

**PENGARUH PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
TERHADAP PRESTASI KERJA APARATUR SIPIL
NEGARA PADA KANTOR BAPPEDA
KABUPATEN GOWA**

SKRIPSI

Oleh
NURFAIDAH
NIM 105720555315



**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
MAKASSAR
2019**

**PENGARUH PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
TERHADAP PRESTASI KERJA APARATUR SIPIL
NEGARA PADA KANTOR BAPPEDA
KABUPATEN GOWA**

SKRIPSI

Oleh :

NURFAIDAH
105720555315

Diajukan untuk memenuhi salah satu syarat guna memperoleh gelar
Sarjana ekonomi pada jurusan manajemen
Fakultas ekonomi dan bisnis
Universitas muhammadiyah makassar

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
MAKASSAR
2019**

PERSEMBAHAN

Karya ilmiah ini saya persembahkan kepada:

1. Ayah dan ibu yang memberikan dorongan kepada saya
2. Pembimbing 1, Dr. Najib Kasim SE., M.Si dan pembimbing 2, Syarthini Indrayani, SE., M.Si
3. Para sahabat saya yang senantiasa memberi semangat dan motivasi untuk menyelesaikan karya tulis ini.
4. Pihak-pihak yang telah membantu dalam penyusunan karya tulis ini.



Jika kamu tidak mencoba berarti kamu tidak akan tahu

Karena dengan mencoba kamu akan tahu akhir dari sebuah perjuangan.



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 Prestasi Kerja Aparatur Sipil Negara Pada Kantor BAPPEDA Kabupaten Gowa.
 Nama Mahasiswa : Nurfaidah
 No Stambuk/NIM : 10572055315
 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 sabtu tanggal 31 Agustus 2019..

Makassar, 31 Agustus 2019

Disetujui Oleh :

Pembimbing I,



Dr. Najib Kasim, SE., M.Si
 NIDK:8823690019

Pembimbing II,


Syarthini Indrayani, SE., M.Si
 NIDN: 0901107605

Diketahui :

Dekan,
 Fakultas Ekonomi & Bisnis
 Unismuh Makassar


Ismail Rasulong, SE., MM
 NBM: 903078

Ketua,
 Prodi Studi 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 Nurfaidah Nim :105720555315, diterima dan disahkan oleh Panitia Ujian Skripsi berdasarkan Surat Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar Nomor : 0011/SK-Y/61201/091004/2019 M, Tanggal 30 Dzulhijjah 1440 H/ 30 Agustus 2019 M, sebagai salah satu syarat guna memperoleh gelar **Sarjana Ekonomi** pada program studi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

Makassar, 30 Dzulhijjah 1440 H
 31 Agustus 2019 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. Moh Aris Pasigai, SE., MM 
 2. Ismail Rasulong, SE., MM 
 3. Asriati, SE., M.Si 
 4. Asri Jaya, 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 : Yuli Anriani
 Stambuk : 105720554415
 Program Studi : Manajemen
 Dengan Judul : Analisis Laporan Keuangan Untuk Menilai Kinerja Keuangan Perusahaan Pada PT. Makassar Inti Motor (Dealer Resmi Honda) Jl, A.P Pettarani Kota Makassar.

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 31 Agustus 2019.

Makassar, 31 Agustus 2019

Yang membuat Pernyataan,



Diketahui Oleh :

Dekan,
 Fakultas Ekonomi & Bisnis
 Unismuh Makassar


Ismail Rasulong, SE., MM
 NBM: 903078

Ketua,
 Jurusan Manajemen


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

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kepada Tuhan yang Maha Esa karena rahmat-Nya kami dapat menyelesaikan skripsi ini dengan judul *Pengaruh Pengembangan Sumber Daya Manusia terhadap Prestasi Kerja Aparatur Sipil Negara pada Kantor BAPPEDA Kabupaten Gowa*. Skripsi ini disusun dengan maksud memberikan gambaran mengenai pelaksanaan penelitian Skripsi pada Kantor BAPPEDA Kabupaten Gowa yang dilaksanakan kurang lebih 2 bulan.

Dalam penulisan skripsi ini, penyusun melibatkan berbagai pihak untuk memberikan bantuan pemikiran, bimbingan, kritikan serta petunjuk-petunjuk yang sangat bermanfaat bagi penyusun. Olehnya itu, penyusun menyampaikan penghargaan yang setinggi-tingginya dan ucapan terima kasih yang tak ternilai harganya dan setulusnya kepada :

1. Bapak Prof.Dr. H. Abdul Rahman Rahim, SE, MM selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar.
2. Bapak Ismail Rasulong, SE, MM selaku Dekan di Fakultas Ekonomi dan Bisnis.
3. Bapak Muh. Nur Rasyid, SE.,MM selaku ketua Jurusan Manajemen.
4. Pembimbing 1 yaitu Bapak Dr.Najib Kasim.SE.,M.Si
5. Pembimbing 2 yaitu Ibu Syarthini indrayani.SE.,M.Si
6. Kedua Orang Tua yaitu Ayah Mappaita dan Ibu Nurhayati
7. Saudara dan sahabat saya Yuli Anriani

Serta semua pihak yang telah membantu yang tidak dapat kami sebut satu persatu.

Kami menyadari sepenuhnya bahwa tidak ada sesuatu yang sempurna. Olehnya itu, kami sangat mengharapkan saran dan kritikan dari semua pihak yang berkompeten yang sifatnya konstruktif. Akhir salam, semoga skripsi ini bisa bermanfaat bagi kita semua, Amin Ya Rabbal Alamin.

Makassar, Agustus 2019

Nurfaidah



ABSTRAK

Nurfaidah , 2019, Pengaruh Pengembangan Sumber Daya Manusia terhadap Prestasi Kerja Aparatur Sipil Negara Pada Kantor BAPPEDA Kabupaten Gowa, Skripsi Program Studi manajemen fakultas ekonomi dan bisnis universitas muhammadiyah makassar. Dibimbing oleh pembimbing I Dr. Najib Kasim dan pembimbing II Syarthini Indarayani.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui Pengaruh Pengembangan Sumber daya Manusia terhadap Prestasi kerja Aparatur Sipil Negara pada Kantor BAPPEDA Kabupaten Gowa. Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah kualitatif. Data yang diolah menggunakan data kuesioner. populasi dalam penelitian ini adalah seluruh pegawai pada kantor BAPPEDA Kabupaten Gowa berjumlah 33 orang. Sampel dalam penelitian ini berjumlah 33 orang. Jenis metode yang digunakan adalah sampling jenuh. Analisis data menggunakan regresi linear sederhana. **$32,433 Y + 0,096 X$**

Berdasarkan hasil analisis untuk menguji signifikansi pengaruh pengembangan sdm terhadap prestasi kerja dengan menggunakan statistik uji t diperoleh t hitung = 0,620 signifikan terhadap t sebesar 0,540. Karena t hitung < t tabel (0,620 < 1,696) atau signifikan t > 5% (0,540 > 0,05) Maka hasil ini menunjukkan bahwa pengembangan sdm tidak berpengaruh positif dan signifikan terhadap prestasi kerja atau dengan kata lain bahwa hipotesis yang diajukan di bab sebelumnya di tolak.

kata kunci: prestasi kerja, pengembangan sdm

ABSTRACT

Nurfaidah, 2019, the influence of the development of Human Sources against Presrasi the work of the civil State Apparatus At the offices of the BAPPEDA Kabupaten Gowa, Theses Courses Faculty of Economics and business management University of muhammadiyah makassar. Guided by mentors I Najib Kasim and Syarthini indarayani.

This research aims to know the influence of the development of human resources towards the achievement of the civil State Apparatus working on Office BAPPEDA Kabupaten Gowa. The type of research used in this research is qualitative. Data that is processed using data questionnaire. the population in this study are all the employees at the Office of the BAPPEDA Kabupaten Gowa totalling 33 people. The sample in this study amounted to 33 people. The type of sampling method used is saturated. Data analysis using simple linear regression. $Y = 32,433 + 0,096$ Based on the results of the analysis to test the significance of the influence of the development of human resources towards achievement of work by using the t test statistic obtained t calculate = 0620 significantly to t of 0,540. because t count < t table (0,620 < 1,696) or significant t > 5%(0,540 > 0.05) These results show that development of human resources is not a positive and significant effect against the achievements of interns or in other words that the hypothesis put forward in the previous chapter in the decline.

Keywords: *work achievement, human resource development.*

DAFTAR ISI

SAMPUL	i
HALAMAN JUDUL	ii
HALAMAN MOTTO DAN PERSEMBAHAN	iii
LEMBAR PERSETUJUAN	iv
HALAMAN PENGESAHAN	v
SURAT PERNYATAAN	vi
KATA PENGANTAR	vii
ABSTRAK	x
ABSTRACT	xi
DAFTAR ISI	xii
DAFTAR TABEL	xiii
DAFTAR GAMBAR	xiv
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Rumusan Masalah	3
C. Tujuan Penelitian	3
D. Manfaat Penelitian	3
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	4
A. Pengertian sdm dan manajemen sumber daya manusia.....	4
B. Pengembangan sumber daya manusia.....	5
1. Pengertian pengembangan sumber daya manusia	6
2. Tujuan pengembangan sumber daya manusia	7
3. Faktor faktor yang mempengaruhi pengembangan sumber Daya manusia.....	8
4. Langkah-langkah pengembangan sumber daya manusia	9
C. Prestasi kerja	11
1. Pengertian prestasi kerja	11
2. Manfaat dan tujuan penilaian prestasi kerja	12

3. Unsur unsur prestasi kerja	14
D. Hubungan Pengembangan Sumber Daya Manusia Dengan Prestasi kerja.....	19
E. Tinjauan Empiris	20
F. Kerangan Konsep	22
G. Hipotesis	22
BAB III METODOLOGI PENELITIAN.....	23
A. Jenis Penelitian	23
B. Lokasi dan Waktu Penelitian	23
C. Definisi operasional.....	23
D. Populasi dan Sampel	24
E. Jenis dan Sumber Data.....	25
F. Teknik Pengumpulan Data.....	25
G. Teknik Analisis Data	26
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN HASIL.....	28
A. Gambar Umum Dan Penelitian.....	28
B. Pembahasan Hasil Penelitian	46
C. Analisis data.....	56
BAB V PENUTUP	62
A. Kesimpulan	62
B. Saran	63
DAFTAR PUSTAKA.....	64

DAFTAR TABEL

Tabel		Halaman
Tabel 2.1	PenelitianTerdahulu	20
tabel 4.1	Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin	47
tabel 4.2	Karakteristik Responden Menurut Usia	48
tabel 4.3	Hasil Jawaban Responden Untuk Pengembangan SDM	49
tabel 4.4	Hasil Jawaban Responden Untuk Prestasi Kerja	52
tabel 4.5	Hasil Uji Validitas Variabel x	55
tabel 4.6	Hasil Uji Validitas Variabel Y	56
tabel 4.7	Hasil Uji Reliabilitas	56
tabel 4.8	Hasil Analisis Regresi Linier Sederhana	58
tabel 4.9	Koefisien Determinasi	59
tabel 4.10	Hasil Pengembangan SDM Terhadap Prestasi Kerja	60

DAFTAR GAMBAR

Nomor		Halaman
Gambar 2.1	Kerangka Konsep	22
gambar 4.1	Struktur Organisasi	30



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pengelolaan Sumber daya harus dilakukan secara akurat terutama penetapan dan penggunaannya demi mempertahankan eksistensi kelangsungan hidup perusahaan. Sumber daya manusia harus ditempatkan pada suatu jabatan yang tepat agar kelancaran dan kualitas pekerjaan dapat diwujudkan. Demikian halnya modal kerja yang digunakan harus jelas jumlah dan alokasinya agar tidak terjadi pemborosan biaya.

Kualitas sumber daya manusia dapat diperoleh melalui beberapa upaya diantaranya: Pemberian pendidikan dan pelatihan, Pembinaan disiplin, pemberian sanksi yang tegas dan penilaian prestasi kerja. Dengan pendidikan dan pelatihan, Karyawan akan memperoleh tambahan pengetahuan dan keterampilan, Sehingga karyawan dapat meningkatkan kualitas kerjanya. Disiplin akan mendorong karyawan untuk konsisten terhadap waktu kerja (penggunaan jam kerja dan tingkat penyelesaian pekerjaan), sehingga pekerjaan dapat diselesaikan dengan tepat waktu.

Di era globalisasi saat ini , kualitas sumber daya manusia masih memegang peranan penting bagi setiap kantor agar dapat bertahan. Peranan sumber daya manusia sangat strategis dan penting dalam pencapaian tujuan organisasi, baik jangka pendek maupun jangka panjang. Karena itu pengelolaan sumber daya manusia ini perlu dilakukan secara efektif. Oleh sebab itu, pengembangan sumber daya manusia merupakan topik yang sangat

penting, sebab itu, pengembangan sumber daya manusia merupakan suatu usaha untuk meningkatkan keunggulan bersaing organisasi.

Prestasi kerja merupakan alat untuk mengontrol prestasi serta merumuskan berbagai kebijakan personalia. Untuk itu organisasi membutuhkan sistem penilaian prestasi kerja, yang berguna untuk mengetahui kekurangan, potensi, tujuan, rencana dan pengembangan karir karyawan. Prestasi kerja yang dicapai oleh pegawai maupun pimpinan organisasi didalam suatu organisasi dapat menciptakan kemajuan bagi organisasi dan pencapaian efektivitas organisasi.

Badan perencanaan pembangunan daerah kabupaten gowa (BAPPEDA), merupakan unsur penunjang pemerintah daerah yang mempunyai tugas membantu walikota dalam menentukan kebijakan dibidang perencanaan pembangunan didaerah serta penilaian dan pelaksanaannya. Badan perencanaan pembangunan daerah dibentuk berdasarkan kebutuhan, perkembangan dan kemajuan di bidang pemerintahan, kemajuan teknologi, dalam rangka membantu pemerintah daerah melaksanakan pembangunan, khususnya di bidang pemerintahan.

Pengembangan pegawai merupakan suatu usaha yang penting dalam suatu organisasi sebab dengan pengembangan pegawai itulah organisasi dapat maju dan berkembang. Tujuan pengembangan pegawai adalah memperbaiki prestasi kerja pegawai. Dengan pengembangan pegawai diharapkan pegawai dapat memperbaiki keterampilan pegawai serta memperbaiki sikap pegawai itu sendiri terhadap tugas-tugasnya. Apabila dilihat dari segi biaya, pengembangan pegawai memang membutuhkan biaya yang cukup besar, akan tetapi biaya ini merupakan investasi jangka panjang bagi organisasi dibidang personalia.

Pengembangan pegawai memberi tekanan pada peningkatan tugas-tugasnya secara efektif dan efisien.

Berdasarkan uraian di atas, maka penulis memilih judul yaitu **“Pengaruh pengembangan Sumber Daya Manusia terhadap prestasi kerja aparatur sipil pada kantor BAPPEDA Kabupaten Gowa”**.

B. Rumusan masalah

Berdasarkan latar belakang diatas, maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah :**“Apakah Pengembangan Sumber Daya Manusia berpengaruh terhadap Prestasi Kerja Aparatur Sipil Negara pada kantor BAPPEDA Kabupaten Gowa?”**

C. Tujuan Penelitian

Tujuan dilakukan penelitian ini adalah untuk mengetahui **“Pengaruh Pengembangan Sumber Daya Manusia terhadap Prestasi Kerja Aparatur Sipil Negara pada kantor BAPPEDA Kabupaten Gowa”**.

D. Manfaat Penelitian

Penelitian ini dapat memberikan manfaat sebagai berikut:

1. Bagi penulis, sebagai usaha untuk melatih, meningkatkan, mengembangkan kemampuan berpikir Penulis melalui karya ilmiah.
2. Sebagai bahan pustaka atau acuan, bagi pihak-pihak yang mengadakan kajian empiris dalam pengembangan sumber daya manusia khususnya mengenai peningkatan
3. Sebagai bahan informasi bagi pimpinan mengenai pentingnya pemberian motivasi dalam rangka meningkatkan kinerja pegawai pada kantor.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Sumber daya manusia dan manajemen sumber daya manusia

Penanganan sumber daya manusia agar lebih memberikan kontribusi positif bagi organisasi perlu dilakukan pihak manajemen untuk menggali potensi-potensi yang ada agar dapat dimanfaatkan sebagaimana mestinya.

Menurut Fathoni (2016:11), sumber daya manusia adalah merupakan kekayaan yang paling penting, yang dimiliki oleh suatu organisasi sedangkan manajemen yang efektif adalah kunci bagi keberhasilan organisasi tersebut.

Menurut Hasibuan (2013:244), sumber daya manusia adalah kemampuan terpadu dari daya pikir dan daya fisik yang dimiliki individu. Pelaku dan sifatnya dilakukan oleh keturunan dan lingkungannya, sedangkan prestasi kerjanya dimotivasi oleh keinginan untuk memenuhi kepuasannya.

Beberapa pengertian yang dikemukakan di atas dapat ditarik kesimpulan sumber daya manusia adalah manusia yang bekerja dalam sebuah organisasi yang dijadikan sebagai aset dan modal dikarenakan manusia memiliki potensi yang sangat besar untuk menentukan keberhasilan organisasi dalam mewujudkan tujuannya.

Selanjutnya pengertian manajemen sumber daya manusia, penulis mengutip pendapat Hasibuan (2013:10), 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.

Menurut Flippo (2011:11), manajemen sumber daya manusia adalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian diri pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan dan pemberhentian karyawan dengan maksud terwujudnya tujuan perusahaan, individu, karyawan dan masyarakat.

Menurut Handoko (2011:4), manajemen sumber daya manusia adalah penarikan, seleksi, pengembangan, pemeliharaan dan penggunaan sumber daya manusia untuk mencapai baik tujuan-tujuan individu maupun organisasi.

Dari beberapa definisi di atas, dapat disimpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia merupakan suatu proses yang mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja yang terdiri atas perencanaan, pengorganisasian, pimpinan, dan pengendalian kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan analisis dan evaluasi pekerjaan, pengadaan, pengembangan, kompensasi, promosi, dan pemutusan hubungan kerja untuk mencapai tujuan perusahaan

B. Pengembangan Sumber Daya Manusia

1. Pengertian Sumber Daya Manusia

Menurut Malayu Hasibuan (2013:69) pengembangan adalah suatu usaha untuk meningkatkan kemampuan teknis, teoritis, konseptual, dan moral karyawan sesuai dengan kebutuhan pekerjaan/jabatan melalui pendidikan dan latihan.

Dari pengertian pengembangan yang dikemukakan para ahli diatas maka pengembangan tersebut dapat dikatakan sebagai suatu proses peningkatan kemampuan atau pendidikan jangka panjang untuk meningkatkan kemampuan konseptual, kemampuan dalam pengambilan

keputusan dan memperluas hubungan manusia (*human relation*) untuk mencapai tujuan umum yang dilakukan secara sistematis dan terorganisir dan dilakukan oleh pegawai manajerialnya.

kesejahteraan kehidupan masyarakat. Selanjutnya Hasibuan (20013:244) mengatakan bahwa sumber daya manusia adalah kemampuan terpadu dari daya pikir dan fisik yang dimiliki individu.

Berdasarkan pendapat beberapa ahli tersebut diatas dapatlah disimpulkan bahwa sumber daya manusia adalah orang yang bekerja dalam suatu organisasi atau perusahaan yang memberikan bakat, kreativitas dan usaha, mereka ini disebut sebagai pegawai atau karyawan. Dalam penelitian ini mereka adalah pegawai Balai Metrologi Dinas Perindustrian dan Perdagangan Propinsi Sulawesi selatan.

Berbicara masalah sumber daya manusia dapat dilihat dari dua aspek, yaitu kuantitas dan kualitas. Kuantitas menyangkut pada jumlah sumber daya manusia (pegawai) yang dimiliki oleh suatu organisasi. Aspek kuantitas ini dapat dikesampingkan karena relatif lebih mudah dalam perencanaan dan perekrutannya. Sedangkan kualitas menyangkut mutu sumber daya manusia tersebut, yang menyangkut kemampuan, baik kemampuan fisik maupun kemampuan non-fisik (kecerdasan dan mental) perlu ditingkatkan. Salah satu upaya untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang dimiliki, diantaranya adalah melalui pengembangan sumber daya manusia.

Handoko (2013:104) yang mengatakan bahwa pengembangan sumber daya manusia mempunyai ruang lingkup yang lebih luas dalam upaya untuk memperbaiki dan meningkatkan pengetahuan, kemampuan, sikap dan sifat-

sifat kepribadian sebagai upaya persiapan para karyawan untuk memegang tanggung-jawab pekerjaan diwaktu yang akandatang.

Panggabean (2016:51) juga menambahkan bahwa pengembangan karyawan lebih berorientasi kepada masa depan dan lebih peduli terhadap pendidikan yaitu terhadap peningkatan kemampuan seseorang untuk memahami dan menginterpretasikan pengetahuan dan bukan mengajarkan keterampilan teknis. Dengan demikian, pengembangan ini berupaya untuk meningkatkan keterampilan dan pengetahuan karyawan lama dan baru yang dibutuhkan untuk melakukan suatu pekerjaan baik untuk saat ini atau untuk masa yang akandatang.

Dari beberapa definisi diatas, jelaslah bahwa didalam setiap kegiatan pengembangan sumber daya manusia terdapat suatu proses untuk meningkatkan berbagai kemampuan, baik kemampuan teoritis dan umum, maupun kemampuan teknis dan operasional pegawai untuk mempersiapkan suatu tanggung jawab dalam pelaksanaan tugas untuk mencapai tujuan organisasi.

2. Tujuan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Menurut Handoko (2014:103) ada dua tujuan utama program pelatihan dan pengembangan karyawan. Pertama, penelitian dan pengembangan dilakukan untuk menutup "gap" antara kecakapan dan kemampuan karyawan dengan permintaan jabatan. Kedua, program-program tersebut diharapkan dapat meningkatkan efisiensi dan efektivitas kerja karyawan dalam mencapai sasaran-sasaran kerja yang telah ditetapkan.

Meskipun usaha-usaha ini memakan waktu dan mahal, akan tetapi efektif untuk mengurangi perputaran tenaga kerja dan membuat karyawan menjadi lebih produktif. Pelatihan dan pengembangan juga membantu mereka dalam menghindarkan diri dari keusangan dan melaksanakan pekerjaan dengan lebih baik.

3. Faktor-faktor yang mempengaruhi Pengembangan SDM

Menurut Notoadmodjo,2009:8Proses pengembangan sumber daya manusia merupakan sesuatu yang harus ada dan terjadi disuatu organisasi. Namun demikian dalam pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia ini perlumempertimbangkan faktor-faktor, baik dari dalam diri organisasi itu sendiri maupun dari luar organisasi yang bersangkutan.

a. Faktor Internal

Mencakup keseluruhan kehidupan organisasi yang dapat dikendalikan baik oleh pimpinan maupun oleh anggota organisasi yang bersangkutan, yang terdiri dari :

- 1) Misi dan tujuan organisasi, pelaksanaan kegiatan atau program organisasi dalam rangka mencapai tujuan ini memerlukan kemampuan sumber daya manusia yang telahberkembang.
- 2) Strategi pencapaian tujuan, diperlukan kemampuan pegawai dalammemperkirakan dan mengantisipasi keadaan diluar yang dapat mempunyai dampak terhadaporganisasinya.
- 3) Sifat dan jenis kegiatan, strategi dan program pengembangan sumber daya manusia akan berbeda antara organisasi yang

kegiatannya rutin dengan organisasi yang kegiatannya memerlukan inovasi dan kreatif.

b. Faktor Eksternal

Agar organisasi dapat melaksanakan misi dan tujuannya, maka ia harus mempertimbangkan faktor-faktor lingkungan yang mungkin saja dapat mempengaruhinya, terdiri dari:

- 1) Kebijakan Pemerintah, seperti : Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Surat Keputusan Menteri atau keputusan pejabat lainnya, merupakan arahan yang harus diperhitungkan karena barang tentu akan mempengaruhi program-program pengembangan sumber daya manusia dalam organisasi yang bersangkutan.
- 2) Sosial-budaya masyarakat, suatu organisasi apapun didirikan untuk kepentingan masyarakat yang mempunyai latar belakang sosio-budaya yang berbeda-beda.
- 3) Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, suatu organisasi harus mampu memilih teknologi yang tepat yang sesuai dengan kemampuan sumber daya manusia yang dimilikinya

4. Langkah-langkah Pengembangan Sumber Daya Manusia

Menurut I Komang Ardana langkah-langkah dalam pengembangan SDM yaitu penentuan kebutuhan merupakan cara atau langkah sebelum dilakukannya pengembangan SDM langkah ini digunakan sebagai persiapan dalam menghadapi permasalahan yang ada pada saat ini dan juga mencegah

adanya masalah-masalah yang akan datang. Sedangkan sumber-sumber informasi dapat di mamfaatkan kebutuhan pelatihan dan pembangan SDm yaitu:

- a. Perencanaan karir pegawai yang telah disusun sebelumnya
- b. Daftar penilain pelaksanaan pekerjaan
- c. Catatan tentang produksi
- d. Berbagai laporan keluhan keselamatan kerja dan statistik
- e. Data mutasi pegawai
- f. Hasil tes interview

Penentuan sasaran dilakukan pertamaka kali adalah:

- a. Sebagai tolak ukur berhasil dan tidaknya pengembangan Sumber daya manusia
- b. Sebagai bahan dan usaha menentukan langkah selanjutnya seperti isi program dan metode yang akan dilakukan selanjutnya melalui penentuan sasaran mampu mengambil mamfaat yang sebesar-besarnya dalam pengembangan sumber daya manusia

Penentuan program ditentukan oleh dua faktor yaitu:

- a. Hasil analisis penentu kebutuhan
- b. Sasaran yang hendak dicapai dalam penentuan program adalah mengerjakan keterampilan tertentu pada umumnya misalkan berupa keterampilan baru yang belum pernah dimiliki pekerja sebelumnya.

Penilain pelaksanaan program pengembangan penilaian dapat di ambil dari dua hal yaitu:

- a. Peningkatan kemampuan dalam pelaksanaan tugas
- b. Perubahan perilakuyang tercermin pada sikap disiplin dan etos kerja.

C. Prestasi Kerja

1. Pengertian prestasi kerja

Dalam Undang-Undang No. 43 Tahun 1999, tentang Pokok-pokok Kepegawaian, dinyatakan bahwa pembinaan Pegawai Negeri Sipil perlu dilakukan dengan sebaik-baiknya dengan berdasarkan pada perpaduan sistem prestasi kerja. Hal ini dimaksudkan untuk memberi peluang pada perpaduan sistem prestasi kerja. Hal ini dimaksudkan untuk memberi peluang pada para pegawai yang berprestasi tinggi untuk meningkatkan kemampuannya secara profesional dan berkompentensi secara sehat. Dengan demikian, pengangkatan dalam jabatan harus didasarkan pada sistem prestasi kerja yang didasarkan atas penilaian objektif terhadap prestasi, kompetisi dan pelatihan pegawai. Dalam pembinaan kenaikan pangkat, disamping berdasarkan sistem prestasi kerja juga diperhatikan sistem karir seperti yang dapat kita lihat:

Menurut Pasal 17 ayat 2, mengatakan Pegawai Negeri Sipil dalam suatu jabatan dilaksanakan berdasarkan prinsip profesionalisme sesuai dengan kompetisi, prestasi kerja, dan jenjang pangkat yang diterapkan untuk jabatan itu serta syarat objektif lainnya tanpa membedakan jenis kelamin, suku, agama, ras atau golongan. Hal di atas menjelaskan bahwa prestasi kerja merupakan salah satu faktor untuk pengangkatan dalam jabatan.

Sedangkan Hasibuan (2014:105) mengatakan, prestasi kerja adalah hasil kerja yang dicapai dalam melaksanakan tugas-tugas

yang dibebankan kepadanya yang didasarkan atas kecakapan, pengalaman dan kesungguhan serta waktu.

Beberapa pendapat di atas menunjukkan bahwa prestasi kerja dapat dilihat dari hasil kerja yang dicapai baik secara individu maupun kelompok. Hasil tersebut dapat berupa uang (material) maupun yang bersifat non-material (jasa hasil) yang dicapai perorangan maupun kelompok, ini dapat diukur melalui kualitas/mutu kerja atau volume kerja dan ketetapan waktu dalam menyelesaikan suatu pekerjaan serta kemampuan untuk memecahkan masalah.

2. Manfaat dan Tujuan Penilaian Prestasi Kerja

Penilaian prestasi kerja adalah sebuah proses formal untuk melakukan peninjauan ulang dan evaluasi prestasi kerja seseorang secara periodik. Proses penilaian prestasi kerja ditujukan untuk memahami prestasi kerja seseorang (Mutiara S. Panggabean, 2013:67). Penilaian hendaknya memberikan gambaran akurat mengenai prestasi kerja.

Ada beberapa manfaat dari penilaian prestasi kerja menurut Handoko (2013:150), antara lain;

- a. Perbaikan prestasi kerja. Umpan balik pelaksanaan kerja memungkinkan pegawai dapat memperbaiki kegiatan-kegiatan mereka untuk memperbaiki prestasi
- b. Penyesuaian-penyesuaian kompensasi. Evaluasi prestasi kerja membantu pengambilan keputusan dalam menentukan kenaikan gaji, pemberian bonus dan bentuk kompensasi lainnya.

- c. Keputusan-keputusan penempatan. Promosi sering merupakan bentuk penghargaan prestasi kerja masalalu.
- d. Kebutuhan-kebutuhan dan latihan pengembangan. Prestasi kerja yang buruk kemungkinan disebabkan karena kurangnya latihan, demikian juga dengan prestasi kerja yang baik mungkin mencerminkan potensi yang harusdikembangkan.
- e. Perencanaan dan pengembangan karir. Umpan balik prestasi mengarahkan keputusan karir, yaitu tentang jalur karir tertentu yang akan perluditeliti.
- f. Penyimpangan-penyimpangan proses staffing. Prestasi kerja yang baik atau yang buruk mencerminkan kekuatan atau kelemahan prosedur staffing.
- g. Ketidakteraturan informasional. Prestasi kerja yang jelek mungkin merupakan suatu kesalahan dalam desain pekerjaan, penilaian prestasi membantu diagnosa kesalahan-kesalahan tersebut
- h. Setiap penilaian prestasi kerja benar-benar memiliki tujuan yang jelas dan tegas, sehingga manfaat dari penilaian tersebut dapat lebih dirasakan oleh pegawai yang bersangkutan.

Yang menjadi tujuan penilaianprestasi kerja antara lain;

- 1) Mengidentifikasi pegawai mana yang membutuhkan pendidikan dan latihan
- 2) Menetapkan kemungkinan pemindahan pegawai pada tugas
- 3) Menetapkan kebijaksanaan baru dalam rangkareorganisasi
- 4) Mengidentifikasi para pegawai yang akan dipromosikan kepada jabatan yang lebih tinggi.(Martoyo, 2013:9).

3. Unsur-Unsur Prestasi Kerja

Pengertian prestasi kerja adalah hasil keseluruhan pekerjaan secara kualitas yang telah dicapai seorang pegawai dalam melaksanakan tugas pekerjaan yang dibebankan kepadanya. Menurut Badjo Siswanto dalam melakukan penilaian terhadap pelaksanaan pekerjaan/prestasi kerja, kita harus memiliki pedoman dan dasar-dasar penilaian maka diperlukan adanya penilaian terhadap prestasi kerja yang dilakukan oleh pimpinan atau untuk menilai hasil kerja seorang tenaga kerja dengan jalan membandingkan hasil kerja seorang pegawai dari suatu pelaksanaan pekerjaan dengan deskripsi pekerjaan dalam suatu periode tertentu. Untuk mengadakan penilaian terhadap prestasi kerja ini, maka penilai harus menetapkan penilaian dimana kriteria penilaian ini mencakup dalam unsur-unsur prestasi kerja. Unsur-unsur itu adalah sebagai berikut:

a. Kerjasama

Kerjasama adalah kemampuan seorang pegawai bersama-sama dengan orang lain dalam menyelesaikan suatu tugas atau pekerjaan yang telah ditentukan sehingga mencapai daya guna dan hasil guna yang sebesar-besarnya. Kerjasama merupakan suatu hal yang penting untuk dilakukan antara lain semua pihak dalam organisasi, sebab dengan adanya kerja sama maka, tujuan kerja sama sebagai berikut:

- 1) Untuk mengukur adanya kerjasama pegawai dapat dilihat:
Kesadaran pegawai untuk saling kerjasama dengan rekan kerja,

atasan maupun bawahannya.

- 2) Kesadaran untuk saling bantu-membantu antara rekan kerja yang mengalami kesulitan dalam pekerjaannya.
- 3) Kesadaran untuk menerima kritik dan saran. Kesadaran mampu menciptakan tim kerja yang dapat bekerja secara efisien. Dengan demikian tidak setiap orang ahli, berpengalaman dan berpendidikan merupakan jaminan bahwa mereka dapat bekerja sama. Ada orang yang sulit bekerja sendiri atau bekerja sama dengan orang yang tidak begitu tinggi, sulit bagi mereka untuk bekerja sama.

b. Tanggung jawab

Tanggung jawab merupakan kesanggupan seorang pegawai dalam menyelesaikan tugas dan pekerjaan yang telah diserahkan kepadanya dengan sebaik-baiknya dan tepat diambil atau tindakan yang telah dilakukannya. (Siswanto 2014: 195). Masing-masing pegawai sebenarnya mempunyai tanggungjawab, hanya tingkat urgensinya berbeda-beda, tergantung pada beban tugas dan pekerjaan yang diserahkan kepadanya. Tanggung jawab merupakan faktor yang penting dalam bekerja karena dengan tanggung jawab maka seorang pegawai dapat mengerti seberapa jauh dan banyaknya tugas yang diberikan kepadanya untuk diselesaikan. Jadi pegawai yang mempunyai tanggung jawab tinggi akan menyelesaikan tugas dengan kewajiban yang harus dipatuhi. Pegawai yang bertanggung jawab mempunyai nilai sendiri untuk kemudian diperhitungkan dalam

kenaikan gaji atau jabatan. Pendelegasian wewenang dan tanggung jawab atasan kepada bawahan, menuntut agar bawahan pada suatu saat mampu mempertanggung jawabkannya. Agar pendelegasian wewenang dan tanggung jawab dapat dipertanggung jawabkan pada masing-masing tingkatan. Tanggung jawab itu merupakan keharusan seorang pegawai untuk melakukan pekerjaan yang telah diwajibkan kepadanya.

Tanggung jawab dapat diukur melalui kriteria seperti:

- 1) Kesanggupan untuk menyelesaikan tugas dengan tepat dan benar tanpa perlu pengawasan.
- 2) Kesadaran untuk memperbaiki setiap kesalahan dalam menyelesaikan pekerjaan.
- 3) Kesadaran bahwa tugas yang menjadi tanggung jawabnya bukan hanya untuk kepentingan sendiri tetapi juga untuk kepentingan organisasi.

c. Kedisiplinan

Kedisiplinan diartikan sebagai suatu sikap menghormati, menghargai, patuh, dan taat pada peraturan yang berlaku baik secara tertulis maupun tidak tertulis serta sanggup menjalankan dan tidak mengelak untuk menerima sanksi-sanksi apabila dia melanggar tugas dan wewenang yang diberikan kepadanya (Siswanto 2015: 278). Selain itu disiplin dapat juga diartikan sebagai usaha yang dilakukan untuk menciptakan keadaan di suatu lingkungan kerja yang tertib, berdaya guna melalui sistem pengaturan yang tepat. (Moenir 2013: 181).

Dengan demikian dapat dikatakan bahwa penetapan disiplin itu merupakan usaha yang dilakukan untuk menciptakan keadaan disuatu lingkungan kerja yang tertib, berdaya guna dan berhasil guna melalui sistem pengaturan yang tepat. Sifat taat terhadap aturan itu merupakan dasar disiplin. Disiplin itulah yang menjadi tolak ukur tinggi rendahnya prestasi pegawai. Tingkat disiplin seorang pegawai dapat dilihat dari kepatuhan pegawai pada jam kerja, ketaatan pada tata tertib dan peraturan yang ada, kepatuhan pegawai terhadap instruksi dari atasan, menggunakan dan memelihara fasilitas/peralatan kerja dengan baik dan menggunakan seragam sesuai dengan ketentuan organisasi/lembaga.

d. Kepemimpinan

Kepemimpinan adalah kemampuan yang dimiliki oleh seorang pegawai untuk meyakinkan orang lain sehingga dapat digunakan secara maksimal untuk melaksanakan tugas pokok. (Siswanto 2011: 196). Pegawai harus mempunyai suatu sifat perspektif dan obyektif serta keahlian untuk kegiatan-kegiatan yang sesuai dengan bidangnya. Maka dari ini kepemimpinan dapat juga diartikan sebagai sikap dan perilaku untuk mempengaruhi para pegawainya agar dapat bekerja sama, sehingga dapat bekerja secara efektif dan efisien. Oleh karena itu seorang pegawai harus dapat berusaha untuk memperbaiki kecakapan serta teknik komunikasi yang mampu memberikan pengaruh sehingga para pegawai dapat bekerja sama dalam mencapai tujuan lembaga.

e. Kualitas kerja

Kualitas kerja pegawai sangat diperhitungkan di dalam penilaian karena dengan adanya kualitas kerja dapat diketahui sejauh mana hasil kerja pegawai di Badan kepegawaian Daerah Kota Semarang. Misalkan dalam pencapaian pegawai dituntut menyelesaikan tugas yang telah diberikan Badan Kepegawaian Daerah Kota Semarang, kecelakaan dalam melaksanakan tugas serta dapat melaksanakan semua tugas dengan baik. Bagi pegawai yang berprestasi akan diberikan kenaikan gaji atau kenaikan jabatan.

Macam-macam metode penilaian prestasi kerja, yaitu;

1) Metode Ranking

Metode penilaian dengan cara memberikan angka-angka pada pegawai menurut skala; nilai 1-5, A-E dan sebagainya. Nilai tersebut diberikan terhadap prestasi tertentu, kemudian diambil jumlah total rata-rata. Hasil pengumpulan nilai tersebut kemudian digunakan untuk menyusun daftar ranking yang terbaik sampai yang paling rendah prestasinya.

2) Metode *Cheklis*

Suatu metode yang menggunakan daftar perincian dari pernyataan-pernyataan mengenai sifat-sifat atau prestasi yang dicapai. Misalnya pernyataan benar diberi tanda (+), pernyataan tidak dipenuhi diberi tanda (-), penilaian ragu-ragu diberi tanda.

3) Critical Incident Method

Metode penilaian untuk pegawai yang mempunyai keistimewaan, yakni mempunyai kondisi mental yang hebat pada kondisi krisis.

Jadi dilakukan pencatatan terhadap prestasi yang luar biasa, artinya berprestasi baik padahal dalam kondisi yang krisis

4) Free From Evaluation Method

Metode penilaian yang memberikan kebebasan kepada atasan untuk menyusun sendiri penilaiannya terhadap pegawai dengan menggunakan rumusnya sendiri. Laporan penilaian tersebut menyerupai rekomendasi bilamana baik, dan usul perbaikan bilamana kurang baik. (Atmosudirdjo 2014: 281). Seperti halnya dengan kebanyakan prosedur manajerial dan praktek perilaku organisasi yang diterapkan, tidak ada metode yang diterima umum mengenai evaluasi prestasi kerja yang cocok bagi setiap tujuan, orang, atau organisasi. Sebenarnya apa yang efektif dalam satu unit atau kelompok lain dalam organisasi yang sama. Yang terpenting adalah bahwa harus digunakan satu jenis alat atau prosedur pengukuran tertentu untuk mencatat data mengenai sejumlah patokan atau kinerja, sehingga subyektifitas dalam keputusan manajerial lain dapat diminimalisir. (Tulus, A 2013: 128).

D. Hubungan Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Prestasi Kerja

Upaya pengembangan sumber daya manusia baik dalam perusahaan maupun instansi pemerintahan adalah untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan agar mampu melaksanakan tugas dan pekerjaan. Berdasarkan pendapat para ahli mengenai pengembangan

sumber daya manusia dan prestasi kerja pada kerangka teori sudah sangat jelas bahwa pengembangan sumber daya manusia seperti diklat, mutasi dan program pengembangan lainnya sangat dibutuhkan oleh organisasi untuk meningkatkan prestasi kerja para anggota atau pegawainya. Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan bagi para pegawai dapat dilaksanakan didalam perusahaan maupun pemerintah tergantung tujuan yang ingin setelah para pegawai mengikuti pendidikan dan pelatihan adalah untuk kepentingan karyawan, perusahaan/organisasi dan konsumen.

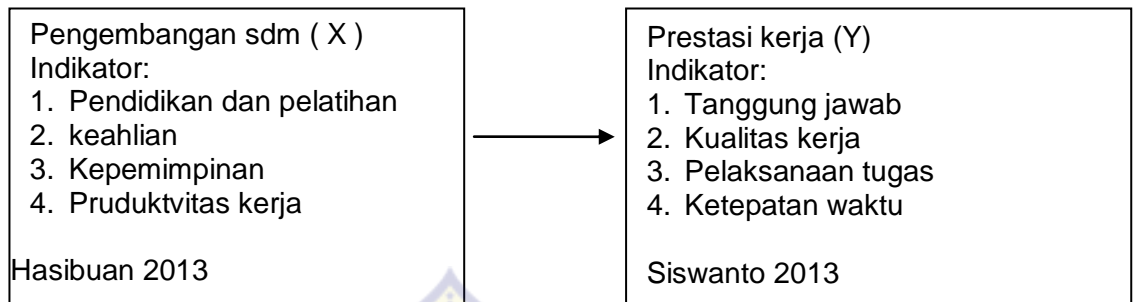
E. Tinjauan Empiris

1. Widyawati masher, 2015 dengan judul Pengaruh pelatihan terhadap prestasi kerja pegawai pada inspektorat kabupaten rokan Hulu dengan hasil penelitian Tujuan penelitian adalah untuk mengetahui pengaruh pelatihan terhadap prestasi kerja pegawai inspector kabupaten rokon hulu. indikator prestasi kerja yang digunakan adalah hasil kerja, pengetahuan pekerjaan, inisiatif, kecekatan mental, sikap, disiplin, waktu dan absensi.
2. Diah Rusminingsi 2010 dengan judul Pengaruh pengembangan sumber daya manusia terhadap produktivitas kerja karyawan pada PT. Cakra guna cipta malang hasil penelitian Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pengaruh antara pengembangan sumber daya manusia dengan produktivitas kerja karyawan pada PT. cakra guna cipta malang, baik secara parsial maupun simultan serta untuk

mengetahui variable mana yang berpengaruh paling dominan terhadap produktivitas kerja karyawan.

3. ZUlrachman kiyai Florence.j.lengkong very Y.Londa 2015 dengan judul Pengaruh pengembangan SDM terhadap prestasi kerja pegawai di dinas kependudukan dan pencatatan sipil kota manado Penelitian ini berujuan untuk memacu peningkatan prestasi kerja pegawai pada dinas kependudukannya dan pencatatan sipil kota manado diperlukan pemimpin yang peduli terhadap upaya pengembangan sdm pegawai ,terutama melalui pendidikan dan pelatihan juga diprlukan adanya promosi jabatan yang adil dan proporsional bagi pegawai yang telah memenuhi persyatan,baik administrative maupun kompetensinya.
4. Yunus Tarukbua'Arung 2018 dengan judul Pengaruh pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia terhadap kinerja karyawan pada PT.Bank panin (persero) tbk.cabang kendari hasil penelitian ini bertujuan untuk menguji dan menganalisis pengaruh pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia terhadap kinerja karyawan dan berpengaruh positif dan signifikan terhadap karyawan pada PT.Bank panin(persero)tbk cabang kendari
5. Yosep satrio wicaksono 2016 Penelitian ini bertujuan untuk terwujudnya keseimbangan antara kebutuhan dan kemampuan pegawai dengan tuntutan organisasi.perkembangan dan produktivitas organisasi sangat tergantung pada pembagian tugas pokok dan fungsi berdasarkan kompetensi pegawai

F. Kerangka konsep



Gambar 2.1

Kerangka konsep

G. Hipotesis

Dari apa yang dikemukakan diatas, maka penulis mengambil keputusan hipotesis yaitu "Diduga bahwa terdapat pengaruh positif antara pengembangan sumber daya manusia terhadap peningkatan prestasi kerja aperatur sipil Negara pada kantor BAPPEDA Kabupaten Gowa.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis penelitian

dalam penelitian ini adalah metode penelitian deskriptif kualitatif dengan maksud untuk memberi pengaruh antara variabel independen dengan variabel dependen. Dengan metode ini diharapkan dapat menjelaskan fenomena yang ada berdasarkan data dan informasi yang diperoleh.

B. Lokasi dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan pada Kantor BAPPEDA Kabupaten Gowa. Dalam melakukan penelitian waktu yang digunakan untuk mengumpulkan data dan informasi yang berkaitan dengan penelitian ini direncanakan selama 2 bulan (juni-agustus 2019).

C. Definisi operasional variabel

Variabel yang digunakan dalam penelitian ini terdiri dari dua yaitu,:

1. Variabel bebas (X), yaitu pengembangan sdm yang terdiri dari :
 - a. Pendidikan dan pelatihan, merupakan pendapat responden terhadap penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan di kantor BAPPEDA.
 - b. Keahlian, ialah suatu kemampuan seseorang untuk melakukan sesuatu yang sifatnya spesifik, fokus namun dinamis yang membutuhkan waktu tertentu untuk memepelajarinya dan dapat dibuktikan.

- c. Kepemimpinan, seseorang yang mampu memimpin, memberikan arahan, membangun visi yang menginspirasi dan menciptakan sesuatu yang baru.
 - d. Produktifitas, suatu pendekatan interdisipliner untuk menentukan tujuan yang efektif, pembuatan rencana, penggunaan cara yang produktifitas, untuk menggunakan sumber-sumber secara efisien dan tetap menjaga adanya kualitas yang tinggi.
2. Variabel terikat (Y), yaitu prestasi kerja yang merupakan pendapat langsung terhadap hasil kerja bawahannya secara kualitas.

A. Populasi dan sampel

1. Populasi adalah kelompok elemen yang lengkap, umumnya berupa orang, objek kegiatan dimana penelitian mempelajari atau menjadikannya objek peneliti dalam penelitian ini, yang menjadi populasi adalah seluruh pegawai pada kantor BAPPEDA Kabupaten Gowa berjumlah 33 orang.
2. Sampel adalah suatu himbuan atau bagian dari unit populasi dalam penelitian. Sampel yang diambil dalam penelitian ini yaitu pegawai pada kantor BAPPEDA Kabupaten Gowa berjumlah 33 orang. sampel yang digunakan adalah sampel jenuh. Sampel jenuh adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut sampel yang di ambil dari populasi harus betul-betul mewakili. (sugiono 2013:73)

B. Jenis dan Sumber Data

1. Jenis data

Jenis data yang digunakan adalah data kualitatif adalah data informasi yang berbentuk kalimat verbal bukan berupa angka atau bilangan.

2. Sumber Data

Sumber data yang digunakan untuk menunjang penelitian ini adalah Data Primer, yaitu data yang diperoleh dengan cara mengadakan pengamatan langsung pada kantor dan wawancara secara langsung dengan pimpinan kantor.

C. Teknik Pengumpulan Data

- a. Upaya yang dilakukan dalam rangka pengumpulan data untuk melengkapi penulisan ini digunakan pengumpulan data sebagai berikut : Penelitian kepustakaan (*library research*), yaitu penulis mengadakan penelitian dengan peninjauan pada berbagai pustaka dengan membaca atau mempelajari buku-buku literatur lainnya yang erat hubungannya dengan penulisan skripsi ini dan dapat mendukung pokok pembahasan. Disamping itu penulis mengumpulkan data yang ada kaitannya dengan permasalahan yang akan dibahas dan dapat mendukung penulis.
- b. Penelitian lapangan (*field research*), adalah data yang dikumpulkan melalui koesioner dengan mengajukan daftar pertanyaan yang disusun rapi yang bertujuan untuk memperoleh data yang berhubungan dengan penelitian ini. Untuk hal tersebut, maka penulis juga mengadakan:
 - 1) Teknik observasi, dilakukan dengan jalan mengadakan pengamatan secara langsung dalam proses kegiatan

pengolahan data mengenai kebijaksanaan seleksi yang diterapkan pada perusahaan.

- 2) Wawancara, yaitu dilakukan dengan jalan wawancara langsung dengan pimpinan perusahaan, kepala bagian personalia, dan sejumlah personil yang berhubungan dengan penelitian ini.

F. Teknik Analisis data

Untuk membuktikan hipotesis yang diajukan maka digunakan metode analisis :

1. Analisis regresi sederhana

Untuk melihat adanya pengaruh pengembangan Sumber Daya Manusia terhadap prestasi kerja Aparatur Sipil Negara pada kantor BAPPEDA Kabupaten Gowa maka digunakan analisis regresi sederhana.

Adapun rumus analisis regresi sederhana adalah sebagai berikut:

$$Y = a + bX + e$$

Dimana

Y = prestasi kerja pegawai

a = Konstanta

b = Koefisien Regresivariabel

X = pengembangan SDM

e = Standar Error

2. Analisis Koefisien Determinasi (R^2)

Koefisien determinasi (R^2) adalah salah satu nilai statistik yang dapat digunakan untuk mengetahui apakah ada hubungan berpengaruh antara dua variabel. Nilai koefisien determinasi menunjukkan presentase variasi nilai variabel dependen yang dapat dijelaskan oleh persamaan regresi yang dihasilkan. Besarnya presentase pengaruh semua variabel independent terhadap nilai variabel dependen dapat diketahui dari besarnya koefisien determinasi (R^2) persamaan regresi. Besarnya koefisien determinasi adalah 0 sampai dengan 1, semakin mendekati 0 besarnya koefisien determinasi (R^2) pada suatu persamaan regresi, semakin kecil pula pengaruh semua variabel independent terhadap nilai variabel dependent. Sebaliknya, semakin mendekati 1 besarnya koefisien determinasi (R^2) pada suatu persamaan regresi, semakin besar pula pengaruh semua variabel independent terhadap variabel dependent.

3. Uji parsial (Uji t)

Uji parsial (t) pada dasarnya menunjukkan seberapa jauh pengaruh satu variabel independent secara individual dalam menerangkan variasi variabel dependent. Apabila tingkat signifikansi kurang dari 0,05 maka H_0 ditolak dan H_a diterima. Berarti bahwa variabel bebas (X_1 dan X_2) dapat menerangkan variabel terikat (Y). Sebaliknya apabila tingkat signifikansi lebih dari 0,05 maka H_0 diterima H_a ditolak.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambar Umum Objek Penelitian

1. Sejarah BAPPEDA Kabupaten Gowa

Pada tahun 1981 didirikan Badan dan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA), sebagaimana diatur dalam perda no:7 tahun 1981. BAPPEDA adalah lembaga daerah di bidang penelitian dan perencanaan pembangunan daerah yang di pimpin oleh seorang kepala badan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur/Bupati/Walikota dalam penyelenggaraan pemerintah daerah dibidang penelitian dan perencanaan pembangunan daerah.

Tugas pokok, fungsi dan rincian tugas jabatan structural pada Badan Pembangunan Daerah Kabupaten Gowa diatur dalam peraturan Bupati Gowa nomor 42 tahun 2008. Adapun tugas pokok BAPPEDA Kabupaten Gowa berdasarkan peraturan daerah tersebut di atas adalah membantu Bupati dalam membina, mengkoordinasikan dan menyelenggarakan perencanaan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang perencanaan pembangunan daerah ,meliputi fisik dan prasarana, ekonomi, social budaya dan statistic serta kesekretariatan badan sesuai dengan kewenangan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2. Visi Dan Misi BAPPEDA

a. Visi

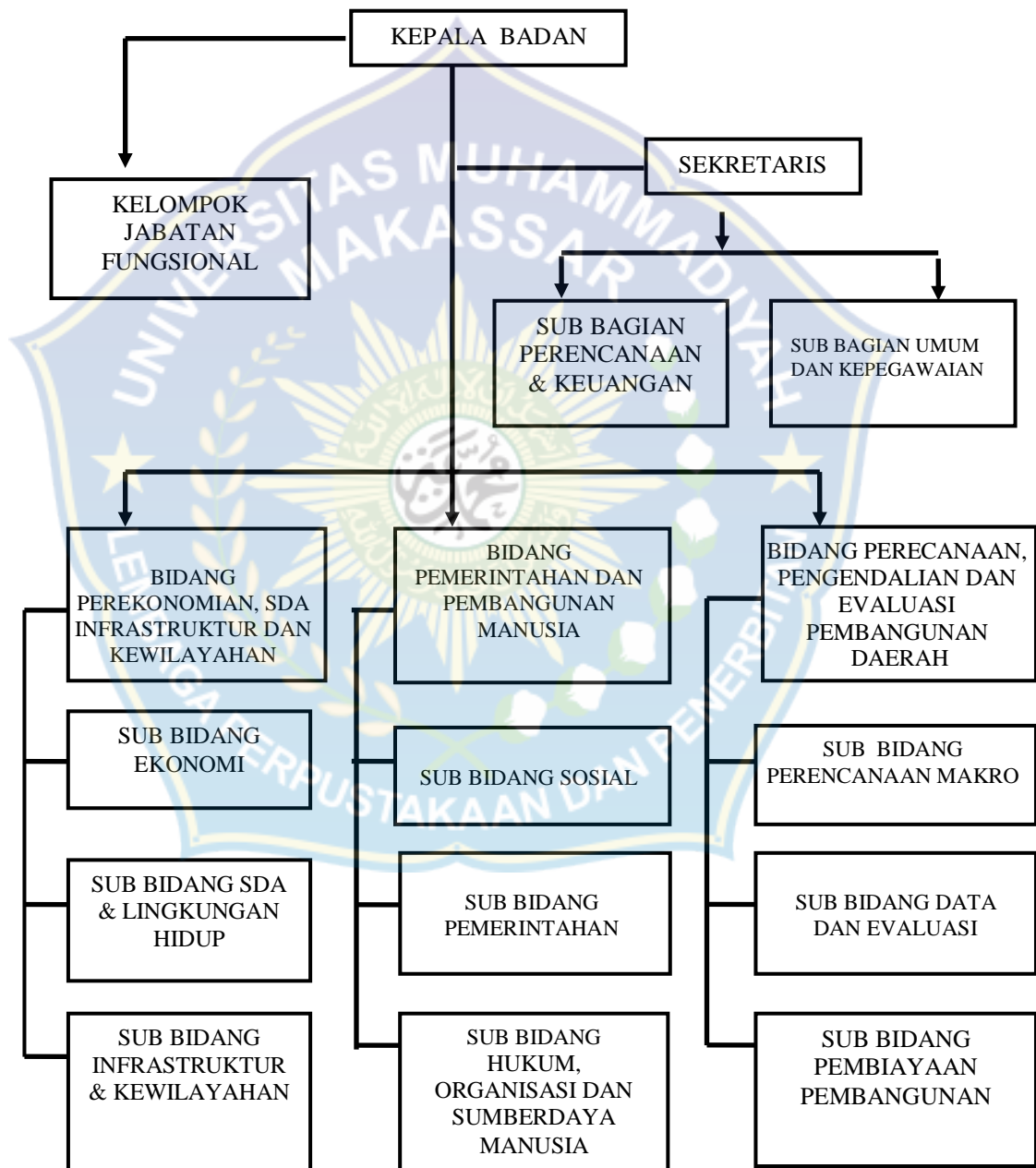
“menjadikan BAPPEDA Kabupaten Gowa sebagai perencanaan yang professional dan mempunyai integritas, dedikasi serta komitmen yang tinggi untuk mewujudkan visi Kabupaten Gowa melalui perencanaan pembangunan yang partisipatif”.

b. Misi

- 1) Menyusun perencanaan pembangunan jangka pendek, menengah dan panjang secara partisipatif .
- 2) Meningkatkan koordinasi dan sinkronisasi antara SKPD dan antar daerah guna meningkatkan kualitas pembangunan di Kabupaten Gowa .
- 3) Menetapkan system pengelolaan data-data pembangunan yang efisien dan efektif untuk menghasilkan data yang akurat dan akuntabel.
- 4) Memberikan arah pada seluruh elemen pembangunan dalam menerjemahkan/kegiatan yang akan dilaksanakan.
- 5) Melaksanakan pengkajian dan pengembangan bagi peningkatan kualitas di segala bidang pembangunan.

3. Struktur Organisasi

STRUKTUR ORGANISASI BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH KABUPATEN GOWA



4. Tugas dan Fungsi

Masing- masing inpenuh individu atau kelompok dalam suatu organisasi memiliki fungsi dan tugas yang harus diemben dan dijelaskan. Dengan penuh tanggung jawab .Tugas dari setiap jabatan pada kantor BAPPEDA Kabupaten Gowa antara lain:

1) Kepala BAPPEDA

Tugas :

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan koordinasi dan penyelenggaraan, perencanaan, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang perencanaan pembangunan daerah, meliputi bidang perekonomian, sumber daya alam, struktur dan kewilayahan, pemerintahan dan pembangunan Manusia, serta pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, serta kesekretariatan Badan sesuai dengan kewenangan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian pembangunan daerah di bidang perekonomian, Sumber Daya Alam, Infasturktur dan Kewilayahan, Pemerintah dan Pembangunan Manusia serta pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah.
- b. Pelaksanaan bimbingan dan konsultasi serta penyelenggaraan koordinasi penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian pembangunan dareah di bidang perekonomian,

Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan, Pemerintah dan Pembangunan Manusia serta pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah.

- c. Penyelenggaraan monitoring dan evaluasi atas perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian pembangunan daerah di bidang perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan, Pemerintah dan Pembangunan Manusia serta pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah.
- d. Pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang dan kesekretariatan Badan.

2) Sekretaris

Tugas :

Memimpin dan melaksanakan tugas merencanakan anggaran, perlengkapan, kebutuhan pegawai, mengelola anggaran, memantau, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan berdasarkan pedoman/peraturan/petunjuk yang berlaku agar tercipta kelancaran tugas.

Fungsi:

- a. Menyusun kebijakan teknis administrative perencanaan dan pelaporan, membina, mengkoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan program dan kegiatan (jabatan subag perencanaan dan pelaporan)
- b. Menyusun kebijakan teknis administrative pengelolaan, keuangan, membina, mengkoordinasikan, mengendalikan dan

mengawasi pelaksanaan program dan kegiatan (jabatan subbag keuangan)

- c. Menyusun kebijakan teknis administrative pengelolaan, umum dan kepegawaian, membina, mengkoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan program dan kegiatan (jabatan subbag umum dan kepegawaian)

3) Sub Bagian perencanaan Dan keuangan

Tugas :

Memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan, menghimpun, mengelola dan melaksanakan administrasi perencanaan dan pelaporan, penatausahaan keuangan yang meliputi penyusunan, anggaran, verifikasi, perbendaharaan, pembukuan dan pelaporan keuangan berdasarkan pedoman/peraturan/petunjuk yang berlaku agar tercipta kelancaran pelaksanaan tugas.

Fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan dan pelaporan dan keuangan.
- b. Pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di bidang perencanaan, pelaporan dan keuangan.
- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang perencanaan, pelaporan dan keuangan.

4) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Tugas :

Memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan, menghimpun, mengelola dan melaksanakan administrasi, urusan ketatausahaan

meliputi pengelolaan urusan rumah tangga, surat menyurat, kearsipan, protocol, perjalanan dinas, tatalaksana, perlengkapan, kepegawaian dan tugas umum lainnya berdasarkan pedoman/peraturan/petunjuk yang berlaku agar supaya untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Fungsi:

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang umum dan kepegawaian
 - b. Pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di bidang umum dan kepegawaian
 - c. Pembinaan dan pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang umum dan kepegawaian.
- 5) Kepala Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur Dan Kewilayahan.

Tugas:

Memimpin dan melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait, melaksanakan penyusunan RPJPD, RPJMD dan RKPD, serta melaksanakan evaluasi dan monitoring penyelenggaraan pembangunan daerah di Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur Dan Kewilayahan berdasarkan pedoman/peraturan/petunjuk yang berlaku agar tercipta kelancaran pelaksanaan tugas.

Fungsi:

- a. Perumusan kebijakan teknis perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian pembangunan daerah dibidang perekonomian,

Sumber Daya Alam, lingkungan hidup, serta Infrastruktur dan Kewilayahan.

- b. Pelaksanaan bimbingan dan konsultasi atas perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian pembangunan daerah di bidang perekonomian, Sumber Daya Alam, Lingkungan Hidup, Serta Infrastruktur Dan Kewilayahan.
- c. Penyelenggaraan koordinasi serta monitoring dan evaluasi perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian pembangunan daerah di bidang perekonomian, Sumber Daya Alam, Lingkungan Hidup, Serta Infrastruktur Dan Kewilayahan.

6) Sub Bidang Ekonomi

Tugas:

Memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan-bahan dalam rangka penyusunan RPJPD, RPJMD, RKPD dan anggaran pendapatan dan belanja daerah serta melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan di bidang perekonomian berdasarkan pedoman/peraturan/petunjuk yang berlaku agar tercipta kelancaran pelaksanaan tugas.

Fungsi:

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian pembangunan daerah di bidang Ekonomi meliputi Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Dinas Perdagangan dan Perindustrian, Dinas Pariwisata dan

Kebudayaan, Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Serta Badan Pendapatan Daerah

b. Pelaksanaan bimbingan dan konsultasi atas perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian pembangunan daerah di bidang Ekonomi meliputi Dinas koperasi dan Usaha Kecil Menengah, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Dinas Perdagangan dan Perindustrian, Dinas Pariwisata dan Kebudayaan, Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Serta Badan Pendapatan Daerah

c. Penyelenggaraan koordinasi serta monitoring dan evaluasi perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian pembangunan daerah di bidang Ekonomi meliputi Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Dinas Perdagangan dan Perindustrian, Dinas Pariwisata dan Kebudayaan, Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Serta Badan Pendapatan Daerah

7) Sub Bidang Sumber Daya Alam Dan Lingkungan Hidup

Tugas:

Memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan-bahan dalam rangka penyusunan RPJPD, RPJMD, RKPD dan anggaran pendapatan dan belanja daerah serta melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan di bidang perekonomian berdasarkan pedoman/peraturan/petunjuk yang berlaku agar tercipta kelancaran pelaksanaan tugas.

Fungsi :

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian pembangunan Daerah di Bidang Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup meliputi Ketahanan Pangan, Dinas Lingkungan Hidup, Dinas Tanaman Pangan Dan Hortikultura, Dinas Peternakan dan Perkebunan Serta Dinas Perikanan.
- b. Pelaksanaan bimbingan dan konsultasi atas perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian pembangunan daerah di bidang Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup meliputi Ketahanan Pangan, Dinas Lingkungan Hidup, Dinas Tanaman Pangan Dan Hortikultura, Dinas Peternakan dan Perkebunan Serta Dinas Perikanan.
- c. Penyelenggaraan koordinasi serta monitoring dan evaluasi perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian pembangunan daerah di bidang di Bidang Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup meliputi Ketahanan Pangan, Dinas Lingkungan Hidup, Dinas Tanaman Pangan Dan Hortikultura, Dinas Peternakan dan Perkebunan Serta Dinas Perikanan.

8) Sub Bidang Infastruktur dan Kewilayahan

Tugas:

Memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan-bahan dalam rangka penyusunan RPJPD, RPJMD, RKPD dan anggaran pendapatan dan belanja daerah serta melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan di bidang perekonomian berdasarkan

pedoman/peraturan/petunjuk yang berlaku agar tercipta kelancaran pelaksanaan tugas.

Fungsi:

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian pembangunan Daerah di Bidang infrastruktur dan kewilayahan meliputi Dinas Pekerjaan Umum dan penataan Ruang, Dinas Perumahan, Kawasan Perumahan, Kawasan permukiman, serta Dinas Perhubungan.
- b. Pelaksanaan bimbingan dan konsultasi atas perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian pembangunan daerah di bidang infrastruktur dan kewilayahan meliputi Dinas Pekerjaan Umum dan penataan Ruang, Dinas Perumahan, Kawasan Perumahan, Kawasan permukiman, serta Dinas Perhubungan.
- c. Penyelenggaraan koordinasi serta monitoring dan evaluasi perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian pembangunan daerah di bidanginfrastruktur dan kewilayahan meliputi Dinas Pekerjaan Umum dan penataan Ruang, Dinas Perumahan, Kawasan Perumahan, Kawasan permukiman, serta Dinas Perhubungan.

9) Kepala Bidang Pemerintahan Dan Pembangunan Manusia

Tugas :

Memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan-bahan dalam rangka penyusunan RPJPD, RPJMD, RKPD dan anggaran pendapatan dan belanja daerah serta melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan di bidang perekonomian berdasarkan

pedoman/peraturan/petunjuk yang berlaku agar tercipta kelancaran pelaksanaan tugas.

Fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian pembangunan daerah di bidang pemerintahan dan pembangunan manusia.
- b. Pelaksanaan bimbingan dan konsultasi atas perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian pembangunan daerah di bidang pemerintahan dan pembangunan manusia.
- c. Penyelenggaraan koordinasi serta monitoring dan evaluasi perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian pembangunan daerah di bidang pemerintahan dan pembangunan manusia.

10) Sub Bidang Sosial

Tugas :

Memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan-bahan dalam rangka penyusunan RPJPD, RPJMD, RKPD dan anggaran pendapatan dan belanja daerah serta melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan di bidang perekonomian berdasarkan pedoman/peraturan/petunjuk yang berlaku agar tercipta kelancaran pelaksanaan tugas.

Fungsi:

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian pembangunan daerah di bidang social meliputi dinas social, dinas pemadam kebakaran dan penyelamatan, dinas tenaga kerja dan transmigrasi, dinas

kependudukan dan pencatatan sipil, dinas pengendalian penduduk dan keluarga berencana, serta badan penanggulangan bencana daerah.

b. Pelaksanaan bimbingan dan konsultasi atas perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian pembangunan daerah di bidang social meliputi dinas social, dinas pemadam kebakaran dan penyelamatan, dinas tenaga kerja dan transmigrasi, dinas kependudukan dan pencatatan sipil, dinas pengendalian penduduk dan keluarga berencana, serta badan penanggulangan bencana daerah.

c. Penyelenggaraan koordinasi, monitoring, serta evaluasi perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian pembangunan daerah di bidang social meliputi dinas social, dinas pemadam kebakaran dan penyelamatan, dinas tenaga kerja dan transmigrasi, dinas kependudukan dan pencatatan sipil, dinas pengendalian penduduk dan keluarga berencana, serta badan penanggulangan bencana daerah.

11) Sub Bidang Pemerintahan

Tugas :

Memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan-bahan dalam rangka penyusunan RPJPD, RPJMD, RKPD dan anggaran pendapatan dan belanja daerah serta melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan di bidang perekonomian berdasarkan pedoman/peraturan/petunjuk yang berlaku agar tercipta kelancaran pelaksanaan tugas.

Fungsi:

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian pembangunan daerah di bidang pemerintahan meliputi skertariat daerah, sekertariat DPRD, inspektorat, dinas pemerdayaan masyarakat dan desa, dinas komunikasi dan informatika, statistic dan persandian, badan kesatuan bangsa dan politik, satuan polisi pamong praja, badan perencanaan pembangunan daerah, badan penelitian dan pengembangan serta 18 kecamatan.
- b. Pelaksanaan bimbingan dan konsultasi atas perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian pembangunan daerah di bidang pemerintahan meliputi skertariat daerah, sekertariat DPRD, inspektorat, dinas pemerdayaan masyarakat dan desa, dinas komunikasi dan informatika, statistic dan persandian, badan kesatuan bangsa dan politik, satuan polisi pamong praja, badan perencanaan pembangunan daerah, badan penelitian dan pengembangan serta 18 kecamatan.
- c. Penyelenggaraan koordinasi, monitoring,serta evaluasi perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian pembangunan daerah di bidang pemerintahan meliputi skertariat daerah, sekertariat DPRD, inspektorat, dinas pemerdayaan masyarakat dan desa, dinas komunikasi dan informatika, statistic dan persandian, badan kesatuan bangsa dan politik, satuan polisi pamong praja, badan perencanaan pembangunan daerah, badan penelitian dan pengembangan serta 18 kecamatan.

12) Sub Bidang Hukum, Organisasi Dan Sumber Daya Manusia

Tugas:

Memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan-bahan dalam rangka penyusunan RPJPD, RPJMD, RKPD dan anggaran pendapatan dan belanja daerah serta melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan di bidang perekonomian berdasarkan pedoman/peraturan/petunjuk yang berlaku agar tercipta kelancaran pelaksanaan tugas

Fungsi:

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian pembangunan daerah di bidang hukum, organisasi dan sumber daya manusia meliputi dinas pendidikan, dinas kesehatan, dinas pemuda dan olahraga, dinas pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, dinas perpustakaan dan kearsipan, serta badan kepegawaian, dan pengembangan sumber daya manusia.
- b. Pelaksanaan bimbingan dan konsultasi atas perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian pembangunan daerah di bidang hukum, organisasi dan sumber daya manusia meliputi dinas pendidikan, dinas kesehatan, dinas pemuda dan olahraga, dinas pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, dinas perpustakaan dan kearsipan, serta badan kepegawaian, dan pengembangan sumber daya manusia.
- c. Penyelenggaraan koordinasi, monitoring serta evaluasi perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian pembangunan

daerah di bidang hukum, organisasi dan sumber daya manusia meliputi dinas pendidikan, dinas kesehatan, dinas pemuda dan olahraga, dinas pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, dinas perpustakaan dan kearsipan, serta badan kepegawaian, dan pengembangan sumber daya manusia.

- 13) Kepala bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah.

Tugas:

Memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan-bahan dalam rangka penyusunan RPJPD, RPJMD, RKPD dan anggaran pendapatan dan belanja daerah serta melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan di bidang perekonomian berdasarkan pedoman/peraturan/petunjuk yang berlaku agar tercipta kelancaran pelaksanaan tugas

Fungsi:

- a. Perumusan kebijakan teknis perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian pembangunan daerah di bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pemabangunan daerah
- b. Pelaksanaan bimbingan dan konsultasi atas perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian pembangunan daerah di bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pemabangunan daerah
- c. Penyelenggaraan koordinasi serta monitoring dan evaluasi perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian pembangunan

daerah di bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pemabangunan daerah

14) Sub Bidang Perencanaan Makro

Tugas:

Memimpin, melaksanakan dan mengklarifikasikan data perencanaan makro serta mengkaji dan menyusun data perencanaan makro berdasarkan pedoman/peraturan/petunjuk yang berlaku agar supaya untuk tercapainya sasaran sesuai yang diharapkan.

Fungsi:

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian pembangunan daerah di bidang perencanaan mikro
- b. Pelaksanaan bimbingan dan konsultasi atas perencanaan, pelaksanaan, pelaksanaan dan pengendalian pembangunan daerah di bidang perencanaan makro
- c. Penyelenggaraan koordinasi, monitoring serta evaluasi perencanaan, pelaksanaan, pelaksanaan dan pengendalian pembangunan daerah di bidang perencanaan makro.

15) Sub Bidang Pembiayaan Pembangunan

Tugas:

Memimpin, melaksanakan dan mengklarifikasikan data perencanaan makro serta mengkaji dan menyusun data perencanaan makro berdasarkan pedoman/peraturan/petunjuk

yang berlaku agar supaya untuk tercapainya sasaran sesuai yang diharapkan

Fungsi:

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian pembangunan daerah dipembiayaan pembangunan
- b. Pelaksanaan bimbingan dan konsultasi atas perencanaan, pelaksanaan, pelaksanaan dan pengendalian pembangunan daerah di bidang pembiayaan pembangunan.
- c. Penyelenggaraan koordinasi, monitoring serta evaluasi perencanaan, pelaksanaan, pelaksanaan dan pengendalian pembangunan daerah di bidang

16) Sub Bidang Data Dan Evaluasi

Tugas:

Memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan-bahan dalam rangka penyusunan RPJPD, RPJMD, RKPD dan anggaran pendapatan dan belanja daerah serta melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan di bidang perekonomian berdasarkan pedoman/peraturan/petunjuk yang berlaku agar tercipta kelancaran pelaksanaan tugas

Fungsi:

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian pembangunan daerah di bidang data dan evaluasi

- b. Pelaksanaan bimbingan dan konsultasi atas perencanaan, pelaksanaan, pelaksanaan dan pengendalian pembangunan daerah di bidang data dan evaluasi
- c. Penyelenggaraan koordinasi, monitoring serta evaluasi perencanaan, pelaksanaan, pelaksanaan dan pengendalian pembangunan daerah di bidang data dan evaluasi.

B. Pembahasan Hasil Penelitian

1. Karakteristik responden

Penelitian ini menguraikan mengenai pengaruh pengembangan sumber daya manusia terhadap Prestasi Kerja Aparatur Sipil Negara pada Kantor BAPPEDA Kabupaten Gowa. Hal ini bertujuan untuk mengetahui seberapa besar pengaruh pengembangan sumber daya manusia terhadap Prestasi Kerja Aparatur Sipil Negara pada Kantor BAPPEDA Kabupaten Gowa. Dalam penelitian ini diambil sebanyak 33 responden karyawan sebagai sampel penelitian

a. Karakteristik responden berdasarkan jenis kelamin

Adapun karakteristik responden menurut jenis kelamin dapat disajikan melalui tabel di bawah ini:

Tabel 4.1
Jenis Kelamin

Jenis Kelamin	Frekuensi	Percent	valid percent	cumulative percent
valid laki-laki	12	36,4	36,4	36,4
Perempuan	21	63,6	63,6	100
Total	33	100	100	

Sumber: Data primer (Kusioner) diolah (2019)

Berdasarkan hasil olahan data mengenai karakteristik responden yang berjenis kelamin pada tabel di atas, maka jumlah responden terbesar adalah responden perempuan yakni sebesar 63,6 sehingga dapat dikatakan bahwa rata pegawai/karyawan kantor BAPPEDA kabupaten Gowa adalah perempuan.

b. Karakteristik responden berdasarkan usia

Tingkat usia responden pegawai pada kantor BAPPEDA kabupaten Gowa dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 4.2

Karakteristik responden menurut usia

Usia	frequency	Percent	valid percent	cumulative percent
valid 30-39	10	30,3	30,3	30,3
40-49	8	24,2	24,2	54,5
50-59	9	27,3	27,3	81,8
60-69	6	18,2	18,2	100
Total	33	100	100	

Sumber: Data primer (Kusioner) diolah (2019)

Berdasarkan tabel tersebut dapat dilihat bahwa tingkat usia responden yang terbanyak berada pada tingkat usia 30-39 tahun sebanyak 10 orang responden dengan presentase sebesar 30,3. Usia 40-49 tahun sebanyak 8 orang atau sebesar 24,2, usia 50-59 tahun sebanyak 9 orang atau sebesar 27,3. Hal ini dapat dikatakan bahwa pegawai kantor BAPPEDA Kabupaten Gowa didominasi oleh pegawai yang berusia 30-39 tahun sebanyak 10 orang (30,3 dari jumlah responden).

2. Analisis dan pembahasan pengaruh pengembangan sumber daya manusia terhadap prestasi kerja aparatur sipil negara pada kantor BAPPEDA Kabupaten Gowa.

a. Responden terhadap pengembangan sumber daya manusia

Tabel 4.3

Hasil jawaban responden untuk pengembangan sumber daya manusia

No	Pernyataan	STS	1	(%)	TS	2	(%)	KS	3	(%)	S	4	(%)	SS	5	(%)	Jumlah	
		1		2	3		4	5										
	Pendidikan dan pelatihan																	
1	X1.1	0	0	0	2	6	8	24	7	21	16	48	132					
2	X1.2	0	0	0	0	0	1	3	13	39	19	57	132					
	Keahlian																	
3	X1.3	1	3	0	0	0	1	3	7	21	25	75	136					
4	X1.4	0	0	0	0	0	2	6	12	36	19	57	132					
	Kepemimpinan																	
5	X1.5	0	0	0	0	0	0	0	17	51	16	48	132					
6	X1.6	0	0	0	0	0	2	6	13	39	18	54	132					
	Produktivitas kerja																	
7	X1.7	0	0	0	0	0	2	6	17	51	14	42	132					
8	X1.8	0	0	0	1	3	1	3	19	57	12	36	132					

Sumber: Data primer (Kusioner) diolah (2019)

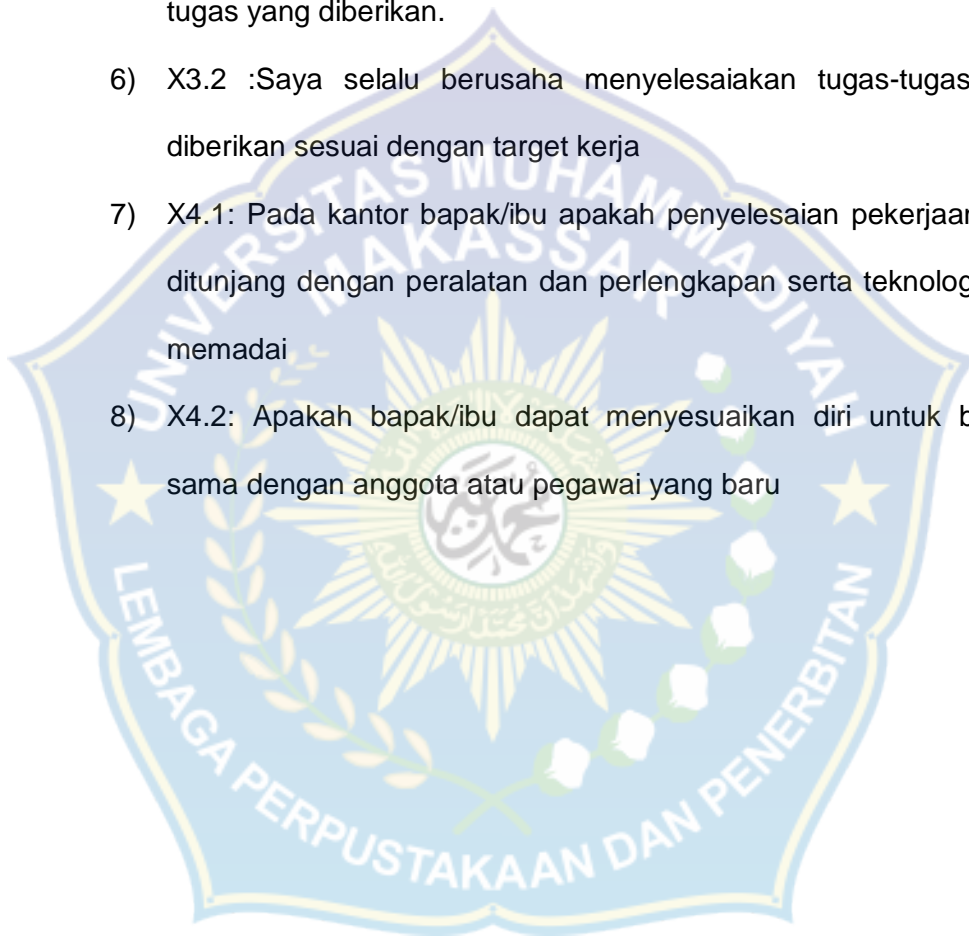
Dari hasil jawaban di atas untuk pengembangan sumber daya manusia pada pernyataan 1,2,4,5,6,7,8 jumlah responden yang menjawab sangat tidak setuju sebanyak 0 dengan presentase 0%, yang menjawab tidak setuju sebanyak 2 orang dengan presentase 6%, yang menjawab kurang setuju sebanyak 8 orang dengan presentase 24 %, yang menjawab setuju 7 orang dengan presentase 21 % yang

menjawab sangat setuju 16 orang dengan presentase 48 %.pada pernyataan 3 yang jumlah responden yang sangat tidak setuju sebanyak 1 orang dengan presentase 3% yang menjawab tidak setuju sebanyak 0 dengan presentase 0% yang menjawab kurang setuju sebanyak 1 orang dengan presentase 3 %, yang menjawab setuju sebanyak 7 orang dengan presentase 21 %, yang menjawab sangat setuju sebanyak 25 orang dengan presentase 75 %, pada pernyataan 4 yang menjawab setuju sebanyak 12 orang dengan presentase 36% yang menjawab sangat setuju sebanyak 19 orang dengan presentase 57% pada pernyataan 5 yang menjawab setuju sebanyak 17 orang dengan presentase 51 % yang menjawab sangat setuju sebanyak 16 orang dengan presentase 48% pada pernyataan 6 yang menjawab setuju sebanyak 13 orang dengan presentase 39% yang menjawab sangat setuju sebanyak 18 orang dngan presentase 54 % pada pernyataan 7 yang menjawab sangat setuju 14 orang dengan presentase 42% pada pernyataan 8 yang menjawab tidak setuju 1 orang dengan presentase 3%, yang menjawab kurang setuju sebanyak 1 orang dengan presentase 3 %, yang menjawab setuju sebanyak 19 orang dengan presentase 57 %, yang menjawab sangat setuju sebanyak 12 orang dengan presentase 36%.jumlah rata-rata 132.

Keterangan :

- 1) X1.1: Pemberian materi dan arahan yang tepat memudahkan pegawai kantor BAPPEDA kabupaten gowa melakukan pekerjaan
- 2) X1.2: Dengan metode pembelajaran yang sesuai dengan kebutuhan kerja dapat meningkatkan produktivitas kerja

- 3) X2.1 : Tugas atau pekerjaan yang diberikan sesuai dengan potensi yang diberikan
- 4) X2.2 : Pimpinan selalu menempatkan pegawai pada bidang kerja sesuai dengan keahlian, bidang ilmu dan keingan masing-masing.
- 5) X3.1 : Pimpinan melakukan pengawasan saat bapak/ibu melakukan tugas yang diberikan.
- 6) X3.2 :Saya selalu berusaha menyelesaikan tugas-tugas yang diberikan sesuai dengan target kerja
- 7) X4.1: Pada kantor bapak/ibu apakah penyelesaian pekerjaan telah ditunjang dengan peralatan dan perlengkapan serta teknologi yang memadai
- 8) X4.2: Apakah bapak/ibu dapat menyesuaikan diri untuk bekerja sama dengan anggota atau pegawai yang baru



b. Responden terhadap prestasi kerja.

tabel 4.4

hasil jawaban responden untuk prestasi kerja

No	Pernyataan	STS	(%)	TS	(%)	KS	(%)	S	(%)	SS	(%)	Jumlah
		1		2		3		4		5		
	Tanggung Jawab											
1.	Y1.1	0	0	0	0	2	6	19	57	12	36	132
2.	Y1.2	0	0	0	0	0	0	16	48	17	51	132
	Kualitas Kerja											
3.	Y1.3	1	3	0	0	11	33	15	45	6	18	132
4.	Y1.4	0	0	0	0	13	39	16	48	4	12	132
	Pelaksanaan Tugas											
5.	Y1.5	0	0	1	3	10	30	20	60	2	6	132
6.	Y1.6	0	0	0	0	12	36	16	48	5	15	132
	Ketetapan Waktu											
7.	Y1.7	0	0	0	0	1	3	19	57	13	39	132
8.	Y1.8	0	0	1	3	9	27	13	39	10	30	132

Sumber: Data primer (Kusioner) diolah (2019)

Dari hasil jawaban diatas untuk prestasi kerja pada pernyataan 1,2,4,5,6,7,8 yang menjawab sangat tidak setuju 0 dengan presentase 0% pada pernyataan 3 yang menjawab sangat tidak setuju sebanyak 1 orang dengan presentase 3% pada pernyataan 1 yang menjawab kurang setuju sebanyak 2 orang dengan presentase 6% yang menjawab setuju sebanyak 19 orang dengan presentase 57 %, yang menjawab sangat tidak setuju sebanyak 12 orang dengan presentase 36 %, pada

pernyataan 2 yang menjawab setuju sebanyak 16 orang dengan presentase 48%, yang menjawab sangat setuju 17 orang dengan presentase 51%, pada pernyataan 3 yang menjawab kurang setuju 11 orang dengan presentase 33%, yang menjawab setuju sebanyak 15 orang dengan presentase 45 %, yang menjawab sangat setuju 6 orang dengan presentase 18%, pada pernyataan 4 yang menjawab kurang setuju sebanyak 13 orang dengan presentase 39%, yang menjawab setuju sebanyak 16 orang dengan presentase 48 %, yang menjawab sangat setuju 4 orang dengan presentase 12%, pada pernyataan 5 yang menjawab tidak setuju sebanyak 1 orang dengan presentase 3%, yang menjawab kurang setuju sebanyak 10 orang dengan presentase 30%, yang menjawab setuju sebanyak 20 orang dengan presentase 60%, yang menjawab sangat setuju sebanyak 2 orang dengan presentase 6%. pada pernyataan 6 yang menjawab kurang setuju sebanyak 12 orang dengan presentase 36% yang menjawab setuju sebanyak 16 orang dengan presentase 48%, yang menjawab sangat setuju sebanyak 5 orang dengan presentase 15%, pada pernyataan 7 yang menjawab kurang setuju sebanyak 1 orang dengan presentase 3%, yang menjawab setuju sebanyak 19 orang dengan presentase 57%, yang menjawab sangat setuju 13 orang dengan presentase 39%, pada pernyataan 8 yang menjawab tidak setuju sebanyak 1 orang dengan presentase 3%, yang menjawab kurang setuju sebanyak 9 orang dengan presentase 27 %, yang menjawab setuju sebanyak 13 orang dengan presentase 39%, yang menjawab sangat setuju sebanyak 10 orang, dengan presentase 30%.

Keterangan :

- 1) Y1.1 : Saya menyelesaikan pekerjaan yang menjadi tanggung jawab saya
- 2) Y1.2 : Tugas, wewenang dan tanggung jawab pekerjaan yang didokumentasikan secara tertulis dalam kebijakan, prosedur dan deskripsi pekerjaan
- 3) Y2.1: Kualitas hasil pekerjaan ibu/bapak, sudah sesuai dengan standar yang telah ditetapkan oleh kantor
- 4) Y2.2 : Bapak/ibu selalu bekerja dengan standard mutu yang telah di terapkan oleh instansi dan bekerja dengan cekatan cepat tepat
- 5) Y.3.1 : Dalam menyelesaikan suatu pekerjaan saya selalu berinisiatif tanpa menunggu perintah dari pimpinan
- 6) Y.3.2 : Sebagai pegawai saya memiliki inisiatif untuk membuat keputusan yang berhubungan dengan penyelesaian tugas
- 7) Y.4.1 : Saya selalu berusaha menyelesaikan tugas-tugas yang diberikan oleh pimpinan dengan tepat waktu.
- 8) Y.4.2 : Saya selalu hadir dengan tepat waktu dengan jadwal yang telah ditetapkan di tempat kerja

C. Analisis data

1. Uji Instrumen

- a. uji validitas

Uji validitas digunakan untuk mengukur ketepatan dan kecermatan suatu instrumen penelitian, dalam penetapan layak atau tidaknya suatu item yang digunakan biasanya dilakukan uji signifikan, artinya dianggap valid jika berkorelasi signifikan terhadap total, atau jika melakukan penilaian langsung batas minimal korelasi 0,30. Dalam hubungannya dengan uraian tersebut di atas maka perlu dilakukan uji validitas untuk setiap variabel yang digunakan dalam pengujian hipotesis. Oleh karena itu akan disajikan uji validitas untuk variabel pengembangan sumber daya manusia dalam tabel berikut:

Tabel 4.5

Hasil uji validitas variabel X

N = 33, R = 0,344, taraf signifikan 5%

variabel	Nilai R hitung	Nilai R tabel	Keterangan
X1.1	0,747	0,344	Valid
X1.2	0,679	0,344	Valid
X1.3	0,646	0,344	Valid
X1.4	0,627	0,344	Valid
X1.5	0,508	0,344	Valid
X1.6	0,698	0,344	Valid
X1.7	0,525	0,344	Valid
X1.8	0,577	0,344	Valid

Sumber: Data primer (Kusioner) diolah (2019)

Berdasarkan tabel diatas dapat di lihat bahwa semua item variabel X (pengembangan SDM) pernyataan valid karena R hitung lebih besar dari pada R tabel.

Tabel 4.6**Hasil uji validitas variabel Y**

Variabel	Nilai R hitung	Nilai R tabel	Keterangan
Y1.1	0,639	0,344	Valid
Y1.2	0,658	0,344	Valid
Y1.3	0,790	0,344	Valid
Y1.4	0,720	0,344	Valid
Y1.5	0,659	0,344	Valid
Y1.6	0,706	0,344	Valid
Y1.7	0,639	0,344	Valid
Y1.8	0,658	0,344	Valid

Sumber: Data primer (Kusioner) diolah (2019)

Berdasarkan tabel diatas dapat di lihat bahwa semua item vaiabel Y (prestasi kerja) pernyataan valid karena R hitung lebih besar dari pada R tabel.

b. Uji reabilitas

Menunjukkan suatu instrumen yang dapat digunakan sebagai alat pengumpul data, karena instrumen dapat dipercaya dan realiable yang akan menghasilkan data yang dapat dipercaya.suatu instrumen dikatakan reliabel apabila memiliki nilai cronbach's $\alpha > 0,60$.

Tabel 4.7**Hasil uji reliability****Reliability Statistics**

Cronbach's	
Alpha	N of Items

,769	9
------	---

Sumber: Data primer (Kusioner) diolah (2019)

Dari hasil olah data dapat dilihat bahwa nilai cronbach's alpha adalah 0,769, nilai ini lebih besar dari 0,60, dikatakan sudah reliabel karena memiliki nilai cronbach's alpha yang lebih besar dari 0,60 sehingga layak digunakan untuk menjadi alat ukur instrument koesioner dalam penelitian ini.

2. Uji hipotesis

a. Analisis regresi sederhana Linear sederhana

Berikut ini adalah hasil regresi sederhana guna menjawab permasalahan yang menjadi kajian peneliti, yaitu untuk mengetahui seberapa besar pengaruh pengembangan sumber daya manusia terhadap Prestasi Kerja Aparatur Sipil Negara Pada Kantor BAPPEDA Kabupaten Gowa. Analisis yang dipakai pada menggunakan regresi linear sederhana dengan rumus

$$Y = a + Bx$$

keterangan :

Y = prestasi kerja

X = pengembangan SDM

a = konstanta

b = koefisien regresi

tabel 4.8

Hasil Analisis Regresi Linear Sederhana

Coefficients^a

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	T	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	32,433	5,003		6,483	,000
	Pengembangan SDM	,096	,155	,111	,620	,540

b. Dependent Variable: prestasi kerja

Sumber: Data primer (Kusioner) diolah (2019)

Untuk menetapkan rumusan persamaan regresi sederhana Pengaruh Pengembangan Sumber Daya Manusia Terhadap Prestasi Kerj Aparatur Sipil Negara Pada Kantor BAPPEDA Gowa. Dilakukan analisis koefisien regresi. Hasilnya adalah sebagai berikut :

Konstanta regresi :32,433 Konstanta variabel pengembangan sdm (X) :0,096. Berdasarkan hasil analisis koefisien regresi diatas, maka rumus persamaan regresi linear sederhana adalah:

$$Y = 32,433 + 0,096X$$

Persamaan regresi linear sederhana ini dapat diartikan sebagai berikut:

- 1) Nilai konstanta 32,433, artinya prestasi kerja pada kantor BAPPEDA Kabupaten Gowa sebesar 32,433 satuan, dengan ini pengembangan sdm keadaan konstan/tetap.

- 2) Nilai koefisien regresi pengembangan sdm (X) 0,096, hasil ini membuktikan bahwa prestasi kerja karyawan secara signifikan akan meningkat sebesar 0,096% jika pengembangan sdm bagi pegawai pada kantor BAPPEDA kabupaten Gowa 1%.

b. Koefisien determinasi (R)

Tabel 4.9

Koefisien determinasi

Modelsummary

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	,111 ^a	,012	-,020	3,273

- a. Predictors: (Constant), pengembangan SDM
Sumber: Data primer (Kusioner) diolah (2019)

Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa nilai R =0,111 atau 11,1% Yang mempunyai hubungan yang kuat karena mendekati nilai 1 Sedangkan untuk mengetahui besarnya hubungan variabel bebas secara bersama-sama berpengaruh terhadap variabel terikat dapat dilihat dari nilai koefisien determinasi R square sebesar 0,012. Hal ini menunjukkan bahwa sebesar 0,012 prestasi karyawan dari kantor BAPPEDA Kabupaten Gowa dipengaruhi oleh variabel independen yang digunakan yaitu pengembangan sdm, sedangkan sisanya di pengaruhi oleh faktor lain dari penelitian ini.

c. Uji T (uji parsial)

Untuk uji signifikan pengaruh pengembangan sumber daya manusia digunakan uji-t atau uji parsial. Digunakan untuk menguji tingkat signifikansi variabel X terhadap Y. Sampel yang digunakan sebanyak 33 orang, sehingga pengujian menggunakan uji T dan tingkat signifikansi (α) = 5% maka diperoleh tabel sebesar 1,696. Dengan kriteria pengujian :

- 1) Berdasarkan Nilai signifikansi (sig)
 - a) Jika nilai signifikansi (Sig) < probabilitas 0,05 maka ada pengaruh variabel terikat (Y) hipotesis diterima.
 - b) Jika nilai signifikansi (Sig) > probabilitas 0,05 maka tidak ada pengaruh variabel terikat (Y) atau hipotesis ditolak.
- 2) Berdasarkan perbandingan nilai t hitung dengan t tabel
 - a) Jika t hitung > t tabel maka ada pengaruh variabel bebas (X) terhadap variabel terikat (Y) atau hipotesis diterima.
 - b) Jika nilai t hitung < t tabel maka tidak ada pengaruh variabel terikat (Y) atau hipotesis ditolak.

Berdasarkan hasil dari analisis dengan menggunakan program SPSS 22, maka diperoleh sebagai berikut:

Tabel 4.10
Hasil Analisis Pengembangan Sdm Terhadap Prestasi Kerja

Coefficients^a

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	T	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	32,433	5,003		6,483	,000
	Pengembangan sdm	,096	,155	,111	,620	,540

a. Dependent Variable: prestasi kerja

1) Berdasarkan nilai signifikansi (Sig)

Dari tabel 4.10 diketahui nilai signifikansi (Sig) variabel X (pengembangan SDM) adalah sebesar 0,540. Karena nilai sig . 0,540 > 0,05, maka dapat dikatakan bahwa hipotesis ditolak. Artinya tidak ada pengaruh yang signifikan antara variabel X (pengembangan SDM) terhadap variabel Y (prestasi kerja)

2) Berdasarkan perbandingan nilai t hitung dengan t tabel

Dari tabel 4.10 diketahui nilai t hitung variabel X (pengembangan SDM) adalah sebesar 0,620 < t tabel 1,696. Maka dapat dikatakan bahwa hipotesis ditolak. Artinya tidak ada pengaruh yang signifikan antara variabel X (pengembangan SDM) terhadap variabel Y (prestasi kerja).

BAB V

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian di atas dapat disimpulkan bahwa pengembangan SDM berpengaruh positif terhadap prestasi kerja. Dalam penelitian ini dilakukan analisis regresi linear sederhana dengan bantuan program SPSS versi 20. Uji regresi linear sederhana diperoleh hasil persamaan regresi $Y = 32,433 + 0,096X$, dimana 32,433 adalah nilai konstanta artinya prestasi kerja (Y) Kantor BAPPEDA sebesar 32,433 dengan ini pengembangan SDM dalam keadaan konstan atau tetap sedangkan 0,096 adalah regresi pengembangan (X), artinya prestasi kerja karyawan secara signifikan sebesar 0,096 % jika pengembangan SDM bagi pegawai kantor BAPPEDA adalah 1%.

Berdasarkan hasil analisis untuk menguji signifikansi pengaruh pengembangan SDM terhadap prestasi kerja dengan menggunakan statistik uji T diperoleh t hitung sebesar 0,620 dan signifikan t sebesar 0,540. Dengan hasil t hitung < t tabel ($0,620 < 1,696$) atau signifikan t > 0,05 ($0,540 > 0,05$) maka hasil ini menunjukkan bahwa variabel X (pengembangan SDM) tidak berpengaruh positif signifikan terhadap variabel Y (prestasi kerja), artinya hipotesis yang diajukan sebelumnya ditolak.

B. SARAN

Saran yang dapat disampaikan dari hasil penelitian ini adalah :

Agar kinerja pegawai pada kantor BAPPEDA Kabupaten Gowa dapat lebih di tingkatkan, maka perlu pemberian motivasi kepada para pegawai antara lain dengan pihak kantor BAPPEDA lebih memperhatikan masalah gaji yang sesuai dengan hasil kerja serta tugas atau pekerjaan agar sesuai dengan potensi yang dimiliki.



DAFTAR PUSTAKA

- Bohlander, George.,and Snell, Scott. (2010). *Principles of Human Resource Management, 15th ed.* Mason , OH: South Western-Cengage Learning.
- Dharma, Surya .2012 .*Manajemen Kinerja :Filsafat Teori Dan Penerapannya* .Surabaya : Pustaka Pelajar.
- Fhatoni,Abdurrahmat. 2006. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta Bina Adiaksara.
- Flippo,Edwin.B.2011.*Manajemen Personalia Edisi Keenam Jilid Satu*.Jakarta: Erlangga
- Handoko,Hani.T. 2017,*Manajemen Edisi 2* .Yogyakarta:BPFE Yogyakarta
- Hartatik,Indah Puji, 2014, *buku praktis pengembangan Sumber Daya Manusia*,cetakan pertama. Jogjakarta, Laksana.
- Hasibuan,Malayu S.P.2014,*Manajemen Sumber Daya Manusia (Edisi Revisi)* Jakarta: Bumi Aksara
- Mathis, Robert L. Dan John H. Jackson. (2012).*Manajemen Sumber Daya Manusia,Edisi Pertama Selemba Empat*, jakarta.
- Moekijat.1991,*Latihan danPengembangan Sumber Daya Manusia* Bandung: Mandar Maju
- Notoatmodjo, Soekidjo. 2009. *Pengembangan sumber daya manusia*. Jakarta : Renika cipta
- Panggabean,Mutiara.S. 2016. *Manajemen Sumber Daya Manusia*.Ghalia Indonesia, Bogor
- Prayudi, Ahmad. 201, *Analisis Pengaruh Pengembangan Sumber Daya Manusia Terhadap Prestasi Kerja Karyawan Studi Kasus Pada Sebuah Badan Usaha Milik Negara*.jurnal kewirausahaan, Vol. 3, no. 2.
- Sinaga, T. M. 2015, *Pengaruh Pengembangan Sumber Daya Manusia Terhadap Prstasi Krja Terhadap Prestasi Kerja Pgaai Pada Kantor Unit Pelaksana Teknis Daerah Balai Metrologi Medan* Tesis Tidak Diterbitkan, Medan : Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Sumatra Utara
- Suswanto,H.B.2011,*Pengantar Manajemen*.Jakarta: Bumi Aksara

Sutrisno Edi. 2015. 2015, *Pengaruh Pengembangan Sumber Daya Manusia dan kepribadian Terhadap Kompotensi dan Prestasi Kerja Karyawan pada PT.Brata Indonesia di Gresit. Jurnal ekuitas*. Vol. 12, no. 4.

undang-undang Republik indonesia no. 43 tahun 1999 *tentang pokok Kepegawaian*

Wicaksono, Y.S.2016. *Pengaruh Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam rangka meningkatkan semangat kerja dan kinerja karyawan vol 3,0.1*

Widyawati,Masher.2015, *pengaruh pelatihan terhadap prestasi kerja pegawai pada inspektorat kabupaten halu.*



**L
A
M
P
I
R
A
N**



1. KOESIONER PENELITIAN

KOESIONER (ANGKET)

“PENGARUH PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA TERHADAP
PRESTSI KERJA APARATUR SIPIL NEGARA PADA KANTOR BAPPEDA
KABUPATEN GOWA”

Identitas pengisi angket:

Nama :

Jenis kelamin :

Usia :

Jabatan :

Petunjuk pengisian :

1. Mohon di jawab dengan memberikan tanda (√) jawaban yang menurut bapak/ibu dianggap benar atau sesuai
2. Jawaban bapak/ibu sangat membantu untuk menyelesaikan penelitian ini.
3. Hasil jawaban bapak/ibu akan di rahasiakan.

Keterangan:

1. Sangat setuju (SS) :5
2. Setuju (S) :4
3. Kurang setuju (KS) :3
4. Tidak setuju (TS) :2
5. Sangat tidak setuju (STS) :1

1. Variable pengembangan SDM

No	Pernyataan	ST	S	KS	TS	STS
		5	4	3	2	1
	Indicator: pendidikan dan pelatihan					
1.	Pemberian materi dan arahan yang tepat memudahkan Pegawai Kantor Bappeda Kabupaten Gowa melakukan pekerjaan					
2.	Dengan metode pembelajaran yang sesuai dengan kebutuhan kerja dapat meningkatkan produktivitas kerja					
	Indicator: keahlian					
3.	Tugas atau pekerjaan yang diberikan sesuai dengan potensi yang diberikan					
4.	Pimpinan selalu menempatkan pegawai pada bidang kerja sesuai dengan keahlian ,bidang ilmu masing-masing.					
	Indicator: kepemimpinan					
5.	Pimpinan melakukan pengawasan saat bapak/ibu melakukan tugas yang diberikan.					
6.	Saya selalu berusaha menyelesaikan tugas-tugas yang diberikansesuai dengan target kerja					
	Indicator: produktivitas kerja					
7.	Pada kantor bapak/ibu apakah penyelesaian pekerjaan telah ditunjang dengan peralatan dan perlengkapan serta teknologi yang memadai					
8.	Apakah bapak/ibu dapat menyesuaikan diri untuk bekerja sama dengan anggota atau pegawai yang					

baru					
------	--	--	--	--	--

2. Variable prestasikerja (y)

No	Pernyataan	ST	S	KS	TS	STS
		5	4	3	2	1
	Indikator: tanggungjawab					
1.	Saya menyelesaikan pekerjaan yang menjadi tanggung jawab saya					
2.	Tugas ,wewenang dan tanggung jawab pekerjaan yang didokumentasikan secara tertulis dalam kebijakan, prosedur dan deskripsi pekerjaan					
	Indikator: kualitas kerja					
3.	Kualitas hasil pekerjaan ibu/bapak, sudah sesuai dengan standar yang telah ditetapkan oleh kantor					
4.	Bapak/ibu selalu bekerja dengan standar dan mutu yang telah di terapkan oleh instansi dan bekerja dengan cekatan cepat tepat					
	Indikator: pelaksanaan tugas					
5.	Dalam menyelesaikan suatu pekerjaan saya selalu berinisiatif tanpa menunggu perintah dari pimpinan					
6.	Sebagai pegawai saya memiliki inisiatif untuk membuat keputusan yang berhubungan dengan penyelesaian tugas					
	Indikator: ketepatan waktu					
7.	Saya selalu berusaha menyelesaikan tugas-tugas yang diberikan oleh pimpinan dengan tepat waktu.					

5	Y1.5	0	0	1	3	10	30	20	60	2	6	132
6	Y1.6	0	0	0	0	12	36	16	48	5	15	132
	KetetapanWaktu											
7	Y1.7	0	0	0	0	1	3	19	57	13	39	132
8	Y1.8	0	0	1	3	9	27	13	39	10	30	132

4. NILAI-NILAI DALAM DISTRIBUSI T (T TABEL)

Coefficients^a

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	T	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	32,433	5,003		6,483	,000
	Pengembangan sdm	,096	,155	,111	,620	,540

a. Dependent Variable: prestasi kerja

Sumber: Data primer (Kusioner) diolah (2019)

5. NILAI-NILAI DALAM DISTRIBUSI R (R TABEL)

Modelsummary

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	,111 ^a	,012	-,020	3,273

a. Predictors: (Constant), pengembangan sdm

Sumber: Data primer (Kusioner) diolah (2019)

6. OUTPUT UJI VALIDITAS DATA

VARIBEL X

N = 33, R = 0,344, taraf sinifikan 5%

variabel	Nilai R hitung	Nilai R tabel	Keterangan
X1.1	0,747	0,344	Valid
X1.2	0,679	0,344	Valid
X1.3	0,646	0,344	Valid
X1.4	0,627	0,344	Valid
X1.5	0,508	0,344	Valid
X1.6	0,698	0,344	Valid
X1.7	0,525	0,344	Valid
X1.8	0,577	0,344	Valid

Sumber: Data primer (Kusioner) diolah (2019)

VARIABEL Y

variabel	Nilai R hitung	Nilai R tabel	Keterangan
Y1.1	0,639	0,344	Valid
Y1.2	0,658	0,344	Valid
Y1.3	0,790	0,344	Valid
Y1.4	0,720	0,344	Valid
Y1.5	0,659	0,344	Valid
Y1.6	0,706	0,344	Valid
Y1.7	0,639	0,344	Valid
Y1.8	0,658	0,344	Valid

sumber: output data spss (2019)

7. OUTPUT UJI REABILITAS DATA

Reliability Statistics

Cronbach's	
Alpha	N of Items
,769	9

sumber :output data spss,2019

8. OUTPUT RELIABILITY AND VALIDITY

VARIABEL X

Correlations

		item1	item2	item3	item4	item5	item6
item1	Pearson Correlation	1	,381*	,493**	,302	,190	,461**
	Sig. (2-tailed)		,029	,004	,087	,290	,007
	N	33	33	33	33	33	33
item2	Pearson Correlation	,381*	1	,526**	,244	,248	,651**
	Sig. (2-tailed)	,029		,002	,171	,164	,000
	N	33	33	33	33	33	33
item3	Pearson Correlation	,493**	,526**	1	,258	,162	,231
	Sig. (2-tailed)	,004	,002		,148	,366	,196
	N	33	33	33	33	33	33
item4	Pearson Correlation	,302	,244	,258	1	,374*	,389*
	Sig. (2-tailed)	,087	,171	,148		,032	,025
	N	33	33	33	33	33	33

item5	Pearson Correlation	,190	,248	,162	,374*	1	,323
	Sig. (2-tailed)	,290	,164	,366	,032		,067
	N	33	33	33	33	33	33
item6	Pearson Correlation	,461**	,651**	,231	,389*	,323	1
	Sig. (2-tailed)	,007	,000	,196	,025	,067	
	N	33	33	33	33	33	33
item7	Pearson Correlation	,290	,317	,328	,069	,325	,267
	Sig. (2-tailed)	,102	,072	,062	,705	,065	,134
	N	33	33	33	33	33	33
item8	Pearson Correlation	,323	,172	,310	,552**	,149	,198
	Sig. (2-tailed)	,067	,339	,079	,001	,406	,270
	N	33	33	33	33	33	33
Total	Pearson Correlation	,747**	,679**	,646**	,627**	,508**	,698**
	Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000	,000	,003	,000
	N	33	33	33	33	33	33

Correlations

		item7	item8	Total
item1	Pearson Correlation	,290	,323	,747**
	Sig. (2-tailed)	,102	,067	,000
	N	33	33	33
item2	Pearson Correlation	,317	,172	,679**
	Sig. (2-tailed)	,072	,339	,000
	N	33	33	33
item3	Pearson Correlation	,328	,310	,646**

	Sig. (2-tailed)	,062	,079	,0
	N	33	33	33
item4	Pearson Correlation	,069	,552**	,627**
	Sig. (2-tailed)	,705	,001	,000
	N	33	33	33
item5	Pearson Correlation	,325	,149	,508**
	Sig. (2-tailed)	,065	,406	,003
	N	33	33	33
item6	Pearson Correlation	,267	,198	,698**
	Sig. (2-tailed)	,134	,270	,000
	N	33	33	33
item7	Pearson Correlation	1	,133	,525**
	Sig. (2-tailed)		,461	,002
	N	33	33	33
item8	Pearson Correlation	,133	1	,577**
	Sig. (2-tailed)	,461		,000
	N	33	33	33
Total	Pearson Correlation	,525**	,577**	1
	Sig. (2-tailed)	,002	,000	
	N	33	33	33

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

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

VARIABEL Y

Correlations

	item1	item2	item3	item4	item5	item6
item1 Pearson Correlation	1	,510**	,519**	,295	,422*	,239
Sig. (2-tailed)		,002	,002	,096	,015	,180

	N	33	33	33	33	33	33
item2	Pearson Correlation	,510**	1	,577**	,423*	,208	,230
	Sig. (2-tailed)	,002		,000	,014	,245	,197
	N	33	33	33	33	33	33
item3	Pearson Correlation	,519**	,577**	1	,578**	,429*	,378*
	Sig. (2-tailed)	,002	,000		,000	,013	,030
	N	33	33	33	33	33	33
item4	Pearson Correlation	,295	,423*	,578**	1	,384*	,472**
	Sig. (2-tailed)	,096	,014	,000		,027	,006
	N	33	33	33	33	33	33
item5	Pearson Correlation	,422*	,208	,429*	,384*	1	,485**
	Sig. (2-tailed)	,015	,245	,013	,027		,004
	N	33	33	33	33	33	33
item6	Pearson Correlation	,239	,230	,378*	,472**	,485**	1
	Sig. (2-tailed)	,180	,197	,030	,006	,004	
	N	33	33	33	33	33	33
item7	Pearson Correlation	,424*	,428*	,322	,276	,325	,372*
	Sig. (2-tailed)	,014	,013	,067	,119	,065	,033
	N	33	33	33	33	33	33
item8	Pearson Correlation	,271	,401*	,458**	,477**	,388*	,624**
	Sig. (2-tailed)	,127	,021	,007	,005	,026	,000
	N	33	33	33	33	33	33

Total	Pearson Correlation	,639**	,658**	,790**	,720**	,659**	,706**
	Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000	,000	,000	,000
	N	33	33	33	33	33	33

Correlations

		item7	item8	Total
item1	Pearson Correlation	,424*	,271	,639**
	Sig. (2-tailed)	,014	,127	,000
	N	33	33	33
item2	Pearson Correlation	,428*	,401*	,658**
	Sig. (2-tailed)	,013	,021	,000
	N	33	33	33
item3	Pearson Correlation	,322	,458**	,790**
	Sig. (2-tailed)	,067	,007	,000
	N	33	33	33
item4	Pearson Correlation	,276	,477**	,720**
	Sig. (2-tailed)	,119	,005	,000
	N	33	33	33
item5	Pearson Correlation	,325	,388*	,659**
	Sig. (2-tailed)	,065	,026	,000
	N	33	33	33
item6	Pearson Correlation	,372*	,624**	,706**
	Sig. (2-tailed)	,033	,000	,000
	N	33	33	33
item7	Pearson Correlation	1	,293	,587**
	Sig. (2-tailed)		,098	,000
	N	33	33	33
item8	Pearson Correlation	,293	1	,741**
	Sig. (2-tailed)	,098		,000

	N	33	33	33
Total	Pearson Correlation	,587**	,741**	1
	Sig. (2-tailed)	,000	,000	
	N	33	33	33

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

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

LAMPIRAN 2

KOESIONER PERNYATAAN VARIABEL PENGEMBANGAN SDM(X)

NO	X1.1	X1.2	X1.3	X1.4	X1.5	X1.6	X1.7	X1.8	TOTAL
1	5	5	5	4	4	4	4	4	35
2	4	4	4	5	4	4	4	3	32
3	3	5	5	5	4	4	3	5	34
4	4	5	5	5	5	5	5	4	38
5	3	5	5	5	5	5	3	5	36
6	3	5	5	4	4	4	5	4	34
7	5	4	4	5	5	5	4	5	37
8	5	5	5	5	5	5	5	4	39
9	5	3	5	5	4	5	5	3	35
10	5	3	5	4	4	4	4	4	33
11	5	3	5	5	5	4	4	4	35
12	4	5	5	5	5	5	5	5	39
13	5	5	5	4	5	3	5	4	36
14	2	3	3	3	3	4	3	2	23
15	4	5	5	5	4	5	4	4	36
16	3	4	5	5	5	4	5	5	36
17	3	4	4	4	4	3	4	4	30
18	4	4	5	5	4	4	3	3	32
19	5	5	5	5	4	5	4	4	37

20	5	5	5	5	5	5	5	5	40
21	5	5	5	5	5	5	5	4	39
22	5	5	5	4	5	5	3	4	36
23	5	5	5	5	5	3	5	5	38
24	3	2	3	2	4	5	4	2	25
25	5	5	5	5	5	4	5	5	39
26	4	4	4	3	4	4	4	3	30
27	3	4	5	4	4	4	5	4	33
28	4	5	5	3	4	5	4	3	33
29	2	3	2	3	3	2	4	3	22
30	5	5	5	4	4	5	5	4	37
31	5	4	5	5	5	4	4	5	37
32	3	5	4	4	5	5	3	4	33
33	5	5	5	4	4	5	4	5	37

KOESIONER PERNYATAAN VARIABEL PRESTASI KERJA (Y)

NO	Y1.1	Y1.2	Y1.3	Y1.4	Y1.5	Y1.6	Y1.7	Y1.8	TOTAL
1	3	4	1	3	2	3	4	2	22
2	4	4	3	3	3	4	4	3	28
3	4	5	4	4	3	3	4	5	32
4	5	5	4	4	4	5	5	5	37
5	3	4	3	3	4	3	4	3	27
6	4	4	4	4	4	4	4	4	32
7	4	4	3	3	4	4	5	5	32
8	4	5	4	3	3	4	4	4	31
9	4	4	3	4	3	3	5	3	29
10	4	5	4	4	3	4	4	5	33
11	5	5	3	4	4	4	4	4	33
12	5	5	4	3	4	3	5	3	32
13	4	4	3	3	3	3	3	3	26
14	4	4	3	3	3	3	4	3	27

15	5	5	5	5	5	5	5	5	4
16	5	5	4	5	4	3	4	4	34
17	4	4	4	4	4	4	4	3	31
18	5	5	5	5	5	5	5	5	40
19	4	5	4	4	4	4	4	5	34
20	4	4	3	4	4	5	5	5	34
21	5	5	3	3	4	4	5	4	33
22	5	5	5	4	3	4	5	5	36
23	4	5	4	4	4	3	5	4	33
24	4	4	3	4	4	4	4	4	31
25	4	4	4	4	3	3	4	4	30
26	5	5	5	4	3	4	5	4	35
27	4	4	4	3	4	4	4	4	31
28	4	5	5	5	4	5	5	4	37
29	4	4	3	3	4	4	4	5	31
30	4	5	5	4	4	4	4	4	34
31	5	5	4	3	4	3	5	3	32
32	5	4	4	3	4	3	4	3	30
33	5	4	4	4	4	4	4	4	33

UJI COFECIENT REGRESI

Model Summary

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	,111 ^a	,012	-,020	3,273

a. Predictors: (Constant), pengembangan sdm

ANOVA^a

Model		Sum of Squares	Df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	4,120	1	4,120	,385	,540 ^b
	Residual	332,122	31	10,714		
	Total	336,242	32			

a. Dependent Variable: prestasikerja

b. Predictors: (Constant), pengembangan sdm

Coefficients^a

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	T	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	32,433	5,003		6,483	,000
	Pengembangan sdm	,096	,155	,111	,620	,540

a. Dependent Variable: prestasi kerja

BIOGRAFI PENULIS



Nurfaidah nama panggilan indah lahir di sinjai 02 januari 1998 dari pasangan suami istri, bapak mappaita dan ibu nurhayati. Peneliti adalah anak ke tiga dari tiga bersaudara. Peneliti sekarang bertempat tinggal jalan sultan alauddin 3 kecamatan rappocini kota makassar.

Pendidikan yang Telah Di Tempuh Oleh Peneliti Yaitu Sdn 48 Lappae Lulusan 2009, Smpn 4 Lappae Lulusan Tahun 2012 Sman 1 Sinjai Selatan Tahun 2015, Dan Mulai Tahun 2015 Mengikuti Program S1 Manajemen Universitas Muhammadiyah Makassar Sampai Dengan Sekarang . sampai dengan penulisan skripsi ini peneliti masaih terdaftar sebagai mahasiswa program S1 Manajemen Universitas Muhammadiyah Makassar .

