapai tanpa menambah jumlah dari pegawai tetapi cukup dengan pembinaan, pengembangan dan pelatihan sumber daya manusia.

Suatu instansi pemerintahan senantiasa dituntut agar memiliki program pelatihan yang mengarah kepada peningkatan kemampuan dan keterampilan teknis dan kemampuan manajerial dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab terhadap instansi. Hal ini akan membawa keuntungan bagi instansi tersebut karena biaya operasional yang akan di keluarkan dapat diminimalkan. Kekeliruan dalam bekerja, efisiensi dan efektivitas kerja akan diperbaiki. Adapun yang dimaksud dengan efisiensi dan efektifitas adalah dalam melakukan pekerjaan untuk mencapai hasil, tidak terjadi

keborosan waktu serta penggunaan sumber daya yang tersedia dapat dimanfaatkan dengan sebaik mungkin.

Berdasarkan uraian tersebut, maka penulis memilih judul dengan tujuan untuk dapat mengatasi masalah yang ada yaitu:

*“PENGARUH PELATIHAN KERJA TERHADAP PRESTASI KERJA PEGAWAI
DINAS PENDIDIKAN PROVINSI SULAWESI SELATAN”*

B. Rumusan Masalah

Apakah pelatihan berpengaruh terhadap Prestasi kerja pegawai Dinas Pendidikan Provinsi Sulawesi Selatan?

C. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui pengaruh pelatihan terhadap prestasi pegawai Dinas Pendidikan Provinsi Sulawesi Selatan.

D. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat penelitian yang penulis lakukan mencakup hal-hal sebagai berikut:

1. Manfaat Teoritis

Sebagai masukan dan bahan informasi kepada instansi pemerintahan dalam kegiatannya dengan pelatihan untuk meningkatkan prestasi pegawai dan di transformasikan dalam intelektualitas sumber daya manusianya.

2. Manfaat Praktis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi sumber pengetahuan, bahan acuan dan bahan pustaka bagi pihak yang akan melakukan penelitian selanjutnya. Hasil penelitian ini diharapkan dapat mengembangkan wawasan tentang Manajemen Sumber Daya Manusia.



BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Sumber Daya Manusia merupakan salah satu faktor yang sangat penting dalam suatu instansi pemerintah di samping faktor lain seperti keuangan dan anggaran. Oleh karena itu, SDM harus dikelola dengan baik untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi organisasi, sebagai salah satu fungsi dalam instansi yang dikenal dengan manajemen sumber daya manusia. Manajemen Sumber Daya Manusia yang sering juga disebut dengan manajemen personalia oleh para penulis diartikan secara berbeda.

Manajemen sumber daya manusia juga merupakan program aktivitas untuk mendapatkan sumber daya manusia, mengembangkan, memelihara dan mendayagunakannya untuk mendukung organisasi mencapai tujuannya. Program yang berkenaan dengan usaha mendapatkan sumber daya manusia dilakukan dengan berbagai kegiatan spesifik seperti analisis jabatan, perencanaan sumber daya manusia, perekrutan, penyeleksian, penempatan dan berbagai topik yang berkaitan dengannya, seperti pengertian dan fungsi manajemen sumber daya manusia.

Manajemen kepegawaian dan sumber daya manusia sangat penting bagi perusahaan/instansi dalam mengelola, mengatur dan memanfaatkan pegawai sehingga dapat berfungsi secara produktif untuk tercapainya tujuan perusahaan.

Pengaturan manajemen sumber daya manusia secara profesional perlu dilakukan, agar pegawai bekerja secara produktif, pengelolaan pegawai secara profesional ini harus dimulai sejak perekrutan pegawai, penyeleksian, pengklasifikasian, penempatan pegawai sesuai dengan kemampuan penalaran dan pengembangan kinerjanya.

Untuk mengatasi masalah-masalah yang berhubungan dengan kepegawaian dan sumber daya manusia dapat dilakukan dengan pelatihan yang akan dijelaskan pada sub judul berikutnya.

Sumber daya manusia atau *Human Resource* dalam konteks bisnis, adalah orang yang bekerja dalam suatu organisasi yang sering pula di sebut karyawan atau *Employee*. Manajemen SDM berkaitan dengan kebijakan (policy) dan praktek-praktek yang perlu di laksanakan oleh manajer mengenai aspek-aspek SDM dari manajemen kerja. Diperlukan waktu yang panjang untuk memahami MSDM.

Secara sederhana pengertian MSDM adalah mengelola sumber daya manusia dari keseluruhan sumber daya yang tersedia dalam suatu organisasi. Sumber daya manusia merupakan satu-satunya sumber daya yang memiliki akal, perasaan, keinginan, kemampuan keterampilan, pengetahuan, dorongan, daya dan karya.

Cara sistematis mempelajari MSDM adalah dimulai dengan memahami definisinya dan kemudian konteksnya. Tiga definisi sebagai perbandingan dapat dikemukakan sebagai berikut.

Menurut Marwansyah (2010:3) dalam bukunya MSDM mendefinisikan bahwa manajemen sumber daya manusia dapat diartikan sebagai pendayagunaan sumber daya manusia di dalam organisasi, yang dilakukan melalui fungsi-fungsi perencanaan sumber daya manusia, rekrutmen dan seleksi, pengembangan sumber daya manusia, perencanaan dan pengembangan karir, pemberian kompensasi dan kesejahteraan, keselamatan dan kesehatan kerja, dan hubungan industrial.

Ilmu yang mempelajari bagaimana memberdayakan karyawan dalam perusahaan, membuat pekerjaan, kelompok kerja, mengembangkan para karyawan yang mempunyai kemampuan, mengidentifikasi suatu pendekatan untuk dapat mengembangkan kinerja karyawan dan memberikan imbalan kepada mereka atas usahanya dan bekerja (Bohlarander dan snell, 2010: 4).

Menurut A.F Stoner dalam Nabila (2013: 57) manajemen sumber daya manusia adalah suatu prosedur yang berkelanjutan yang bertujuan untuk memasok suatu organisasi atau perusahaan dengan orang-orang yang tepat untuk ditempatkan pada posisi dan jabatan yang tepat pada saat organisasi memerlukannya.

B. Pengertian Pelatihan dan Metode Pelatihan

Secara operasional dapat dirumuskan bahwa pelatihan adalah suatu proses yang meliputi serangkaian tindak (upaya) yang dilaksanakan dengan sengaja dalam bentuk pemberian bantuan kepada tenaga kerja yang dilakukan oleh tenaga profesional kepelatihan dalam satuan waktu yang bertujuan untuk meningkatkan kemampuan kerja peserta dalam bidang pekerjaan tertentu

guna meningkatkan efektivitas dan produktivitas dalam suatu organisasi. Menurut Triton (2010 : 131) menyatakan bahwa pelatihan sebagai bagian pendidikan yang menyangkut proses belajar untuk memperoleh dan meningkatkan keterampilan di luar sistem pendidikan yang berlaku dalam waktu yang relatif singkat dengan metode yang lebih mengutamakan pada praktik daripada teori. Sementara itu keterampilan adalah meliputi pengertian *physical skill, intellectual skill, social skill, managerial skill* dan lain-lain.

Pengembangan suatu sistem pelatihan terpadu dalam kaitannya dengan upaya pengembangan sumber daya manusia umumnya dan pembangunan tenaga kerja khususnya kiranya memang merupakan keharusan dan kebutuhan yang semakin terasa dewasa ini. Kendatipun gagasan ini sesungguhnya bukan merupakan hal yang baru, namun rintisan pelaksanaannya berdasarkan konsep yang jelas.

Konsep sistem pelatihan terpadu perlu mendapat prioritas pengembangannya, dengan beberapa kondisi yang ada dewasa ini terutama dalam konteks pembangunan sumber daya manusia dan pembangunan ekonomi nasional. Kebutuhan yang sangat terasa, misalnya penciptaan lapangan kerja, pengurangan, pengangguran, pengembangan sumber daya manusia, yang pada gilirannya dibutuhkan tenaga profesional yang mandiri dan beretos kerja tinggi dan produktif.

Istilah pelatihan sering disamakan dengan istilah pengembangan. Pengembangan (development) menunjuk kepada kesempatan-kesempatan belajar (learning opportunities) yang didesain guna membantu pengembangan

para pekerja. Kesempatan demikian tidak terbatas pada upaya perbaikan performasi pekerja pada pekerjaan sekarang.

Menurut Andrew E. Sikula (1981: 227) dalam Mangkunegara (2011: 44) menyatakan bahwa pelatihan adalah suatu proses pendidikan jangka pendek yang mempergunakan prosedur sistematis dan terorganisir dimana pegawai non managerial mempelajari pengetahuan dan keterampilan teknis dalam tujuan terbatas. Adapun indikator-indikatornya yaitu sebagai berikut :

- a. **Instruktur.** Mengingat pelatih umumnya berorientasi pada peningkatan *skill*, maka para pelatih yang dipilih untuk memberikan materi benar-benar memiliki kualifikasi yang memadai sesuai bidangnya, personal dan kompeten selain itu, pendidikan instruktur pun harus benar-benar baik untuk melakukan pelatihan.
- b. **Peserta.** Peserta pelatihan tentunya harus diseleksi berdasarkan persyaratan tertentu dan kualifikasi yang sesuai, selain itu peserta juga harus memiliki semangat yang tinggi untuk mengikuti pelatihan.
- c. **Materi.** Pelatihan sumber daya manusia merupakan materi atau kurikulum yang sesuai dengan tujuan pelatihan sumber daya manusia yang hendak dicapai oleh organisasi/perusahaan dan materi pelatihan pun harus up date agar peserta dapat memahami masalah yang terjadi pada kondisi sekarang.

- d. Metode.** Metode pelatihan akan lebih menjamin berlangsungnya kegiatan pelatihan sumber daya manusia yang efektif apabila sesuai dengan jenis dan komponen peserta pelatihan.
- e. Tujuan.** Pelatihan merupakan tujuan yang ditentukan, khususnya terkait dengan penyusunan rencana aksi (*action play*) penetapan sasaran, serta hasil yang diharapkan dari pelatihan yang diselenggarakan, selain itu tujuan pelatihan pula harus disosialisasikan sebelumnya pada para peserta agar peserta dapat memahami pelatihan tersebut.
- f. Sasaran.** Sasaran pelatihan harus ditentukan dengan kriteria yang terinci dan terukur (*measurable*).

Pelatihan dalam ilmu pengetahuan perilaku adalah suatu kegiatan lini dan staf yang tujuannya adalah mengembangkan pemimpin untuk mencapai efektifitas pekerjaan perorangan yang lebih besar, hubungan antar pribadi dalam organisasi yang lebih baik dan penyusaian pemimpin yang ditinggalkan kepada konteks seluruh lingkungannya. (William G. Scott dalam Serdamayanti, 2010: 163).

Menurut intruksi presiden No 15 tahun 1974 dalam Serdamayanti (2010: 164) menyatakan bahwa pelatihan adalah bagian dari pendidikan menyangkut proses keterampilan di luar sistem pendidikan yang berlaku, dalam waktu yang relatif singkat dan dengan metode yang lebih mengutamakan praktek daripada teori.

Sedangkan menurut Ivancevich Dalam Marwansyah (2010: 154) pelatihan adalah proses sistematis untuk mengubah perilaku karyawan, yang diarahkan untuk mencapai tujuan-tujuan organisasi. Pelatihan terkait dengan keterampilan dan kemampuan pekerjaan saat ini. Orientasinya adalah saat ini membantu karyawan mengawasi keterampilan dan kemampuan spesifik agar berhasil dalam pekerjaan.

Berdasarkan pengertian di atas, maka dapat dikemukakan bahwa pelatihan adalah bagian dari pendidikan yang mengembangkan pengetahuan dan keterampilan teknis.

Pelatihan merupakan suatu fungsi manajemen yang perlu dilaksanakan terus-menerus dalam rangka pembinaan ketenagaan dalam suatu organisasi. Secara sfesifik, proses latihan itu merupakan serangkaian tindakan yang dilaksanakan secara berkesinambungan, bertahap dan terpadu. Tiap proses pelatihan harus terarah untuk mencapai tujuan tertentu terkait dengan upaya pencapaian tujuan organisasi.

Pelatihan sangat penting bagi karyawan baru maupun karyawan yang sudah lama. Pelatihan, secara singkat didefinisikan oleh Hamalik, (2011) sebagai suatu kegiatan untuk meningkatkan kinerja saat ini dan knerja di masa mendatang. Hal-hal berikut ini penting untuk mengetahui konsep pelatihan lebih lanjut, yaitu :

- Pelatihan adalah proses secara sistematis mengubah tingkah laku pegawai untuk mencapai tujuan organisasi. Pelatihan berkaitan dengan keahlian dan kemampuan pegawai untuk melaksanakan

pekerjaan saat ini dan membantu pegawai untuk mencapai keahlian dan kemampuan tertentu agar berhasil dalam melaksanakan pekerjaannya.

- Program pelatihan formal adalah usaha pemberian kerja untuk memberikan kesempatan kepada pegawai untuk memperoleh pekerjaan atau bidang tugas yang sesuai dengan kemampuan, sikap dan pengetahuannya.

Pelatihan didefinisikan oleh Ivancevich (2011:230) sebagai “usaha untuk meningkatkan kinerja karyawan dalam pekerjaannya sekarang atau dalam pekerjaan lain yang akan dijabatkan segera”. Selanjutnya, sehubungan dengan definisinya tersebut, Ivancevich mengemukakan sejumlah butir penting yang diuraikan di bawah ini:

- a) Pelatihan (*training*) adalah “ sebuah proses sistematis untuk mengubah perilaku kerja seorang/sekelompok karyawan adalah usaha meningkatkan kinerja pegawai”. Pelatihan terkait dengan keterampilan dan kemampuan yang diperlukan untuk pekerjaan yang sekarang dilakukan.
- b) Program pelatihan formal adalah “ usaha yang dilakukan oleh majikan (organisasi perusahaan) untuk memberi kesempatan kepada karyawan agar menguasai keterampilan, pengetahuan dan sikap yang diperlukan”.
- c) Belajar (*learning*) adalah tindakan yang dilakukan oleh pihak karyawan dalam usaha menguasai keterampilan pengetahuan dan

sikap tertentu yang mengakibatkan perubahan yang relatif bersifat permanen dalam perilaku kerja mereka.

- d) Keterampilan (*skills*) adalah “ setiap perilaku kerja yang telah dipelajari”. Oleh karena itu, yang harus dicapai melalui pelatihan adalah peningkatan keterampilan yang diperlukan.

Menurut Andrew E. Sikula (1981: 227) dalam Mangkunegara (2011:44) menyatakan bahwa :

“training is shortterm educational process utilizing a systematic and organized procedure by which non-managerial personal learn technical knowledge and skills for a definite purpose”.

Pelatihan adalah suatu proses pendidikan jangka pendek yang mempergunakan prosedur sistematis dan terorganisir dimana pegawai non managerial mempelajari pengetahuan dan keterampilan teknis dalam tujuan terbatas.

Metode pelatihan harus berdasarkan kepada kebutuhan pekerjaan tergantung pada berbagai faktor, yaitu waktu, biaya, jumlah peserta, tingkat pendidikan dasar peserta, latar belakang peserta dan lain-lain. Metode pelatihan menurut Andrew E. Sikula (Mangkunegara, 2010:52) adalah :

a. On The Job

Para peserta latihan langsung bekerja di tempat untuk belajar dan meniru suatu pekerjaan di bawah bimbingan seorang pengawas. Metode pelatihan ini dibedakan dalam 2 cara :

- 1) Cara informal yaitu pelatih menyuruh peserta latihan untuk memperhatikan orang lain yang sedang melakukan pekerjaan, kemudian ia diperintahkan untuk mempraktekannya.
- 2) Cara formal yaitu supervisor menunjuk seorang karyawan senior untuk melakukan pekerjaan tersebut, selanjutnya para peserta latihan melakukan pekerjaan sesuai dengan cara-cara yang dilakukan karyawan senior.

On the Job training dapat pula dilakukan dengan menggunakan gambar, pedoman, contoh yang sederhana, demonstrasi dan lain-lain.

b. Vestibule atau Balai

Vestibule adalah metode latihan yang dilakukan dalam kelas yang biasanya diselenggarakan dalam suatu perusahaan industri untuk memperkenalkan pekerjaan kepada karyawan baru dan melatih mereka mengerjakan pekerjaan tersebut. Pelaksanaan metode *vestibule* biasanya dilakukan dalam waktu beberapa hari sampai beberapa bulan dengan pengawasan instruktur.

c. Demonstration and Example

Demonstration and Example adalah metode latihan yang dilakukan dengan cara peragaan dan penjelasan bagaimana cara mengerjakan sesuatu pekerjaan melalui contoh-contoh atau pekerjaan yang didemonstrasikan. Biasanya demonstrasi dilengkapi dengan gambar, teks, diskusi, video dan lain-lain.

d. *Simulasi*

Simulasi merupakan situasi atau kejadian yang tampilan semirip mungkin dengan situasi yang sebenarnya tapi hanya merupakan tiruan saja. Simulasi merupakan suatu teknik untuk mencontoh semirip mungkin terhadap konsep sebenarnya dari pekerjaan yang akan dijumpainya.

e. *Apprenticeship*

Metode ini adalah suatu cara untuk mengembangkan keahlian pertukangan sehingga para karyawan yang bersangkutan dapat mempelajari segala aspek dari pekerjaannya. Metode ini didasarkan pada *on the job training* dengan memberikan petunjuk-petunjuk cara mengerjakannya.

f. *Classroom method*

Metode pertemuan dalam kelas meliputi *lecture* (pengajaran), *conference* (rapat), *programmed intruction*, metode studi kasus, *role playing*, metode diskusi dan metode seminar.

C. Pelaksanaan Pelatihan

Salah satu sasaran yang perlu diperhatikan oleh perusahaan untuk mencapai suatu kinerja adalah memberikan keterampilan pokok atau pengetahuan tentang spesifikasi pekerjaan yang akan dilaksanakan oleh masing-masing karyawan dalam kegiatan operasional.

Pada dasarnya pelatihan yang dilaksanakan perusahaan menjadi kewajiban para karyawan yang ditunjuk untuk mengikutinya karena hal

tersebut merupakan kebutuhan dari karyawan. Di satu sisi perusahaan membutuhkan tenaga kerja yang memiliki kemampuan serta keterampilan dalam melaksanakan pekerjaannya. Di sisi lain perusahaan berusaha untuk meningkatkan pendapatan demi kelangsungan dan kemajuan perusahaan.

Dengan dilaksanakannya pelatihan baik secara intern maupun ekstern diharapkan karyawan dapat bekerja secara profesional yang pada gilirannya akan meningkatkan keterampilan dan kemampuan serta terciptanya umpan balik yang menunjang peningkatan strategis karyawan dan perusahaan yang pada akhirnya akan membawa dampak positif.

Program pelatihan (*training*) bertujuan untuk memperbaiki penguasaan berbagai keterampilan dan teknik pelaksanaan kerja tertentu untuk kebutuhan sekarang. Sementara itu, pengembangan bertujuan untuk menyiapkan pegawainya siap memangku jabatan di masa yang akan datang. Program pelatihan dan pengembangan bertujuan antara lain untuk menutupi *gap* antara kecakapan karyawan dengan permintaan jabatan, selain dalam rangka meningkatkan efisiensi dan efektivitas kerja karyawan dalam mencapai sasaran kerja.

Dalam melaksanakan pelatihan, ada beberapa faktor yang berperan yaitu instruktur, peserta, materi, bahan, metode, tujuan pelatihan dan lingkungan yang menunjang. Dalam menentukan teknik-teknik pelatihan dan pengembangan, timbul masalah mengenai *trade-of*. Oleh karena itu, tidak ada teknik tunggal yang terbaik. Metode pengembangan dan pelatihan terbaik tergantung dari beberapa faktor. Ada beberapa faktor yang perlu

dipertimbangkan dan berperan dalam pelatihan dan pengembangan, Veithzal (2010: 240), yaitu :

1. Cost-efektiveness (efektivitas biaya) ;
2. Materi program yang dibutuhkan ;
3. Prinsip-prinsip pembelajaran ;
4. Ketepatan dan kesesuaian fasilitas ;
5. Kemampuan dan preferensi peserta pelatihan ;
6. Kemampuan dan preferensi instruktur pelatihan ;

Sehubungan dengan pentingnya pelaksanaan pelatihan terhadap prestasi karyawan, maka sasaran pokok yang ingin dicapai oleh Dinas Pendidikan Provinsi Sulawesi Selatan adalah :

- a. Untuk memberikan keterampilan dan pengetahuan kepada masing-masing karyawan agar menghasilkan suatu kinerja yang baik.
- b. Diharapkan para karyawan siap menghadapi perubahan dalam lingkungan pekerjaan dan memberikan hasil yang potensial dalam kegiatan perusahaan oleh Dinas Pendidikan Provinsi Sulawesi Selatan.

Pengembangan suatu sistem pelatihan terpadu dalam kaitannya dengan upaya pengembangan sumber daya manusia umumnya dan pembangunan ketenaga kerjaan khususnya kiranya memang merupakan keharusan dan kebutuhan yang semakin terasa dewasa ini. Kendatipun gagasan ini sesungguhnya bukan merupakan hal yang baru, namun rintisan pelaksanaannya berdasarkan konsep yang jelas.

D. Tujuan umum dan tujuan khusus pelatihan

Tujuan umum dan tujuan khusus pelatihan menurut Serdamayanti (2010: 170) adalah sebagai berikut:

1. Tujuan umum pelatihan

Tujuan umum pelatihan adalah meningkatkan produktivitas organisasi, dengan melalui berbagai kegiatan antara lain:

- a. Mengembangkan pengetahuan sehingga pekerjaan dapat diselesaikan secara rasional.
- b. Mengembangkan keterampilan/keahlian, sehingga pekerjaan dapat diselesaikan lebih cepat dan efektif.
- c. Mengembangkan/merubah sikap, sehingga menimbulkan kemauan kerja sama dengan sesama karyawan dan manajemen (pimpinan).

2. Tujuan khusus pelatihan

- a. Kualitas
- b. Produktivitas kerja
- c. Mutu perencanaan tenaga kerja
- d. Semangat moral
- e. Balas jasa tidak langsung
- f. Kesehatan dan keselamatan kerja
- g. Cegah kadaluarsa pengetahuan dan keterampilan
- h. Pengembangan diri.

E. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Pelatihan

Faktor faktor yang mempengaruhi pelatihan menurut Marwansyah (2014: 156) antara lain:

1. Dukungan manajemen puncak

Program pelatihan harus mendapatkan dukungan penuh dari manajemen puncak dalam sebuah organisasi. Dukungan ini harus bersifat konkret dan perlu dikomunikasikan kepada seluruh bagian organisasi. Selanjutnya dukungan ini harus diwujudkan dalam bentuk sumber daya yang memadai untuk melaksanakan pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia.

2. Komitmen para spesialis dan generalis dalam pengelolaan SDM

Dibutuhkan komitmen yang kuat dan keterlibatan para manajer generalis dalam pengelolaan sumber daya manusia, dan terutama para manajer spesialis pelatihan dan pengembangan SDM.

3. Perkembangan teknologi

Kemajuan teknologi tidak saja memberikan dampak pada identifikasi kebutuhan pelatihan tetapi juga terhadap pemilihan metode pelatihan dan pengembangan.

4. Kompleksitas organisasi

Kompleksitas organisasi, seorang pekerja yang sukses harus secara berkesinambungan meningkatkan atau memperbaharui kompetensi mereka dan membangun sikap yang memungkinkan mereka untuk

tidak hanya beradaptasi dengan perubahan tetapi juga menerima dan bahkan mencari perubahan.

5. Gaya belajar

Keberhasilan program pengembangan dan pelatihan sumber daya manusia dipengaruhi oleh gaya belajar. Ketika mengatakan seseorang telah belajar, kita tidak menunjuk kepada perubahan perilaku yang bersifat sementara atau temporer. Seseorang disebut telah belajar jika pada dirinya terjadi perubahan perilaku yang bersifat menetap atau permanen.

6. Kinerja fungsi-fungsi manajemen SDM lainnya

Kinerja fungsi-fungsi manajemen SDM yakni, rekrutmen dan seleksi, pelatihan dan pengembangan, kompensasi, manajemen kinerja, perencanaan dan pengembangan karir, hubungan karyawan, manajemen PHK dan administrasi personalia, serta sistem informasi SDM.

F. Metode Penelitian

Metode pelatihan menurut Andrew E. Sikula dalam Mangkunegara (2011:52) adalah sebagai berikut:

1. Metode on the job training

Hampir 90% dari pengetahuan pekerjaan diperoleh melalui metode on the job training. Prosedur metode ini informal, observasi sederhana dan mudah serta praktis. Karyawan mempelajari jobnya dengan mengamati karyawan lain yang sedang bekerja. Aspek lain dari on the job training

adalah lebih formal dalam format. Karyawan senior memberikan contoh cara mengerjakan pekerjaannya dan training baru memperhatikannya.

2. Metode vestibule (balai)

Vestibule adalah suatu ruangan isolasi atau terpisah yang digunakan untuk tempat pelatihan bagi karyawan baru yang akan menduduki suatu pekerjaan. Metode vestibule sangat cocok untuk banyak peserta (karyawan baru) yang dilatih dengan macam pekerjaan yang sama dan waktu yang sama.

3. Metode demonstrasi dan contoh

Suatu demonstrasi menunjukkan dan merencanakan bagaimana suatu pekerjaan atau bagaimana sesuatu itu dikerjakan.

4. Metode simulasi

Simulasi adalah suatu situasi atau peristiwa menciptakan bentuk realitas atau imitasi dari realitas. Simulasi ini merupakan pelengkap sebagai teknik duplikat yang mendekati kondisi nyata pada pekerjaan. Metode simulasi yang populer adalah permainan bisnis (business games). Metode ini merupakan metode pelatihan yang sangat mahal, tetapi sangat bermanfaat dan diperlukan dalam pelatihan.

5. Metode Apprenticeship

Metode apprenticeship adalah suatu cara mengembangkan keterampilan (skill) perajin atau pertukangan.

6. Metode ruang kelas

Metode ruang kelas merupakan metode training yang dilakukan di dalam kelas, walaupun dapat pula dilakukan di area pekerjaan.

7. Metode history

Metode historis merupakan salah satu dari jenis jenis metode penelitian. Metode historis bertujuan untuk merekonstruksi masa lalu secara sistematis dan obyektif dengan mengumpulkan, menilai, memverifikasi dan mensintesis bukti untuk menetapkan fakta dan mencapai konklusi yang dapat dipertahankan, seringkali dalam hubungan hipotesis tertentu. Dengan metode historis, seorang ilmuwan sosial peneliti historis yaitu orang yang mengajukan pertanyaan terbuka mengenai peristiwa masa lalu dan menjawabnya dengan fakta terpilih yang disusun dalam bentuk paradigma penjelasan.

8. Metode deskriptif

Metode deskriptif merupakan salah satu dari jenis jenis metode penelitian. Metode penelitian deskriptif bertujuan untuk mengumpulkan informasi aktual secara rinci yang melukiskan gejala yang ada, mengidentifikasi masalah atau memeriksa kondisi dan praktek-praktek yang berlaku, membuat perbandingan atau evaluasi dan menentukan apa yang dilakukan orang lain dalam menghadapi masalah yang sama dan belajar dari pengalaman mereka untuk menetapkan rencana dan keputusan pada waktu yang akan datang.

G. Jenis-jenis pelatihan

Adapun jenis pelatihan yang dikemukakan oleh dinas pendidikan provinsi Sulawesi Selatan dalam Manajemen Sumber Daya Manusia sesuai dengan bidang yaitu:

1. Pelatihan Keahlian.

Pelatihan keahlian (*skills training*) merupakan pelatihan yang sering dijumpai dalam organisasi. Program pelatihannya relatif sederhana: kebutuhan atau kekurangan diidentifikasi melalui penilaian yang jeli. Kriteria penilaian efektifitas pelatihan juga berdasarkan pada sasaran yang diidentifikasi dalam tahap penilaian.

2. Pelatihan Ulang.

Pelatihan ulang (*retraining*) adalah subset pelatihan keahlian. Pelatihan ulang berupaya memberikan kepada para karyawan keahlian-keahlian yang mereka butuhkan untuk menghadapi tuntutan kerja yang berubah-ubah. Seperti tenaga kerja instansi pendidikan yang biasanya bekerja menggunakan mesin ketik manual mungkin harus dilatih dengan mesin computer atau akses internet.

3. Pelatihan Lintas Fungsional.

Pelatihan lintas fungsional (*cross functional training*) melibatkan pelatihan karyawan untuk melakukan aktivitas kerja dalam bidang lainnya selain dan pekerjaan yang ditugaskan.

4. Pelatihan Tim.

Pelatihan tim merupakan bekerjasama terdiri dari sekelompok Individu untuk menyelesaikan pekerjaan demi tujuan bersama dalam sebuah tim kerja.

5. Pelatihan Kreatifitas.

Pelatihan kreatifitas (*creativitas training*) berlandaskan pada asumsi bahwa kreativitas dapat dipelajari. Maksudnya tenaga kerja diberikan peluang untuk mengeluarkan gagasan sebebaskan mungkin yang berdasar pada penilaian rasional dan biaya dan kelaikan.

H. Pengertian Prestasi Kerja

Menurut Istilah prestasi kerja berasal dari kata job performance atau Actual Performance (prestasi kerja atau prestasi sesungguhnya yang dicapai oleh seseorang). Pengertian kinerja (prestasi kerja) adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan fungsinya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Menurut Serdamayanti (2010: 260) mengungkapkan bahwa prestasi kerja merupakan terjemahan dari performance yang berarti hasil kerja seorang pekerja, sebuah proses manajemen atau suatu organisasi secara keseluruhan, dimana hasil kerja tersebut harus dapat ditunjukkan buktinya secara konkrit dan dapat diukur (dibandingkan dengan standar yang telah ditentukan).

Benardin dan Russel (Achmad, 2012:15) memberikan defenisi tentang *performance* sebagai berikut :

“ *Performance is defined as the record of outcome produced on a specified job function or activity during a specified time period*” (prestasi adalah catatan tentang hasil-hasil yang diperoleh dari fungsi-fungsi pekerjaan tertentu atau kegiatan tertentu selama kurung waktu tertentu).

Dalam definisi mereka, kedua penulis tersebut menekankan pengertian prestasi kerja sebagai “hasil” atau “apa yang keluar” (*outcome*) dari sebuah pekerjaan dan kontribusi mereka kepada organisasi.

Prestasi kerja atau kinerja berasal dari kata *Job Performance* atau *Actual Performance* (prestasi kerja atau prestasi sesungguhnya yang pernah dicapai seseorang). Pengertian kinerja (prestasi kerja) adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Faktor-faktor yang mempengaruhi pencapaian kinerja adalah faktor kemampuan (*ability*) dan faktor motivasi (*motivation*). Hal ini sesuai dengan pendapat Mangkunegara (2011: 67), yang merumuskan bahwa :

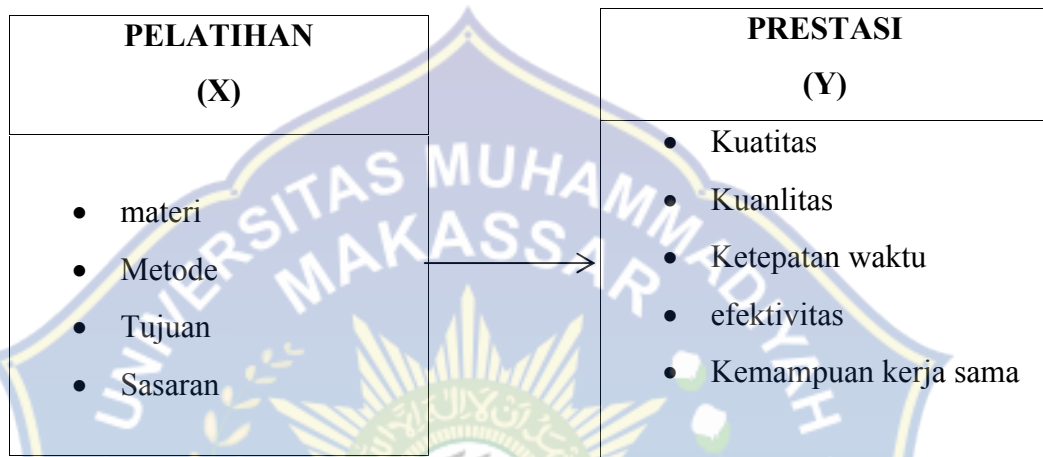
- *Human Performance* = *Ability* + *Performance*
- *Motivation* = *Attitude* + *Situation*
- *Ability* = *Knowledge* + *Skill*

Adapun indikator untuk mengukur kinerja pegawai secara individu ada enam indikator (Mangkunegara: 2011) yaitu :

- a. **Kualitas.** Kualitas kerja diukur dari persepsi karyawan terhadap kualitas pekerjaan yang dihasilkan serta kesempurnaan tugas terhadap keterampilan dan kemampuan karyawan.
- b. **Kuantitas.** Merupakan jumlah yang dihasilkan dinyatakan dalam istilah seperti jumlah unit, jumlah siklus aktivitas yang diselesaikan.
- c. **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.
- d. **Efektivitas.** Merupakan tingkat penggunaan sumber daya organisasi (tenaga, uang, teknologi) dimaksimalkan dengan maksud menaikkan hasil dari setiap unit dalam penggunaan sumber daya.
- e. **Kemampuan kerja sama.** Merupakan tingkat seorang karyawan yang nantinya akan dapat saling membantu antar sesama pegawai guna mewujudkan tercapainya tujuan organisasi.

I. Kerangka Fikir

Adapun yang menjadi kerangka fikir dalam penyusunan skripsi ini adalah untuk lebih memahami apakah pelatihan berpengaruh terhadap prestasi pegawai Dinas Pendidikan Provinsi Sulawesi Selatan sebagai berikut:



Skema 1. Kerangka pikir

J. Hipotesis

“Diduga Bahwa pelatihan berpengaruh terhadap prestasi kerja pegawai Dinas Pendidikan Provinsi Sulawesi Selatan”.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Lokasi Dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di Dinas Pendidikan Provinsi Sulawesi Selatan. Sedangkan waktu penelitian berlangsung selama 2 (dua) bulan mulai bulan Juli sampai dengan Agustus 2016.

B. Identifikasi Variabel

Variabel merupakan indikator yang sangat menentukan keberhasilan penelitian sebab variabel penelitian adalah objek dari penelitian atau merupakan titik perhatian. Variabel yang digunakan dalam penelitian ini terdiri dari dua variabel yaitu variabel dependen atau terikat dan independen atau bebas. Variabel-variabel tersebut adalah :

1. Variabel independen (X) yaitu pelatihan
2. Variabel dependen (Y) yaitu prestasi kerja

C. Pengukuran Variabel

Dari masing-masing variabel termasuk di dalamnya adalah indikator yang telah dijelaskan, ditentukan nilai jawaban atas setiap pertanyaan dalam kuisioner. Artinya setiap jawaban diberi bobot tertentu, misalnya karena setiap pertanyaan mempunyai lima alternatif jawaban, maka responden menjawab :

Sangat setuju diberi nilai 5

Setuju diberi nilai 4

Ragu-ragu diberi nilai 3

Tidak setuju diberi nilai 2

Sangat tidak setuju diberi nilai 1

D. Metode Pengumpulan Data

Pengumpulan data dalam penelitian ini dilakukan dengan berbagai cara, antara lain :

1. Observasi, yaitu melakukan pengamatan langsung ke lokasi yang menjadi objek penelitian, yaitu Dinas Pendidikan Provinsi Sulawesi Selatan, dimaksudkan untuk memperoleh data pokok yang bersumber dari perilaku atau gerakan responden. Kemudian mempelajari secara umum mengenai kantor dinas tersebut dan hal-hal berhubungan dengan penelitian.
2. Pembagian kuesioner, yaitu teknik pengumpulan data melalui penyebaran suatu daftar yang berisi pertanyaan-pertanyaan yang dijawab atau dikerjakan oleh responden secara langsung dengan informasi yang telah ditunjuk.

E. Jenis Dan Sumber Data

1. Jenis data

Jenis data pada penelitian ini terdiri dari :

- a. Data kualitatif, yaitu data yang diperoleh dari hasil Dinas Pendidikan Provinsi Sulawesi Selatan baik dalam bentuk informasi secara lisan maupun secara tertulis.
- b. Data kuantitatif, yaitu data yang diperoleh dari Dinas Pendidikan Provinsi Sulawesi Selatan yang diteliti dalam bentuk angka-angka dan dapat digunakan untuk pembahasan lebih lanjut.

2. Sumber data

Sumber data pada penelitian ini meliputi:

- a. Data primer, yaitu data yang diperoleh dengan cara mengadakan pengamatan langsung, wawancara dan pembagian kuesioner secara langsung dengan pimpinan beserta pegawai Dinas Pendidikan Provinsi Sulawesi Selatan.
- b. Data sekunder, yaitu data yang diperoleh dari Dinas Pendidikan Provinsi Sulawesi Selatan berupa dokumen-dokumen dan buku literatur serta laporan tertulis dari luar instansi yang ada hubungannya dengan penelitian ini.

F. Populasi Dan Sampel

1. Populasi

Populasi dalam penelitian ini adalah seluruh karyawan pada Dinas Pendidikan Provinsi Sulawesi Selatan termasuk pimpinan yang berjumlah 92 orang.

2. Sampel

Peneliti boleh mengambil sebagian populasi untuk diteliti meskipun kesimpulan hasil penelitian akan berlaku untuk semua populasi.

Sampel pada penelitian ini, penulis menggunakan teknik pengambilan sampel dan populasi yang diambil dari penelitian sebanyak 30 orang pegawai (*purposive sampling*) yang diambil dari 18% dari 92 pegawai pada Dinas Pendidikan Provinsi Sulawesi Selatan. Sampel dalam penelitian ini mempunyai kriteria tertentu, kriteria yang dimaksud adalah karyawan dan pimpinannya. Prosedur sampel dengan menggunakan metode slovin (2006:120) :

$$\begin{aligned}
 n &= \frac{N}{1+N \cdot e^2} \\
 &= \frac{9}{1+9 \cdot (0,1)^2} \\
 &= \frac{9}{9 \cdot (0,01)} \\
 &= \frac{9}{3,0}
 \end{aligned}$$

= 30,53 dibulatkan menjadi 30

G. Defenisi Operasional

Untuk memberikan persepsi yang sama maka penulis memberikan batasan terhadap variabel-variabel yang diteliti, yaitu:

Variabel	Indikator
<p>❖ Pelatihan</p> <p>Pelatihan adalah suatu proses pendidikan jangka pendek yang mempergunakan prosedur sistematis dan terorganisir dimana pegawai non managerial mempelajari pengetahuan dan keterampilan teknis dalam tujuan terbatas. (Andrew E. Sikula (1981:227) dalam Mangkunegara (2011:44)</p>	<p>a. Materi</p> <p>b. Metode</p> <p>c. Tujuan</p> <p>d. Sasaran</p>
<p>❖ Prestasi kerja</p> <p>Prestasi kerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Faktor-faktor yang mempengaruhi pencapaian kinerja adalah faktor kemampuan (ability) dan faktor motivasi (motivation). Mangkunegara (2011: 67).</p>	<p>a. Kualitas</p> <p>b. Kuantitas</p> <p>c. Ketepatan waktu</p> <p>d. Efektivitas</p> <p>e. Kemampuan kerjasama</p>

H. Metode Analisis

Analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis regresi linear sederhana linear sederhana, sebagaimana yang dikemukakan oleh Hariwijaya dan Tritton (2008: 95) :

$$Y = a + bx$$

Dimana :

Y : prestasi kerja

X : jumlah pegawai yang mengikuti pelatihan

a : nilai konstanta

b : koefisien regresi variabel bebas

Selanjutnya setelah koefisien regresi diperoleh dilakukan pengujian untuk mengetahui variabel bebas terhadap variable terikat proses perhitungan menggunakan program SPSS.

BAB IV

GAMBARAN UMUM ORGANISASI

A. Sejarah Singkat Dinas Pendidikan Provinsi Sulawesi Selatan

Latar belakang terbentuknya kantor Dinas Pendidikan Provinsi Sulawesi Selatan, yaitu pada masa terbentuknya Negara Indonesia Timur (NIT) yang dikepalai oleh menteri pengajaran yang bernama Katoppo. Kantor wilayah pada waktu itu bertempat di gedung SMA Candra Kirana yang sekarang berada di jalan Sungai Tangka. Pada tahun 1946-1950, Departemen Pendidikan Pengajaran dan Kebudayaan berubah menjadi Inspektur Pendidikan Daerah Sulawesi Selatan yang dikepalai oleh Azis Nampo.

Pada tahun 1950 Inspektur Pendidikan di daerah Sulawesi Selatan berubah namanya menjadi Kantor Jawatan Pengajaran Provinsi Sulawesi Selatan yang dikepalai oleh H. Sondat dan wakilnya Mangindaan. Kantor tersebut bertempat di kantor Walikota Madya Tk. II Ujung Pandang yang sekarang berada di jalan Jenderal Ahmad Yani.

Pada tahun 1957 kantor tersebut berubah nama menjadi Perwakilan Departemen Pendidikan Dasar dan Kebudayaan Provinsi Sulawesi Selatan Tenggara. Tahun 1961 kantor tersebut dijabat oleh S. N. Turangan dan wakilnya H. Laside. Kemudian pada bulan Agustus 1964, H. Laside diangkat sebagai Kepala Perwakilan Departemen Pendidikan Dasar dan Kebudayaan sampai pada tahun 1967 dan pada tahun itu juga jabatan diserahkan kepada Syamsudin Tang. Tahun 1968, Kepala Perwakilan Departemen Pendidikan Dasar dan Kebudayaan diserahiterimakan dari Syamsudin Tang kepada E. Agus

Salim Mokodompit, M. A. sebagai kepala biro Organisasi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia.

Pada tanggal 19 desember 1979 jabatan Kepala Kantor Wilayah Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Sulawesi Selatan diserahkan kepada Drs. A. Rasyid yang sebelumnya sebagai Staf Ahli Menteri Pendidikan dan Kebudayaan di Jakarta. Tanggal 11 desember 1981 jabatan tersebut beralih dari Drs. A. Rasyid kepada Letkol Soepomo. Pada tanggal 22 februari 1983 Kepala Kantor Wilayah Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Sulawesi Selatan diserahkan kepada Drs. Athaillah. Tahun 1987 terjadi pergantian pimpinan dari Drs. Athaillah kepada Drs. Aminuddin Mahmud.

Berdasarkan keputusan menteri pendidikan dan kebudayaan nomor : 09/MPK/1991 tanggal 17 februari 1991, jabatan kepala kantor Wilayah Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Sulawesi Selatan diserahkan dari Drs. Amiruddin Machmud kepada Drs. Abdul Djabbar. Selanjutnya, keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI nomor: 217/C/1993 pergantian jabatan kepala kantor Wilayah Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Sulawesi Selatan pada tanggal 4 januari 1994 dari Drs. Abdul Djabbar diganti oleh Drs. Amiruddin Maula yang sebelumnya menjabat sebagai kepala kantor Wilayah Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Kalimantan Timur. Kemudian jabatan kepala kantor Wilayah Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Sulawesi

Selatan diserahkan dari Drs. Amiruddin Maula kepada Ir. H. M. Arifin Thalib.

Pada tanggal 1 Januari 2001, jabatan kepala kantor Wilayah Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Sulawesi Selatan diserahkan dari Ir. H. M. Arifin Thalib kepada Drs. Ngaro, M. Pd. Berdasarkan keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan nomor: 173/O/1983 tentang struktur organisasi vertikal, tata kerja kepala kantor Wilayah Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Sulawesi Selatan berubah nama menjadi kantor Dinas Pendidikan Provinsi Sulawesi Selatan yang dijabat oleh Drs. Ngaro, M. Pd dan Wakilnya Drs. A. Muh. Noer Sanusi, M. Si.

Pada tanggal 25 April 2003, Drs. H Ngaro, M. Pd. Menyelesaikan masa jabatannya sebagai Kepala Dinas Pendidikan dan digantikan oleh Drs. H. A. Muh. Noer Sanusi, M. Si. dan Drs. Hanafi Mappasomba, M. Pd. sebagai wakilnya. Setelah tanggal 31 Oktober 2005 Drs. H.A. Muh. Noer Sanusi, M. Si. mengakhiri masa jabatannya dan diganti oleh Drs. H. A. Patabai Pabokori (hingga sekarang ini) yang sebelumnya menjadi bupati Kabupaten Bulukumba dan Drs. H. Hanafi Mappasomba tetap menjadi Wakil Kepala Dinas Provinsi Sulawesi Selatan dan pada tanggal 1 November 2006 Drs. Hanafi Mappasomba, memasuki masa jabatan sehingga digantikan oleh Drs. Muh. Saleh Gottang. Mengakhiri masa kerja Drs. H. A. Patabai Pabokori pada tanggal 1 Juli 2012 digantikan oleh Drs. H. Abdullah Djabbar, M.Pd. sebagai pelaksana tugas pada tanggal 2 Juli 2012 yang mana sebelumnya

menjabat sebagai Sekretaris Dinas Pendidikan Provinsi Sulawesi Selatan yang dijabat oleh Drs. Muh. Saleh Gottang hingga memasuki masa pensiun.

B. Visi dan Misi

Dinas Pendidikan Provinsi Sulawesi Selatan sebagaimana yang berperan mengembangkan pendidikan pengajaran dan kebudayaan berubah menjadi inspektur pendidikan di Sulawesi selatan pada umumnya mampu mewujudkan Visi dan Misi yang telah dirumuskannya.

Adapun Visi dan Misi Dinas Pendidikan Provinsi Sulawesi Selatan adalah :

1. Visi

" TERWUJUDNYA LAYANAN PENDIDIKAN YANG BERKUALITAS DAN TERJANGKAU ".

2. Misi

1. Mempercepat ketuntasan program wajib belajar, program pendidikan universal dan program pendidikan orang dewasa (melek huruf).
2. Memfasilitasi pengembangan sistem pembelajaran yang bermakna (berkualitas dan berkarakter).
3. Menyediakan dan memfasilitasi sarana dan prasarana pendidikan untuk mencapai standar nasional pendidikan.
4. Memfasilitasi bantuan subsidi untuk keterjangkauan layanan pendidikan untuk semua jenjang.
5. Mengelola manajemen pendidikan secara akuntabel, profesional dan bertanggung jawab.

C. Struktur Organisasi

Dalam setiap organisasi yang telah diutamakan kegiatan orang-orang dan hubungan kerja sama antar satu dengan yang lainnya dalam rangka pencapaian tujuan organisasi. Kegiatan dari orang-orang itu yang mengikuti adanya pembagian kerja, sedangkan pembagian kerja itu mengikuti tujuan yang ingin dicapai.

Dalam suatu organisasi yang banyak melibatkan orang-orang untuk bekerja sama di dalamnya, maka terjadilah hubungan-hubungan berdasarkan fungsi masing-masing. Fungsi tersebut harus ditetapkan, diatur dan disusun hingga merupakan suatu kerangka yang mempunyai pola-pola tetap dengan susunan yang logis dan teratur.

Dinas Pendidikan Provinsi Sulawesi Selatan, memiliki wewenang dan tanggung jawab dalam memajukan daerah wilayah Sulawesi Selatan terutama menyangkut pendidikan yang tergolong dalam naungannya. Untuk mewujudkan tujuan tersebut, diperlukan suatu koordinasi yang baik wewenang berbeda namun saling mendukung.

Berikut ini paparan struktur organisasi di kantor Dinas Pendidikan Provinsi Sulawesi Selatan beserta tugas dan tanggung jawabnya.

D. Tugas dan Tanggung Jawab beserta wewenang

1. Kepala Dinas

- a. Melaksanakan urusan pemerintahan daerah bidang pendidikan berdasarkan azas otonomi dan tugas pembantuan.

- b. Melaksanakan tugas-tugas lain yang di berikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

2. Sekretariat

- a. Menyusun rencana dan program kerja sesuai dengan bidang tugasnya.
- b. Memberikan pertimbangan teknis administratif kepada atasan tentang penyelenggaraan, pembinaan, pengendalian dan pengawasan program dan kegiatan Dinas Pendidikan Provinsi Sulawesi Selatan.
- c. Membina kegiatan administrasi umum dan perlengkapan, keuangan, program dan kepegawaian lingkup Dinas Pendidikan Provinsi Sulawesi Selatan.

3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

- a. Menyusun rencana dan program kerja sesuai dengan bidang tugasnya.
- b. Mendistribusikan tugas-tugas tertentu dan pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.
- c. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan.
- d. Merencanakan dan melaksanakan urusan administrasi persuratan, pengelolaan surat masuk-keluar, kearsipan, penggandaan dan ekspedisi.

4. Sub Bagian Keuangan

- a. Menyusun rencana anggaran pelaksanaan program dan kegiatan.
- b. Menyusun realisasi perhitungan anggaran.
- c. Melakukan verifikasi pertanggung jawaban keuangan.

- d. Merencanakan dan melaksanakan pengelolaan keuangan.
 - e. Mencatat pungutan pungutan dan pelaporan pendapatan asli Daerah (PAD) dalam lingkup instansi.
5. Sub Bagian Program
- a. Menyusun rencana kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya.
 - b. Menyusun rencana, pengelolaan data dan informasi, penyusunan instrumen, pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi pendidikan.
 - c. Melaksanakan koordinasi penganggaran program kerja.
 - d. Menyiapkan bahan rapat kerja, rapat koordinasi, dan pembahasan program Dinas Dinas Pendidikan Provinsi Sulawesi Selatan.
6. Bidang Pendidikan Dasar
- a. Penyusunan rencana kerja bidang secara berjangka sesuai visi dan misi Dinas.
 - b. Perumusan dan penjabaran kebijakan teknis Dinas di bidang SD dan SMP.
 - c. Pengkoordinasian dan pembinaan kegiatan pelaksanaan tugas kasi.
 - d. Pemberian petunjuk administrasi dan operasional pelaksanaan tugas kepada kasi.
7. Bidang Pendidikan Menengah Atas
- a. Penyusunan program kerja Seksi Menengah Atas sesuai dengan program kerja Bidang Pendidikan Menengah dan Kejuruan.

- b. Pelaksanaan perencanaan dan kebijakan operasional pendidikan menengah atas.
 - c. Pelaksanaan penyiapan bahan petunjuk teknis pelaksanaan kurikulum pendidikan menengah atas.
 - d. Pelaksanaan penyusunan kalender pendidikan menengah atas.
 - e. Penyusunan pedoman pelaksanaan Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) pendidikan menengah atas.
 - f. Pelaksanaan sosialisasi, pelaksanaan standar nasional pendidikan menengah dan kejuruan, peremajaan data dalam SIM pendidikan menengah.
8. Bidang Pendidikan Menengah Kejuruan.
- a. Penyusunan program kerja Seksi Pendidikan Menengah Kejuruan sesuai dengan program kerja Bidang Pendidikan Menengah dan Kejuruan;
 - b. Pelaksanaan perencanaan dan kebijakan operasional Pendidikan Menengah Kejuruan.
 - c. Pelaksanaan penyiapan bahan petunjuk teknis pelaksanaan kurikulum Pendidikan Menengah Kejuruan.
 - d. Pelaksanaan penyusunan kalender Pendidikan Menengah Kejuruan.
 - e. Penyusunan pedoman pelaksanaan Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) Pendidikan Menengah Kejuruan.

- f. Pelaksanaan sosialisasi, pelaksanaan standar nasional Pendidikan Menengah Kejuruan, peremajaan data dalam SIM Pendidikan Menengah Kejuruan.
 - g. Pengendalian, pengawasan dan pemberian rekomendasi dan ijin pendirian serta pencabutan ijin satuan Pendidikan Menengah Kejuruan serta yang berbasis keunggulan local.
 - h. Pelaksanaan pengawasan, fasilitasi kegiatan akreditasi satuan Pendidikan Menengah Kejuruan.
 - i. Penyelenggaraan, pengelolaan, pemantauan, evaluasi, supervisi dan fasilitasi satuan pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan bertaraf internasional, berbasis keunggulan lokal pada Pendidikan Menengah Kejuruan.
 - j. Pembiayaan penjaminan mutu satuan pendidikan dan penyediaan bantuan biaya penyelenggaraan pendidikan menengah kejuruan sesuai kewenangannya.
9. Bidang Pendidikan Informal dan Formal
- a. Pelaksanaan dan perumusan bahan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang pendidikan non formal dan informal.
 - b. Pelaksanaan dan perumusan bahan kebijakan dan standar pendidikan non formal dan informal.
 - c. Penyusunan program kerja Bidang Pendidikan Non Formal dan Informal sesuai dengan Renstra Dinas.

- d. Pelaksanaan pembiayaan, kurikulum, sarana dan prasarana, pendidikan dan tenaga kependidikan serta pengendalian mutu pendidikan non formal dan informal.
- e. Penyelenggaraan pengumpulan data, informasi, permasalahan, peraturan perundang-undangan dan kebijaksanaan teknis yang berkaitan dengan pendidikan non formal dan informal.

10. Seksi Kurikulum dan Penilaian

- a. Menyusun rencana dan program kerja bidang sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- b. Menyusun konsep rencana mutu pendidikan Taman Kanak Kanak, Sekolah Dasar dan Pendidikan Luar Biasa dan Sekolah Menengah berdasarkan proyeksi data persekolahan.
- c. Menyusun konsep rencana peningkatan mutu kependidikan berdasarkan data dan informasi serta ketentuan yang berlaku.
- d. Memantau pengembangan pendidikan dan kurikulum Taman Kanak Kanak, Sekolah Dasar Negeri/Swasta dan Sekolah Luar Biasa Sekolah Menengah.
- e. Mengevaluasi pendidikan dan kurikulum petunjuk untuk ajaran baru Taman Kanak Kanak, Sekolah Dasar Negeri/Swasta dan Sekolah Luar Biasa Sekolah Menengah.

11. Seksi Pembinaan PAUD

- a. Penyusunan program kerja Seksi PAUD.
- b. Pelaksanaan Pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis dan program pembinaan seksi PAUD.
- c. Melaksanakan sosialisasi dan penyusunan bahan pengendali kurikulum/ menu generik nasional serta promosi PAUD.
- d. Melaksanakan penyusunan bahan pedoman muatan lokal dan Jutlak serta Juknis.
- e. Melaksanakan penyusunan bahan pedoman akreditasi dan standar PAUD;

12. Seksi Pembinaan Manajemen Sekolah

- a. Membina dan mengembangkan sumber belajar.
- b. Membantu pengembangan teknologi pendidikan.
- c. Evaluasi pendidikan dan petunjuk penerimaan siswa baru Taman Kanak Kanak, Sekolah Dasar Negeri/Swasta serta Sekolah Luar Biasa.
- d. Memantau penerimaan siswa baru, dan UAS/UAN Taman Kanak Kanak, Sekolah Dasar Negeri/Swasta serta Sekolah Luar Biasa.
- e. Melakukan evaluasi tenaga pendidik dan kegiatan belajar mengajar di Taman Kanak Kanak, Sekolah Dasar dan Sekolah Luar Biasa.
- f. Melaksanakan kegiatan lain yang diberikan oleh atasan.

BAB V

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Identitas Responden Penelitian

Dalam sub bab ini penulis akan memaparkan hasil penelitian yang telah penulis lakukan terhadap 30 responden yang merupakan Dinas Pendidikan Provinsi Sulawesi Selatan. Berikut adalah hasil penyebaran kuesioner kepada para pegawai yang memberikan informasi mengenai identitas responden dan variabel yang diteliti. Perlu dikemukakan bahwa identitas responden yang ditabulasi tidak memasukkan nama responden dan nama perusahaannya dikarenakan bukan bersifat data yang bisa ditabulasi.

Hasil jawaban kuesioner dari responden yang dianggap lengkap untuk dijadikan bahan analisis adalah sebanyak 100, dengan perincian sebagai berikut.

Tabel 1.1
Distribusi Kuesioner dan Pengumpulan Data

Jumlah responden	30
Jumlah angket disebar	30
Jumlah angket dikembalikan	30
Total angket diterima kembali dari seluruh responden	100 %
Akurasi pengisian kuesioner oleh responden	100%

Sumber : Data primer (Kuesioner)

1. Responden berdasarkan jenis kelamin

Di bawah ini adalah tabel-tabel yang menyajikan identitas responden yang mengisi kuesioner dengan baik pada penelitian aktual.

Tabel 1.2
Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

Jenis Kelamin	Frekuensi (Pegawai)	Persentase (%)
Laki-laki	17	56,7
Perempuan	13	43,3
Jumlah	30	100%

Sumber : kuesioner Penelitian 2016

Tabel 1.2 menjelaskan bahwa jumlah pegawai Dinas Pendidikan Provinsi Sulawesi Selatan, untuk jenis kelamin laki-laki yaitu 17 pegawai dari 30 responden (56,7%), sementara perempuan sebanyak 13 pegawai (43,3%) dari total responden.

2. Responden berdasarkan jenjang pendidikan

Tabel 1.3
Responden Berdasarkan Jenjang Pendidikan

Jenjang Pendidikan	Frekuensi (pegawai)	Persentase (%)
SMA/Sederajat	8	26,7
Diploma III	7	23,3
S1 (Sarjana)	9	30,0
S2 (Pascasarjana)	6	20,0
Jumlah	30	100%

Sumber : kuesioner penelitian 2016

Berdasarkan data tabel 1.3 ternyata jumlah responden yang berpendidikan SMA/Sederajat sebanyak 8 pegawai (26,7%), jenjang pendidikan Diploma III sebanyak 7 pegawai (23,3%), S1 (Sarjana) sebanyak 9 pegawai (30,0%) dan S2 (Pascasarjana) sebanyak 6 pegawai (20,0%).

3. Responden berdasarkan hasil

Tabel 1.4
Responden Berdasarkan Usia

Usia	Frekuensi (pegawai)	Persentase (%)
<25 tahun	4	13,3
26-30 tahun	7	23,3
31-35 tahun	8	26,7
36-40 tahun	6	20,0
> 45 tahun	5	16,7
Jumlah	30	100%

Sumber : kuesioner penelitian,2016

Berdasarkan tabel 1.4 menunjukkan karakteristik usia responden yang berusia <25 tahun sebanyak 4 pegawai(13,3%), berusia 26-30 tahun sebanyak 2 pegawai(23,3), berusia 31-35 tahun sebanyak 8 pegawai(26,7%), 36-40 tahun sebanyak 6 pegawai(20,0%) dan di atas 45 tahun sebanyak 5 pegawai(16,7%).

4. Responden masa kerja

Tabel 1.5
Responden Berdasarkan Masa Kerja

Masa Kerja	Frekuensi (pegawai)	Persentase (%)
1 - 3 tahun	6	20,0
4 – 6 tahun	5	16,7
7 - 9 tahun	4	13,3
10 - 12 tahun	7	23,3
>13 tahun	8	26,7
Jumlah	30	100%

Sumber : kuesioner penelitian, 2016

Berdasarkan tabel 1.5, menunjukkan karakteristik masa jabatan responden yang berusia kurang 1-3 tahun sebanyak 6 pegawai (20 %), masa kerja yang 4-6 tahun terdapat 5 pegawai (16,7%), masa kerja 7-9 tahun sebanyak

4 pegawai (13,3%), masa kerja lebih 10-12 tahun terdapat 7 pegawai (23,3%) dan masa kerja di atas 13 tahun terdapat 8 pegawai (26,7%).

B. Deskripsi hasil penelitian

Analisis deskripsi tentang hasil penelitian di maksud untuk memberikan gambaran umum mengenai pelatihan berpengaruh terhadap kinerja pegawai pada Dinas Pendidikan Provinsi Sulawesi Selatan. Nilai-nilai yang disajikan setelah diolah dari data mentah dengan menggunakan statistik deskriptif : yaitu nilai rata-rata atau *mean*.

Berdasarkan variabel yang menunjuk pada rumusan masalah dalam penelitian ini, maka deskripsi data dapat dikelompokkan menjadi 2 (dua) bagian yaitu: pelatihan dan kinerja pegawai. Adapun dasar interpretasi skor item dalam variabel penelitian adalah sebagaimana digambarkan pada tabel berikut ini:

Tabel 1.6
Dasar interpretasi skor

No	Nilai Skor	Interpretasi
1	$0 < NS \leq 1$	Berada pada kategori sangat tidak baik
2	$1 < NS \leq 2$	Berada pada kategori tidak baik
3	$2 < NS \leq 3$	Berada pada kategori tengah-tengah
4	$3 < NS \leq 4$	Berada pada kategori baik
5	$4 < NS \leq 5$	Berada pada kategori sangat baik

Sumber, Arikunto1998

Uraian singkat hasil perhitungan statistik deskriptif tersebut akan diuraikan sebagai berikut :

a. Variabel Pelatihan (X)

Pelatihan adalah suatu proses pendidikan jangka pendek yang mempergunakan prosedur sistematis dan terorganisir dimana pegawai no managerial mempelajari pengetahuan dan keterampilan teknis dalam tujuan terbatas.

Perhitungan statistik deskriptif variabel pelatihan dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel 1.7
Deskripsi Pelatihan

Pernyataan		Frekuensi dan Persentase					Total	Rata-rata
		STS	TS	N	S	ST		
		1	2	3	4	5		
TK1	F	0	1	2	20	7	30	4,10
	%	0	3,3	6,7	66,7	23,3	100%	
TK2	F	0	0	6	20	4	30	3,93
	%	0	0	20,0	66,7	13,3	100%	
TK3	F	0	1	12	11	6	30	3,73
	%	0	3,3	40,0	36,7	20,0	100%	
TK4	F	0	1	1	17	11	30	4,26
	%	0	3,3	3,3	56,7	36,7	100%	
Rata-rata variabel Pelatihan								4,00

Sumber : hasil olahan kuesioner, tahun 2016

Berdasarkan jawaban dari responden terhadap variabel pelatihan di atas, terlihat bahwa variabel ini memiliki rata-rata 4,00 termasuk kategori sangat baik. Hal ini berarti secara keseluruhan pelatihan menurut pegawai Dinas Pendidikan Provinsi Sulawesi Selatan adalah sangat baik.

b. Variabel Prestasi pegawai (Y)

Prestasi kerja atau kinerja berasal dari kata *Job Performance* atau *ActualPerformance* (prestasi kerja atau prestasi sesungguhnya yang pernah dicapai seseorang). Pengertian kinerja (prestasi kerja) adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Perhitungan statistik deskriptif variabel prestasi pegawai dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel 1.8
Deskriptif variabel prestasi pegawai

Pernyataan		Frekuensi dan Persentase					Total	Rata-rata
		STS	TS	N	S	ST		
		1	2	3	4	5		
KP1	F	0	0	2	16	12	30	4,33
	%	0	0	6,7	53,3	40,0	100%	
KP2	F	0	1	4	16	9	30	4,10
	%	0	3	8	57	32	100%	
KP3	F	0	0	5	19	6	30	4,03
	%	0	0	16,7	63,3	20,0	100%	
KP4	F	0	0	6	17	7	30	4,03
	%	0	0	20,0	56,7	23,3	100%	
Rata-rata variabel prestasi pegawai								4,12

Sumber : hasil olahan kuesioner, tahun 2016

Berdasarkan jawaban dari responden terhadap variabel prestasi pegawai di atas, terlihat bahwa variabel ini memiliki rata-rata 4,12 termasuk

kategori sangat baik. Hal ini berarti secara keseluruhan prestasi pegawai Dinas Pendidikan Provinsi Sulawesi Selatan adalah sangat baik.

C. Analisis Data Penelitian

Hasil penelitian dilakukan berdasarkan analisis deskriptif. Analisis deskriptif diperuntukkan untuk memudahkan memahami hasil olah data secara kuantitatif melalui program SPSS dengan memberikan uraian variabel-variabel yang dihasilkan berdasarkan hasil olah data dengan menggunakan program SPSS, maka hasil regresi linear sederhana sebagai berikut :

Tabel. 1.9
Hasil Analisis Regresi Linear Sederhana

Variabel	Koefisien	Beta	t-hitung	Tingkat Signifikan
Konstanta	34,167		6,75	0,000
Pelatihan	0,250	0,383	2,197	0,03
F_{hit}	= 4,827			
Sig	= 0,036			
R	= 0,383			
R ²	= 0,147			

Sumber : hasil pengolahan Data, 2016

Berdasarkan tabel.9 di atas dapat diketahui beberapa hal sebagai berikut :

1. Persamaan Regresi

Berdasarkan tabel. 5 dengan memperhatikan koefisien setiap variabel maka dapat dirumuskan model persamaan regresi linear sederhana sebagai berikut :

$$Y = a + bX$$

$$Y = 34,167 + 0,25 X$$

Berdasarkan persamaan regresi linear sederhana di atas dapat dijelaskan arti angka konstanta dan koefisien regresi sebagai berikut:

- a. Konstanta 34, 167, artinya bahwa kecendrungan variabel prestasi terjadi sebesar 34, 167 dengan catatan pelatihan sama dengan hal.
- b. Koefisien 0,25 , artinya ketika pelatihan dilakukan sebesar 1 satuan, maka akan menyebabkan prestasi mengalami kenaikan sebesar 0,25.

2. Koefisien Korelasi

Berdasarkan tabel.7 diketahui bahwa nilai koefisien korelasi (R) pelatihan dan prestasi sebesar 0,383 , hal ini dtunjukkan bahwa terdapat korelasi atau hubungan antara prestasi sebagai variabel terikat dan pelatihan sebagai variabel bebas.

3. Koefisien Determinasi

Berdasarkan tabel.7 maka koefisien determinasi berganda (R^2) adalah sebesar 0,147, hal ini berarti bahwa variasi perubahan prestasi dapat dijelaskan oleh pelatihan sebesar 14,7%, sedangkan sisanya sebesar 85,3 % dijelaskan oleh variabel lain.

4. Uji Hipotesis Penelitian

a. Uji t

Uji t digunakan untuk menguji apakah terdapat pengaruh yang signifikan antara variabel bebas terhadap variabel terikat secara terpisah.

Diketahui:

- H_0 : “Tidak terdapat pengaruh yang signifikan antara pelatihan terhadap prestasi pegawai.”
- H_a : “Terdapat pengaruh yang signifikan antara pelatihan terhadap prestasi pegawai.”

Kriteria pengujian:

H_0 diterima jika nilai Sig (Probabilitas) > 0.05

H_0 ditolak jika nilai Sig (Probabilitas) < 0.05

Dari perhitungan uji t di atas diketahui:

t hitung $X_1 = 2,197$. Nilai Sig. = 0.03

Ternyata variabel memiliki nilai Sig (probabilitas) di bawah 0.05. Maka, H_0 ditolak, menunjukkan terdapat pengaruh yang positif antara variabel pelatihan terhadap kinerja pegawai secara terpisah.

D. Pembahasan Hasil Penelitian

Berbagai perhitungan yang dilakukan, meliputi terbukti secara empiris dan dapat diterima perhitungan statistik deskriptif, uji regresi, uji t dan uji f diperoleh kesimpulan variabel bebas yaitu pelatihan memiliki pengaruh yang positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai.

Dengan demikian, hal itu memberikan implikasi, jika Dinas Pendidikan Provinsi Sulawesi Selatan bermaksud meningkatkan atau memperbaiki prestasi pegawai dalam pekerjaannya sekarang dan dalam pekerjaan lain yang terkait dengan yang sekarang dijabatnya, baik secara individu maupun sebagian dari sebuah team kerja, sehingga berpengaruh terhadap prestasi pegawai. (Teori menurut mangkunegara). Hasil penelitian ini berada pada posisi mendukung teori-teori yang telah dikemukakan sebelumnya khususnya mengenai teori pelatihan dan prestasi pegawai serta penelitian yang relevan dengan penelitian ini mengenai pengaruh pelatihan terhadap prestasi pegawai.

Untuk membuktikan hipotesis yang diajukan dalam penulisan ini, maka dalam melakukan pengujian empiris penulis menggunakan metode Regresi Linear Sederhana dengan bantuan program SPSS sebagai berikut :

1. Terdapat pengaruh signifikan variabel pelatihan terhadap prestasi. Hal ini dibuktikan dengan t_{hit} lebih besar dari pada t_t ($t_{hit} : 2,197 > t_t : 2,048$) dengan taraf signifikan 0,03 lebih kecil dari pada 0,05.
2. Berdasarkan hipotesis di depan, maka terbukti H_0 ditolak dan H_1 diterima. Artinya, ada pengaruh signifikan secara simultan terhadap prestasi pegawai.

BAB VI

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan dalam menganalisis pengaruh pelatihan terhadap prestasi pegawai pada Dinas Pendidikan Provinsi Sulawesi Selatan maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut :

1. Pengaruh pelaksanaan program pelatihan terhadap prestasi pegawai diperoleh hasil analisis regresi linear sederhana yang menunjukkan $Y = 34,167 + 0,25X$, dimana nilai 34,167 adalah nilai konstan dari variabel prestasi pegawai, sedangkan nilai 0,25 merupakan nilai b dari variabel pelatihan yang berarti peningkatan satu pelatihan yang diberikan kepada karyawan akan memberikan nilai yang positif kepada prestasi pegawai sebesar 0,25. Hal ini menunjukkan bahwa pelatihan memberikan kontribusi terhadap peningkatan prestasi pegawai pada Dinas Pendidikan Provinsi Sulawesi Selatan.
2. Berdasarkan hasil analisis pada uji t, dapat dilihat nilai t_{hit} sebesar 2,197 dibandingkan nilai t_t sebesar 2,048 sehingga yang berarti H_0 ditolak atau mempunyai pengaruh yang signifikan. Dari hasil analisis di atas ternyata program pelatihan mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap prestasi pegawai pada Dinas Pendidikan Provinsi Sulawesi Selatan sehingga program pelatihan memberikan kontribusi terhadap prestasi pegawai dengan demikian prestasi pegawai meningkat.

B. Saran

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan, maka diajukan saran yang dapat menjadi pertimbangan untuk peningkatan nilai Prestasi kerja pegawai :

1. Peneliti menyarankan agar memperhatikan metode-metode penyampaian training yang diterapkan oleh Dinas Pendidikan Provinsi Sulawesi Selatan yang menunjukkan pengaruh terhadap prestasi pegawai, karena memiliki nilai rata-rata paling rendah dibanding indikator yang lain pada pelatihan.
2. Kiranya kegiatan pelatihan pegawai pada Dinas Pendidikan Provinsi Sulawesi Selatan lebih ditingkatkan kualitasnya secara terus menerus sehingga pembinaan pegawai demi terciptanya kualitas pegawai yang handal dalam menghadapi tantangan pekerjaan semakin berat dapat terwujud secara berkesinambungan.

DAFTAR PUSTAKA

- Achmad S. Ruky . 2010. *Manajemen Personalia*. Jakarta. Erlangga.
- A. F Stoner dalam Nabila. 2013. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Semarang. badan penerbitundip.
- Andrew E. S dalam Mangkunegara. 2011. *Sumber Daya Manusia*. Jakarta. Bumi aksara.
- Binardin dan Rsell . 2012. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta. BPFE.
- Bohlanrander dan snell. 2010. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta. BPFE.
- Edwin B. Flippo. 2010. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung. Maju Mundur.
- Irianto. 2004. *Statistik Konsep Dasar dan Aplikasinya*. Jakarta. Kencana.
- Ivancevich. 2010. *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta. BPFE.
- Keith Davis. 2011. *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan Dari Teori ke Praktek*. Jakarta. PT. RajaGrafindo Persada.
- Latinjanto. 2011. *Manajemen Sumber Daya Manusia*.
- Marwansyah. 2010, 2014. *Manajemen personalia dan sumber daya manusia*. Yogyakarta. BPFE.
- Menurut Instruksi Presiden No. 15 tahun 1974 dalam Serdamayanti. 2010. *Sumber Daya Manusia dan Produktivitas kerja*. Bandung. Maju Mundur.
- Putti .2010. *Pengembangan Sumber Daya Manusia Manajemen*. Jakarta. Bumi Aksara.
- Serdamayanti. 2010. *Sumber Daya Manusia dan produktivitas Kerja*. Bandung. MajuMundur.
- - 2010. *Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja*. Bandung. Maju Mundur.
- Simamora. 2012. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta. PT. Mandiri Abadi.

Tritton (Serdamayanti).2010. *Paradigma Baru Manajemen Sumber Daya Manusia.cetakan pertama*.Yogyakarta. Tugu Publisher.

William g. Scott (Serdamayanti). 2010. *Sumber Daya Manusia dan produktivitas Kerja*.Bandung. Maju Mundur.



RIWAYAT HIDUP



Risnansyah.H panggilan Risna di Jeneponto pada tanggal 05 September 1994 dari pasangan suami istri Bapak Haeruddin dan Ibu Rahmatia. Peneliti adalah anak pertama dari 2 bersaudara. Peneliti bertempat tinggal di Jeneponto, kecamatan Binamu, Kabupaten Empoang, Provinsi Sulawesi Selatan. Pendidikan yang telah ditempuh peneliti yaitu SD Negeri No.44 Bantaulu Jeneponto tahun lulus 2006, SMP Negeri 1 Binamu jeneponto 2009, SMK Negeri 8 Jeneponto tahun lulus 2012 dan mulai tahun 2012 mengikuti program Study jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar dan tahun lulu 2016 sampai dengan penulis skripsi ini penulis masih terdaftar sebagai mahasiswa program S1 Manajemen Universitas Muhammadiyah Makassar.



Lampiran

Lampiran 1

Kuisisioner

Pengaruh pelatihan terhadap prestasipegawai pada Dinas Pendidikan Provinsi Sulawesi Selatan.

Identitas Responden

➤ PETUNJUK PENGISIAN

- I. Berilah tanda (√) pada pilihan dan kolom jawaban yang menurut Anda paling mewakili dari setiap pertanyaan.

Keterangan :

Sangat setuju diberi nilai 5

Setuju diberi nilai 4

Ragu-ragu diberi nilai 3

Tidak setuju diberi nilai 2

Sangat tidak setuju diberi nilai 1

- II. Pilih jawaban yang paling sesuai dan mewakili Anda dengan benar.

➤ PROFIL RESPONDEN

1. Jenis Kelamin

Laki-laki Perempuan

2. Usia

<20 21-25 26-30 31-35

36-40 41-45 46-50 51-55

3. Jenjang Pendidikan

SMA D3 S1 S2

4. Masa Kerja

<5 Tahun 6-10 Tahun 11-15 Tahun

16-20 Tahun 21-25 Tahun 26-30 Tahun

No	Item Pertanyaan	STS	TS	R	S	SS
1	Pelatihan perlu diadakan.					
2	Dalam program pelatihan, kemampuan instruktur pelatihan sangat mudah dipahami.					
3	Dalam program pelatihan, para peserta selalu mengikuti proses pelatihan secara keseluruhan.					
4	Dalam program pelatihan, metode pelatihan yang digunakan sudah sesuai dengan tujuan pelatihan.					
5	Dalam program pelatihan para peserta termotivasi untuk memberikan yang terbaik.					
6	Pekerjaan lebih mudah dikerjakan setelah adanya pelatihan.					
7	Hasil pekerjaan lebih baik setelah					

	diadakannya pelatihan.					
8	Pelatihan bermanfaat bagi pegawai					
9	Berpartisipasi aktif dalam pelaksanaan program pelatihan.					
10	Setelah mengikuti pelatihan , Bapak/Ibu dapat menyelesaikan pekerjaan dengan cepat sesuai dengan ketentuan instansi.					

Terimah kasih atas partisipasi Anda



Kuesioner

Pengaruh pelatihan terhadap prestasi kerja pegawai pada Dinas Pendidikan Provinsi Sulawesi Selatan.

Identitas Responden

➤ PETUNJUK PENGISIAN

I. Berilah tanda (√) pada pilihan dan kolom jawaban yang menurut Anda paling mewakili dari setiap pertanyaan.

Keterangan :

Sangat setuju diberi nilai 5

Setuju diberi nilai 4

Ragu-ragu diberi nilai 3

Tidak setuju diberi nilai 2

Sangat tidak setuju diberi nilai 1

II. Pilih jawaban yang paling sesuai dan mewakili Anda dengan benar.

➤ PROFIL RESPONDEN

1. Jenis Kelamin

Laki-laki Perempuan

2. Usia

<20 21-25 26-30 31-35

36-40 41-45 46-50 51-55

3. Jenjang Pendidikan

SMA D3 S1 S2

4. Masa Kerja

<5 Tahun 6-10 Tahun 11-15 Tahun

16-20 Tahun 21-25 Tahun 26-30 Tahun

No	Item Pertanyaan	STS	TS	R	S	SS
1	Ketelitian, kerapian dan kecepatan waktu yang dicapai untuk menyelesaikan pada bidang pekerjaan Anda sekarang					
2	Hasil dari pelatihan mampu diterapkan dalam bidang pekerjaan Anda masing-masing					
3	Berusaha dengan serius menyelesaikan pekerjaan sampai tuntas					
4	Bersedia bekerja melewati batas waktu normal (lembur) jika pekerjaan belum selesai					
5	Tepat waktu di kantor					
6	Tidak menunda-nunda dan membuang-buang waktu kerja dengan kegiatan lain yang tidak berkaitan					

	dengan kegiatan lain yang tidak berkaitan dengan pekerjaan (tugas)					
7	Tidak kesulitan bekerjasama dengan rekan satu bidang maupun bidang lain.					
8	Kualitas kerja Bapak/Ibu sudah memenuhi standard yang diinginkan instansi.					
9	Selalu hadir dalam bekerja.					
10	Bapak/Ibu mengerjakan pekerjaan Bapak/Ibu dengan baik.					

Terimah kasih atas partisipasi Anda



Lampiran 2

Pelatihan											
No. Responden	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Tot al
01	5	4	4	5	4	5	5	4	5	5	46
02	5	4	5	5	3	4	5	4	5	5	45
03	5	4	3	5	4	5	5	4	5	5	45
04	5	4	4	4	4	5	4	4	4	5	45
05	5	4	4	5	4	5	5	4	5	4	45
06	4	4	3	5	4	5	5	5	5	5	45
07	4	5	3	4	3	4	4	5	5	5	42
08	5	4	4	5	4	5	5	5	5	5	47
09	4	4	4	3	5	4	4	3	4	5	40
10	5	4	4	5	4	5	5	4	5	5	46
11	4	4	4	4	4	5	4	5	4	4	42
12	5	3	4	5	5	4	5	5	4	5	45
13	4	4	4	4	4	3	3	3	5	5	39
14	5	4	4	5	4	5	5	4	4	5	45
15	5	4	5	5	4	4	5	5	4	5	46
16	5	4	4	5	5	4	4	5	4	4	44
17	4	5	5	4	4	5	4	5	5	5	46
18	4	5	5	4	4	3	4	5	5	4	43

19	5	4	5	5	4	5	4	4	5	5	46
20	5	5	4	5	3	5	5	4	5	5	46
21	4	4	5	5	5	4	5	5	4	4	45
22	5	5	4	4	5	4	3	5	4	5	44
23	4	5	5	4	4	3	4	4	4	5	42
24	4	4	5	5	4	5	4	5	4	4	44
25	5	5	4	5	5	4	5	4	5	5	47
26	5	4	5	5	5	4	5	4	4	4	45
27	4	5	5	4	4	5	4	5	5	4	45
28	5	5	4	4	4	5	3	5	4	5	44
29	4	4	5	4	4	5	4	5	5	5	45
30	5	5	4	3	4	5	5	4	5	5	45
Jumlah	138	129	128	135	124	134	132	133	137	142	
Rata-rata	4,6	4,33	4,27	4,5	4,13	4,5	4,43	4,43	4,6	4,73	

Prestasi kerja											
No. Responden	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Total
01	4	5	5	5	4	4	5	4	5	4	45
02	4	4	5	4	5	5	4	5	4	5	44
03	5	5	4	5	5	4	5	5	5	5	48
04	4	4	4	5	4	4	4	5	5	5	44
05	5	4	5	5	5	5	5	4	4	4	46
06	5	5	5	5	5	4	4	4	5	4	46
07	5	4	5	4	4	5	5	5	4	5	45
08	4	5	5	5	4	5	5	5	5	5	48
09	4	3	4	5	5	4	5	5	4	5	43
10	5	5	5	5	4	5	4	5	5	5	48
11	4	5	4	5	5	4	5	5	4	5	45
12	4	5	4	5	4	5	4	5	5	5	45
13	4	5	5	4	4	5	4	5	5	5	46
14	4	4	5	5	4	3	5	5	5	5	45
15	5	5	4	5	5	4	4	5	4	5	45
16	5	4	5	5	4	4	5	4	5	4	45
17	4	5	5	5	5	5	4	5	4	5	46
18	5	4	5	5	4	4	5	5	5	5	46
19	4	5	4	5	4	5	5	4	4	4	45
20	4	5	4	5	5	5	4	5	5	5	46

21	5	4	5	5	4	4	4	4	5	4	45
22	4	5	5	4	5	5	4	4	3	4	44
23	4	5	4	4	4	4	5	5	5	5	45
24	4	4	5	4	5	5	5	5	3	5	44
25	5	4	5	5	4	5	5	4	5	4	46
26	3	5	4	4	5	5	4	5	4	5	44
27	5	4	4	5	4	4	5	5	5	5	46
28	4	5	5	5	4	5	5	4	4	4	45
29	4	5	5	4	5	4	4	5	5	5	46
30	4	5	5	4	3	5	5	4	5	4	44
Jumlah	130	137	139	141	132	135	137	140	136	133	
Rata-rata	4,33	4,57	4,63	4,70	4,40	4,50	4,57	4,66	4,53	4,43	



TABULASI KUESIONER

Statistics

		T1	T2	T3	T4
N	Valid	30	30	30	30
	Missing	0	0	0	0

T1

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	2,00	1	3,3	3,3	3,3
	3,00	2	6,7	6,7	10,0
	4,00	20	66,7	66,7	76,7
	5,00	7	23,3	23,3	100,0
	Total	30	100,0	100,0	

T2

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	3,00	6	20,0	20,0	20,0
	4,00	20	66,7	66,7	86,7
	5,00	4	13,3	13,3	100,0
	Total	30	100,0	100,0	

T3

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	2,00	1	3,3	3,3	3,3
	3,00	12	40,0	40,0	43,3
	4,00	11	36,7	36,7	80,0
	5,00	6	20,0	20,0	100,0
	Total	30	100,0	100,0	

T4

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	2,00	1	3,3	3,3	3,3
	3,00	1	3,3	3,3	6,7
	4,00	17	56,7	56,7	63,3
	5,00	11	36,7	36,7	100,0
	Total	30	100,0	100,0	

Statistics

		K1	K2	K3	K4
N	Valid	30	30	30	30
	Missing	0	0	0	0

K1

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	3,00	2	6,7	6,7	6,7
	4,00	16	53,3	53,3	60,0
	5,00	12	40,0	40,0	100,0
	Total	30	100,0	100,0	

K2

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	2,00	1	3,3	3,3	3,3
	3,00	4	13,3	13,3	16,7
	4,00	16	53,3	53,3	70,0
	5,00	9	30,0	30,0	100,0
	Total	30	100,0	100,0	

K3

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	3,00	5	16,7	16,7	16,7
	4,00	19	63,3	63,3	80,0
	5,00	6	20,0	20,0	100,0
	Total	30	100,0	100,0	

K4

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	3,00	6	20,0	20,0	20,0
	4,00	17	56,7	56,7	76,7
	5,00	7	23,3	23,3	100,0
	Total	30	100,0	100,0	

UJI VALIDITAS

Descriptive Statistics

	Mean	Std. Deviation	N
T1	4,1000	,66176	30
T2	3,9333	,58329	30
T3	3,7333	,82768	30
T4	4,2667	,69149	30

Correlations

		T1	T2	T3	T4
T1	Pearson Correlation	1	,375*	,428*	,467**
	Sig. (2-tailed)		,041	,018	,009
	N	30	30	30	30
T2	Pearson Correlation	,375*	1	,533**	,559**
	Sig. (2-tailed)	,041		,002	,001
	N	30	30	30	30
T3	Pearson Correlation	,428*	,533**	1	,550**
	Sig. (2-tailed)	,018	,002		,002
	N	30	30	30	30
T4	Pearson Correlation	,467**	,559**	,550**	1
	Sig. (2-tailed)	,009	,001	,002	
	N	30	30	30	30

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

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

Descriptive Statistics

	Mean	Std. Deviation	N
K1	4,3333	,60648	30
K2	4,1000	,75886	30
K3	4,0333	,61495	30
K4	4,0333	,66868	30

Correlations

		K1	K2	K3	K4
K1	Pearson Correlation	1	,225	,339	,397*
	Sig. (2-tailed)		,232	,067	,030
	N	30	30	30	30
K2	Pearson Correlation	,225	1	,436*	,469**
	Sig. (2-tailed)	,232		,016	,009
	N	30	30	30	30
K3	Pearson Correlation	,339	,436*	1	,584**
	Sig. (2-tailed)	,067	,016		,001
	N	30	30	30	30
K4	Pearson Correlation	,397*	,469**	,584**	1
	Sig. (2-tailed)	,030	,009	,001	
	N	30	30	30	30

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

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

UJI Reliability

Case Processing Summary

		N	%
Cases	Valid	30	100,0
	Excluded ^a	0	,0
	Total	30	100,0

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

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
,785	4

Item Statistics

	Mean	Std. Deviation	N
T1	4,1000	,66176	30
T2	3,9333	,58329	30
T3	3,7333	,82768	30
T4	4,2667	,69149	30

Scale Statistics

Mean	Variance	Std. Deviation	N of Items
16,0333	4,723	2,17324	4

Case Processing Summary

		N	%
Cases	Valid	30	100,0
	Excluded ^a	0	,0
	Total	30	100,0

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

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
,731	4

Item Statistics

	Mean	Std. Deviation	N
K1	4,3333	,60648	30
K2	4,1000	,75886	30
K3	4,0333	,61495	30
K4	4,0333	,66868	30

Scale Statistics

Mean	Variance	Std. Deviation	N of Items
16,5000	3,914	1,97833	4

UJI Regression

Variables Entered/Removed^a

Model	Variables Entered	Variables Removed	Method
1	TUNJANGAN PRESTASI ^b	.	Enter

- a. Dependent Variable: PRESTASI PEGAWAI
 b. All requested variables entered.

Model Summary^b

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate	Change Statistics	
					R Square Change	F Change
1	,383 ^a	,147	,117	1,15599	,357	15,548

Model Summary^b

Model	Change Statistics		
	df1	df2	Sig. F Change
1	1 ^a	28	,000

- a. Predictors: (Constant), PELATIHAN
 b. Dependent Variable: PRESTASI PEGAWAI

ANOVA^a

Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	6,450	1	6,450	4,827	,036 ^b
	Residual	37,417	28	1,336		
	Total	43,867	29			

- a. Dependent Variable: PRESTASI PEGAWAI
 b. Predictors: (Constant), PELATIHAN

Coefficients^a

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	34,167	5,057		6,757	,000
	PELATIHAN	,250	,114	,383	2,197	,036

- a. Dependent Variable: PRESTASI PEGAWAI