

**PENGARUH BUDAYA KERJA, PELATIHAN DAN KOMPENSASI
TERHADAP KINERJA PEGAWAI DI KANTOR BAPPEDA
KABUPATEN MAJENE**

TESIS

**Untuk Memenuhi Persyaratan
Memperoleh Gelar Magister Manajemen**



Oleh:

**ALFIQAR
2018.MM.1.1211**

**PROGRAM PASCASARJANA
STIE NOBEL INDONESIA
MAKASSAR
2021**

**PENGARUH BUDAYA KERJA, PELATIHAN DAN KOMPENSASI
TERHADAP KINERJA PEGAWAI DI KANTOR BAPPEDA
KABUPATEN MAJENE**

TESIS

**Untuk Memenuhi Persyaratan
Memperoleh Gelar Magister Manajemen**



Oleh:

**ALFIQAR
2018.MM.1.1211**

**PROGRAM STUDI MAGISTER MANAJEMEN
KONSENTRASI PEMERINTAHAN DAERAH**

**PROGRAM PASCASARJANA
STIE NOBEL INDONESIA
MAKASSAR
2021**

PENGESAHAN TESIS

**PENGARUH BUDAYA KERJA, PELATIHAN DAN KOMPENSASI
TERHADAP KINERJA PEGAWAI DI KANTOR BAPPEDA
KABUPATEN MAJENE**

Oleh :

**ALFIQAR
2018.MM.1.1211**

**Telah dipertahankan di depan penguji
Pada tanggal 17 Maret 2021
Dinyatakan telah memenuhi syarat**

Menyetujui,
Komisi Pembimbing

Ketua,

Anggota



Dr.H. Mukhtar Hamzah.,S.E., M.M

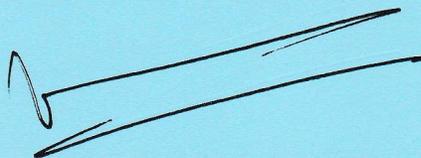


Dr. Harlinda Harniati Arfan, M.AP

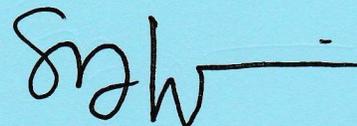
Mengetahui :

**Direktur PPS
STIE Nobel Indonesia,**

**Ketua Program Studi
Magister Manajemen,**



Dr. Maryadi, S.E., M.M.



Dr. Sylvia Sjarlis, S.E., M.Si., Ak., C.A.

**HALAMAN IDENTITAS
MAHASISWA, PEMBIMBING DAN PENGUJI**

JUDUL TESIS :

*PENGARUH BUDAYA KERJA, PELATIHAN DAN KOMPENSASI
TERHADAP KINERJA PEGAWAI DI KANTOR BAPPEDA KABUPATEN
MAJENE*

Nama Mahasiswa : ALFIQAR
NIM : 2018.MM.1.1211
Program Studi : Magister Manajemen
Peminatan : Manajemen Sumber Daya Manusia

KOMISI PEMBIMBING:

Ketua : Dr.H. Mukhtar Hamzah.,S.E., M.M
Anggota : Dr. Harlindah Harniati Arfan, M.AP

TIM DOSEN PENGUJI :

Dosen Penguji 1 : Dr. Maryadi, S.E., M.M
Dosen Penguji 2 : Dr. Ns Husni Machmuddin SKM., S.Kep., M.Kes

Tanggal Ujian : 17 Maret 2021
SK Penguji Nomor : 030/SK/PPS/STIE-NI/IV/2020

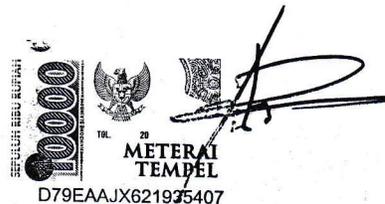
PERNYATAAN ORISINALITAS TESIS

Saya yang bertanda tangan dibawah ini menyatakan dengan sebenarnya bahwa sepanjang pengetahuan saya, didalam naskah Tesis ini tidak terdapat karya ilmiah yang pernah diajukan oleh orang lain untuk memperoleh gelar akademik di suatu Perguruan Tinggi dan tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis dikutip dalam naskah ini dan disebutkan dalam sumber kutipan dan daftar pustaka.

Apabila ternyata didalam naskah Tesis ini dpata dibuktikan terdapat unsur-unsur jiplakan, saya bersedia Tesis (MAGISTER MANAJEMEN) iini dibatalkan, serta diproses sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku (Undang – Undang Nomor 20 2003 pasal 25 ayat 2 dan pasal 70)

Makassar, Januari 2021

Mahasiswa Ybs,



ALFIQAR
2018.MM.1.1211

KATA PENGANTAR

Assalamualaikum Wr. Wb

Segala puji dan Syukur Kehadirat Allah SWT, adalah ungkapan pertama yang penulis dapat ucapkan sehingga penulis dapat menyelesaikan Tesis ini dengan baik. Tesis ini disusun sebagai tugas akhir dan syarat guna memperoleh derajat Magister pada Program Studi Magister Manajemen STIE Nobel Indonesia yang berjudul : **“Analisis Pengaruh Kompensasi, Pelatihan dan Budaya Organisasi Terhadap Produktifitas Pegawai di Kantor BAPPEDA Kabupaten Majene”**. Segala daya dan upaya telah dilakukan untuk menjadikan tugas akhir ini sebagai sebuah karya yang layak untuk menambah ilmu manajemen sumber daya manusia.

Salam dan Shalawat senantiasa tercurahkan kepada Rasulullah S.A.W, beserta keluarganya, para sahabat, dan pengikut setianya hingga akhir zaman.

Semasa penyusunan Tesis ini penulis telah memperoleh banyak bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu pada kesempatan ini penulis juga ingin menyampaikan ucapan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada:

1. Dr. H. Mashur Rasak, S.E., M.M, sebagai Ketua STIE Nobel Indonesia Makassar, Hormat yang mendalam dan terima kasih yang tak terhingga atas segala arahan, motivasi, bimbingan dan nasehat baik pada saat memberikan materi kuliah maupun pada saat proses penyelesaian studi ini.
2. Dr. Maryadi, S.E., M.M, Direktur PPS STIE Nobel Indonrsia Makassar yang memberikan kesempatan didalam menempuh Pendidikan di Pascasarjana STIE Nobel Indonesia Makassar.

3. Dr. Sylvia Sjarlis, SE., M.Si., Ak., CA, selaku ketua Prodi Magister Manajemen PPS STIE Nobel Indonesia Makassar dengan cermat, penuh perhatian memebrikan motivasi untuk tetap bersemangat dalam menyelesaikan studi ini.
4. Dr. H. Mukhtar Hamzah, S.E., MM, selaku pembimbing I, atas bimbingan dan arahan serta motivasi yang diberikan kepada penulis selama proses penyusunan Tesis ini.
5. Dr. Harlindah Harniati Arfan, M.AP, selaku pembimbing II, atas bimbingan dan arahan serta motivasi yang diberikan kepada penulis selama proses penyusunan Tesis ini.
6. Bapak/Ibu Dosen yang telah mengajar dan membina mahasiswa selama proses perkuliahan, sehingga penulis dapat menyelesaikan studi pada PPS STIE Nobel Indonesia Makassar.
7. Rekan-rekan mahasiswa Program Magister Manajemen PPS STIE Nobel Indonesia Makassar, atas kebersamaan yang dilalui bersama penuh suka cita.
8. Semua pihak yang telah banyak membantu yang tidak dapat penulis sebutkan satu-persatu.

Akhirnya penulis berharap semoga Tesis ini dapat bermanfaat bagi semua pihak. Penulis sepenuhnya menyadari bahwa tesis ini masih jauh dari kata sempurna baik dari segi Bahasa, sistematika penulisan, maupun isi yang terkandung dalamnya. Oleh karena itu terucap permintaan maaf yang tulus jika seandainya dalam penulisan ini terdapat kekurangan dan kekeliruan. Penulis dengan senang hati menerima segala bentuk saran dan kritikan yang bersifat membangun.

Majene, Maret 2021

Penulis

ABSTRAK

Alfiqar. 2021. Pengaruh Budaya Kerja, Pelatihan dan Kompensasi terhadap Kinerja Pegawai di Kantor Bappeda Kabupaten Majene, dibimbing oleh Mukhtar Hamzah dan Harlindah Harniati Arfan.

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis (1) Pengaruh Budaya Kerja, Pelatihan dan Kompensasi terhadap Kinerja Pegawai secara parsial dan simultan (2) variabel yang paling dominan berpengaruh terhadap Kinerja Pegawai di Kantor Bappeda Kabupaten Majene.

Penelitian dilaksanakan selama 3 (tiga) bulan yakni Agustus 2020 sampai dengan Oktober 2020. Jenis penelitian kualitatif dan kuantitatif karena penelitian ini menggunakan metode survei dengan teknik analisis korelasional. Populasi dalam penelitian ini adalah semua pegawai Kantor Bappeda Kabupaten Majene berjumlah 43 orang. Pengambilan sampel dalam penelitian menggunakan Jensus sampling, semua populasi sebanyak 43 orang menjadi sampel penelitian. Analisis data yang digunakan adalah analisis Regresi Linear Berganda (*Multiple Regression Analysis*).

Hasil penelitian menunjukkan (1) Budaya Kerja (X_1) sebesar 0,586 (58,6%), Pelatihan (X_2) sebesar 0,235 (23,5%), Kompensasi (X_3) sebesar 0,338 (33,8%) berpengaruh secara positif dan signifikan secara parsial (2) secara simultan Budaya Kerja, Pelatihan dan Kompensasi 0,576 (57,6%) (3) Budaya Kerja memberi pengaruh paling dominan terhadap Kinerja Pegawai pada Kantor Bappeda Kabupaten Majene.

Kata Kunci: Budaya Kerja, Pelatihan, Kompensasi dan Kinerja Pegawai



ABSTRACT

Alfiqar. 2021. The Effect of Work Culture, Training and Compensation on Employee Performance at the Majene Regency Bappeda Office, supervised by Mukhtar Hamzah and Harlindah Harniati Arfan.

This study aims to analyze (1) the effect of work culture, training and compensation on employee performance partially and simultaneously (2) the most dominant variable influencing employee performance at the Bappeda Office of Majene Regency.

The research was carried out for 3 (three) months, namely August 2020 to October 2020. This type of research is qualitative and quantitative because this research uses a survey method with correlational analysis techniques. The population in this study were all 43 employees of the Majene Regency Bappeda Office. Sampling in this study using Jensus sampling, all of the population as many as 43 people became the research sample. Analysis of the data used is the analysis of Multiple Linear Regression (Multiple Regression Analysis).

The results showed (1) Work Culture (X1) of 0.586 (58.6%), Training (X2) of 0.235 (23.5%), Compensation (X3) of 0.338 (33.8%) had a positive and significant effect partially (2) simultaneously Work Culture, Training and Compensation 0,576 (57.6%) (3) Work Culture gives the most dominant influence on employee performance at the Bappeda Office of Majene Regency.

Keywords: Work Culture, Training, Compensation and Employee Performance



DAFTAR ISI

| | Halaman |
|---|---------|
| SAMPUL | i |
| SAMPUL DALAM | ii |
| HALAMAN PENGESAHAN | iii |
| HALAMAN IDENTITAS | iv |
| PERNYATAAN ORISINALITAS TESIS | v |
| ABSTRAK | vi |
| ABSTRACT | vii |
| KATA PENGANTAR | viii |
| DAFTAR ISI | x |
| DAFTAR TABEL | xii |
| DAFTAR GAMBAR | xiv |
| DAFTAR LAMPIRAN | xv |
| | |
| BAB I PENDAHULUAN | |
| 1.1. Latar Belakang | 1 |
| 1.2. Rumusan Masalah..... | 7 |
| 1.3. Tujuan Penelitian | 8 |
| 1.4. Manfaat Penelitian | 9 |
| | |
| BAB II KAJIAN PUSTAKA | |
| 2.1. Penelitian Terdahulu | 10 |
| 2.2. Manajemen Sumber Daya Manusia | 15 |
| 2.1.1. Pentingnya Manajemen Sumber Daya Manusia | 15 |
| 2.1.2. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia | 16 |
| 2.3. Budaya Kerja | 19 |
| 2.3.1. Pengertian Budaya Kerja | 20 |
| 2.3.2. Terbentuknya Budaya Kerja | 22 |
| 2.3.3. Fungsi Budaya Kerja | 23 |
| 2.3.4. Indikator Budaya Kerja | 25 |
| 2.3.5. Tujuan dan Manfaat Budaya Kerja | 28 |
| 2.3.6. Nilai-Nilai Budaya Kerja | 29 |
| 2.4. Pelatihan | 29 |
| 2.4.1. Pengertian Pelatihan | 29 |
| 2.4.2. Faktor yang Mempengaruhi Pelatihan | 32 |
| 2.4.3. Analisis Kebutuhan Pelatihan | 33 |
| 2.4.4. Metode Pelatihan..... | 34 |
| 2.4.5. Tujuan Pelatihan..... | 35 |
| 2.4.6. Manfaat Pelatihan..... | 36 |
| 2.4.7. Indikator Pelatihan | 37 |

| | | |
|--|--|-----|
| 2.5. | Kompensasi | 37 |
| 2.5.1. | Pengertian Kompensasi | 37 |
| 2.5.2. | Sistem Kompensasi | 39 |
| 2.5.3. | Bentuk Kompensasi..... | 40 |
| 2.6. | Kinerja..... | 42 |
| 2.6.1. | Pengertian Kinerja..... | 42 |
| 2.6.2. | Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kinerja | 43 |
| 2.6.3. | Penilaian Kinerja | 44 |
| 2.6.4. | Manfaat Penilaian Kinerja | 45 |
| 2.6.5. | Metode Penilaian Kinerja | 47 |
| 2.6.6. | Produktifitas Kerja | 48 |
| 2.6.7. | Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Produktivitas Kinerja | 50 |
| BAB III KERANGKA KONSEPTUAL DAN HIPOTESIS | | |
| 3.1. | Kerangka Konseptual..... | 53 |
| 3.2. | Hipotesis Penelitian | 58 |
| 3.3. | Definisi Operasional Variabel | 59 |
| BAB IV METODE PENELITIAN | | |
| 4.1. | Pendekatan Penelitian | 62 |
| 4.2. | Tempat dan Waktu Penelitian | 62 |
| 4.3. | Populasi dan Sampel | 63 |
| 4.4. | Teknik Pengumpulan Data | 63 |
| 4.5. | Jenis dan Sumber Data..... | 64 |
| 4.6. | Teknik Analisis Data..... | 64 |
| 4.7. | Pengujian Data..... | 65 |
| a. | Uji Validitas..... | 65 |
| b. | Uji Reailitas..... | 66 |
| c. | Uji t | 66 |
| d. | Uji F | 67 |
| BAB V HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN | | |
| 5.1. | Hasil Penelitian..... | 68 |
| 5.2. | Pembahasan Hasil Penelitian..... | 126 |
| BAB VI KESIMPULAN DAN SARAN | | |
| 6.1. | Kesimpulan..... | 136 |
| 6.2. | Keterbatasan Penelitian..... | 137 |
| 6.3. | Saran | 138 |

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

| No | Judul | Hal. |
|------------|---|-------------|
| Tabel 5.1 | Distribusi Frekuensi Responden Berdasarkan Jenis Kelamin | 96 |
| Tabel 5.2 | Distribusi Frekuensi Responden Berdasarkan Kelompok Umur | 97 |
| Tabel 5.3 | Distribusi Frekuensi Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan | 98 |
| Tabel 5.4 | Distribusi Frekuensi Responden Berdasarkan Masa Kerja | 99 |
| Tabel 5.5 | Distribusi Frekuensi Responden Berdasarkan Golongan | 100 |
| Tabel 5.6 | Distribusi Frekuensi Item-item Variabel Budaya Kerja | 99 |
| Tabel 5.7 | Distribusi Frekuensi Item-item Variabel Pelatihan | 101 |
| Tabel 5.8 | Distribusi Frekuensi Item-item Variabel Kompensasi | 104 |
| Tabel 5.9 | Distribusi Frekuensi Item-item Variabel Kinerja Pegawai..... | 107 |
| Tabel 5.10 | Hasil Uji Item Variabel..... | 110 |
| Tabel 5.11 | Hasil Uji Reliabilitas Masing-masing Variabel | 111 |
| Tabel 5.12 | Hasil Uji Multikolinearitas | 113 |
| Tabel 5.13 | Hasil Uji Autokorelasi | 115 |
| Tabel 5.14 | Hasil Uji Perhitungan Regresi..... | 119 |
| Tabel 5.15 | Hasil Uji t..... | 121 |
| Tabel 5.16 | Hasil Uji f..... | 125 |
| Tabel 5.17 | Hasil Uji Determinasi | 126 |

DAFTAR GAMBAR

| | |
|--|----|
| Gambar 3.1 Kerangka Konseptual..... | 58 |
| Gambar 5.1 Karakteristik Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin | 94 |
| Gambar 5.2 Karakteristik Pegawai Berdasarkan Kelompok Umur | 95 |
| Gambar 5.3 Karakteristik Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan..... | 96 |
| Gambar 5.4 Karakteristik Pegawai Berdasarkan Masa Kerja | 97 |
| Gambar 5.5 Karakteristik Pegawai Berdasarkan Golongan..... | 98 |

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Keterangan Melakukan Penelitian

Lampiran 2 Kuesioner Penelitian

Lampiran 3 Hasil Kuesioner Penelitian

Lampiran 4 Hasil Olahan Statistik SPSS. VER 25

Lampiran 5 Struktur Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kab. Majene

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Sebagai kunci pokok, sumber daya manusia akan menentukan keberhasilan pelaksanaan kegiatan organisasi pemerintahan karena berhasil tidaknya suatu organisasi atau institusi akan ditentukan oleh faktor pegawainya dalam mencapai tujuannya. Seorang pegawai yang memiliki produktivitas kerja (hasilkerja atau karya yang dihasilkan) yang tinggi dan baik dapat menunjang tercapainya tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan oleh organisasi pemerintah (Wursanto, 2011).

Organisasi lembaga pemerintah dan swasta dalam kegiatan mereka membutuhkan sumber daya manusia yang ahli di bidangnya. Kompetisi paling cangguh dan ketat mendorong organisasi untuk lebih selektif untuk mempekerjakan para ahli di setiap bidang. Secara umum, organisasi memiliki tujuan yang sama, yaitu, untuk melaksanakan tujuan yang ditentukan. Pencapaian tujuan, keterampilan, dan perilaku yang diinginkan dapat diperoleh jika organisasi memiliki sumber daya manusia yang mereka setuju dengan ladang mereka. Sumber daya manusia, dalam hal ini, karyawan memainkan peran penting sebagai perencana dan pelaksana program yang telah dilakukan dalam pencapaian tujuan yang ditetapkan oleh Organisasi (Wunsanto, 2011).

Organisasi dan karyawan adalah dua hal yang membutuhkan. Jika karyawan berhasil membawa kemajuan pada agensi, manfaatnya akan diperoleh oleh kedua belah pihak. Untuk karyawan, kesuksesan adalah aktualisasi potensi

diri serta kesempatan untuk memenuhi hidup mereka. Sedangkan untuk agensi, kesuksesan adalah sarana untuk pertumbuhan dan perkembangan suatu badan. Sumber daya manusia adalah kunci utama yang harus dipertimbangkan dalam semua kebutuhannya untuk menentukan keberhasilan dalam kegiatan agen pelaksana (Wursanto, 2011).

Dalam pengembangan globalisasi, ada banyak lembaga yang diperlukan untuk dapat memaksimalkan produktivitas kerja karyawan. Ini berarti bahwa lembaga harus dapat menganalisis faktor-faktor yang dapat memengaruhi produktivitas kerja karyawan. Dalam mengatasi sumber daya manusia ini (SDM) adalah hal terpenting yang harus dipertimbangkan dengan perkembangannya karena dengan adanya sumber daya manusia yang baik dan profesional akan sangat membantu dalam memaksimalkan produktivitas kerja di Badan. Salah satu faktor yang mempengaruhi tingkat keberhasilan suatu organisasi adalah produktivitas karyawan. Produktivitas kerja karyawan sebagai hasil dari pekerjaan yang diraih oleh individu yang disesuaikan dengan peran atau tugas individu dalam suatu lembaga dalam periode tertentu, yang dikaitkan dengan ukuran nilai atau standar tertentu dari suatu lembaga. Produktivitas kerja karyawan sangat penting bagi lembaga pemerintah atau institusi (Wursanto, 2011).

Oleh karena itu, arus globalisasi adalah tantangan yang harus dihadapi dan mengantisipasi peralatan SDM. Oleh karena itu, profesionalisme tinggi harus dipenuhi oleh setiap aparat sumber daya manusia, ini berarti persaingan dengan substansi ladang, tugas, baik secara teknis maupun manajerial (Wursanto, 2011).

PNS (pejabat publik) adalah salah satu unsur peralatan yang memiliki peran strategis dalam pelaksanaan pemerintah umum dan pembangunan nasional. Oleh karena itu, pejabat publik sebagai penyelenggara tugas dan fungsi pemerintah harus terus meningkatkan keterampilan mereka sehingga produktivitas mereka optimal (Wunsanto, 2011).

Badan Perencanaan Daerah (Bappeda) Kabupaten Majene merupakan bagian integral dari seluruh sistem pelayanan dari lingkungan hingga kabupaten kota memiliki peran yang sangat besar dalam meningkatkan derajat hidup masyarakat, dalam memberikan pelayanan pembangunan yang memadai diperlukan SDM yang berkualitas, dengan menggunakan sumber daya yang maksimal diharapkan kantor Bappeda dapat menghasilkan suatu output yang maksimal berupa produk atau jasa untuk meningkatkan pelayanan. Untuk hal-hal tersebut haruslah disadari bahwa keberhasilan kantor Bappeda juga disebabkan oleh sumber daya manusia dipandang sebagai aset sebuah institusi publik, bahkan merupakan investasi apabila tenaga tersebut merupakan tenaga yang terampil.

Untuk menunjang agar pegawai lebih produktifitas dalam bekerja maka diberlakukannya berbagai pelatihan untuk ASN agar terampil dan produktif sehingga menghasilkan budaya organisasi yang baik yang tentunya berimbaskan pada peningkatan produktivitas pegawai.

Budaya pegawai. Budaya kerja yang terbina dengan baik dalam organisasi akan mempengaruhi perilaku pegawai yang selanjutnya akan bermuara pada produktivitas pegawai. Dalam organisasi, implementasi budaya dirupakan dalam bentuk perilaku, artinya perilaku individu dalam organisasi akan diwarnai

oleh budaya kerja yang bersangkutan. Perilaku pegawai yang sesuai dengan budaya kerja tersebut akan memberikan efek pada meningkatnya produktivitas pegawai karena budaya di lokasi kerja ditetapkan oleh manajemen demi mewujudkan visi dan misi suatu instansi yang salah satunya adalah menciptakan kompetensi pegawai yang berproduktivitas tinggi. Dengan demikian budaya organisasi menjadi salah satu kriteria penting dalam menentukan pertumbuhan dan kesuksesan organisasi (Herman, 2013).

Pengembangan pegawai ini dimaksudkan untuk meningkatkan pegawai untuk lebih produktif, dan menambah keefektifitas pegawai. Suatu fenomena yang dapat dicontohkan mengenai pemberian kompensasi finansial adalah gaji, tunjangan dan insentif yang berdampak terhadap produktivitas yang dilakukan oleh pegawai. Apabilah terpenuhi pemberian pengaruh terhadap produktivitas jika tidak tentu akan menurunkan produktivitas pegawai (Tulus, 2015).

Kompensasi atau replikasi adalah biaya yang harus dikeluarkan oleh lembaga kepada karyawan. Oleh karena itu, lembaga harus melakukan evaluasi yang cermat terhadap produktivitas tenaga kerja yang dihasilkan oleh setiap karyawan. Hal-hal dilakukan oleh institusi karena institusi ini membutuhkan produktivitas kerja maksimalisasi biaya kompensasi yang mereka habiskan. Bentuk kompensasi finansial yang banyak diterapkan dalam suatu organisasi yang terdiri dari gaji, manfaat dan insentif, yang saat ini cenderung menjadi pertanyaan oleh sebagian besar karyawan, karena belum didistribusikan secara adil dan seragam dengan penyediaan kompensasi keuangan kepada setiap karyawan. Jumlah pengaduan dan ketidakpuasan dengan administrasi kompensasi keuangan

yang diterima oleh karyawan secara langsung dan tidak langsung mempengaruhi proses kegiatan kerja, yang mempengaruhi kegiatan pelaksanaan kerja setiap hari, karena karyawan tidak termotivasi dalam menjalankan kegiatan kerja mereka (Tulus, 2015).

Sedangkan tujuan kompensasi diberikan dengan tujuan memberikan rangsangan dan motivasi kepada tenaga kerja untuk meningkatkan produktivitas kerja, serta efisiensi dan efektivitas dalam organisasi. Oleh karena itu, bila kompensasi diberikan secara benar, para pegawai akan lebih terpuaskan dan termotivasi untuk mencapai sasaran-sasaran organisasi (Tulus, 2015).

Dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah telah mengamanatkan kepada seluruh pemerintahan di daerah agar mempercepat terwujudnya kesejahteraan masyarakat. Salah satunya adalah melalui peningkatan pelayanan, pemberdayaan dan peningkatan peran serta seluruh komponen masyarakat, dimana salah satunya adalah aparatur negara itu sendiri (ASN). Badan Perencanaan Daerah Kabupaten Majene, sebagai salah satu unsure Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang dibentuk berdasarkan Perda 11 tahun 2016 dan Perbup Nomor 40 Tahun 2019 tentang Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Majene.

Sumber daya manusia yaitu pegawai dan Kepala Badan Perencanaan Daerah (BAPPEDA) pada dasarnya mempunyai kepentingan yang sama dan seimbang adalah hal kompensasi, pelatihan dan penciptaan budaya organisasi dan syarat-syarat lain yang ditentukan sebagai pengganti produktivitas kerja. Kompensasi, pelatihan dan penciptaan budaya kerja yang baik akan

mempengaruhi segala segi, baik bagi instansi maupun pegawai. Penentuan tingkat kompensasi merupakan salah satu fungsi pemerintah pusat atau pemerintah daerah yang memberikan kompensasi berupa pemberian tunjangan-tunjangan, juga yang paling penting, karena kompensasi sering merupakan satu-satunya biaya Badan Perencanaan Daerah (BAPPEDA) terbesar. Ini juga penting bagi karyawan, karena kompensasi seringkali merupakan satu-satunya alat untuk kelangsungan hidup ekonomi dan juga merupakan salah satu faktor paling berpengaruh untuk menentukan negara di masyarakat. Kompensasi juga akan menentukan tingkat produktivitas tenaga kerja karyawan.

Ada beberapa hal yang menjadikan penulis tertarik untuk melaksanakan penelitian ini. Hal tersebut berdasar pada hasil pengamatan penulis dalam keseharian pelayanan publik di Bappeda Majene, antara lain:

- Terjadi kesenjangan dari sisi pendapatan masing-masing pegawai yang tidak merata, ada yang memiliki kompensasi (pendapatan) yang lebih banyak dibandingkan yang lain, ditambah lagi pencairan kompensasi pegawai yang sering terlambat setiap bulan. Kondisi ini cenderung menimbulkan ketidakpuasan di antara sesama pegawai, yang berimplikasi pada berkurangnya kualitas pelayan public.
- Terjadi kesenjangan dalam peningkatan SDM pegawai. Hal ini ditandai dengan tidak meratanya kesempatan untuk meningkatkan pengetahuan melalui bimbingan teknis atau pelatihan-pelatihan singkat bagi setiap pegawai, sehingga, kapasitas teknis pegawai cenderung tidak merata.

- Masih terdapat pegawai yang belum menjalankan tugasnya secara optimal karena budaya kerja yang tidak disiplin, hal ini ditandai dengan masih banyak pegawai yang hadir tidak tepat waktu, masih banyak pegawai yang tidak maksimal dalam menjalankan tugas dan fungsinya sesuai bidang kerja masing-masing, dan masih banyak terjadi miskomunikasi dalam pelaksanaan perintah atasan. Ketiga hal ini cenderung menjadi sebuah “budaya kerja” yang memberikan efek tidak maksimalnya produktifitas pegawai dalam melaksanakan pelayanan public pada Badan Perencanaan Daerah (Bappeda) Kab. Majene.

Berdasarkan latar belakang di atas, penulis ingin mengetahui pengaruh kompensasi dalam hal ini pendapatan yang diterima oleh ASN di Bappeda Kab. Majene setiap bulannya berpengaruh terhadap kinerja pegawai. Demikian juga dengan peningkatan kapasitas ASN di Bappeda Kab. Majene apakah banyak atau sedikitnya jumlah pelatihan yang diikuti berpengaruh terhadap kinerja pegawai, serta pengaruh budaya organisasi dalam peningkatan produktifitas kerja pegawai, sehingga penulis tertarik untuk mengangkat judul “Pengaruh Budaya Kerja, Pelatihan dan Kompensasi Terhadap Kinerja Pegawai di Kantor Badan Perencanaan Daerah (Bappeda) Kabupaten Majene”.

1.2. Rumusan Masalah

Berdasarkan fakta yang penulis temukan dari hasil pengamatan dalam keseharian pelayanan publik di Bappeda Kab. Majene, dapat ditarik rumusan masalah sebagai berikut:

1. Apakah terdapat pengaruh budaya kerja terhadap kinerja pegawai pada Kantor Badan Perencanaan Daerah (Bappeda) Kabupaten Majene?
2. Apakah terdapat pengaruh pelatihan terhadap kinerja pegawai pada Kantor Badan Perencanaan Daerah (Bappeda) Kabupaten Majene?
3. Apakah terdapat pengaruh kompensasi terhadap kinerja pegawai pada Kantor Badan Perencanaan Daerah (Bappeda) Kabupaten Majene?
4. Apakah budaya kerja, pelatihan dan kompensasi berpengaruh secara simultan terhadap kinerja pegawai pada Kantor Badan Perencanaan Daerah (Bappeda) Kabupaten Majene?
5. Dari variabel budaya kerja, pelatihan dan kompensasi, manakah yang paling dominan berpengaruh terhadap kinerja pegawai pada Kantor Badan Perencanaan Daerah (Bappeda) Kabupaten Majene?

1.3. Tujuan Penelitian

Mengemukakan tujuan penelitian yang akan dilakukan. Tujuan penelitian lingkup dan jumlahnya sesuai dengan rumusan masalah.

1. Untuk mengetahui pengaruh budaya kerja terhadap kinerja pegawai pada Kantor Badan Perencanaan Daerah (Bappeda) Kabupaten Majene.
2. Untuk mengetahui pengaruh pelatihan terhadap kinerja pegawai pada Kantor Badan Perencanaan Daerah (Bappeda) Kabupaten Majene.
3. Untuk mengetahui pengaruh kompensasi terhadap kinerja pegawai pada Kantor Badan Perencanaan Daerah (Bappeda) Kabupaten Majene.

4. Untuk mengetahui apakah budaya kerja, pelatihan dan kompensasi berpengaruh secara simultan terhadap kinerja pegawai pada Kantor Badan Perencanaan Daerah (Bappeda) Kabupaten Majene.
5. Untuk mengetahui variabel manakah yang paling dominan berpengaruh terhadap kinerja pegawai pada Kantor Badan Perencanaan Daerah (Bappeda) Kabupaten Majene.

1.4. Manfaat Penelitian

Mengungkapkan secara spesifik manfaat yang akan dicapai dari:

1. Sebagai bahan masukan Kantor Badan Perencanaan Daerah (Bappeda) Kab. Majene.
2. Sebagai bahan pustaka atau acuan, bagi pihak-pihak yang mengadakan penelitian selanjutnya.
3. Sebagai tambahan pengetahuan bagi penulis mengenai pengaruh budaya kerja, pelatihan dan kompensasi terhadap produktivitas pegawai.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

2.1. Penelitian Terdahulu

Hasil penelitian yang dilakukan oleh Muhammad Luthfi Ramdhani (2019) dengan judul “Pengaruh Budaya Kerja Dan Gaya Kepemimpinan Terhadap Kinerja Pegawai Pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor”. Hasil penelitian menunjukkan bahwa 1) terdapat pengaruh positif dan signifikan Budaya Kerja terhadap Kinerja Pegawai pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor dengan hasil kuat, 2) terdapat pengaruh positif dan signifikan Gaya Kepemimpinan terhadap Kinerja Pegawai pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor dengan hasil sangat kuat, 3) terdapat pengaruh positif dan signifikan Budaya Kerja dan Gaya Kepemimpinan secara bersama-sama terhadap Kinerja Pegawai pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor dengan hasil sangat kuat.

Demikian juga penelitian yang dilakukan oleh M Fadhil, Muhammad Ashoer (2020) yang berjudul “Pengaruh Budaya Kerja, Kemampuan dan Komitmen terhadap Kinerja Dosen pada Perguruan Tinggi di Kabupaten Maros”. Hasil uji-F berdasarkan regresi berganda untuk membenarkan dan memverifikasi hipotesis. Ini ditunjukkan oleh F-rasio dan probabilitas 74,409 dengan kurang dari 0,05 atau nilai $P < 0,05$, dengan kata lain menerima hipotesis. Dari ketiga variabel yang dipilih, maka nilai indeks menunjukkan bahwa kemampuan (X2) adalah aspek terkuat dengan nilai 0,322, kemudian komitmen (X3) dengan nilai 0,301 dan budaya kerja dengan nilai 0,228. Temuan ini menunjukkan bagaimana budaya

kerja, kemampuan dan komitmen dapat meningkatkan kinerja dosen di Kabupaten Maros.

Berdasarkan hasil penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Gede Adi Astrawan (2017) dengan judul “Pengaruh budaya kerja terhadap kinerja karyawan” hasil yang diperoleh dalam penelitian ini menunjukkan bahwa, Budaya Kerja berpengaruh secara positif dan signifikan terhadap Kinerja Karyawan pada UD Garuda Agung Kencana dengan p-value sebesar $0,000 < 0,05$.

Sementara itu hasil penelitian yang dilakukan oleh Desi Rosiana Sari, LCA. Robin Jonathan, Imam Nazarudin Latif (tt) yang berjudul “Pengaruh Budaya Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik Kabupaten Kutai Timur” hasil analisis regresi sederhana antara variabel Budaya Kerja dan Kinerja pegawai diperoleh bersamaan $Y = 0,286 + 0,256 X$ selanjutnya kolerasi r sebesar 0,404 setelah hasil analisis tersebut dibandingkan dengan r tabel dimana $N = 45$ dengan taraf signifikansi 5% ternyata hitung empiris lebih besar dari r tabel $0,404 > 0,245$ dengan demikian Hipotesis kerja (H_a) diterima kebenarannya dan menolak hipotesis nol (H_0). Hal ini berarti ada pengaruh yang positif atau signifikan antara Budaya Kerja dengan Kinerja Pegawai kesbang Pol Kabupaten Kutai Timur.

Selanjutnya penelitian yang dilakukan oleh Gunawan Eko Nurtjahjono (2014) dengan judul “Pengaruh Pelatihan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan (Penelitian pada Karyawan PT Pos Indonesia (Persero) Cabang Kota Kediri)”. Hasil pengujian secara simultan variabel metode pelatihan, variabel materi pelatihan, dan variabel instrukturpelatihan mempunyai pengaruh yang signifikan

terhadap variabel kinerja karyawan yang dibuktikan berdasarkan hasil uji simultan dengan nilai signifikansi $F (0,000) < \text{nilai } \alpha (0,05)$. Hasil pengujian secara parsial variabel metode pelatihan berpengaruh signifikan terhadap variabel kinerja karyawan yang dibuktikan dengan nilai signifikansi $t < 0,05$. Hasil pengujian secara parsial variabel materi pelatihan berpengaruh signifikan terhadap variabel kinerja karyawan yang dibuktikan dengan nilai signifikansi $t < 0,05$. Hasil pengujian secara parsial variabel instruktur pelatihan berpengaruh signifikan terhadap variabel kinerja karyawan yang dibuktikan dengan nilai signifikansi $t < \alpha (0,003 < 0,05)$.

Penelitian yang dilakukan oleh Dahmiri (2014) yang berjudul “Pengaruh Pelatihan Terhadap Kinerja Pegawai Dinas Pendidikan Kabupaten Sarolangun”. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pelatihan memberikan kontribusi terhadap kinerja pegawai Dinas Pendidikan Kabupaten Sarolangun dengan angka koefisien determinasi r^2 sebesar 0,253 yang berarti 25,3% perubahan pada variabel kinerja Pegawai (Y) dapat diterangkan oleh pengaruh pelatihan (X).

Berdasarkan hasil penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Syaiful Anwar (2015) yang berjudul “Pengaruh Pelatihan Kerja, Pengalaman Kerja dan Kompensasi Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Unit Produksi Pada PT. Misaja Mitra Pati Factory Kabupaten Pati”. Adapun hasil penelitiannya yaitu Pelatihan kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap produktivitas kerja karyawan pada unit produksi PT. Misaja Mitra Pati Factory. Artinya semakin banyak perusahaan mengadakan program pelatihan kerja pada karyawan maka produktivitas kerja karyawan juga meningkat.

Sementara itu hasil penelitian yang dilakukan oleh Angel Rumahlai selan dan Rudy S. Wenas (2018) yang berjudul “Pengaruh Pelatihan Dan Kompensasi Terhadap Produktifitas Kerja Karyawan Pada PT Sumber Alfaria Trijaya, Tbk Cabang Manado” yang hasil penelitiannya yakni pelatihan dan kompensasi secara simultan berpengaruh secara positif dan signifikan terhadap produktivitas kerja karyawan PT Sumber Alfaria Trijaya, Tbk Cabang Manado. Dengan demikian hipotesis yang menyatakan pelatihan dan kompensasi berpengaruh terhadap produktivitas kerja karyawan diterima atau terbukti.

Selanjutnya penelitian yang dilakukan oleh Refcy Utami Putri (2013) yang berjudul “Pengaruh Kompensasi Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk Cabang Prabumulih”. hasil penelitian ini didapatkan hasil bahwa adanya pengaruh yang signifikan antara kompensasi dan kinerja dengan hasil penelitian $Y = 6.615 + 1.697 X$. Pada taraf signifikan $\alpha = 10\%$ dimana nilai t hitung sebesar 6.615 sedangkan t tabel sebesar 1.697 maka H_0 ditolak dan H_a diterima yang berarti ada pengaruh yang signifikan antara kompensasi dan kinerja karyawan pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk Cabang Prabumulih.

Demikian halnya dengan penelitian yang dilakukan oleh Sulasmi (2017) yang berjudul “Pengaruh Pemberian Kompensasi dan Motivasi Kerja Terhadap Kepuasan Kerja berdampak pada Kinerja Pegawai di KPP Pratama Karanganyar”. Hasil penelitian ini adalah: (1) Persamaan regresi I menunjukkan Pemberian Kompensasi dan motivasi berpengaruh positif terhadap kepuasan kerja, (2) Persamaan regresi II menunjukkan Kompensasi, Motivasi Kerja dan Kepuasan

Kerja berpengaruh positif terhadap Kinerja Pegawai, (3) Dari uji t menunjukkan bahwa variabel Pemberian Kompensasi dan motivasi kerja berpengaruh signifikan terhadap kepuasan kerja, tetapi setelah dimasukkan variabel intervening (kepuasan kerja) maka Pemberian kompensasi tidak signifikan terhadap kinerja. (4) Dari uji F secara serempak menunjukkan variabel Pemberian Kompensasi, Motivasi Kerja, kepuasan kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai. (5) Dari uji koefisien determinasi persamaan pertama sebesar 0,607 artinya kepuasan kerja dijelaskan oleh variabel Pemberian Kompensasi dan Motivasi Kerja sebesar 60,7% sedangkan 39,3% dipengaruhi oleh faktor lain di luar penelitian ini. Koefisien determinasi persamaan kedua sebesar 0,499 artinya motivasi kerja dijelaskan oleh variabel kepemimpinan dan budaya organisasi sebesar 49,9% sedangkan 50,1% dipengaruhi oleh faktor lain di luar penelitian ini. (6) Penggunaan variabel intervening kepuasan kerja dalam rangka peningkatan kinerja, untuk variabel Pemberian Kompensasi dan Motivasi adalah tidak efektif. (7) Jalur yang paling efektif untuk meningkatkan kinerja pegawai adalah jalur langsung dari Kepuasan Kerja ke kinerja pegawai karena mempunyai pengaruh yang paling besar, positif dan signifikan.

Berdasarkan hasil penelitian sebelumnya yang dilakukan oleh Syaiful Anwar (2015) berjudul “Pengaruh Pelatihan Kerja, Pengalaman Kerja dan Kompensasi Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Unit Produksi Pada PT. Misaja Mitra Pati Factory Kabupaten Pati”. Adapun hasil penelitiannya yaitu Kompensasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap produktivitas kerja karyawan pada unit produksi PT. Misaja Mitra Pati Factory. Artinya semakin

tinggi kompensasi yang diberikan kepada karyawan maka produktivitas kerja juga akan meningkat.

2.2. Manajemen Sumber Daya Manusia

2.2.1. Pentingnya Manajemen Sumber Daya Manusia

Pentingnya peran sumber daya manusia untuk menentukan keberhasilan suatu organisasi atau lembaga mengharuskan seorang pemimpin di lembaga untuk mencari, menggunakan, mengembangkan, mengembangkan, dan memelihara sumber daya manusia sebaik mungkin sehingga dapat membantu mencapai tujuan institusional.

Manajemen sumber daya manusia adalah sumber penting bagi institusi. Tanpa sumber daya manusia, faktor-faktor produksi lain tidak dapat bekerja secara optimal untuk mencapai tujuan institusional. Mengingat pentingnya peran sumber daya manusia dalam menentukan keberhasilan organisasi atau lembaga yang mewajibkan seorang pemimpin di lembaga untuk dapat mencari, menggunakan, mengembangkan dan memelihara sumber daya manusia sebanyak mungkin.

Definisi Manajemen Sumber Daya Manusia Menurut Marwansyah (2012), mengatakan bahwa sebagai penggunaan sumber daya manusia dalam organisasi, yang dilakukan melalui perencanaan sumber daya manusia, rekrutmen dan seleksi, pengembangan sumber daya manusia, perencanaan karir dan pengembangan, kompensasi dan kompensasi Kebugaran, Keselamatan dan Kesehatan Pekerjaan dan Hubungan Industrial.

Pendapat lain yang dinyatakan oleh Hasibuan (2010), menyatakan bahwa sains dan seni mengatur hubungan dan peran tenaga kerja untuk menjadi efektif dan secara efisien membantu mewujudkan tujuan lembaga, karyawan dan masyarakat. Sedangkan dinyatakan oleh Mangkunegara (2011), menyatakan bahwa rencana, pengorganisasian, koordinasi, implementasi dan pengawasan pengadaan, pengembangan, memberikan layanan, integrasi, pemeliharaan, dan pemisahan tenaga kerja untuk mencapai tujuan organisasi.

Berdasarkan definisi sebelumnya, dapat dikatakan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah proses yang menggabungkan perencanaan, organisasi, koordinasi, implementasi dan pengawasan akuisisi, pengembangan, penyediaan layanan, integrasi, pemeliharaan dan pemisahan untuk mengatur pekerjaan menjadi efektif dan efisien dalam membantu mencapai tujuan institusional.

2.2.2. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Ini adalah tugas manajemen sumber daya manusia untuk mengelola manusia seefektif mungkin, untuk dapat memperoleh kesatuan sumber daya manusia yang puas dan tidak termasuk. Dalam melakukan pekerjaan kerja jika organisasi memperhatikan fungsi manajemen dan fungsi operasional seperti yang dinyatakan oleh Hasibuan (2010), berikut adalah:

1. Fungsi Manajemen Umum:
 - a. Perencanaan (*Planning*)

Perencanaan adalah merencanakan tenaga kerja secara efektif dan efisien untuk sesuai dengan kebutuhan institusi dalam membantu realisasi tujuan.

Perencanaan dilakukan dengan menetapkan program kepegawaian. Program personel meliputi pengorganisasian, pengarahan, pengembangan, kompetensi, integrasi, pemeliharaan, disiplin, dan pemecatan karyawan. Program kepegawaian yang baik akan membantu mencapai tujuan institusi, karyawan dan komunitas.

b. Pengorganisasian (*Organization*)

Pengorganisasian adalah kegiatan untuk mengatur semua karyawan dengan menetapkan distribusi tenaga kerja, pekerjaan, delegasi otoritas, integrasi dan koodinasi dalam organisasi (*OrganicityChart*). Organisasi adalah alat untuk mencapai tujuan. Dengan organisasi yang baik akan membantu realisasi tujuan secara efektif.

c. Pengarahan (*Directing*)

Pengarahan adalah kegiatan yang mengarahkan semua karyawan untuk bekerja bersama dan bekerja secara efektif dan efektif untuk membantu mencapai tujuan lembaga, karyawan dan komunitas. Kepala briefing dilakukan oleh kepala dengan menugaskan bawahan untuk melakukan semua tugasnya dengan benar.

d. Pengendalian (*Controlling*)

Pengendalian adalah kegiatan kontrol semua karyawan untuk mematuhi peraturan kelembagaan dan bekerja sesuai dengan rencana tersebut. Kontrol karyawan mencakup keberadaan, disiplin, perilaku, kerja sama, implementasi dan pemeliharaan situasi kerja.

2. Fungsi Operasional Manajemen Sumber Daya Manusia

a. Pengadaan (*Procurement*)

Akuisisi ini adalah proses penarikan, pemilihan, penempatan, orientasi dan induksi untuk mendapatkan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan institusional. Kontrak yang baik akan membantu melaksanakan tujuan.

b. Pengembangan (*Develoment*)

Pengembangan adalah proses peningkatan keterampilan teknis, teoretis, konseptual dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan. Pendidikan dan pelatihan harus serta kebutuhan masa depan dan masa depan.

c. Kompensasi (*Compensation*)

Kompensasi adalah administrasi layanan langsung (*direct*) dan tidak langsung uang atau barang ke Karyawan sebagai imbalan atas layanan yang diberikan kepada institusi. Prinsip kompensasi layak dan adil. Cukup ditafsirkan sesuai dengan prestasi Kerjaya, pantas ditafsirkan dapat memenuhi kebutuhan utama dan dipandu oleh batas upah minimum pemerintah dan berdasarkan konsistensi internal dan eksternal.

d. Pengintegrasian (*Integration*)

Integrasi adalah kegiatan untuk menyatukan kepentingan institusi dan kebutuhan karyawan, untuk menciptakan kerja sama yang harmonis dan saling menguntungkan.

e. Pemeliharaan (*Maintenance*)

Pemeliharaan adalah kegiatan untuk memelihara dan meningkatkan kondisi fisik, mental dan loyalitas karyawan sehingga mereka masih ingin bekerja

bersama sampai pensiun. Kedua pemeliharaan dilakukan dengan program kesehatan berdasarkan perlunya karyawan besar dan dipandu oleh konsistensi internal dan eksternal.

f. Kedisiplinan (*Dicipline*)

Disiplin adalah fungsi penting dari manajemen sumber daya manusia dan kunci realisasi tujuan, karena tanpa disiplin yang baik, sulit untuk membuat tujuan maksimal. Disiplin adalah keinginan dan kesadaran akan mematuhi peraturan institusi dan norma sosial.

g. Pemecatan (*Separation*)

Pemecatan adalah ventilasi hubungan kerja seorang karyawan suatu lembaga. Pemecatan ini disebabkan oleh keinginan karyawan, keinginan institusional, kontrak kerja berakhir, pensiun atau penyebab lainnya.

2.3. Budaya Kerja

Pada awalnya, istilah budaya (budaya) populer dalam disiplin antropologis. Kata budaya berasal dari Buddhah Sansekerta. Kata Bouddhah adalah bentuk jamak dari Buddhi yang berarti "roh" atau "alasan". Sementara kata budaya berasal dari kata jahat yang memiliki arti "pengobatan", "bekerja". Istilah budaya berkembang untuk masuk akal sebagai "semua upaya kekuasaan dan manusia untuk mengubah alam".

Tentang budaya kerja biasanya menekankan pentingnya nilai-nilai bersama yang memberi peringkat pada perusahaan yang mempengaruhi perilaku anggota bisnis. Budaya juga membedakan antara perusahaan dan perusahaan lain.

Lingkungan yang berbeda akan berdampak pada model budaya dan warna karena terjadi pola warna yang tebal dan tipis. Dalam tanaman tebal, anggotanya memiliki banyak hal untuk mempertahankan apa yang diyakini berlaku untuk berbagai aspek untuk mempromosikan integritas, loyalitas dan keterlibatan perusahaan.

Perjanjian bersama ini diwarisi dari satu generasi ke generasi lainnya. Oleh karena itu ada proses beradaptasi budaya kepada karyawan. Masalah sosialisasi budaya dilakukan ketika perusahaan menerima karyawan baru. Oleh karena itu karyawan membentuk perilaku mereka sesuai dengan budaya yang ada.

2.3.1. Pengertian Budaya Kerja

Pekerjaan yang sukses berakar pada nilai-nilai dan perilaku yang dimiliki yang menjadi kebiasaan. Nilai-nilai ini dimulai dengan bea cukai, agama, standar dan aturan yang dipersonalisasi yang merupakan keyakinan mereka dalam kebiasaan kerja atau perilaku organisasi. Nilai-nilai yang telah terbiasa dengan budaya. Karena budaya dikaitkan dengan kualitas kualitas atau pekerjaan, itu disebut budaya pekerjaan. Kata budaya itu sendiri adalah pengembangan 'Budhayah' Sanskerta, yaitu bentuk jamak dari Buddhi atau alasan, dan senyawa budaya, yang berarti kekuatan pikiran, dengan kata lain bahwa budaya adalah kekuatan Budi dalam bentuk Hak Cipta, Karse dan Rasa, Sementara Budaya adalah perkembangan budaya, yaitu hasil Cipta, Karsa dan Selera (Djoko Widagdho, 2004).

Adapun budaya kerja menurut Hadari Nawawi adalah: “Budaya Kerja adalah kebiasaan yang dilakukan berulang-ulang oleh pegawai dalam suatu

organisasi, pelanggaran terhadap kebiasaan ini memang tidak ada sangsi tegas, namun dari pelaku organisasi secara moral telah menyepakati bahwa kebiasaan tersebut merupakan kebiasaan yang harus ditaati dalam rangka pelaksanaan pekerjaan untuk mencapai tujuan” (Hadari Nawawi, 2003).

Dari uraian di atas bahwa budaya kerja adalah perilaku yang dibuat beberapa kali oleh masing-masing individu dalam suatu organisasi dan telah menjadi kebiasaan dalam pelaksanaan karya. Menurut Tri Guno (2001) mengindikasikan bahwa: "Budaya Pekerjaan adalah filsafat berdasarkan visi kehidupan sebagai nilai-nilai yang sifatnya adalah sifat, kebiasaan dan kekuatan motor, mengolah dalam kehidupan kelompok atau organisasi komunitas, kemudian dipantulkan Dalam sikap menjadi perilaku, kepercayaan diri, cita-cita, pendapat dan tindakan yang diwujudkan sebagai "kerja" atau "pekerjaan".

Menurut Ndraha (2005), budaya tenaga kerja adalah "budaya pekerjaan sebagai kelompok pemikiran dasar atau program mental yang dapat digunakan untuk meningkatkan efisiensi kerja dan kerja sama manusia yang dimiliki oleh kelompok masyarakat. Selanjutnya membagi budaya Saya bekerja di dua bagian, yaitu:

- 1) Sikap terhadap pekerjaan, yaitu preferensi akan bekerja dibandingkan dengan kegiatan lain, seperti bersantai, atau hanya mendapatkan kepuasan untuk kegiatan pekerjaan Anda sendiri, atau merasa terpaksa melakukan sesuatu hanya untuk menjaga kehidupan Anda.

- 2) Perilaku pada waktu bekerja seperti: rajin, berdedikasi, bertanggung jawab, berhati-hati, teliti, cermat, kemauan yang kuat untuk mempelajari tugas dan kewajibannya, suka membantu sesama karyawan, atau sebaliknya.

Dari deskripsi sebelumnya, dapat disimpulkan bahwa budaya kerja adalah filsafat sebagai nilai-nilai yang merupakan sifat, kebiasaan dan kekuatan penggerak setiap individu dalam lingkungan kerja suatu organisasi. Jika dikaitkan dengan organisasi, budaya kerja dalam organisasi menunjukkan bagaimana nilai-nilai organisasi dipelajari ditanam dan didirikan dengan menggunakan fasilitas tertentu berkali-kali, sehingga orang dapat mengamati mereka dan merasakannya.

2.3.2. Terbentuknya Budaya Kerja

Budaya kerja terbentuk karena unit kerja atau organisasi dipicu. Pembentukan budaya tenaga kerja terjadi ketika lingkungan kerja atau organisasi pembelajaran berhadapan dengan masalah, baik pada perubahan eksternal dan perubahan internal yang terkait dengan unit dan integritas organisasi.

Butuh banyak waktu untuk membentuk budaya pekerjaan. Pembentukan budaya kerja dimulai oleh pemilik tertinggi atau pemimpin manajemen manajemen atau pejabat yang ditunjuk di mana besarnya pengaruh akan menentukan cara yang berbeda yang dijalankan di unit kerja yang ia pimpin.

Budaya kerja yang dibangun dan dipelihara ditunjukkan oleh filosofi pendiri atau pemimpin. Selain itu, budaya sangat dipengaruhi oleh kriteria yang digunakan dalam mempekerjakan karyawan. Tindakan kepemimpinan akan sangat mempengaruhi perilaku yang dapat diterima atau tidak.

Tetapi nilai-nilai akan dipilih secara perlahan dan akan ada perubahan yang pada akhirnya akan muncul budaya kerja yang diinginkan. Berdasarkan uraian ini, dapat disimpulkan bahwa perubahan budaya kerja sangat penting, karena masalah budaya ketenagakerjaan terletak pada diri kita sendiri dan musuh budaya kerja.

Di Indonesia ada perilaku budaya dan sikap yang tercermin dalam perilaku dan norma-norma kehidupan sehari-hari, ini tidak dapat dipisahkan dari akar budaya yang diadopsi oleh masyarakat atau bangsa yang bersangkutan. Perilaku dan sikap budaya yang dimaksud positif dan beberapa negatif secara bertanggung jawab jika mereka terkait dengan kegiatan dan pekerjaan mereka.

2.3.3. Fungsi Budaya Kerja

Fungsi utama budaya buruh adalah seperti berikut:

- a. Sebagai batas yang berbeda pada lingkungan, organisasi dan kelompok lain. Perbedaan ini disebabkan oleh identitas tertentu milik perusahaan atau kelompok daripada organisasi atau kelompok lain.
- b. Sebagai perekat bagi karyawan perusahaan, ini adalah bagian dari komitmen kolektif karyawan. Mereka bangga menjadi karyawan perusahaan. Karyawan memiliki perasaan memiliki partisipasi mereka sendiri dan rasa tanggung jawab atas kemajuan masyarakat.
- c. Mempromosikan stabilitas sistem sosial. Ini diilustrasikan ketika lingkungan kerja terasa positif, dukungan dan konflik dan modifikasi diatur secara efektif.

- d. Sebagai mekanisme kontrol untuk menggabungkan dan melatih sikap dan perilaku karyawan. Dengan perluasan mekanisme kontrol, struktur diakui, ia diperkenalkan dan diberikan kekuatan karyawan oleh masyarakat, makna umum yang diberikan oleh budaya yang kuat menjamin bahwa setiap orang diarahkan ke arah yang sama.
- e. Sebagai integrator budaya kerja dapat digunakan sebagai integrator karena budaya baru. Kondisi ini umumnya dialami oleh keberadaan perusahaan besar di mana setiap unit adalah anggota perusahaan yang terdiri dari sekelompok individu dengan sejarah budaya yang berbeda.
- f. Perilaku pelatihan fungsi karyawan seperti ini ditujukan untuk karyawan untuk memahami bagaimana mencapai tujuan Perusahaan.
- g. Sebagai cara untuk memecahkan masalah utama masyarakat. Masalah utama yang sering ditemui oleh masyarakat adalah masalah adaptasi terhadap lingkungan eksternal dan masalah integrasi internal. Budaya pekerjaan harus beroperasi untuk mengatasi masalah ini.
- h. Sebagai referensi dalam persiapan perencanaan bisnis. Fungsi budaya kerja adalah referensi untuk mengembangkan perencanaan pemasaran, segmentasi pasar, posisi yang akan dikendalikan oleh perusahaan.
- i. Sebagai alat komunikasi untuk budaya kerja dapat beroperasi sebagai alat komunikasi antara atasan dan bawahan atau sebaliknya, serta antara anggota organisasi. Budaya sebagai alat komunikasi tercermin dalam aspek komunikasi yang mencakup kata-kata, semuanya adalah perangkat keras dan perilaku. Kata-kata mencerminkan kegiatan dan kebijakan organisasi.

Bahannya adalah indikator status dan daya, sedangkan perilaku itu adalah tindakan realistis yang dapat dirasakan terutama oleh semua orang yang ada di masyarakat.

- j. Sebagai hambatan bagi budaya kerja yang inovatif juga dapat menjadi inhibitor dalam inovasi. Ini terjadi jika budaya kerja tidak dapat mengatasi masalah dengan lingkungan eksternal dan integrasi internal. Perubahan pada lingkungan tidak cepat diadaptasi oleh para pemimpin organisasi. Demikian pula, organisasi organisasi selalu berorientasi pada kebesaran masa lalu.

Atas dasar fungsi di atas, budaya kerja organisasi atau masyarakat memiliki fungsi yang sangat penting dalam keberlanjutan suatu organisasi. Jika budaya kerja organisasi dapat bekerja dengan baik, maka juga akan berdampak signifikan pada masyarakat atau organisasi itu sendiri.

2.3.4. Indikator Budaya Kerja

Indikator budaya kerja menurut Taliziduhu Ndraha (2005) dapat diklasifikasikan sebagai tiga, yaitu:

- a) Kebiasaan

Kebiasaan umumnya dapat dipertimbangkan oleh pembentukan perilaku organisasi karyawan, yaitu perilaku berdasarkan kesadaran hak dan kewajiban, kebebasan atau wewenang dan tanggung jawab baik pribadi maupun kelompok dalam kerangka kerja lingkungan. Istilah lain dapat dianggap lebih kuat dari sikap, yaitu pembentukan (posisi), jika sikap dapat memodifikasi pendiriannya tidak diharapkan pada tekad atau kekuatan.

Kemudian dapat ditafsirkan bahwa sikapnya adalah cermin skema perilaku atau sikap yang sering dilakukan baik dalam keadaan kesadaran atau dalam keadaan tidak dicapai, kebiasaan umumnya sulit untuk diperbaiki dengan cepat dengan cepat karena alam. Tetapi dapat diatasi dengan adanya aturan ketat dari suatu organisasi atau bisnis.

b) Peraturan

Untuk memberikan resep dan kenyamanan dalam melaksanakan tugas-tugas karyawan, peraturan diperlukan karena peraturan tersebut merupakan bentuk ketegasan dan sebagian besar elemen penting untuk melaksanakan karyawan disiplin untuk memenuhi semua bentuk peraturan yang berlaku di lembaga-lembaga pendidikan. Agar karyawan harus memiliki tingkat kesadaran yang tinggi sejalan dengan konsekuensi dari peraturan yang berlaku baik dalam organisasi masyarakat maupun di lembaga-lembaga pendidikan.

c) Nilai-nilai

Nilainya adalah apresiasi terhadap seseorang dari apa yang lebih penting atau kurang penting, yang lebih baik atau kurang baik, dan apa yang lebih benar atau kurang benar. Mampu memainkan peran dalam berbagai media atau encoders tertentu. Nilai-nilainya abstrak, hanya dapat diamati jika dicatat atau terkandung dalam kendaraan atau budaya kerja. Karenanya, nilai dan budaya pekerjaan tidak dapat dipisahkan dan keduanya harus diselaraskan dengan budaya pekerjaan dalam pekerjaan yang sama, harmoni, dan keseimbangan. Oleh karena itu evaluasi terasa sangat penting untuk memberikan penilaian kinerja karyawan untuk memberikan nilai kualitas dan kuantitas yang baik.

Dimensi dan indikator budaya kerja menurut Robbins di Ichsan Nugraha (2016) adalah:

1. Inovasi dan mengambil risiko
 - a. Dukungan dan suasana kreativitas bekerja
 - b. Penghargaan untuk aspirasi karyawan perusahaan
 - c. Tinjauan karyawan perusahaan dalam pengambilan risiko
 - d. Tanggung jawab karyawan Perusahaan
2. Perhatian detail
 - a. Akurasi dalam pekerjaan
 - b. Penilaian Kerja
3. Orientasi hasil
 - a. Pencapaian tujuan
 - b. Dukungan untuk pendirian dalam bentuk fasilitas kerja
4. Orientasi Manusia.
 - a. Perhatian dari perusahaan untuk kenyamanan kerja
 - b. Perhatian perusahaan untuk bersantai
 - c. Perhatian perusahaan untuk kebutuhan pribadi
5. Tim orientasi
 - a. Kerjasama antara karyawan perusahaan
 - b. Toleransi antara karyawan perusahaan
6. Agresi
 - a. Kebebasan untuk membuat kritikus
 - b. Iklim bersaing di perusahaan

belajar, ingin terus belajar, ingin terus belajar, ingin melanjutkan yang terbaik untuk organisasi dan lainnya.

2.3.6. Nilai-Nilai Budaya Kerja

Nilai-nilai budaya kerja pada prinsipnya dibagi menjadi lima kelompok besar yang mencakup (Dezonda R. Pattipawae):

- a) Nilai-nilai sosial, yang terdiri dari: nilai kemanusiaan, keselamatan, kenyamanan, persamaan, harmoni, efisiensi, kepraktisan.
- b) Nilai-nilai demokratis, yang terdiri dari kepentingan individu, kepatuhan terhadap pembaruan diri, hak minoritas, kebebasan / kemerdekaan, presisi, peningkatan.
- c) Nilai Birokrasi, yang meliputi: teknik, spesialisasi, tujuan tertentu, tugas dalam tindakan, rasional, stabilitas, tugas terstruktur.
- d) Nilai-nilai profesional, yang meliputi: pengalaman, otoritas, memutuskan untuk menolak kepentingan pribadi, pengakuan masyarakat, komitmen tenaga kerja, kewajiban sosial, lingkungan sendiri, tunjangan untuk klien, disiplin.
- e) Nilai-nilai ekonomi, yaitu: rasional, ilmiah, efisiensi, nilai terukur dengan bahan, interferensi minimal. Tergantung pada kekuatan pasar.

2.4. Pelatihan

2.4.1. Pengertian Pelatihan

Untuk mempengaruhi kinerja pegawai hal yang perlu diperhatikan adalah dengan memberikan pelatihan. Pelatihan adalah proses atau tindakan yang mencakup tindakan-tindakan yang sengaja dilakukan untuk membantu pekerjaan yang bertujuan meningkatkan profesional pelatihan dalam unit waktu yang

bertujuan untuk meningkatkan kapasitas kerja para peserta dalam bidang kerja tertentu untuk meningkatkan efektivitas dan produktivitas dalam organisasi lapangan tertentu. Penelitian mengenai pengaruh pelatihan terhadap kinerja pegawai yang dilakukan Ataunur dan Eriyanto (2015) menunjukkan hasil adanya pengaruh yang positif dan signifikan antara pelatihan terhadap kinerja pegawai.

Pelatihan yang baik juga memberikan keuntungan, meningkatkan pengetahuan karyawan untuk budaya dan pesaing eksternal, membantu karyawan yang memiliki keahlian yang dibutuhkan untuk bekerja dengan teknologi baru, membantu karyawan memahami bagaimana bekerja secara efektif dalam tim dan produk, memastikan itu Budaya Perusahaan menyoroti inovasi, kreativitas, dan pembelajaran, memastikan keamanan dengan menyediakan cara-cara baru untuk memberikan karyawan untuk memberikan bisnis di tempat kerja dan kepentingan mereka berubah atau pada saat keahlian mereka menjadi absolut, persiapan karyawan untuk menerima dan bekerja lebih efektif satu sama lain . Terutama dengan minoritas dan perempuan. Untuk menyempurnakan hasil akhir pelatihan, harus diingat bahwa selama proses pelatihan harus jelas di mata peserta pelatihan. Intinya di sini adalah spesifikasi kerja yang kemudian akan ada dalam kemasan harus dijelaskan terlebih dahulu kepada pekerja. Oleh karena itu peserta pelatihan secara serius akan berpartisipasi dalam program pelatihan.

Pelatihan dalam konteks pendidikan pada proses pembelajaran untuk memperoleh dan meningkatkan keterampilan di luar sistem pendidikan yang berlaku relatif singkat dengan metode yang memprioritaskan pekerjaan praktis

daripada teori. Pelatihan sangat penting bagi karyawan dan karyawan baru untuk waktu yang lama.

Pelatihan atau magang adalah proses melatih, kegiatan atau pekerjaan pelatihan mempersiapkan peserta latihan untuk mengambil jalur tindakan tertentu yang di lukiskan oleh teknologi dan organisasi. Adapun pengertian pelatihan menurut beberapa Ahli (Mondy, 2008) menjelaskan bahwa pelatihan memberi para pembelajar pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan untuk pekerjaan mereka saat ini. (Mathis dan Jackson, 2008) menjelaskan bahwa: pelatihan adalah proses pegawai untuk memperoleh kemampuan yang mendukung bagi penyelenggaraan kerja. Desler (2011) menjelaskan bahwa: *“Training means giving or new or current employ yes the skill they need to performt herjobs “* Fasilitas pelatihan memberikan keterampilan yang dibutuhkan untuk karyawan baru atau karyawan yang sudah ada untuk mengatur pekerjaan mereka.

Beberapa pendapat tentang pelatihan yang dijelaskan di atas, dapat disimpulkan bahwa pelatihan adalah proses di mana karyawan menerima kemampuan tambahan dan keterampilan profesional dalam melaksanakan pekerjaan mereka. Pelatihan karyawan harus memberikan keterampilan dan pengetahuan baru untuk digunakan oleh karyawan pekerjaan mereka saat ini. Pelatihan yang diadakan untuk karyawan harus direncanakan dengan tepat sejalan dengan kebutuhan pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan oleh karyawan, pelatihan juga merupakan proses pendidikan jangka pendek atau jangka pendek untuk meningkatkan pengetahuan, keahlian dan keterampilan teknis yang diperlukan untuk realisasi mereka fungsi. Dan tanggung jawabnya, sehingga

karyawan dapat memberikan kontribusi yang signifikan bagi masyarakat, yaitu, untuk mengetahui pengelola manajer dan Departemen Sumber Daya Manusia dengan upaya untuk mencapai tujuan organisasi. Pelatihan juga berupaya meningkatkan kinerja karyawan, di mana karyawan bekerja akan memiliki perubahan yang memuaskan dengan beberapa kesalahan sehingga kinerja karyawan dapat terus meningkatkan tugas dan tanggung jawab mereka. Akibatnya, berkenaan dengan peningkatan kinerja karyawan, ia harus menerima pelatihan untuk mendukung hasil pekerjaan yang dilakukan oleh karyawan.

Pada dasarnya, semua kegiatan yang diarahkan tentu memiliki tujuan yang jelas, untuk memuat hasil yang ingin Anda capai dalam aktivitas. Demikian pula dengan program pelatihan yang dilakukan. Hasil yang ingin dicapai harus dibuat dengan jelas sehingga langkah yang direncanakan dalam persiapan dan implementasi formasi dapat diarahkan ke target yang telah ditentukan. Target pelatihan yang dirumuskan akan jelas seperti target yang direncanakan. Lebih disukai, tujuan yang tidak spesifik atau over-umum akan melepaskan persiapan dan implementasi pelatihan sehingga mereka tidak dapat memenuhi kebutuhan pelatihan.

2.4.2. Faktor yang Mempengaruhi Pelatihan

Mondy (2008) menyatakan bahwa pelatihan dan pengembangan dipengaruhi oleh beberapa faktor, yaitu:

1. Dukungan manajemen maksimum: dukungan kepemimpinan yang unggul sangat berguna sehingga program pelatihan dan pengembangan dapat bekerja dengan baik tergantung pada fungsinya.

2. Komitmen para spesialis dan Generalis: selain dukungan dari manajemen puncak, keterlibatan dari seluruh manajer baik spesialis maupun generalis sangat mempengaruhi pada keberhasilan proses pelatihan dan pengembangan yang telah dilakukan. Tanggung jawab utama pelatihan dan pengembangan adalah tanggung jawab manajer ini, sedangkan para profesional pelatihan dan pengembangan hanya memberikan keahlian teknis saja.
3. Kemajuan teknologi : teknologi berpengaruh sangat besar pada pelatihan dan pengembangan terutama bagi pengguna komputer dan internet yang secara dramatis mempengaruhi berjalannya fungsi-fungsi bisnis.
4. Kompleksitas organisasi: struktur organisasi juga memberikan dampak terhadap proses pelatihan dan pengembangan. Struktur organisasi yang lebih datar karena lebih sedikitnya level manajerial membuat individu dan tim semakin diperluas dan diperkaya. Akibatnya para pegawai lebih banyak waktu untuk melakukan pekerjaan dan tugas-tugas yang lebih kompleks dari pada yang biasa dikerjakan sebelumnya.

2.4.3. Analisis Kebutuhan Pelatihan

Persyaratan pelatihan dapat ditentukan dengan melakukan analisis multi-level (Mondy, 2008), yaitu:

1. Analisis Organisasi, analisis ini dilakukan dari sudut pandang organisasi sebagai rahasia global, dari mempelajari misi, tujuan, dan rencana strategis Perusahaan, serta hasil perencanaan sumber daya manusia.
2. Analisis Tugas, analisis ini berfokus pada tugas-tugas yang diperlukan dapat mencapai tujuan Perusahaan.

Analisis kebutuhan pelatihan akan membantu perusahaan menentukan jenis pelatihan yang tepat, sehingga pelatihan yang dilakukan dapat meningkatkan pengetahuan dan keterampilan karyawan, meningkatkan sikap dan dapat diterapkan berdasarkan kebutuhan pekerjaan masing-masing. Di setiap karyawan Setelah menentukan kebutuhan pelatihan selesai, langkah selanjutnya yang perlu dilakukan adalah menentukan tujuan pelatihan. Pelatihan dan pengembangan harus memiliki tujuan organisasi (Mondy 2008). Atas dasar tujuan pelatihan, manajer akan dapat menentukan apakah pelatihan telah dieksekusi secara efektif atau tidak.

2.4.4. Metode Pelatihan

Metode-metode pelatihan menurut Mondy (2008) adalah sebagai berikut:

1. Arahan instruktur: Metode arahan instruktur adalah salah satu dimana metode pelatihan yang sangat efektif untuk berbagai jenis pelatihan dan pengembangan dengan arahan instruktur adalah bahwa instruktur dapat menyampaikan informasi yang cukup dalam waktu relatif singkat.
2. Studi Kasus: Studi Kasus (*case study*) adalah metode pelatihan dan pengembangan yang diberikan kepada trine untuk dapat dipelajari informasi yang telah diberikan dalam sebuah kasus dan mengambil keputusan berdasarkan atas hal tersebut.
3. Pemodelan Perilaku: pemodelan perilaku (*behavior modeling*) adalah suatu metode pelatihan dan pengembangan yang memungkinkan seseorang untuk dapat belajar dengan meniru atau mereplikasi perilaku orang-orang lainnya untuk dapat belajar dengan meniru atau mereplikasi perilaku oang-orang

lainnya untuk dapat menunjukkan para manajer cara menangani berbagai situasi yang terjadi.

4. Permainan Peran: Permainan Peran (*role-playing*) merupakan suatu metode pelatihan dan pengembangan di mana para peserta pelatihan untuk mengambil peran-peran seperti presiden, *controller*, atau *vicepresident* pemasaran dari dua organisasi bayangan atau dan lebih bersaing satu sama lain dengan memanipulasi faktor-faktor yang sedang terjadi.
5. Magang: adalah metode rekrutmen yang biasanya melibatkan mahasiswa perguruan tinggi yang membagi waktu mereka antara kuliah dan bekerja untuk suatu organisasi. Magang sebagai metode pelatihan dan pengembangan memungkinkan peserta untuk mengintegrasikan teori-teori yang dipelajari di kelas dengan praktik komersial.

Program pelatihan dan pengembangan dirancang untuk meningkatkan kinerja kerja, mengurangi kehadiran dan rotasi dan meningkatkan kepuasan kerja. Masing-masing kategori tersebut memiliki sasaran pengajaran sikap konsep atau pengetahuan dan atau keterampilan utama yang berbeda. Implementasi program pelatihan dan pengembangan berfungsi proses transformasi. Pada tenaga kerja (pegawai) yang tidak terlatih diubah menjadi pegawai-pegawai yang berkemampuan dan berkualitas dalam bekerja. Sehingga dapat diberikan tanggung jawab lebih besar terhadap pekerjaannya.

2.4.5. Tujuan Pelatihan

Tujuan pelaksanaan pelatihan sesuai dengan (Simamora, 2006) melengkapi, meningkatkan dan mengembangkan kerja sama kerja untuk

meningkatkan kemampuan untuk bekerja. Produktivitas dan kesejahteraan. Adapun tujuan sebagai berikut:

1. Untuk meningkatkan kinerja karyawan yang tidak memuaskan karena kurangnya keterampilan adalah penyebab utama pelatihan, Kalaupun tidak dapat menyelesaikan semua masalah kinerja yang efektif, program pelatihan yang sehat sering berguna untuk meminimalkan masalah ini.
2. Seimbangkan pengalaman karyawan online dengan kemajuan teknologi. Melalui pelatihan, pelatih menjamin bahwa karyawan dapat menerapkan teknologi baru secara efektif.

2.4.6. Manfaat Pelatihan

Pelatihan memiliki pengaruh penting untuk menentukan efektivitas dan efisiensi suatu organisasi. Beberapa manfaat aktual yang diuji dalam program pelatihan sesuai dengan (Simamora, 2006) adalah;

1. Tingkatkan kuantitas dan kualitas produktivitas.
2. Kurangi waktu pembelajaran bahwa karyawan perlu mencapai standar kinerja yang dapat diterima.
3. Membentuk sikap, loyalitas, dan kerja sama yang lebih menguntungkan.

Manfaat sebelumnya dapat membantu individu dan organisasi. Program pelatihan yang efektif adalah kehadiran berharga dalam perencanaan profesional dan sering dianggap sebagai penyembuh penyakit organisasi. Jika produktivitas tenaga kerja mengurangi banyak manajer yang berpikir solusinya adalah berlatih. Program pelatihan tidak mengatasi semua masalah dalam organisasi, meskipun,

tentu saja, program ini memiliki potensi untuk meningkatkan situasi tertentu jika program dapat diimplementasikan dengan benar.

2.4.7. Indikator Pelatihan

Berdasarkan definisi pelatihan yang diungkapkan oleh Sedarmayanti (2013) dan Andrew E. Skula dalam Mangkunegara (2011) maka indikator pelatihan adalah sebagai berikut:

1. Instruktur
2. Peserta
3. Metode
4. Tujuan

Uraian di atas dijelaskan sebagai berikut:

1. Orang yang bertugas mengajarkan sesuatu dan sekaligus memberikan latihan dan bimbingannya.
2. Seorang yang ikut serta yang mengambil bagian (masalah dalam kongres, seminar dan pertandingan). Kamus besar bahasa Indonesia (2012).
3. Metode adalah suatu cara dalam melakukan sesuatu terutama suatu hal yang berkaitan dengan rencana tertentu.
4. Tujuan merupakan langkah pertama dalam proses mencapai kesuksesan dan tujuan juga merupakan kunci mencapai kesuksesan.

2.5. Kompensasi

2.5.1. Pengertian Kompensasi

Sumber daya manusia di institusi dikenal sebagai karyawan, di mana karyawan adalah makhluk sosial yang memiliki kebutuhan dan keinginan.

Kebutuhan karyawan sangat berbeda. Karyawan yang bekerja akan menerima hadiah dalam bentuk gaji yang dapat digunakan untuk menghadapi kehidupan mereka. Jika kebutuhan terpenuhi, karyawan merasa puas dan mendorong karyawan untuk bekerja lebih kuat dan semangat pekerjaan akan lebih besar. Menurut Handoko (2001) “Kompensasi merupakan segalasesuatu yang diterima para pegawai sebagai balasjasa untuk kerja mereka”.

Menurut Griffin (2011), kompensasi adalah remunerasi keuangan yang diberikan oleh organisasi kepada karyawannya dengan imbalan pekerjaan mereka. Karyawan yang telah didedikasikan untuk bekerja di organisasi untuk menerima layanan dalam bentuk kompensasi yang diberikan secara finansial dan tidak secara finansial.

Kemudian, Rivai dan Sagala (2011), itu juga memberikan definisi kompensasi, yang merupakan sesuatu yang diterima karyawan sebagai pengganti layanan mereka kepada institusi. Memberikan kompensasi adalah salah satu implementasi Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) terkait dengan semua jenis hadiah individu sebagai pertukaran dalam melakukan tugas-tugas organisasi.

Menurut Pantja dan Khusini (2013), kompensasi adalah: proses mengambil gaji atau gaji sering dikenal sebagai kompensasi, termasuk jumlah dan keseimbangan jumlah kompensasi. Kompensasi adalah semua yang diterima sebagai hadiah. Di dunia kerja, layanan keuangan adalah sumber kompensasi yang sumbernya menghasilkan layanan kepada pekerja untuk kinerja mereka. Pengukuran gaji dan gaji yang dinumerakan juga digunakan untuk menjelaskan editorial yang ditangkap antara pengusaha dan pekerja. Renumereral adalah

hadiah, pembayaran gaji, atau juga merespons dalam ukuran non-finansial. Remunerasi biasanya terbentuk dari konsep pembayaran komersial dan asekual sebagai gagasan upah dan gaji yang biasanya mencakup pembayaran keuangan dan juga dimensi non-finansial.

Menurut Hasibuan (2010) “Kompensasi adalah pemberian sesuatu kepada pegawai berupa pembayaran financial sebagai balas jasa untuk pekerjaan yang dilaksanakan dan sebagai pendorong pegawai dalam melaksanakan suatu kegiatan”. Dengan demikian, dua pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa remunerasi semua diterima oleh karyawan sebagai respons layanan.

2.5.2. Sistem Kompensasi

Menurut Hasibuan (2010) "Sistem kompensasi dibagi menjadi 3 (tiga), yaitu, sebagai berikut:

1) Sistem Waktu

Kompensasi yang diberikan kepada karyawan lembaga ini ditentukan oleh standar waktu, seperti: jam, hari, minggu dan bulan.

2) Sistem Hasil

Kompensasi yang diberikan kepada karyawan oleh lembaga ini ditentukan dalam unit unit yang diproduksi oleh pekerja, seperti: Perlot, Permeter dan Permuputi.

3) Sistem grosir

Kompensasi ditentukan oleh jumlah atau jumlah barang yang diproduksi tergantung pada volume kerja.

Menurut Wursanto (2011), peran kompensasi untuk karyawan adalah:

- 1) Dengan gaji karyawan yang cukup akan bekerja lebih keras.
- 2) Gaji yang cukup dapat mendorong karyawan untuk memberikan layanan sebanyak mungkin sesuai dengan keterampilan mereka.

Menurut Hasibuan (2010), metode kompensasi dibedakan oleh:

- 1) Metode Tunggal

Metode untuk menentukan gaji pokok hanya didasarkan pada diploma terakhir dan pendidikan formal yang dimiliki oleh karyawan. Oleh karena itu, tingkat kelompok dan gaji pokok seseorang hanya ditentukan oleh Ijasah terakhti, yang digunakan sebagai yang telah ditentukan.

- 2) Metode Jamak

Metode untuk menentukan gaji pokok didasarkan pada beberapa pertimbangan, seperti: Diploma terakhir, sifat pekerjaan, pendidikan formal, bahkan hubungan keluarga juga menentukan jumlah gaji pokok seseorang. Oleh karena itu, standar gaji dalam satu-satunya metode hanya satu, yaitu, diploma terakhir dan pendidikan formal, sedangkan metode jamak standar gaji besar dan kurang jelas, karena di lembaga-lembaga swasta.

2.5.3. Bentuk Kompensasi

1. Gaji atau upah

Martoyo (2009) mengemukakan bahwa “Gaji atau upah pegawai adalah suatu bentuk pemberian kompensasi yang bersifat finansial dan merupakan yang utama dan bentuk-bentuk kompensasi yang ada bagi pegawai”. Menurut Martoyo

(2009) ada beberapa cara untuk menghitung atau mempertimbangkan dasar persiapan upah dan gaji.

2. Menurut kinerja kerja.

Metode ini secara langsung mengaitkan besarnya gaji dengan kinerja kerja yang telah ditunjukkan oleh karyawan yang berminat. Ini berarti bahwa jumlah upah dan gaji tergantung pada banyak hasil yang dicapai dalam waktu kerja ketenagakerjaan. Metode perhitungan dapat diterapkan jika hasil kerja dapat diukur secara kuantitatif.

3. Pekerjaan yang panjang

Sering disebut gaji waktu. Jumlah yang ditentukan berdasarkan durasi karyawan dapat menggunakan atau menyelesaikan pekerjaan. Metode perhitungan dapat menggunakan pelaku, per hari, per minggu, atau per bulan.

4. Senioritas

Berdasarkan periode kerja atau barang antik karyawan yang tertarik pada suatu organisasi. Pangkalan estimasi adalah karyawan utama yang menunjukkan loyalitas tinggi karyawan yang tertarik pada organisasi tempat mereka bekerja. Semakin banyak karyawan utama, semakin tinggi loyalitas mereka kepada organisasi dan yang paling kuat dalam organisasi.

5. Kebutuhan

Atas dasar tingkat gaji kebutuhan hidup yang layak dari Larabayawan, ini berarti bahwa gaji yang diberikan masuk akal jika dapat digunakan untuk memenuhi kebutuhan kehidupan sehari-hari, tidak berlebihan dan kurang. Hal-hal

seperti ini masih memungkinkan karyawan untuk bertahan hidup di institusi atau organisasi.

6. Tunjangan

Selain gaji pokok, setiap karyawan menerima berbagai manfaat. Menurut Wursanto (2011), kompensasi meliputi:

a. Tunjangan keluarga

(1) tunjangan suami atau istri

(2) tunjangan anak-anak

b. Tunjangan makanan

Pajak pajak khusus karyawan untuk memaksakan pajak penghasilan terhadap karyawan

(1) tunjangan pakaian

(2) tunjangan jabatan

Tunjangan yang diberikan kepada karyawan harus mematuhi perjanjian yang disetujui semua pihak. Jika karyawan telah menerima apa yang telah menjadi haknya, karyawan akan lebih termotivasi untuk meningkatkan produktivitasnya di tempat kerja.

2.6. Kinerja

2.6.1. Pengertian Kinerja

Kinerja sumber daya manusia menurut Mangkunegara (2015) adalah istilah yang berasal dari *Job performance* atau *Actual performance* (prestasi kerja atau realisasi nyata yang diperoleh seseorang).

Statistik Mangkunegara (2015): "Kinerja Karyawan (prestasi kerja) adalah hasil dari kualitas kerja dan jumlah yang diperoleh oleh karyawan seorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan data tanggung jawab.

Nawawi (2015) menetapkan bahwa "hasil kinerja dari implementasi pekerjaan, baik fisik: material dan non-fisik / non-material. Mathis dan Jackson (2011) menunjukkan bahwa" kinerja (kinerja) pada dasarnya apa yang dilakukan atau tidak. dilakukan oleh karyawan.

Pertunjukan karyawan yang umum bagi sebagian besar pekerjaan meliputi: (1) jumlah hasil, (2) kualitas hasil, (3) kecepatan hasil, (4) partisipasi dan (5) kapasitas untuk bekerja bersama.

Menurut Simanjuntak (2015), "Kinerja adalah tingkat pencapaian hasil pelaksanaan tugas-tugas tertentu. Simanjuntak juga menafsirkan kinerja individu sebagai tingkat realisasi atau pekerjaan seseorang dari target yang harus dicapai atau tugas yang harus dilakukan dalam periode tertentu.

Foster dan Request (2011) menunjukkan bahwa "kinerja adalah hasil dari seseorang yang terkena ukuran yang berlaku untuk pekerjaan yang bersangkutan". Para pemimpin organisasi sangat menyadari perbedaan kinerja antara karyawan dan karyawan lain di bawah pengawasan. Meskipun karyawan bekerja di tempat yang sama, tetapi produktivitas mereka tidak sama.

2.6.2. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kinerja

Mathis dan Jackson (2011) menunjukkan bahwa "variabel yang dapat mempengaruhi kinerja adalah sebagai berikut: 1). Variabel individu, termasuk: sikap, karakteristik, sifat fisik, minat dan motivasi, pengalaman, pendidikan, dan

faktor individu lainnya, 2). Variabel Situasi: a). Faktor-faktor fisik dan profesional, terdiri dari: Metode kerja, kondisi dan desain peralatan kerja, perencanaan tata ruang dan lingkungan fisik (iradiasi, suhu dan ventilasi), b). Faktor sosial dan organisasi meliputi: organisasi Peraturan, sifat organisasi, jenis latihan dan pengawasan, sistem upah dan lingkungan sosial.

Siagian (2013) menyatakan bahwa "kinerja dipengaruhi oleh dua faktor, yaitu: 1). Faktor Kemangkuan. Sebuah). Pengetahuan: Pendidikan, Pengalaman, Latihan dan Minat, B). Keterampilan: Keterampilan dan Kepribadian, 2). Faktor motivasi: a). Kondisi Sosial: Organisasi formal dan informal, kepemimpinan dan serikat pekerja, b). Kebutuhan individu: fisiologis, sosial dan egois, c). Kebugaran: Lingkungan kerja.

Menurut pendapat ahli, dapat dikatakan bahwa kinerja karyawan dievaluasi oleh pengawas langsung berdasarkan faktor yang ditentukan di masa lalu.

2.6.3. Penilaian Kinerja

Penilaian kinerja pada dasarnya adalah salah satu faktor kunci dalam mengembangkan organisasi secara efektif dan efisien. Karena kebijakan atau program evaluasi kinerja, organisasi memiliki penggunaan sumber daya manusia yang baik dalam organisasi. Penilaian kinerja individu sangat berguna untuk dinamika pertumbuhan keseluruhan organisasi. Dengan penilaian ini, kita dapat mengetahui bagaimana kondisi aktual karyawan diamati dalam kinerja. Dengan demikian, data ini dapat digunakan sebagaimana dipertimbangkan dalam pembuatan organisasi.

Menurut Sofyandi (2013), "Penilaian Kerja (*performance appraisal*) adalah proses organisasi mengevaluasi implementasi karyawan. Mondy dan Noe (2015) menunjukkan itu, "*Performance appraisal is a formal system of review and evaluation of individual or team task performance*". (Penilaian kinerja adalah sistem formal jurnal individu dan penilaian kerja tim atau kinerja.).

Menurut Werther and Davis (1996), "*Performance appraisal is the process by which organization evaluate individual job performance*. (Penilaian kinerja adalah proses di mana organisasi mengevaluasi kinerja pekerjaan individu). Mathis dan Jackson (2011) menyatakan bahwa "penilaian kinerja adalah proses menilai seberapa baik karyawan melakukan pekerjaannya dibandingkan dengan set standar, dan kemudian mengkomunikasikan informasi kepada karyawan.

2.6.4. Manfaat Penilaian Kinerja

Penilaian kinerja adalah alat yang berguna tidak hanya untuk mengevaluasi kinerja karyawan, tetapi juga untuk mengembangkan dan memotivasi karyawan. Menurut Rivai (2013), beberapa manfaat dari evaluasi kinerja adalah:

- 1) Posisi negosiasi. Izinkan administrasi untuk menegosiasikan tujuan dan rasional dengan serikat pekerja atau langsung dengan karyawan,
- 2) Peningkatan kinerja. Umpan balik dari implementasi kerja yang bermanfaat bagi karyawan, manajer dan spesialis personel dalam bentuk kegiatan untuk meningkatkan atau meningkatkan kinerja karyawan,

- 3) Penyesuaian kompensasi. Penilaian kinerja membantu pengambilan keputusan dalam penyelesaian kompensasi, menentukan siapa yang harus gaji tinggi, bonus atau kompensasi lainnya,
- 4) Keputusan penempatan. Bantuan dalam promosi, keputusan penempatan, perpindahan dan persyaratan umumnya didasarkan pada kinerja masa lalu atau yang diantisipasi,
- 5) Pelatihan dan Pengembangan. Kinerja yang buruk menunjukkan perlunya praktik,
- 6) Perencanaan dan Pengembangan Karir. Umpan balik dari prestasi mengarahkan keputusan karier, yaitu, tentang lintasan profesional tertentu yang harus dipelajari,
- 7) Tidak akurat informasi. Kinerja kerja yang jelek dapat menunjukkan kesalahan dalam informasi analisis informasi, rencana sumber daya manusia atau komponen lain dari sistem informasi manajemen personalia,
- 8) Evaluasi proses personel. Kinerja kerja yang baik atau buruk mencerminkan kekuatan atau kelemahan prosedur personel Departemen personel,
- 9) Menjamin peluang kerja yang adil. Evaluasi kinerja tenaga kerja yang tepat akan memastikan bahwa keputusan penempatan internal dibuat tanpa diskriminasi,
- 10) Atasi tantangan eksternal. Kadang-kadang, prestasi seseorang dipengaruhi oleh faktor-faktor di luar lingkungan kerja, seperti keluarga, kesehatan dan masalah pribadi lainnya.

2.6.5. Metode Penilaian Kinerja

Penilaian kinerja adalah salah satu tugas penting yang harus dilakukan oleh manajer atau pemimpin. Namun, implementasi kinerja objektif bukanlah tugas yang sederhana. Evaluasi harus dihindari dengan "suka dan dislike" dari evaluator sehingga objektivitas evaluasi dapat dipertahankan.

Ada beberapa metode untuk menilai kinerja karyawan, yaitu:

1. *Rating Scales* (Skala rating)

Dengan menggunakan metode ini, hasil penilaian kinerja karyawan dicatat dalam skala. Evaluasi hanya didasarkan pada pendapat penilaian, yang membandingkan hasil karyawan dengan kriteria yang dianggap penting untuk implementasi pekerjaan.

2. *Checklist*

Metode ini untuk mengurangi beban penilaian. Penilai hanya memilih kalimat atau kata-kata yang menggambarkan kinerja karyawan. Penilai biasanya merupakan puncak langsung. Memberi bobot sehingga dapat disortir. Metode ini biasanya memberikan ikhtisar kinerja kerja secara akurat, jika daftar penilaian berisi item yang memadai.

3. *Critical Incident* (Peristiwa kritis)

Penilaian berdasarkan catatan penilaian yang menggambarkan perilaku karyawan sangat baik atau jelek dalam kaitannya dengan implementasi pekerjaan. Catatan-catatan ini disebut peristiwa penting. Metode ini sangat berguna dalam memberikan umpan balik kepada karyawan, dan mengurangi kesalahan kesan terakhir.

4. *Ranking*

Penilai membandingkannya dengan karyawan lain yang merupakan yang terbaik dan menempatkan setiap karyawan dalam urutan terbaik untuk khawatir.

5. *Work Standard* (Standar kerja)

Metode ini membandingkan kinerja karyawan dengan standar yang didefinisikan terlebih dahulu. Standar mencerminkan hasil normal dari pekerja rata-rata dalam usaha normal.

6. *Management By Objective* (Manajemen berdasarkan sasaran)

Dalam pendekatan ini, setiap karyawan dan pengawas bersama-sama menentukan tujuan organisasi, tujuan, dan tujuan untuk meningkatkan produktivitas organisasi.

7. *Field Review* (Peninjauan lapangan)

Departemen Ahli turun ke lapangan dan membantu penyelia dalam evaluasinya. Spesialis personel memperoleh informasi khusus dari atasan langsung tentang kinerja karyawan. Kemudian, ahli menyiapkan evaluasi berdasarkan informasi. Evaluasi dikirim ke penyelia tinjauan, perubahan, perjanjian, dan perubahan dengan karyawan yang dievaluasi. Spesialis personel dapat mendaftarkan evaluasi dari segala jenis formulir evaluasi yang digunakan oleh organisasi (Panggabean, 2012).

2.6.6. Produktivitas Kerja

Menurut Sedarmayanti (2010) bahwa pengertian Produktivitas memiliki dua dimensi, yaitu, efektifitas dan efisiensi. Dalam dimensi efektifitas terkait dengan pencapaian untuk pekerjaan maksimum dalam arti mencapai tujuan terkait

dengan kualitas, kuantitas dan waktu. Sementara dalam dimensi efisiensi terkait upaya untuk membandingkan kontribusi dengan melaksanakan penggunaannya atau bagaimana pekerjaan dilakukan.

Penjelasan menyatakan produktivitas secara umum atau secara umum, yang berarti bahwa produksi yang dihasilkan diproses dari semua masuk ke dalam organisasi. Entri umumnya disebut faktor output yang telah terjadi sebagai hasil dari proses produksi produksi, bentuknya mungkin dalam bentuk produk atau layanan nyata, misalnya, faktor input atau produksi, seperti pekerjaan, dapat menghasilkan output. Dikenal sebagai produktivitas individu yang juga dapat disebut produktivitas parsial, di mana pada saat ini produktivitas menerima perhatian yang cukup besar karena didasarkan pada pemikiran bahwa setiap produktivitas diperoleh dari orang-orang yang melakukan kegiatan dan orang-orang yang berpura-pura menjadi pekerja yang memadai pekerjaan. .

Menurut Mathis dan Jackson (2006) Produktivitas adalah ukuran jumlah dan kualitas pekerjaan di mana ia telah bekerja, dengan mempertimbangkan biaya sumber daya yang digunakan untuk melakukan pekerjaan. Ini juga berguna untuk melihat produktivitas sebagai hubungan antara masuk dan keluar.

Kedua definisi di atas dapat dinyatakan bahwa produktivitas adalah perbandingan antara hasil yang dicapai dengan menggunakan faktor-faktor hasil kerja, sedangkan yang dimaksud dengan produktivitas kerja adalah keseluruhan hasil kerja yang diselesaikan oleh setiap pegawai dalam satuan waktu tertentu, baik itu per jam, per hari, per bulan maupun per tahun.

2.6.7. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Produktivitas Kerja

Banyak faktor dapat mempengaruhi produktivitas tenaga kerja, terutama yang terkait dengan pekerjaan. Menurut Tohardi (2002), faktor-faktor yang mempengaruhi produktivitas tenaga kerja meliputi:

1. Pendidikan, pada umumnya orang yang mempunyai pendidikan lebih tinggi akan mempunyai wawasan lebih luas penghayatan akan arti pentingnya produktivitas. Pendidikan disini dapat berarti pendidikan formal maupun non formal. Tingginya kesadaran akan pentingnya produktivitas dapat mendorong yang bersangkutan melakukan tindakan yang produktif.
2. Keterampilan, dalam aspek-aspek tertentu jika karyawan semakin terlatih, karyawan akan menjadi lebih memenuhi syarat jika mereka memiliki keterampilan dan pengalaman yang memadai.
3. Disiplin pekerjaan, dengan tingkat disiplin yang tinggi, karyawan memiliki sikap mental yang baik dan dapat menyelesaikan tugas dengan hasil tertinggi.
4. Etika Budaya dan Kerja, dalam suatu organisasi harus memiliki budaya dan etika kerja yang baik, karena budaya organisasi adalah dasar dari pembentukan organisasi.
5. Manajemen, definisi manajemen di sini mungkin terkait dengan sistem yang diterapkan oleh kepemimpinan untuk mengelola atau mengarahkan personel atau bawahan. Jika administrasi ini lebih mampu bekerja dan menggunakan instalasi kerja dengan benar. Ini akan menyebabkan semangat yang lebih tinggi sehingga dapat mendorong karyawan untuk melakukan tindakan produktif.

6. Tingkat pendapatan, jika tingkat pendapatan dapat menyebabkan konsentrasi kerja dan kapasitas yang dimiliki dapat digunakan untuk meningkatkan produktivitas.
7. Raih peluang, karyawan yang bekerja tentu mengharapkan peningkatan dalam karir atau pengembangan potensi pribadi yang kemudian akan bermanfaat bagi mereka dan organisasi. Jika peluang terbuka untuk mencapai, itu akan menyebabkan dorongan psikologis untuk meningkatkan dedikasi dan penggunaan potensi yang dimiliki untuk meningkatkan produktivitas kerja.
8. Beban kerja, beban kerja yang sesuai dengan kemampuan karyawan dapat memfasilitasi karyawan untuk menyelesaikan pekerjaan, sehingga produktivitas dapat meningkat.
9. Lingkungan Tenaga Kerja, lingkungan kerja yang baik akan mendorong karyawan untuk dengan senang hati bekerja dan meningkatkan rasa tanggung jawab untuk bekerja lebih baik untuk meningkatkan produktivitas.
10. Teknologi, jika teknologi yang benar dan lebih canggih akan dimungkinkan.
 - a) Tepat waktu dalam penyelesaian proses produksi.
 - b) Jumlah produksi yang dihasilkan lebih banyak dan bermutu.
 - c) Memperkecil terjadinya pemborosan bahan sisa.

Dengan memperhatikan hal tersebut, maka penerapan teknologi dapat mendukung peningkatan produktivitas.

Menurut Haryani (2002), pada dasarnya, semua organisasi menginginkan produktivitas tinggi, tetapi dalam kasus-kasus tertentu atau pada waktu-waktu tertentu, organisasi menemukan bahwa produktivitas kelembagaan relatif rendah.

Menghadapi situasi seperti administrasi institusi ini akan mencari strategi untuk meningkatkan produktivitas. Strateginya adalah sebagai berikut.

Fasilitas yang tidak memadai untuk peralatan, dan alur kerja yang tidak efisien. Ini akan mengurangi produktivitas pekerjaan, meskipun tenaga kerja adalah tenaga kerja yang dapat diandalkan. Oleh karena itu, untuk institusi menjamin pekerjaan dalam desain untuk memaksimalkan produktivitas.

- a) Pendidikan, secara umum, orang yang memiliki pendidikan tinggi akan memiliki visi yang lebih luas untuk pentingnya produktivitas. Pendidikan di sini dapat berarti pendidikan formal dan non-formal. Kesadaran yang tinggi akan pentingnya produktivitas dapat mendorong yang relevan untuk mengambil tindakan produktif.
- b) Peningkatan partisipasi pegawai, peningkatan partisipasi pegawai dapat meningkatkan produktivitas melalui peningkatan motivasi dan kepuasan, dengan meningkatnya motivasi dan kepuasan maka pegawai akan lebih besar partisipasinya dalam mencapai tujuan institusi.
- c) Intervensi pemerintah, pemerintah berkepentingan untuk meningkatkan produktivitas makro, baik dalam skala industri maupun nasional, cara meningkatkan kemakmuran masyarakat dapat dilakukan dengan meningkatkan produktivitas nasional.

BAB III

KERANGKA KONSEPTUAL DAN HIPOTESIS

3.1 Kerangka Konseptual

Badan Perencanaan Daerah (BAPPEDA) Kabupaten Majene merupakan salah satu Organisasi Perangkat Daerah yang termasuk kategori Perangkat Daerah yang memiliki tugas dan fungsi yang sangat strategis dalam menyusun dokumen perencanaan pembangunan yang berjangka waktu atau limitatif yang memiliki batas waktu dalam penyelesaiannya, dan memiliki posisi dalam realisasi otonomi di bidang perencanaan pembangunan daerah secara lebih efektif dan efisien dan bertanggung jawab. dan berfungsi sebagai katalisator konsistensi penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah yang sinergis, maka tentu dituntut peran dan kinerjadari para aparatur Perencana di Bappeda untuk lebih berperan aktif dan meningkatkan kinerjanya lebih produktif. Menurut Sedarmayanti (2010) bahwa produktivitas memiliki dua dimensi, yaitu, efisiensi dan efisiensi. Dalam dimensi efektivitas terkait dengan pencapaian untuk pekerjaan maksimum dalam arti mencapai tujuan terkait dengan kualitas, kuantitas dan waktu. Sementara dalam dimensi efisiensi terkait upaya untuk membandingkan kontribusi dengan melaksanakan penggunaannya atau bagaimana pekerjaan dilakukan.

Peningkatan kerangka pemikiran dimaksudkan untuk menggambarkan paradigma penelitian sebagai jawaban atas masalah penelitian. Kerangka penelitian dalam penelitian ini menggunakan tiga variabel bebas (budaya kerja, pelatihan dan kompensasi) yang mempengaruhi variabel terikat (kinerja pegawai). Peneliti dalam penelitian ini ingin melihat hubungan budaya kerja, pelatihan dan

kompensasi terhadap kinerja pegawai, sehingga dengan adanya kedua hal tersebut akan mendorong pegawai Bappeda untuk meningkatkan produktivitas kerja.

3.1.1. Pengaruh Budaya Kerja terhadap Kinerja Pegawai Bappeda Kabupaten Majene

Budaya Kerja Menurut Mangkunegara (2005) adalah serangkaian asumsi atau sistem kepercayaan, nilai-nilai dan norma yang dikembangkan dalam organisasi yang digunakan sebagai pedoman perilaku bagi anggota mereka untuk mengatasi masalah adaptasi eksternal dan integrasi internal.

Triguno (2003), berpendapat bahwa budaya kerja adalah filsafat berdasarkan pandangan kehidupan sebagai nilai-nilai yang menjadi sifat, kebiasaan dan kekuatan pendorong, budaya dalam kehidupan komunitas atau organisasi, kemudian tercermin dalam sikap menjadi Perilaku, kepercayaan, cita-cita, pendapat dan tindakan yang menjadi kenyataan sebagai pekerjaan atau pekerjaan.

Selanjutnya, Ndraha (2004), mengatakan bahwa budaya kerja adalah kelompok pemikiran dasar atau program mental yang dapat digunakan untuk meningkatkan efisiensi kerja dan kerja sama manusia yang dimiliki oleh kelompok masyarakat.

Hartanto (2009), berpendapat bahwa budaya kerja adalah manifestasi kehidupan yang ditemukan di tempat kerja. Budaya kerja adalah sistem makna yang berkaitan dengan pekerjaan, pekerjaan, interaksi kerja, disepakati bersama, dan digunakan dalam kehidupan kerja sehari-hari.

3.1.2. Pengaruh Pelatihan terhadap Kinerja Pegawai Bappeda Kabupaten Majene

Menurut Mathis dan Jackson (2008) menjelaskan bahwa pelatihan adalah proses pegawai untuk memperoleh kemampuan yang mendukung bagi penyelenggaraan kerja. Desler (2011) menjelaskan bahwa: *“Training means giving or new or current employyes the skills they need to perform ther jobs “*. Pelatihan berarti memberikan keterampilan yang dibutuhkan bagi pegawai baru atau pegawai yang sudah ada untuk menyelenggarakan pekerjaannya.

Dari beberapa pendapat tentang pelatihan yang dijelaskan di atas, dapat disimpulkan bahwa pelatihan adalah proses di mana karyawan mendapatkan kemampuan tambahan dan keterampilan kerja dalam melaksanakan pekerjaan mereka. Pelatihan karyawan diharapkan dapat memberikan keterampilan dan pengetahuan baru untuk digunakan oleh karyawan dalam pekerjaan mereka saat ini. Pelatihan juga merupakan proses pendidikan dengan jangka pendek atau jangka pendek untuk meningkatkan pengetahuan, keahlian dan keterampilan teknis yang diperlukan untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab mereka, sehingga karyawan dapat memberikan kontribusi yang signifikan di perusahaan dalam mengetahui bimbingan manajer dan departemen SDM dengan upaya mencapai organisasi tujuan. Pelatihan juga berupaya meningkatkan kinerja karyawan, di mana karyawan melakukan pekerjaan akan mengalami perubahan yang memuaskan dengan sedikit kesalahan sehingga kinerja karyawan dapat terus meningkat dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab mereka. Maka dari itu

dalam hal meningkatkan kinerja pegawai perlu diberikan pelatihan untuk menunjang hasil dari pekerjaan yang dilakukan oleh pegawai.

3.1.3. Pengaruh Kompensasi terhadap Kinerja Pegawai Bappeda Kabupaten Majene

Menurut Griffin (2011), kompensasi itu adalah remunerasi keuangan yang diberikan oleh organisasi kepada karyawannya sebagai imbalan atas pekerjaan mereka. Karyawan yang telah mendedikasikan diri untuk bekerja di organisasi untuk mendapatkan balasan layanan dalam bentuk kompensasi yang disediakan kompensasi secara finansial dan non-finansial adalah salah satu implementasi Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) terkait dengan semua jenis penghargaan individu sebagai pertukaran. dalam melaksanakan tugas organisasi.

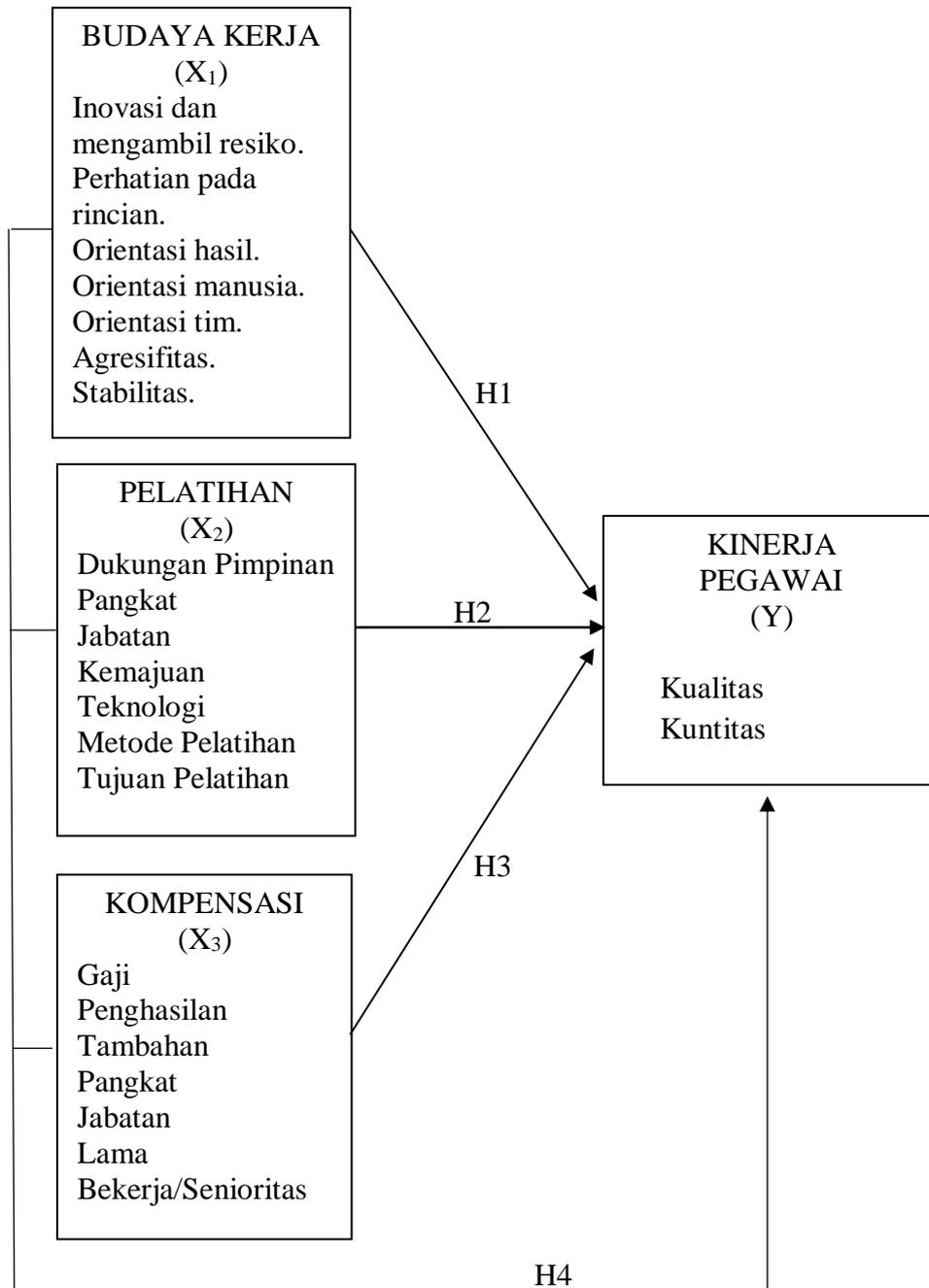
Menurut Pantja dan Khusini (2013), kompensasi adalah proses pemberian gaji atau upah yang sering disebut sebagai kompensasi termasuk jumlah dan keseimbangan jumlah kompensasi. Kompensasi adalah segala sesuatu yang diterima sebagai hadiah. Di dunia kerja, layanan keuangan adalah sumber kompensasi yang sumbernya menghasilkan layanan kepada pekerja untuk kinerja mereka. Ukuran upah dan gaji yang dinumerasi juga digunakan untuk menjelaskan penyusunan remunerasi antara pengusaha dan pekerja. Kasmir dan Jakfar (2012) berpendapat bahwa, kompensasi adalah penghargaan atau imbalan yang diterima para tenaga kerja atau karyawan atas kontribusinya dalam mewujudkan tujuan perusahaan. Jadi, kompensasi merupakan suatu ukuran nilai atau karya para karyawan yang diterima melalui balas jasa atas keikutsertaannya

pada pencapaian tujuan perusahaan dalam bentuk finansial maupun nonfinansial. Dan kompensasi menjadi motivasi untuk terus berkarya dan meningkatkan produktivitasnya.

Dengan demikian, dalam konteks peningkatan kinerja di lingkungan Kantor Bappeda Kabupaten Majene tentu tidak terlepas dari kompensasi yang diberikan kepada Pegawai. Sebagaimana yang telah dijabarkan bahwa Kompensasi merupakan bagian penting bagi perusahaan, Organisasi dan karyawan. Untuk itu suatu Organisasi perusahaan mengatur sedemikian rupa agar kompensasi yang diberikan bisa layak untuk karyawan, dan karyawan menjadi puas maka produktivitas juga akan naik yang tentunya akan berimbas kepada peningkatan pelayanan yang menjadi permintaan utama dari masyarakat sebagai *user*.

Berdasarkan uraian diatas, maka peneliti merumuskan kerangka Konseptual sebagai berikut:

Gambar 3.1 Kerangka Konseptual



3.2 Hipotesis

Hipotesis merupakan dugaan sementara atas suatu hubungan, sebab akibat dari kinerja variabel yang perludibuktikan kebenarannya. Hipotesis dapat

dibedakan dalam hipotesis deskriptif, hipotesis komparatif dan hipotesis kuantitatif atau asosiatif yang berbentuk statistik.

1. Diduga variabel budaya kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai pada Kantor Badan Perencanaan Daerah (Bappeda) Kabupaten Majene.
2. Diduga variabel pelatihan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai pada Kantor Badan Perencanaan Daerah (Bappeda) Kabupaten Majene.
3. Diduga variabel kompensasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja Pegawai pada Kantor Badan Perencanaan Daerah (Bappeda) Kabupaten Majene.
4. Diduga variabel budaya kerja, pelatihan dan kompensasi secara simultan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai pada Kantor Badan Perencanaan Daerah (Bappeda) Kabupaten Majene.
5. Diduga variabel budaya kerja yang paling dominan berpengaruh terhadap kinerja pegawai pada Kantor Badan Perencanaan Daerah (Bappeda) Kabupaten Majene.

3.3 Defenisi Operasional Variabel.

Variabel penelitian adalah suatu atribut atau sifat atau nilai dari orang atau objek yang mempunyai variasi antara satu dengan yang lainnya dalam kelompok itu, Sugiyono (2015). Variabel penelitian terbagi empat jenis variabel, yaitu tiga variabel terikat (*dependent variable*), dan variabel bebas (*independent variable*).

Operasionalisasi konsep adalah unsur penelitian yang memberitahukan bagaimana caranya mengukur suatu variabel agar data yang diperlukan untuk mengolah model penelitian dapat diperoleh dengan baik dari responden, maka diperlukan kuisisioner yang mencerminkan masalah dan model penelitian. Kuisisioner tersebut disusun berdasarkan operasionalisasi variabel-variabel penelitian, yaitu: masing-masing variabel dalam penelitian ini secara operasional didefinisikan sebagai berikut:

1. Budaya Kerja (X_1)

Budaya kerja merupakan perilaku yang dilakukan berulang-ulang oleh setiap individu dalam suatu organisasi dan telah menjadi kebiasaan dalam pelaksanaan pekerjaan. Indikator terdiri atas: 1). Inovasi dan mengambil resiko, 2). Perhatian pada rincian, 3). Orientasi hasil, 4). Orientasi manusia, 5). Orientasi tim, 6). Agresifitas, 7). Stabilitas.

2. Pelatihan (X_2)

Pelatihan adalah suatu proses dimana pegawai mendapatkan tambahan kemampuan dan keterampilan kerja dalam menjalankan pekerjaannya. Indikator terdiri atas: 1). Dukungan Pimpinan, 2). Pangkat, 3). Jabatan, 4). Kemajuan Teknologi, 5). Metode Pelatihan, 6). Tujuan Pelatihan.

3. Kompensasi (X_3)

Kompensasi merupakan suatu ukuran nilai atau karya para karyawan yang diterima melalui balas jasa atas keikut sertaannya pada pencapaian tujuan perusahaan dalam bentuk finansial maupun nonfinansial. Indikator terdiri

atas: 1). Gaji, 2). Penghasilan Tambahan, 3). Pangkat, 4). Jabatan, 5). Lama Bekerja/Senioritas.

4. Kinerja Pegawai (Y)

Kinerja adalah hasil dari kualitas kerja dan kuantitas yang dicapai oleh karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Indikator terdiri dari: 1). Kualitas, 2). Kuantitas.

BAB IV

METODE PENELITIAN

4.1 Pendekatan Penelitian

Metode Metode penelitian yang dilakukan dalam penelitian ini adalah deskriptif dan Kausal. Sedang metode kausal digunakan untuk membuktikan adanya pengaruh kompensasi, pelatihan dan budaya organisasi terhadap produktivitas pegawai.

Penelitian dapat digolongkan menjadi tiga tipe, yaitu penelitian penjajangan (eksploratif), penelitian penjelasan (eksplanatori), dan penelitian deskriptif.

Adapun penelitian deskriptif yaitu penelitian yang berusaha untuk mengutarakan pemecahan suatu permasalahan yang terjadi saat ini berdasarkan data-data dan tujuan untuk memecahkan permasalahan tersebut secara sistematis dan faktual mengenai fakta-fakta yang ada dan sifat dari populasi tersebut.

4.2 Tempat dan Waktu Penelitian

1. Tempat Penelitian

Penelitian ini akan dilaksanakan di Badan Perencanaan Daerah (Bappeda) Kabupaten Majene.

2. Waktu Penelitian

Penelitian ini akan dilaksanakan selama 3 bulan mulai tanggal 01 Agustus 2020 sampai dengan tanggal 31 Oktober 2020.

4.3 Populasi dan Sampel

1. Populasi

Merupakan keseluruhan obyek yang dijadikan pengamatan untuk dilakukan penarikan sampel. Populasi penelitian ini adalah seluruh pegawai Kantor Badan Perencanaan Daerah (Bappeda) Kabupaten Majene yaitu sekitar 43 orang.

2. Sampel

Pengambilan sampel dalam penelitian ini terdiri dari beberapa karyawan kantor Badan Perencanaan Daerah (Bappeda). Sampel adalah beberapa karakteristik yang dimiliki oleh populasi. Sampel adalah bagian dari subjek penelitian atau populasi yang digunakan sebagai perwakilan dari populasi besar. Di sebelah hanya mempertimbangkan maka jika subjek kurang dari 100 orang, Maka populasinya dijadikan sampel penelitian secara keseluruhan sebanyak 43 orang.

4.4 Teknik Pengumpulan Data

Pengumpulan data secara garis besar terdiri atas:

1. Koesioner (jika data primer).

Koesioner atau daftar pertanyaan diberikan kepada responden. Koesioner berguna untuk menstransformasi data kualitatif menjadi data kuantitatif.

2. Studi dokumentasi (jika data skunder).

Studi dokumentasi dilakukan untuk mendukung datas kunder. Seperti data institusi, jumlah pegawai dan lainnya. Data dokumen biasanya langsung berbentuk data kuantitatif.

3. Wawancara (jika data primer).

Wawancara diperlukan untuk mendukung kedua data di atas, jika diperlukan untuk melengkapi data, biasanya diberikan kepada salah satu yang mewakili instansi tersebut seperti Kepala Badan atau kepala bidang. Data hasil wawancara sifatnya data kualitatif.

4.5 Jenis dan Sumber Data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini terdiri dari:

1. Data Primer

Data primer adalah data yang diperoleh secara langsung di lapangan yang bersumber hasil pengamatan langsung dari Pengaruh kompensasi, pelatihan dan budaya organisasi terhadap produktivitas pegawai pada Kantor Badan Perencanaan Daerah (Bappeda).

2. Data Sekunder

Data sekunder yaitu data pendukung bagi data primer yang diperoleh dari bahan-bahan literatur seperti dokumen-dokumen serta laporan-laporan dan kepustakaan lainnya yang berkaitan dengan Pengaruh kompensasi, pelatihan dan budaya organisasi terhadap produktivitas pegawai pada Kantor Badan Perencanaan Daerah (Bappeda).

4.6. Teknik Analisa Data

Metode analisa data yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode analisa regresi linier berganda dengan rumus sebagai berikut:

$$Y = b_0 + b_1 X_1 + b_2 X_2 + b_3 X_3 + e$$

Dengan :

Y = Kinerja Pegawai

X₁ = Budaya Kerja

X₂ = Pelatihan

X₃ = Kompensasi

b₀ = Konstanta Regresi

b₁, b₂, b₃ = Parameter Hitungan

e = Penyimpangan atau Kesalahan

Selanjutnya untuk mengetahui pengaruh variabel bebas terhadap variabel terkait, baik secara bersama-sama maupun secara sendiri-sendiri digunakan uji-F, uji-t dan koefisien determinasi (R^2) dan secara parsial (r^2).

4.7 Pengujian Data

Untuk menguji hipotesis yang diajukan sebagai berikut:

a. Uji validitas

Uji Validitas untuk menunjukkan sejauh mana alat ukur itu mengukur hal yang akan diukur, setelah dihitung, nilai korelasi yang diperoleh dan dibandingkan dengan angka kritis, nilai korelasi yang diperoleh dan dibandingkan dengan angka kritis tabel korelasi nilai r. Apabila nilai korelasi yang diperoleh lebih besar dari pada angka kritis tabel korelasi nilai r, maka H_0 ditolak dan H_a diterima. Membandingkan angka korelasi yang diperoleh dengan angka kritis tabel korelasi nilai r. bila nilai $r > r$ tabel, maka pertanyaan tersebut valid atau signifikan dalam penelitian ini, angka kritis

tabel korelasi untuk nilai r adalah $r(N-2;\alpha)$. Uji validitas dilakukan dengan menggunakan program *SPSS 25.0*

b. Uji Reabilitas

Uji Reabilitas adalah indeks yang menunjukkan sejauh mana alat pengukur dapat dipercaya atau diandalkan. Pengujian reabilitas digunakannya itu dengan teknik *Cronbac*. Tehnik *Cronbach* digunakan untuk mencari reabilitas dengan instrument yang skornya rentangan antara beberapa nilai, misalnya 0-10 atau 0-1000 atau bentuk skal 1-3, 1-5 atau 1-7 dan seterusnya. Menurut singgih (2000), menyatakan bahwa koefisien Alpa Croanbach berada diantara 0 dan 1.

c. Uji t (parsial)

Uji t (parsial) digunakan untuk menguji parameter koefisien regresi setiap perubahan bebas sebagian. Ini berarti bahwa uji t dapat mengetahui apakah nilai bebas secara individual. Memiliki pengaruh yang bermakna pada variasi respons. Tes adalah:

$$H_0 : b_i = 0 \text{ (faktor } X_i \text{ tidak dipengaruhi Y)}$$

$$H_i : b_i \neq 0 \text{ (faktor } X_i \text{ mempengaruhi Y),}$$

jika suatu faktor X mempunyai pengaruh terhadap Y , jika nilai t_{hitung} lebih besar t_{table} atau nilai probabilitas hitung lebih kecil dari α ($\alpha= 5\%$). Pengaruh disini berarti bahwa terjadi penolakan terhadap H_0 . Sedangkan kebalikannya jika nilai t_{hitung} lebih kecil t_{tabel} atau nilai probabilitas hitung lebih besar dari α ($\alpha=5\%$), maka menunjukkan faktor X tidak mempunyai pengaruh terhadap Y .

$$t_{hitung} > t_{tabel} \text{ atau } P \text{ value } < \alpha ; \text{ Tolak } H_0$$

$t_{hitung} < t_{tabel}$ atau $P \text{ value} < \alpha$; Tolak H_0

d. Uji F (pengujian serentak)

Uji F (pengujian serentak) digunakan untuk menguji kesesuaian model secara serentak apakah kompensasi, pelatihan, budaya organisasi berhubungan terhadap produktivitas pegawai. Suatu faktor X akan mempengaruhi Y secara besar dari F_{tabel} , maka minimal ada satu X mempengaruhi Y. Sedangkan jika F_{hitung} lebih kecil dari F_{tabel} , maka dipastikan tidak ada satupun X yang mempengaruhi Y. jika dijabarkan lebih lanjut :

$F_{hitung} < F_{tabel}$ maka H_0 diterima, artinya faktor X secara bersama tidak berpengaruh nyata terhadap Y.

$F_{hitung} > F_{tabel}$ maka H_0 ditolak, artinya faktor X secara bersama berpengaruh nyata terhadap Y.

Untuk melihat kedekatan hubungan antara variabel bebas (*Independent Variabel*) terhadap variabel terikat (*Dependent Variabel*) dijelaskan oleh koefisien korelasi (R) apabila nilai $r > 0,5$ berarti hubungan kuat, $r = 0,5$ berarti hubungan sedang dan $r < 0,5$ berarti hubungan lemah.

Untuk mengestimasi persentase ketergantungan variabel terikat (*DependenVariabael*) dan konstantain terskep dijelaskan oleh koefisien determinasi (R^2) atau (*R-square*) dan apabila pengaruh interskrpt dikeluarkan maka r^2 menjadi r^2 terkorelasi (*Adj. R-Square*). Nilai r^2 menunjukkan koefisien determinasi yaitu seberapa besar perubahan variabel terikat diakibatkan oleh perubahan variabel bebas secara bersama-sama.

BAB V

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

5.1. Hasil Penelitian

5.1.1. Gambaran Umum Objek Penelitian

A. Gambaran Umum Kabupaten Majene

Majene merupakan salah satu daripada lima daerah di wilayah Sulawesi Barat dengan panjang 125 km, yang terletak di pantai Sulawesi Barat menjangkau dari Selatan ke Utara dengan luas 947,84 Km. daerah Majene terdiri daripada 8 Kecamatan Bukit, Banggae Timur, Pamboang, Sendana, Tammerodo, tubo, Malunda dan Ulumanda, yang meliputi 35 kelurahan/desa.

Ibukota Kabupaten Banggae Majene yang terletak di kabupaten dengan 5.515 km dari wilayah perkotaan, Majene selatan diposisikan dengan jam tempuh sekitar 3 jam sampai 4 jam untuk mengambil dari ibukota Sulawesi Barat (Mandar Raya) adalah \pm 120 km.

Majene secara geografis pada posisi 2 '38 "450 untuk 3'38" Lintang Selatan dan 150 118'45 "000 untuk 119'4" Timur 450 panjang, dengan di dibatasi di utara oleh Mamuju, sebelah timur dengan Polewali Mandar, selanjutnya Mandar Teluk Selatan dan barat adalah Selat Makassar. Apresiasi lereng bawah relatif terdistorsi oleh persentase daerah yang terkikis dengan suhu antara 21 ° C sampai 34 ° C, dan jumlah hari hujan 208 hari dari 3,39% dan total luas lingkaran.

Jumlah penduduk Kabupaten Majene adalah 137.474 jiwa yang terdiri dari jumlah pria 66.494 dan jumlah perempuan 70.980 jiwa dengan 1.060 jiwa per km²

untuk Kota Majene (Kec. Banggae). Tingkat pertumbuhan penduduk Kabupaten Majene adalah 0,21% pertahun. Dan 1,40% pertahun untuk Kota Majene.

Visi Kabupaten Majene:

Kepala daerah terpilih telah merumuskan visi Kabupaten Majene tahun 2016-2021 berikut penjelasannya adalah sebagai berikut: “Majene Profesional, Produktif & Proaktif 2021”

Profesional: Memiliki kompetensi dan mampu mengoptimalkannya dalam menjalankan pekerjaannya.

- Tata kelola profesional diwujudkan melalui optimalisasi kembali otonomi daerah dilanjutkan di berbagai bidang untuk memberikan layanan yang optimal kepada masyarakat dan meningkatkan akuntabilitas dan transportasi dalam organisasi pemerintah daerah;
- Pejabat pemerintah profesional direalisasikan melalui peningkatan kompetensi dan profesionalisme aparatur pemerintah daerah;
- Sumber daya manusia profesional diwujudkan melalui peningkatan pendidikan, kesehatan, dan peningkatan keterampilan kerja masyarakat berdasarkan nilai-nilai lokal dan budaya lokal.

Produktif: Situasi di mana sumber daya terbatas dapat menghasilkan sesuatu lebih dari sebelumnya.

- Majene yang produktif direalisasikan melalui penguatan dan peningkatan ekonomi popularitas dengan optimalisasi potensi daerah (pertanian, perikanan, maritery, dan pariwisata).

Proaktif: Mampu mengidentifikasi peluang dan mengambil tindakan yang sesuai untuk mengambil keuntungan dari kesempatan untuk berorientasi pada masa depan.

- Pemerintah Daerah proaktif diwujudkan dengan menghadirkan peran pemerintah daerah dalam memfasilitasi pemenuhan segala kebutuhan masyarakat menuju masyarakat
- Penganggaran proaktif direalisasikan oleh upaya untuk memanfaatkan semua sumber daya keuangan potensial, baik dari APBD Kabupaten Majene dan sumber pendanaan lainnya (APBDP, APBN, dan keterlibatan sektor swasta) dalam konteks pembiayaan pembangunan daerah;
- Masyarakat proaktif diwujudkan dengan memberdayakan segala komponen masyarakat untuk berpartisipasi aktif dalam penyelenggaraan pembangunan.

Sedangkan misi Kabupaten Majene adalah:

Untuk mewujudkan visi di atas, perlu dipandu melalui misi. Ini tidak dapat dipisahkan dari makna misi adalah perwujudan keinginan untuk menyatukan langkah-langkah dan mosi dalam mencapai visi yang telah ditentukan. Sementara misi untuk mewujudkan visi ini menetapkan sembilan item sebagai berikut:

Menyadari sumber daya manusia dan kualitas kabupaten Majene;

1. Mewujudkan kesejahteraan sosial masyarakat;
2. Mewujudkan optimalisasi pemanfaatan sumber daya alam bidang pertanian, perikanan kelautan dan pariwisata;

3. Memperkuat dan meningkatkan pertumbuhan perekonomian kerakyatan dengan mengoptimalkan potensi daerah yang didukung oleh kemandirian masyarakat;
4. Meningkatkan pembangunan infrastruktur bagi percepatan aspek-aspek pembangunan;
5. Supremasi hukum dalam menciptakan pemerintahan yang bersih dan professional dengan peningkatan kapasitas aparatur didasarkan pada nilai-nilai kebenaran dan berkeadilan.

**B. Susunan Organisasi dan Tata Badan Perencanaan Daerah (BAPPEDA)
Kabupaten Majene**

Tugas dan Fungsi dari Badan Perencanaan Daerah (BAPPEDA) Yaitu, mengatur implementasi urusan pembangunan daerah sesuai dengan area kerja, untuk berjalan dengan lancar dan sesuai dengan program dari pusat dan daerah.

Sementara fungsi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, yang pertama adalah sebagai formulasi kebijakan konstruksi sehingga semua yang terkait dengan kebijakan pembangunan regional akan diadakan di Badan Perencanaan Daerah (BAPPEDA).

Fungsi kedua, adalah sebagai penyelenggara umum musrenbang. Mulai dari Musrenbang tingkat Desa/Kelurahan, Musrenbang Kecamatan, dan Musrenbang Kabupaten.

Susunan Organisasi dan Tata Laksana BAPPEDA Kabupaten Majene (termasuk tupoksinya masing-masing). Tugas pokok dan fungsi organisasi pejabat di lingkungan BAPPEDA sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten

Majene Nomor 12 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Kabupaten Majene terdiri atas

1. Kepala BAPPEDA

BAPPEDA dipimpin oleh seorang kepala badan mempunyai tugas Membantu Kepala Daerah menyelenggarakan kewenangan bidang perencanaan pembangunan daerah berdasarkan prinsip otonomi dan tugas pembantuan sesuai dengan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan/atau berdasarkan ketentuan yang berlaku.

Dalam menyelenggarakan tugas Kepala BAPPEDA mempunyai fungsi: mengkoordinir, mengarahkan, membimbing, membina dan memberdayakan unsur manajemen satuan kerja perangkat daerah bidang perencanaan pembangunan daerah, meliputi:

- a. Rumusan rencana strategis, program kerja tahunan, program jangka panjang dan program jangka menengah dan pedoman implementasi, pedoman operasional dan pedoman teknis untuk implementasi area perencanaan pembangunan daerah;
- b. Mengatur Renstra, Program Kerja Tahunan, Program Jangka Panjang dan Program Jangka Menengah untuk Area Perencanaan Pembangunan Daerah;
- c. Implementasi Renstra, Program Kerja Tahunan, Program Jangka Panjang dan Program Jangka Menengah untuk Perencanaan Perencanaan Pembangunan Daerah;

- d. Kontrol dan pemantauan implementasi Renstra, program kerja tahunan, program jangka panjang dan program jangka menengah untuk perencanaan perencanaan pembangunan daerah;
- e. Evaluasi pelaksanaan Renstra, Program Kerja Tahunan, Program Jangka Panjang dan Program Jangka Menengah untuk Area Perencanaan Pembangunan Daerah;
- f. Persiapan laporan hasil Renstra, program kerja tahunan, program jangka panjang dan program jangka menengah untuk kawasan perencanaan pembangunan daerah;
- g. Penyediaan saran teknis dan pertimbangan terhadap jajaran BAPEDA mengenai implementasi Renstra, program kerja tahunan, program jangka panjang dan program jangka menengah untuk perencanaan perencanaan pembangunan daerah;

2. Sekertaris

Sekretariat yang dipimpin oleh sekretaris membantu Kepala Badan untuk mengoordinasikan dan / atau memfasilitasi pelaksanaan Otoritas Perencanaan Pembangunan Daerah pada urusan organisasi, termasuk perencanaan, penilaian pelaporan, layanan administrasi dan manajemen keuangan.

Ketika memegang misi sesuai dengan tujuan ini, sekretaris memiliki fungsi: untuk membantu mengoordinasikan dan / atau memfasilitasi elemen manajemen unit kerja regional di bidang perencanaan pembangunan daerah, dalam urusan interior, termasuk:

- a. Bahan RKA, DPA dan perencanaan untuk perencanaan formulasi informasi, program kerja tahunan, program jangka panjang dan program jangka menengah dan pedoman implementasi, pedoman operasional dan pedoman teknis untuk implementasi area perencanaan pembangunan daerah;
- b. Implementasi, Organisasi, Pemantauan dan Pengendalian Kebijakan yang terdiri dari: Wilayah Umum dan Administrasi Staf, Administrasi Keuangan, Perencanaan Layanan Teknis, Evaluasi dan Pelaporan;
- c. Persiapan laporan tentang hasil pelaksanaan tugas dasar dan fungsi secara teratur dan berkala sesuai dengan undang-undang yang berlaku untuk atasan;
- d. Memberikan saran dan pertimbangan teknis untuk atasan pada implementasi Antra, Program Kerja Tahunan, Program Jangka Panjang dan Program Jangka Menengah untuk Area Perencanaan Pembangunan Daerah;
- e. Implementasi tugas-tugas lain yang disediakan oleh para atasan mematuhi bidang tugas.

➤ **Sekretariat BAPPEDA terdiri dari:**

- 1) Sub Bagian Penyusunan Program;
- 2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- 3) Sub Bagian Keuangan;

Sub-bagian sebagaimana dimaksud, masing-masing dipimpin oleh kepala sub-bagian di bawah dan jawaban kepada Sekretaris.

➤ **Sub Bagian Penyusunan Program**

Sub-bagian dari penyusunan program disebut, membantu sekretaris untuk mempersiapkan, mengumpulkan dan mengelola dan melaksanakan urusan

organisasi dalam administrasi perencanaan, evaluasi, dan pelaporan khusus di bidang perencanaan pembangunan daerah.

- a. Dalam menampung tugas sebagaimana dimaksud, sub-bagian dari persiapan program memiliki fungsi:
- b. Koleksi bahan persiapan perencanaan perencanaan perencanaan pembangunan daerah;
- c. Pengumpulan material evaluasi pelaksanaan program perencanaan pembangunan daerah;
- d. Persiapan Rencana Kerja (RENJA), Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), Renstra PD, RKA PD, DPA, Penentuan Kinerja PD, Lakip PD;
- e. Persiapan bahan pelaporan untuk kegiatan perencanaan pembangunan daerah;
- f. Persiapan hasil hasil dari hasil tugas dan menyarankan pertimbangan kepada atasan sesuai dengan tugas mereka;
- g. Implementasi tugas-tugas lain yang disediakan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

➤ **Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

Sub-bagian umum dan staf disebut, membantu sekretaris mempersiapkan, mengumpulkan dan mengelola dan melakukan urusan dalam organisasi, terutama melakukan urusan dalam organisasi, terutama administrasi urusan dan staf rumah tangga.

Dalam menangani tugas-tugas seperti dalam meantens, sub-bagian umum dan pekerjaan memiliki fungsi:

- a. Administrasi korespondensi, pengadaan dan kebutuhan barang, peralatan dan tugas umum lainnya;
- b. Manajemen urusan personel;
- c. Administrasi Ketenagakerjaan, Arsip dan Protokol dan Perjalanan Resmi;
- d. Implementasi urusan rumah tangga;
- e. Persiapan laporan tentang hasil penugasan dan menyarankan pertimbangan kepada atasan sesuai dengan bidang tugas;
- f. Implementasi tugas-tugas lain yang disediakan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

➤ **Sub Bagian Keuangan**

Sub bagian keuangan disebut, membantu sekretaris untuk mempersiapkan, mengumpulkan dan mengelola dan melaksanakan hal-hal dalam organisasi, terutama administrasi keuangan.

Dalam holding tugas seperti yang signifikan, sub bagian keuangan memiliki fungsi: implementasi administrasi keuangan meliputi:

- a. Implementasi koordinasi persiapan anggaran Bappeda;
- b. Implementasi pemantauan, evaluasi dan analisis laporan anggaran;
- c. Implementasi kegiatan manajemen keuangan;
- d. Implementasi administrasi pesanan pembayaran anggaran;
- e. Implementasi akuntansi dan masalah kas;
- f. Persiapan laporan tentang hasil tugas dan menyarankan pertimbangan atasan sesuai dengan bidang tugas;

- g. Implementasi tugas lain yang disediakan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

3. Bidang Pengembangan Ekonomi

Bidang pembangunan ekonomi dirancang oleh kepala tugas lapangan adalah untuk membantu kepala lembaga mempersiapkan, mengumpulkan dan mengubah dan melaksanakan kegiatan di bidang pembangunan ekonomi.

Dalam penugasan serta untuk tujuan tersebut, kepala bidang Pembangunan Ekonomi memiliki fungsi: untuk membantu mengoordinasikan dan / atau memfasilitasi kegiatan di bidang pembangunan ekonomi, termasuk:

- a. Implementasi perencanaan pembangunan Kooperatif, Investasi, Perdagangan, Industri, Pertanian, Ternak, Ketahanan Pangan, Tanaman Hutan, Tenaga Kerja, Transmigrasi, Manajemen Pendapatan Keuangan dan Kelautan dan Pendapatan;
- b. Koordinasi perencanaan dan pembangunan kooperatif, investasi, perdagangan, industri, pertanian, kehutanan, angkatan laut dan perikanan, pangan, transmigrasi, pengelolaan manajemen keuangan dan pendapatan daerah yang disusun oleh unit pemerintah daerah (PD) dan kecamatan dalam lingkungan kabupaten.
- c. Implementasi inventaris Koperasi dan UKM, Investasi, Perdagangan, Industri, Pertanian, Kehutanan, Angkatan Laut dan Perikanan, Makanan, Makanan, Pekerjaan Tangan, Transmigrasi, Manajemen Keuangan dan Penghasilan Daerah dan untuk merumuskan langkah-langkah penyelesaian kebijaksanaan;

- d. Koordinasi persiapan program pengembangan tahunan untuk ekonomi yang diusulkan kepada Pemerintah Daerah untuk dimasukkan dalam Program Tahunan;
- e. Persiapan laporan tentang hasil tugas dan memberikan saran dan pertimbangan atasan sesuai dengan bidang fungsinya;
- f. Implementasi lain yang disediakan oleh atasan sesuai dengan fungsinya.

Bidang Pengembangan Ekonomi terdiri dari:

- 1) Sub Bidang Pengembangan Ekonomi Kerakyatan
- 2) Sub Bidang Pengembangan SDA
- 3) Sub Bidang Tenaga Kerja & Permodalan Daerah

Sub bidang sebagaimana dimaksud, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub bidang (kasubbid) yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

➤ **Sub Bidang Pengembangan Ekonomi Kerakyatan**

Perkembangan ekonomi komersial sub-sektor ini berkontribusi pada kepala lapangan dalam persiapan, pengumpulan dan pemrosesan dan realisasi kegiatan di bidang investasi, perdagangan, industri, koperasi dan UMKM.

Dalam tugas, perdagangan ekonomi Kasubbide Komersial mengusulkan suatu fungsi: realisasi kegiatan di bidang investasi, perdagangan, industri, koperasi dan UMKM meliputi:

- a. Persiapan rencana pengembangan dan program di bidang investasi, perdagangan, industri, koperasi dan UMKM;

- b. Implementasi koordinasi program ekonomi untuk meningkatkan kesejahteraan orang;
- c. Implementasi evaluasi rencana persiapan program pengembangan di bidang investasi, perdagangan, industri, koperasi dan mmed;
- d. Implementasi pemantauan dan inventaris investasi, perdagangan, industri, koperasi dan masalah UMKM dan persiapan bahan politik sebagai tahap resolusi;
- e. Persiapan laporan tentang hasil tugas dan memberikan saran dan pertimbangan atasan sesuai dengan bidang fungsinya;
- f. Implementasi tugas lain yang disediakan oleh atasan berdasarkan tugasnya

➤ **Sub Bidang Pengembangan SDA**

Perkembangan sub bidang SDA memiliki tugas untuk membantu kepala lapangan dalam persiapan, pengumpulan dan manajemen dan implementasi kegiatan pertanian, makanan dan kehutanan.

Selama penahanan misi seperti yang ditunjukkan, kepala pengembangan SDA memiliki fungsi: realisasi kegiatan di bidang pertanian, makanan dan kehutanan meliputi:

- a. Persiapan rencana pengembangan dan program dalam pertanian, makanan dan kehutanan;
- b. Implementasi persiapan program pengembangan pertanian, pangan dan kehutanan;
- c. Implementasi koordinasi rencana pertanian, pangan dan kehutanan;

- d. Implementasi pemantauan implementasi rencana program pertanian, makanan dan kehutanan;
- e. Persiapan laporan tentang hasil tugas dan menyarankan mengingat atasan sesuai dengan bidang layanan mereka
- f. Menerapkan tugas-tugas lain yang disediakan oleh atasan sesuai dengan area layanan mereka

➤ **Sub Bidang Tenaga Kerja dan Permodalan Daerah**

Sub bidang dari tenaga kerja dan modal regional bertanggung jawab untuk membantu kepala bidang dalam persiapan, pengumpulan dan pemrosesan dan melaksanakan kegiatan di bidang pekerjaan, transmigrasi, angkatan laut dan penangkapan ikan, pendapatan keuangan, dan pendapatan daerah.

Dalam pemeliharaan misi seperti yang diharapkan, kepala sub bidang tenaga kerja dan modal regional memiliki fungsi: untuk melakukan kegiatan di bidang pekerjaan, transmigrasi, angkatan laut dan perikanan, manajemen keuangan dan pendapatan daerah meliputi:

- a. Persiapan Rencana dan Program Pembangunan di bidang Pekerjaan, Transmigrasi, Kelautan dan Perikanan, Manajemen Keuangan dan Penghasilan Daerah;
- b. Implementasi evaluasi pengembangan tenaga kerja, transmigrasi, rencana pengembangan mariner dan perikanan, manajemen keuangan dan pendapatan daerah;
- c. Implementasi koordinasi rencana program kerja, transmigrasi, maritim dan penangkapan ikan, manajemen keuangan dan pendapatan daerah;

- d. Implementasi pemantauan implementasi program kerja, transmigrasi, maritim dan perikanan, manajemen keuangan dan pendapatan regional;
- e. Persiapan laporan tentang hasil misi dan menyarankan mengingat atasan sesuai dengan bidang tugas;
- f. Implementasi tugas-tugas lain yang disediakan oleh atasan mematuhi bidang tugas.

4. Bidang Sosial Budaya

Bidang social budaya seperti yang disebutkan baik dipimpin oleh kepala bidang, membantu kepala badan untuk mempersiapkan, mengumpulkan dan mengelola dan melaksanakan kegiatan di bidang pembangunan sosiokultural.

Dalam penugasan seperti yang ditunjukkan, kepala bidang sosial budaya memiliki fungsi: membantu mengoordinasikan dan / atau memfasilitasi kegiatan di bidang pengembangan sosial budaya, termasuk:

- a. Implementasi perencanaan pembangunan di bidang pendidikan, sosial, pariwisata, budaya, kesehatan, perencanaan kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak-anak, anak muda dan olahraga, perpustakaan dan arsip;
- b. Koordinasi perencanaan pembangunan di bidang pendidikan, sosial, pariwisata, budaya, kesehatan, perencanaan populasi dan perencanaan keluarga, anak-anak pemberdayaan perempuan, anak muda dan olahraga, perpustakaan dan arsip yang dikompilasi oleh unit pemerintah daerah (PD) dan kecamatan;

- c. Implementasi inventarisasi masalah pendidikan, sosial, pariwisata, budaya, kesehatan, perencanaan populasi dan keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pemuda dan olahraga, perpustakaan dan arsip dan merumuskan tahapan-tahap kebijaksanaan;
- d. Mengoordinasikan persiapan program tahunan di bidang pendidikan, pariwisata, budaya, kesehatan, populasi dan keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, anak muda dan olahraga, perpustakaan dan deposito yang diusulkan kepada pemerintah daerah untuk dimasukkan dalam program tahunan;
- e. Persiapan laporan tentang hasil tugas dan memberikan saran dan pertimbangan atasan sesuai dengan bidang fungsinya;
- f. Implementasi tugas lain yang disediakan oleh atasan sesuai dengan fungsinya.

Bidang Sosial Budaya terdiri dari:

- 1) Sub Bidang Dikbud PK;
- 2) Sub Bidang Kesehatan Masyarakat;
- 3) Sub Bidang Sosial, Kepemudaan & Olahraga, Pariwisata;

Sub bidang sebagaimana dimaksud, masing-masing dipimpin oleh kepala sub bagian (Kasubbid) yang di bawah ini dan bertanggung jawab kepada kepala bidang.

➤ **Sub Bidang Dikbud PK**

Sub bidang dikbud PK memiliki tugas untuk membantu kepala bidang dalam mempersiapkan, mengumpulkan dan memproses dan melaksanakan kegiatan di bidang pendidikan, budaya, perpustakaan, dan arsip.

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana yang di maksud, kasubbid dikbud PK mempunyai fungsi: Membantu melakukan kegiatan di bidang perpustakaan, arsip, pemuda dan olahraga meliputi:

- a. Persiapan program rencana dan pengembangan untuk pendidikan, budaya, perpustakaan, dan arsip;
- b. Implementasi koordinasi dan integrasi rencana program untuk pendidikan, budaya, perpustakaan dan arsip;
- c. Persiapan bahan pelatih, kerja sama dan instruksi dan pemantauan program pendidikan, budaya, perpustakaan, dan arsip;
- d. Implementasi evaluasi rencana untuk menyiapkan program pengembangan pendidikan, budaya, perpustakaan, dan arsip;
- e. Persiapan hasil hasil dari hasil tugas dan menyarankan pertimbangan kepada atasan sesuai dengan tugas mereka;
- f. Implementasi tugas lain yang disediakan oleh atasan sesuai dengan tugasnya

➤ **Sub Bidang Kesehatan Masyarakat**

Sub bidang Kesehatan Masyarakat memiliki tugas membantu kepala bidang dalam persiapan, pengumpulan dan pemrosesan serta realisasi kegiatan di bidang kesehatan, kontrol populasi dan keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana yang di maksud, kasubbid kesehatan masyarakat mempunyai fungsi: membantu melaksanakan kegiatan di bidang Kesehatan, Pengendalian Penduduk & Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak meliputi:

- a. Persiapan program dan pengembangan program untuk kesehatan, populasi & keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- b. Implementasi koordinasi dan integrasi rencana program kesehatan, kontrol populasi & keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- c. Persiapan bahan pelatih, kerja sama dan aktor dan pemantauan implementasi rencana program kesehatan, kontrol populasi & keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- d. Implementasi evaluasi rencana persiapan program pembangunan kesehatan, populasi & keluarga merencanakan kontrol, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- e. Persiapan laporan hasil dari pelaksanaan tugas dan menyarankan pertimbangan kepada atasan sesuai dengan tugas mereka;
- f. Implementasi tugas-tugas lain yang disediakan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

➤ **Sub Bidang Sosial, Kepemudaan & Olahraga, Pariwisata**

Sub bidang Sosial, Pemuda & Olahraga, Pariwisata memiliki tugas membantu kepala bidang dalam mempersiapkan, mengumpulkan dan memproses dan melaksanakan kegiatan di bidang sosial, pemuda & olahraga, pariwisata.

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana yang di maksud, kasubbid sosial, kepemudaan & olahraga, pariwisata mempunyai fungsi: membantu

melaksanakan kegiatan di bidang Pendidikan, Sosial, Pariwisata, dan Kepemudaan & Olahraga meliputi:

- a. Persiapan program dan pengembangan program sosial, pemuda & olahraga, pariwisata;
- b. Implementasi koordinasi dan integrasi bidang bidang sosial, pemuda & olahraga, program pariwisata;
- c. Persiapan bahan pelatihan, kerja sama dan aktor dan pemantauan pelaksanaan program pariwisata sosial, pemuda & olahraga;
- d. Implementasi evaluasi rencana untuk menyiapkan program pengembangan sosial, pemuda & olahraga, pariwisata;
- e. Persiapan laporan hasil dari pelaksanaan tugas dan menyarankan pertimbangan kepada atasan sesuai dengan tugas mereka;
- f. Implementasi tugas-tugas lain yang disediakan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

5. Bidang Fisik dan Prasarana

Bidang Fisik dan Prasarana seperti dalam tujuan dipimpin oleh kepala tugas, membantu kepala tubuh dalam mempersiapkan, mengumpulkan dan memproses dan melaksanakan kegiatan di bidang pengembangan fisik dan infrastruktur.

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana yang di maksud, kepala bidang fisik dan prasarana mempunyai fungsi: membantu mengkoordinir dan memfasilitasi kegiatan di bidang pengembangan fisik dan prasarana, meliputi:

- a. Perencanaan pembangunan di bidang pekerjaan umum & perencanaan tata ruang, perumahan rakyat & pengurusan, transportasi, lingkungan, kehutanan, dan tanah;
- b. Pengkoordinasian perencanaan pembangunan Pekerjaan Umum & Penataan Ruang, Perumahan Rakyat & Kawasan Permukiman, Perhubungan, Lingkungan Hidup, Kehutanan, dan Pertanahan yang disusun oleh unit pemerintah daerah (PD) serta kecamatan dalam lingkungan kabupaten
- c. Pelaksanaan inventarisasi permasalahan di bidang Pekerjaan Umum & Penataan Ruang, Perumahan Rakyat & Kawasan Permukiman, Perhubungan, Lingkungan Hidup, Kehutanan, dan Pertanahan serta merumuskan langkah-langkah kebijaksanaan pemecahannya
- d. Perkoordinasian penyusunan program tahunan Pekerjaan Umum & Penataan Ruang, Perumahan Rakyat & Kawasan Permukiman, Perhubungan, Lingkungan Hidup, Kehutanan, dan Pertanahan yang usulkan kepada pemerintah daerah untuk dimasukkan dalam program tahunan
- e. Penyediaan laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberi nasihat kepada tugas teratas kepada bidang tugas
- f. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan mengikut bidang tugas

Bidang Fisik dan Prasarana terdiri dari:

- 1) Sub Bidang Pekerjaan Umum & Penata Ruang (PUPR);
- 2) Sub Bidang Pemukiman & Pengembangan Wilayah (Kimbangwil)
- 3) Sub Bidang Lingkungan Hidup, Energi dan Sumber Daya Mineral

Sub-bidang sebagaimana dimaksud, masing-masing dipimpin oleh head sub-distrik (Kasubbid) yang di bawah ini dan bertanggung jawab kepada kepala lapangan.

➤ **Sub Bidang Pekerjaan Umum & Penataan Ruang (PUPR)**

Sub bidang pekerjaan umum & penataan ruang (PUPR) memiliki tugas Membantu kepala bidang dalam mempersiapkan, mengumpulkan dan mengelola dan melaksanakan kegiatan di bidang Pekerjaan Umum & Perencanaan Tata Ruang.

Dalam memegang tugas sebagaimana yang di maksud, kasubbid pekerjaan umum & penataan ruang (PUPR) mempunyai fungsi: membantu melaksanakan kegiatan di bidang Pekerjaan Umum & Penataan Ruang meliputi:

- a. Persiapan program rencana dan pengembangan untuk pekerjaan umum & perencanaan tata ruang;
- b. Implementasi evaluasi rencana untuk menyiapkan program pengembangan untuk Pekerjaan Umum & Perencanaan Tata Ruang;
- c. Implementasi koordinasi dan menteri implementasi dan implementasi pekerjaan umum dan kegiatan pekerjaan umum & perencanaan tata ruang;
- d. Persiapan laporan hasil dari pelaksanaan tugas dan menyarankan pertimbangan kepada atasan sesuai dengan tugas mereka;
- e. Menurut tugas lain yang disediakan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

➤ **Sub Bidang Pemukiman & Pengembangan Wilayah (Kimbangwil)**

Sub bidang pemukiman & pengembangan wilayah (kimbangwil) memiliki tugas membantu kepala lapangan dalam mempersiapkan, mengumpulkan dan mengelola dan melaksanakan kegiatan di lapangan.

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana yang di maksud, kasubbid pemukiman & pengembangan wilayah (kimbangwil) mempunyai fungsi: membantu melaksanakan kegiatan di bidang Perumahan Rakyat & Kawasan Pemukiman meliputi:

- a. Persiapan program rencana dan pengembangan untuk pengaturan spasial dan transportasi;
- b. Implementasi evaluasi tentang rencana untuk menyiapkan program pengembangan untuk bidang spasial dan transportasi;
- c. Implementasi koordinasi dan implementasi menteri dan implementasi rencana dan kegiatan program untuk pengaturan spasial dan transportasi;
- d. Persiapan hasil hasil dari hasil tugas dan menyarankan pertimbangan kepada atasan sesuai dengan tugas mereka;
- e. Menurut tugas lain yang disediakan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

➤ **Sub Bidang Lingkungan Hidup, Energi dan Sumber Daya Mineral**

Sub bidang lingkungan hidup, energy dan sumber daya mineral memiliki tugas membantu kepala bidang dalam mempersiapkan, mengumpulkan dan megalolah dan melakukan kegiatan di lapangan Lingkungan Hidup, Energi dan Sumber Daya Mineral.

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana yang di maksud, kasubbid lingkungan hidup, energy dan sumber daya mineral mempunyai fungsi: melaksanakan kegiatan di bidang Lingkungan Hidup, Energi dan Sumber Daya Mineral meliputi:

- a. Penyusunan rencana dan program pembangunan di bidang Lingkungan Hidup, Energi dan Sumber Daya Mineral;
- b. Implementasi evaluasi rencana perencanaan untuk program pengembangan lingkungan, energi dan sumber daya mineral;
- c. Implementasi koordinasi dan integrasi rencana program lingkungan, energi dan sumber daya mineral;
- d. Persiapan hasil hasil dari hasil tugas dan menyarankan pertimbangan kepada atasan sesuai dengan tugas mereka;
- e. Implementasi tugas-tugas lain yang disediakan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

6. Bidang Pemerintahan, Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Makro

Bidang pemerintahan, perencanaan, kontrol dan evaluasi makro sebagai niat dipimpin oleh kepala tugas, membantu kepala tubuh dalam mempersiapkan, mengumpulkan dan mengelola dan menerapkan kegiatan perencanaan pemerintah & otonomi daerah, perencanaan, pengendalian & Evaluasi makro dan pemrosesan data.

Dalam memegang tugas sebagaimana dimaksud, kepala bidang Pemuda dan Olahraga memiliki fungsi: membantu mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan di bidang perencanaan, pemerintah makro dan pemrosesan data meliputi:

- a. Implementasi perencanaan pembangunan di bidang perencanaan pemerintah & otonomi daerah, perencanaan, pengendalian & evaluasi makro dan pemrosesan data;
- b. Koordinasi perencanaan pembangunan di bidang perencanaan Pemerintahan & Otonomi Daerah, Perencanaan, Pengendalian & Evaluasi Makro dan Pengolahan Data yang disusun oleh unit pemerintah daerah (PD) serta kecamatan dalam lingkup kabupaten;
- c. Implementasi inventaris masalah dalam perencanaan pemerintah & Otonomi Daerah, Perencanaan, Pengendalian & Evaluasi Makro dan Pengolahan Data serta merumuskan langkah-langkah kebijaksanaan pemecahan;
- d. Penyelarasan program program tahunan dalam perancangan Pemerintahan & Otonomi Daerah, Perencanaan, Pengendalian & Evaluasi Makro dan Pengolahan Data yang diusulkan kepada pemerintah daerah untuk dimasukkan dalam program tahunan;
- e. Penyediaan laporan hasil tugas dan memberikan cadangan dan penghakiman kepada terma rujukan masing-masing;
- f. Pelaksanaan tugas lain yang disediakan oleh atasan mengikut terma rujukannya.

➤ **Bidang Pemerintahan, Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Makro terdiri dari:**

- 1) Sub Bidang Pemerintahan dan Otonomi Daerah;
- 2) Sub Bidang Perencanaan Makro dan Pengolahan Data;
- 3) Sub Bidang Pengendalian dan Evaluasi Makro.

Sub-bidang sebagaimana dimaksud, masing-masing dipimpin oleh head sub-bidang (Kasubbid) yang di bawah ini dan bertanggung jawab kepada kepala bidang.

➤ **Sub Bidang Pemerintahan dan Otonomi Daerah**

Sub bidang pemerintahan dan otonomi daerah memiliki tugas membantu kepala bidang dalam menyiapkan menghimpun dan mengelola serta melaksanakan kegiatan bidang Perencanaan Pemerintahan dan Otonomi Daerah.

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana yang di maksud, kasubbid pemerintahan dan otonomi daerah memiliki fungsi: melakukan kegiatan di bidang perencanaan pemerintah dan otonomi daerah meliputi:

- a. Penilaian kebijakan teknis untuk perencanaan pemerintah dan otonomi daerah;
- b. Penilaian program proposal / kegiatan, perencanaan makro dan perencanaan pemerintah;
- c. Implementasi koordinasi dan persiapan perencanaan pembangunan;
- d. Persiapan laporan tentang hasil tugas dan memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sesuai dengan bidang tugas mereka;
- e. Implementasi tugas-tugas lain yang disediakan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

➤ **Sub Bidang Perencanaan Makro dan Pengolahan Data**

Sub bidang perencanaan makro dan pemrosesan data memiliki tugas membantu kepala lapangan dalam mempersiapkan untuk mengumpulkan dan

mengelola dan mengimplementasikan kegiatan perencanaan pemerintah, dan memproses data makro.

Dalam memegang tugas sebagaimana yang di maksud, kasubbid perencanaan makro dan pengolahan data mempunyai fungsi: melaksanakan kegiatan di Bidang perencanaan dan pengelolaan data makro, termasuk:

- a. Persiapan perencanaan pembangunan daerah bahan kebijakan teknis;
- b. Persiapan dokumen RPJPD, RPJMD, RKPD, RKPD-P, KUA, KUPA, & Kabupaten Tapkin Majene;
- c. Implementasi fasilitasi koordinasi dan pengembangan persiapan perencanaan pembangunan daerah;
- d. Implementasi fasilitasi koordinasi dan pembinaan pemrosesan data regional;
- e. Persiapan laporan tentang hasil tugas dan memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sesuai dengan bidang tugas mereka;
- f. Implementasi tugas-tugas lain yang disediakan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

➤ **Sub Bidang Pengendalian dan Evaluasi Makro**

Sub bidang pengendalian dan evaluasi makro memiliki tugas membantu kepala bidang dalam menyiapkan menghimpun dan mengelolah serta melaksanakan kegiatan bidang Pengendalian dan Evaluasi Makro.

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana yang di maksud, kasubbid pengendalian dan evaluasi makro fungsi: melaksanakan kegiatan di bidang Pengendalian dan Evaluasi Makro, meliputi:

- a. Implementasi koordinasi kegiatan pemantauan dan evaluasi sebagai bahan untuk studi kebijakan perencanaan pembangunan daerah;
- b. Penilaian pemantauan penerapan pembangunan daerah;
- c. Kontrol dan evaluasi kebijakan perencanaan pembangunan daerah dan implementasi rencana pembangunan daerah;
- d. Persiapan dokumen LKPJ, LKPJ AMJ dan LAKIP Kabupaten Majene;
- e. Persiapan laporan tentang hasil tugas dan memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sesuai dengan bidang tugas mereka;
- f. Implementasi tugas-tugas lain yang disediakan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

5.1.2. Deskripsi Responden

Kuesioner yang dibagikan dalam penelitian ini adalah 43 kuesioner. Berikut ini adalah karakteristik umum responden yang dijelaskan oleh jenis kelamin, umur, pendidikan, masa kinerja pegawaidan pangkat/golongan pada Badan Perencanaan Daerah Kabupaten Majene, di mana 43 pegawai.

1. Deskripsi Responden berdasarkan Jenis Kelamin

Karakteristik karyawan yang menjadi subyek dalam penelitian ini menurut jenis kelamin ditunjukkan pada table 5.1 di bawah ini:

Tabel 5.1.
Distribusi Frekuensi Responden berdasarkan Jenis Kelamin

| Jenis Kelamin | Frekuensi | Prosentase |
|---------------|-----------|------------|
| Laki-laki | 26 | 60,47% |
| Perempuan | 17 | 39,53% |
| Total | 43 | 100,00% |

Sumber : Data Primer 2020



Gambar 5.1 : Pie Karakteristik dilihat dari Jenis Kelamin

Menurut Tabel 5.1. di atas, Anda dapat menjelaskan bahwa jenis kelamin dari sebagian besar responden adalah laki-laki sebanyak 26 orang dari 43 responden sepenuhnya (60,47%). Meskipun jumlah responden perempuan adalah 17 (39,53%).

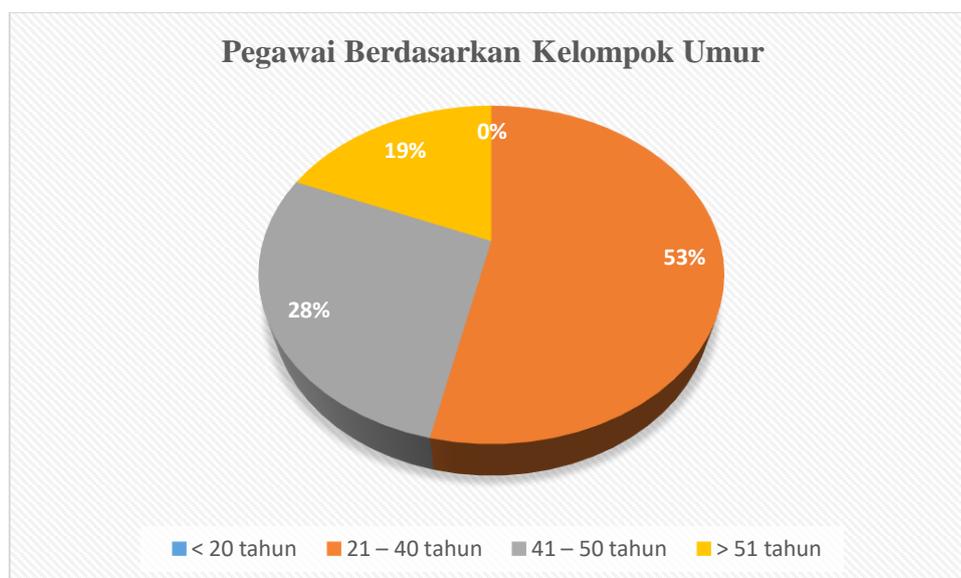
2. Karakteristik Responden berdasarkan Kelompok Umur

Karakteristik seorang pegawai yang sedang diselidiki berdasarkan kelompok usia dapat dilihat di bawah ini.

Tabel 5.2.
Distribusi Frekuensi Responden berdasarkan Kelompok Umur

| Umur | Frekuensi | Prosentase |
|---------------|-----------|------------|
| < 20 tahun | 0 | 0% |
| 21 – 40 tahun | 23 | 53,49% |
| 39 – 50 tahun | 12 | 27,91% |
| > 51 tahun | 8 | 18,60% |
| Total | 43 | 100,00% |

Sumber : Data Primer 2020



Gambar 5.2 : Pie Karakteristik dilihat dari Kelompok Umur

Menurut Tabel 5.2. di atas, dijelaskan bahwa kelompok usia paling banyak menjadi seorang pegawai dari Badan Perencanaan Daerah Kabupaten Majene adalah pada kelompok usia 21 sampai 40 tahun dengan jumlah 23 (53,49%)

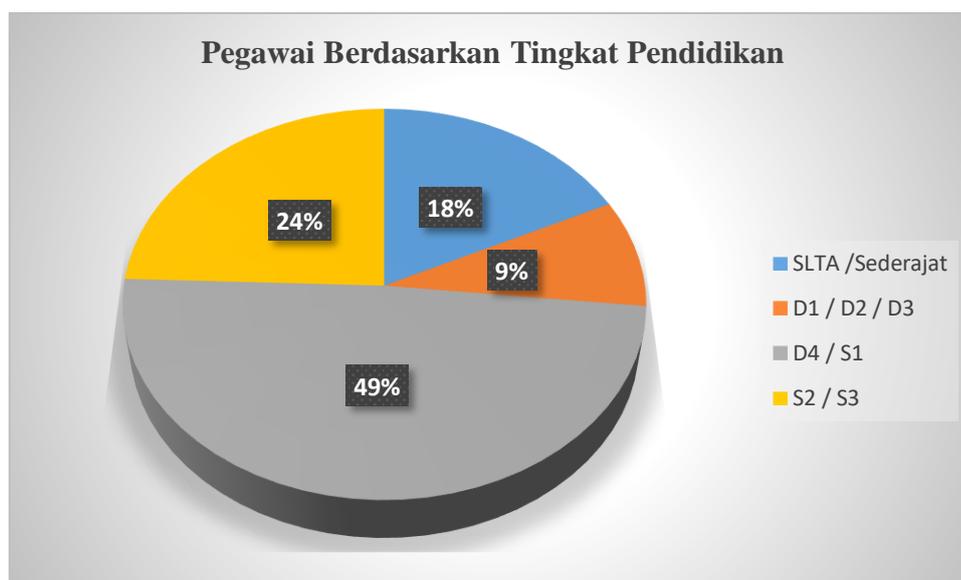
3. Deskripsi Responden berdasarkan Pendidikan

Karakteristik karyawan yang menjadi subyek dalam penelitian ini menurut tingkat pendidikan ditampilkan dalam table 5.3 di bawah ini:

Tabel 5.3.
Distribusi Frekuensi Responden berdasarkan tingkatan Pendidikan

| Pendidikan | Frekuensi | Prosentase |
|-----------------|-----------|------------|
| SLTA /Sederajat | 8 | 18,60% |
| D1 / D2 / D3 | 4 | 9,30% |
| D4 / S1 | 22 | 51,16% |
| S2 / S3 | 11 | 25,58% |
| Total | 43 | 100,00% |

Sumber : Data Primer 2020



Gambar 5.3 : Pie Karakteristik dilihat dari Tingkat Pendidikan

Menurut Tabel 5.3. di atas, dijelaskan bahwa tingkat Pendidikan paling banyak menjadi seorang pegawai dari Badan Perencanaan Daerah Kabupaten Majene adalah pada pendidikan D4/S1 dengan jumlah 22 (51,16%)

4. Deskripsi Responden berdasarkan Masa Kerja

Karakteristik karyawan yang menjadi subyek dalam penelitian ini menurut masa kerja ditunjukkan pada table 5.4 di bawah ini:

Tabel 5.4.
Distribusi Frekuensi Responden berdasarkan masa kerja

| Pendidikan | Frekuensi | Prosentase |
|---------------|-----------|------------|
| ≤ 5 tahun | 12 | 27,91% |
| 6 – 10 tahun | 10 | 23,26% |
| 11 – 20 tahun | 18 | 39,86% |
| ≥ 21 tahun | 3 | 6,98% |
| Total | 43 | 100,00% |

Sumber : Data Primer 2020



Gambar 5.4 : Pie Karakteristik dilihat dari Masa Kerja

Menurut Tabel 5.4. di atas, dijelaskan bahwa masa kerja paling banyak menjadi seorang pegawai dari Badan Perencanaan Daerah Kabupaten Majene adalah masa kerja 11 - 20 tahun dengan jumlah 18 (39,86%)

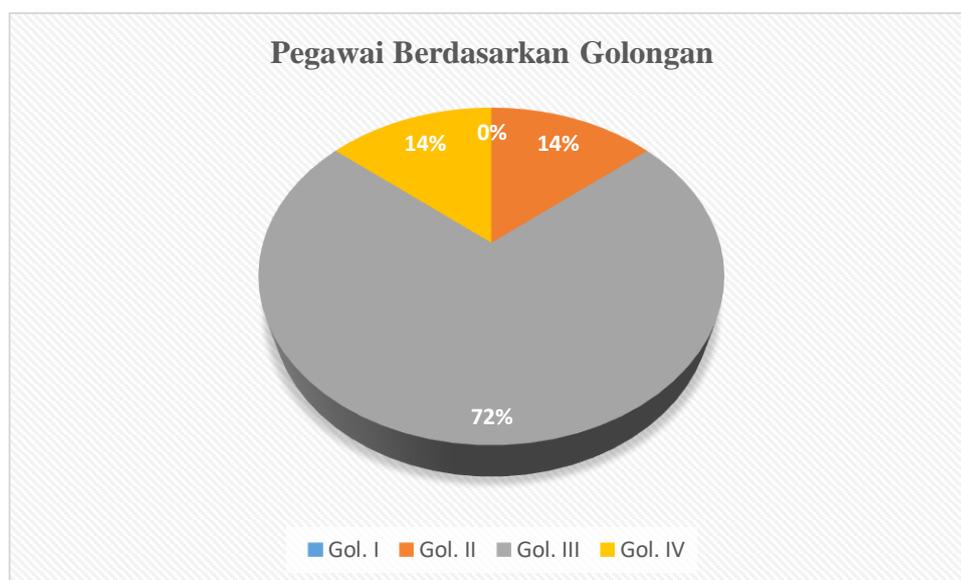
5. Deskripsi Responden berdasarkan Golongan

Karakteristik karyawan yang menjadi subyek dalam penelitian ini menurut golongan ditunjukkan pada table 5.5 di bawah ini:

Tabel 5.5.
Distribusi Frekuensi Responden berdasarkan golongan

| Pendidikan | Frekuensi | Prosentase |
|------------|-----------|------------|
| Gol. I | 0 | 0% |
| Gol. II | 6 | 13,95% |
| Gol. III | 31 | 72,09% |
| Gol. IV | 6 | 13,95% |
| Total | 43 | 100,00% |

Sumber : Data Primer 2020



Gambar 5.5 : Pie Karakteristik dilihat dari Golongan

Menurut Tabel 5.5. di atas, dijelaskan bahwa golongan paling banyak menjadi seorang pegawai dari Badan Perencanaan Daerah Kabupaten Majene adalah golongan III dengan jumlah 31 (72,09%)

5.1.3. Deskripsi Variabel Penelitian.

Berdasarkan pengumpulan data lapangan dengan mengumpulkan tanggapan yang diperoleh dari informasi beton responden yang diperoleh dalam variabel penelitian yang dipertanyakan, yang terdiri dari: variabel dependen

(kinerja pegawai) dan variabel independen (budaya kerja, pelatihan dan kompensasi).

1. Budaya Kerja (X₁)

Gambaran distribusi frekuensi budaya kerja dapat diurai pada tabel berikut:

Tabel 5.6
Distribusi Frekuensi Item-item Variabel Budaya Kerja

| No | Pernyataan | Tingkat Jawaban Responden | | | | | | | | | |
|----|--|---------------------------|---|---|-----|----|------|----|------|----|------|
| | | 1 | | 2 | | 3 | | 4 | | 5 | |
| | | F | % | F | % | F | % | F | % | F | % |
| 1. | Bappeda Kabupaten Majene sangat memperhatikan kualitas pelayanan public | 0 | 0 | 0 | 0.0 | 15 | 34.9 | 20 | 46.5 | 8 | 18.6 |
| 2. | Bappeda Kabupaten Majene melaksanakan administrasi dengan tertib | 0 | 0 | 2 | 4.7 | 3 | 7.0 | 27 | 62.8 | 11 | 25.6 |
| 3. | Bappeda Kabupaten Majene memperhatikan pengembangan karir pegawainya | 0 | 0 | 1 | 2.3 | 5 | 11.6 | 28 | 65.1 | 9 | 20.9 |
| 4. | Bappeda Kabupaten Majene telah melaksanakan pembagian kerja yang jelas sesuai dengan tupoksi masing-masing | 0 | 0 | 1 | 2.3 | 11 | 25.6 | 18 | 39.9 | 13 | 30.2 |
| 5. | Saya sering mengerjakan pekerjaan diluar tugas pokok dan fungsi saya | 0 | 0 | 0 | 0.0 | 17 | 39.5 | 17 | 39.5 | 9 | 20.9 |
| 6. | Bappeda Kabupaten Majene menekankan budaya kedisiplinan | 0 | 0 | 0 | 0.0 | 10 | 23.3 | 22 | 51.2 | 11 | 25.6 |
| 7. | Saya terkadang kurang disiplin dalam melaksanakan tugas keseharian | 0 | 0 | 0 | 0.0 | 12 | 27.9 | 19 | 44.2 | 12 | 27.9 |

Sumber : Data Primer Diolah (Lampiran)

Keterangan : Skor 1 = sangat tidak setuju, Skor 2 = tidak setuju, Skor 3 = kurang setuju, Skor 4 = setuju, dan skor 5 = sangat setuju

Berdasarkan Tabel 5.6 di atas, unsur item empiris pertama, terdapat kesesuaian antara materi budaya kerja yang diberikan dengan kebutuhan dalam memperhatikan kualitas pelayanan publik, Di mana 18,6% responden menyatakan sangat setuju, 46,5% responden setuju, kemudian 34,9% responden menjawab tidak setuju, maka 0,0% responden yang mengatakan mereka tidak setuju dan sangat tidak setuju.

Pada item empiris kedua, melaksanakan administrasi dengan tertib, dimana 25,6% responden menyatakan sangat setuju, 62,8% responden menyatakan setuju, 7,0% responden menyatakan kurang setuju, 4,7% responden menyatakan tidak setuju serta tak seorang pun responden menjawab sangat tidak setuju.

Dalam item empiris ketiga, perhatikan perencanaan karyawannya, di mana 20,9% responden menyatakan sangat setuju, 65,1% responden setuju, kemudian 11,6% responden menjawab tidak setuju, dan 2,3% responden mengatakan mereka tidak setuju dan tidak setuju satu responden menyatakan sangat tidak setuju.

Pada item empiris keempat, melaksanakan pembagian kerja yang jelas sesuai dengan tupoksi masing-masing, dimana 30,2% responden menyatakan sangat setuju, 39,9% responden setuju, maka 25,6% responden menjawab tidak setuju, 2,3% responden yang mengatakan mereka tidak setuju dan 0% responden menjawab sangat tidak setuju.

Dalam item empiris kelima, sering bekerja di luar tugas dan fungsi utama karyawan, di mana 20,9% responden menyatakan sangat setuju, 39,5% responden

setuju, 39,5% responden mengatakan mereka tidak setuju, dan tidak ada responden yang tidak setuju dan kuat tidak setuju.

Pada item empiris keenam, menekankan budaya disiplin, di mana 25,6% responden menyatakan sangat setuju, 51,2% responden setuju, 23,3% responden mengatakan mereka tidak setuju, dan tidak ada responden yang tidak setuju.

Dalam item empiris ketujuh, kadang-kadang kurang disiplin dalam melaksanakan tugas sehari-hari, di mana 27,9% responden menyatakan sangat setuju, 44,2% responden setuju, 27,9% responden mengatakan mereka tidak setuju, dan tidak ada responden yang tidak setuju dan sangat tidak setuju.

2. Pelatihan (X2)

Gambaran distribusi frekuensi pelatihan dapat diurai pada tabel berikut:

Tabel 5.7
Distribusi Frekuensi Item-item Variabel Pelatihan

| No | Pernyataan | Tingkat Jawaban Responden | | | | | | | | | |
|----|--|---------------------------|---|---|-----|----|------|----|------|----|------|
| | | 1 | | 2 | | 3 | | 4 | | 5 | |
| | | F | % | F | % | F | % | F | % | F | % |
| 1. | Saya sering mengikuti pelatihan teknis | 0 | 0 | 0 | 0.0 | 16 | 37.2 | 15 | 34.9 | 12 | 27.9 |
| 2. | Pelatihan yang saya ikuti sesuai dengan pangkat dan jabatan saya | 0 | 0 | 0 | 0.0 | 15 | 34.9 | 20 | 46.5 | 8 | 18.6 |
| 3. | Pelatihan yang saya ikuti sesuai dengan kebutuhan dan tuntutan kerja yang saya alami sehari-hari | 0 | 0 | 0 | 0.0 | 13 | 30.2 | 22 | 51.2 | 8 | 18.6 |
| 4. | Pelatihan yang saya ikuti memiliki bobot/kualitas yang baik | 0 | 0 | 0 | 0.0 | 16 | 37.2 | 16 | 37.2 | 11 | 25.6 |
| 5. | Bappeda Kab. Majene memperhatikan peningkatan kapasitas aparatur melalui pelatihan-pelatihan teknis | 0 | 0 | 0 | 0.0 | 11 | 25.6 | 27 | 62.8 | 5 | 11.6 |
| 6. | Pelatihan yang diikuti sesuai dengan tuntutan zaman dan kemajuan teknologi | 0 | 0 | 0 | 0.0 | 16 | 37.2 | 19 | 44.2 | 8 | 18.6 |
| 7. | Pelatihan yang diikuti sangat berpengaruh dalam efektifitas organisasi Bappeda Kab. Majene | 0 | 0 | 0 | 0.0 | 17 | 39.5 | 14 | 32.6 | 12 | 27.9 |
| 8. | Pelatihan yang diikuti sangat berpengaruh dalam membentuk sikap, loyalitas dan kerja sama di Bappeda Kab. Majene | 0 | 0 | 0 | 0.0 | 16 | 37.2 | 18 | 39.9 | 9 | 20.9 |
| 9. | Metode dan tujuan pelatihan sesuai dengan kebutuhan organisasi | 0 | 0 | 0 | 0.0 | 8 | 18.6 | 21 | 39.8 | 14 | 32.6 |

Sumber : Data Primer Diolah (Lampiran)

Keterangan : Skor 1 = sangat tidak setuju, Skor 2 = tidak setuju, Skor 3 = kurang setuju, Skor 4 = setuju, dan skor 5 = sangat setuju

Berdasarkan Tabel 5.7 di atas, unsur item empiris pertama, sering mengikuti pelatihan teknis, di mana 27,9% responden menyatakan sangat setuju, 34,9% responden setuju, maka 37,2% responden menjawab tidak setuju, maka 0% responden menjawab tidak setuju dan sangat tidak setuju.

Pada item empiris kedua, pelatihan yang diikuti sesuai dengan pangkat dan jabatan, di mana 18,6% responden menyatakan sangat setuju, 46,5% responden setuju, maka 34,9% responden menjawab tidak setuju, dan 0% responden yang mengatakan mereka tidak setuju dan sangat tidak setuju.

Pada item empiris ketiga, pelatihan yang diikuti sesuai dengan kebutuhan dan tuntutan kerja yang dialami sehari-hari, di mana 18,6% responden menyatakan sangat setuju, 51,2% responden setuju, maka 30,2% responden menjawab tidak setuju, maka 0% responden menjawab tidak setuju dan sangat tidak setuju.

Pada item empiris keempat, pelatihan yang diikuti memiliki bobot/kualitas yang baik, di mana 25,6% responden menyatakan sangat setuju, 37,2% responden setuju, maka 37,2% responden menjawab lebih sedikit menyetujui, dan 0% responden yang mengatakan mereka tidak setuju dan sangat tidak setuju.

Pada item empiris kelima, pegawai memperhatikan peningkatan kapasitas aparatur melalui pelatihan-pelatihan teknis, di mana 11,6% responden menyatakan sangat setuju, 62,8% responden setuju, maka 25,6% responden menjawab tidak setuju, dan 0% responden menjawab tidak setuju dan sangat tidak setuju.

Pada item empiris keenam, pelatihan yang diikuti sesuai dengan tuntutan zaman dan kemajuan teknologi, di mana 18,6% responden menyatakan sangat

setuju, 44,2% responden setuju, maka 37,2% responden menjawab tidak setuju, dan 0% responden menjawab tidak setuju dan sangat tidak setuju.

Pada item empiris ketujuh, pelatihan yang diikuti sangat berpengaruh dalam efektifitas organisasi, di mana 27,9% responden dinyatakan sangat setuju, 32,6% responden setuju, kemudian 39,5% responden menjawab tidak setuju, dan 0% responden menjawab tidak setuju dan sangat tidak setuju.

Pada item empiris kedelapan, pelatihan yang diikuti sangat berpengaruh dalam membentuk sikap, loyalitas dan kerja sama, di mana 20,9% responden menyatakan sangat setuju, 39,9% responden setuju, maka 37,2% responden menjawab tidak setuju, dan 0% responden menjawab tidak setuju dan sangat tidak setuju.

Pada item empiris kesembilan, metode dan tujuan pelatihan sesuai dengan kebutuhan organisasi, di mana 32,6% responden menyatakan sangat setuju, 39,8% responden setuju, kemudian 18,6% responden menjawab tidak setuju, dan 0% responden menjawab tidak setuju dan sangat tidak setuju.

3. Kompensasi (X3)

Indikator kompensasi dapat ditampilkan sebagai berikut:

Tabel 5.8
Distribusi Frekuensi Item-item Variabel Kompensasi

| No | Pernyataan | Tingkat Jawaban Responden | | | | | | | | | |
|----|---|---------------------------|---|---|-----|----|------|----|------|----|------|
| | | 1 | | 2 | | 3 | | 4 | | 5 | |
| | | F | % | F | % | F | % | F | % | F | % |
| 1. | Gaji dan tunjangan pokok yang saya terima sudah sesuai dengan pangkat dan jabatan saya | 0 | 0 | 2 | 4.7 | 4 | 9.3 | 22 | 51.2 | 15 | 34.9 |
| 2. | Penghasilan tambahan yang saya terima (Uang SPPD, honor kegiatan) sudah sesuai dengan pangkat dan jabatan saya | 0 | 0 | 2 | 4.7 | 10 | 23.3 | 24 | 55.8 | 7 | 16.3 |
| 3. | Gaji dan tunjangan pokok yang saya terima sudah sesuai dengan kondisi /tuntutan pekerjaan saya | 0 | 0 | 1 | 2.3 | 9 | 20.9 | 17 | 39.5 | 16 | 37.2 |
| 4. | Penghasilan tambahan yang saya terima (Uang SPPD, honor kegiatan) sudah sesuai dengan kondisi/tuntutan pekerjaan saya | 0 | 0 | 2 | 4.7 | 8 | 18.6 | 27 | 62.8 | 6 | 14.0 |
| 5. | Ada pemerataan dalam pembagian Penghasilan tambahan di Bappeda Majene | 0 | 0 | 0 | 0.0 | 14 | 32.6 | 20 | 46.5 | 9 | 20.9 |
| 6. | Saya puas dengan patokan yang digunakan untuk mendapatkan penghasilan tambahan di Bappeda Majene | 0 | 0 | 3 | 7.0 | 7 | 16.3 | 14 | 32.6 | 19 | 44.2 |
| 7. | Semakin Tinggi Pangkat dan Jabatan, Penghasilan tambahan yang diterima akan semakin tinggi | 0 | 0 | 1 | 2.3 | 16 | 37.2 | 17 | 39.5 | 9 | 20.9 |
| 8. | Lama bekerja/senioritas mempengaruhi Penghasilan tambahan | 0 | 0 | 2 | 4.7 | 2 | 4.7 | 23 | 53.5 | 16 | 37.2 |

Sumber : Data Primer Diolah (Lampiran)

Keterangan : Skor 1 = sangat tidak setuju, Skor 2 = tidak setuju, Skor 3 = kurang setuju, Skor 4 = setuju, dan skor 5 = sangat setuju

Berdasarkan Tabel 5.8 di atas, unsur item empiris pertama, gaji dan tunjangan pokok yang diterima sudah sesuai dengan pangkat dan jabatan, dimana 34,9% responden menyatakan sangat setuju, 51,2% responden menyatakan setuju, kemudian 9,3% responden menjawab kurang setuju, kemudian 4,7% responden yang menyatakan tidak setuju serta 0% responden menjawab sangat tidak setuju.

Pada item empiris kedua, penghasilan tambahan yang saya terima (Uang SPPD, honor kegiatan) sudah sesuai dengan pangkat dan jabatan, dimana 16,3% responden menyatakan sangat setuju, 55,8% responden menyatakan setuju, kemudian 23,3% responden menjawab kurang setuju, kemudian 4,7% responden yang menyatakan tidak setuju serta 0% responden menjawab sangat tidak setuju.

Pada item empiris ketiga, gaji dan tunjangan pokok yang diterima sudah sesuai dengan kondisi/tuntutan pekerjaan, dimana 37,2% responden menyatakan sangat setuju, 39,5% responden menyatakan setuju, kemudian 20,9% responden menjawab kurang setuju, kemudian 2,3% responden yang menyatakan tidak setuju serta 0% responden menjawab sangat tidak setuju.

Pada item empiris keempat, penghasilan tambahan yang diterima (Uang SPPD, honor kegiatan) sudah sesuai dengan kondisi/tuntutan pekerjaan, dimana 14,0% responden menyatakan sangat setuju, 62,8% responden menyatakan setuju, kemudian 18,6% responden menjawab kurang setuju dan 4,7% responden yang menyatakan tidak setuju serta tak seorang pun responden menjawab sangat tidak setuju.

Pada item empiris kelima, ada pemerataan dalam pembagian penghasilan tambahan, dimana 20,9% responden menyatakan sangat setuju, 46,5% responden

menyatakan setuju, kemudian 32,6% responden menjawab kurang setuju, kemudian 0% responden yang menyatakan tidak setuju dan sangat tidak setuju.

Pada item empiris keenam, puas dengan patokan yang digunakan untuk mendapatkan penghasilan tambahan, dimana 44,2% responden menyatakan sangat setuju, 32,6% responden menyatakan setuju, kemudian 16,3% responden menjawab kurang setuju, kemudian 7,0% responden yang menyatakan tidak setuju dan 0% responden menyatakan sangat tidak setuju.

Pada item empiris ketujuh, semakin tinggi pangkat dan jabatan, penghasilan tambahan yang diterima akan semakin tinggi, dimana 20,9% responden menyatakan sangat setuju, 39,5% responden menyatakan setuju, kemudian 37,2% responden menjawab kurang setuju, kemudian 2,3% responden yang menyatakan tidak setuju dan 0% responden menyatakan sangat tidak setuju.

Pada item empiris kedelapan, lama bekerja/senioritas mempengaruhi penghasilan tambahan, dimana 37,2% responden menyatakan sangat setuju, 53,5% responden menyatakan setuju, kemudian 4,7% responden menjawab kurang setuju, kemudian 4,7% responden yang menyatakan tidak setuju dan 0% responden menyatakan sangat tidak setuju.

4. Kinerja pegawai(Y)

Pada indikator kinerja pegawai dapat ditunjukkan sebagai berikut :

Tabel 5.9
Distribusi Frekuensi Item-item Variabel Kinerja Pegawai

| No | Pernyataan | Tingkat Jawaban Responden | | | | | | | | | |
|----|---|---------------------------|---|---|-----|----|------|----|------|----|------|
| | | 1 | | 2 | | 3 | | 4 | | 5 | |
| | | F | % | F | % | F | % | F | % | F | % |
| 1. | Produktifitas saya sudah baik | 0 | 0 | 2 | 4.7 | 16 | 37.2 | 10 | 23.3 | 15 | 34.9 |
| 2. | Kompensasi yang saya terima sesuai dengan produktifitas saya | 0 | 0 | 0 | 0.0 | 7 | 16.3 | 26 | 60.5 | 10 | 23.3 |
| 3. | Tingkat pelatihan yang saya terima menunjang produktifitas saya | 0 | 0 | 0 | 0.0 | 16 | 37.2 | 14 | 32.6 | 13 | 30.2 |
| 4. | Budaya organisasi mempengaruhi produktifitas saya | 0 | 0 | 3 | 7.0 | 15 | 34.9 | 10 | 23.3 | 15 | 34.9 |
| 5. | Saya dapat memenuhi target pekerjaan yang ditentukan oleh kantor dengan tepat waktu | 0 | 0 | 4 | 9.3 | 14 | 32.6 | 10 | 23.3 | 15 | 34.9 |
| 6. | Saya mampu menyelesaikan pekerjaan tanpa diberikan pengarahannya terlebih dahulu | 0 | 0 | 2 | 4.7 | 16 | 37.2 | 9 | 20.9 | 16 | 37.2 |

Sumber : Data Primer Diolah (Lampiran)

Keterangan : Skor 1 = sangat tidak setuju, Skor 2 = tidak setuju, Skor 3 = kurang setuju, Skor 4 = setuju, dan skor 5 = sangat setuju

Berdasarkan Tabel 5.9 di atas, produktifitas yang sudah baik, dimana 34,9% responden menyatakan sangat setuju, 23,3% responden menyatakan setuju, kemudian 37,2% responden menjawab kurang setuju, kemudian 4,7% responden yang menyatakan tidak setuju serta 0% responden menjawab sangat tidak setuju.

Pada item empiris kedua, kompensasi yang diterima sesuai dengan produktifitas saya, dimana 23,3% responden menyatakan sangat setuju, 60,5% responden menyatakan setuju, kemudian 16,3% responden menjawab kurang

setuju, kemudian 0% responden yang menyatakan tidak setuju dan sangat tidak setuju.

Pada item empiris ketiga, tingkat pelatihan yang diterima menunjang produktifitas, dimana 30,2% responden menyatakan sangat setuju, 32,6% responden menyatakan setuju, kemudian 37,2% responden menjawab kurang setuju, kemudian 0% responden yang menyatakan tidak setuju dan sangat tidak setuju.

Pada item empiris keempat, budaya organisasi mempengaruhi produktifitas, dimana 34,9% responden menyatakan sangat setuju, 23,3% responden menyatakan setuju, kemudian 34,9% responden menjawab kurang setuju dan 7,0% responden yang menyatakan tidak setuju serta tak seorang pun responden menjawab sangat tidak setuju.

Pada item empiris kelima, pegawai dapat memenuhi target pekerjaan yang ditentukan oleh kantor dengan tepat waktu, dimana 34,9% responden menyatakan sangat setuju, 23,3% responden menyatakan setuju, kemudian 32,6% responden menjawab kurang setuju, kemudian 9,3% responden yang menyatakan tidak setuju serta 0% responden menjawab sangat tidak setuju.

Pada item empiris keenam, pegawai mampu menyelesaikan pekerjaan tanpa diberikan pengarahan terlebih dahulu, dimana 37,2% responden menyatakan sangat setuju, 20,9% responden menyatakan setuju, 37,2% responden menjawab kurang setuju, kemudian 4,7% responden yang menyatakan tidak setuju serta 0% responden menjawab sangat tidak setuju.

5.1.4. Pengujian Validitas dan Reliabilitas Instrumen Penelitian

a. Uji Validitas

Pada dasarnya kata “*Valid*” mengandung makna yang sinonim dengan kata “*good*”. Validity dimaksudkan sebagai “*to measure what should be measured*” (A. Ferdinand, 2011).

Menurut Sugiyono (2015), “Validitas merupakan derajat ketepatan antara data yang terjadi pada obyek penelitian dengan data yang dapat dilaporkan oleh peneliti. Dengan demikian data yang valid adalah data yang tidak berbeda antara data yang dilaporkan oleh peneliti dengan data yang sesungguhnya terjadi pada obyek penelitian.

Menurut Ariffin, (2012), “Validitas adalah suatu derajat ketepatan/kelayakan instrumen yang digunakan untuk mengukur apa yang akan diukur. Sedangkan menurut Sukardi (2013), validitas adalah derajat yang menunjukkan dimana suatu tes mengukur apa yang hendak diukur.

Saban (2017) mengatakan bahwa validitas menunjukkan seberapa nyata suatu pengujian pengukuran apa yang seharusnya diukur. Uji validitas dilakukan dengan mengkorelasikan skor setiap item dengan skor total dari masing-masing atribut, formulasi koefisien yang digunakan adalah *Pearson Product Moment Test* dengan program SPSS ver. 25 seperti yang tampak pada Tabel 5.10.

Menurut Sugiyono (2015), korelasi antara skor total item adalah merupakan interpretasi dengan mengkonsultasikan nilai r kritis. Jika r hitung lebih besar dari r kritis, maka instrumen dinyatakan valid. Dari uji validitas yang dilakukan terhadap skor setiap item dengan skor total dari masing-masing atribut

dalam penelitian ini, maka didapatkan hasil seluruh item variabel bebas dan variabel terikat menunjukkan sah atau valid, dengan nilai *Corrected Item Total Correlation* positif di atas angka 0,301.

Tabel 5.10.
Hasil uji item variabel

| Variabel | Item | Korelasi Item Total | R Kritis | Keterangan |
|--------------------------------|------|---------------------|----------|------------|
| Kinerja pegawai(Y) | 1 | 0,932 | 0,301 | Valid |
| | 2 | 0,437 | 0,301 | Valid |
| | 3 | 0,798 | 0,301 | Valid |
| | 4 | 0,938 | 0,301 | Valid |
| | 5 | 0,962 | 0,301 | Valid |
| | 6 | 0,959 | 0,301 | Valid |
| Budaya Kerja (X ₁) | 1 | 0,577 | 0,301 | Valid |
| | 2 | 0,658 | 0,301 | Valid |
| | 3 | 0,631 | 0,301 | Valid |
| | 4 | 0,749 | 0,301 | Valid |
| | 5 | 0,680 | 0,301 | Valid |
| | 6 | 0,735 | 0,301 | Valid |
| | 7 | 0,773 | 0,301 | Valid |
| Pelatihan (X ₂) | 1 | 0,739 | 0,301 | Valid |
| | 2 | 0,304 | 0,301 | Valid |
| | 3 | 0,674 | 0,301 | Valid |
| | 4 | 0,492 | 0,301 | Valid |
| | 5 | 0,463 | 0,301 | Valid |
| | 6 | 0,624 | 0,301 | Valid |
| | 7 | 0,679 | 0,301 | Valid |
| | 8 | 0,531 | 0,301 | Valid |
| | 9 | 0,327 | 0,301 | Valid |
| Kompensasi (X ₃) | 1 | 0,762 | 0,301 | Valid |
| | 2 | 0,738 | 0,301 | Valid |
| | 3 | 0,657 | 0,301 | Valid |
| | 4 | 0,712 | 0,301 | Valid |
| | 5 | 0,690 | 0,301 | Valid |
| | 6 | 0,768 | 0,301 | Valid |
| | 7 | 0,715 | 0,301 | Valid |
| | 8 | 0,739 | 0,301 | Valid |

Sumber: Lampiran

b. Uji Reliabilitas

Menurut Sukaji (2000), reliabilitas suatu tes adalah seberapa besar derajat tes mengukur secara konsisten sasaran yang diukur. Reliabilitas dinyatakan dalam bentuk angka, biasanya sebagai koefisien. Koefisien tinggi berarti reliabilitas tinggi.

Menurut Saban (2017), reliabilitas adalah menunjukkan akurasi dan ketepatan dari pengukurnya. Reliabilitas berhubungan dengan akurasi (*accurately*) dan konsistensi dari pengukur. Suatu pengukur dikatakan *reliable* (dapat diandalkan) jika dapat dipercaya. Supaya dapat dipercaya, maka hasil dari pengukuran harus akurat dan konsisten.

Pengujian reliabilitas dengan *internal consistency* dilakukan dengan cara menguji instrumen hanya sekali saja, kemudian data yang diperoleh dianalisis dengan menggunakan *Cronbach's Alpha*. Konsep reliabilitas menurut pendekatan ini adalah konsistensi antara item-item dalam suatu instrumen. Tingkat keterkaitan antar item pernyataan dalam suatu instrumen untuk mengukur Variabel tertentu menunjukkan tingkat reliabilitas konsistensi internal instrumen yang bersangkutan. Dari hasil pengolahan data, nilai *alpha* masing-masing Variabel dapat dilihat pada Tabel 5.11. sebagai berikut:

Tabel 5.11.
Uji Reliabilitas Masing-masing Variabel

| Nama Variabel | Koefisien Alpha | Keterangan |
|--------------------------------|-----------------|------------|
| Kinerja pegawai(Y) | 0,947 | Reliabel |
| Budaya Kerja (X ₁) | 0,890 | Reliabel |
| Pelatihan (X ₂) | 0,830 | Reliabel |
| Kompensasi (X ₃) | 0,915 | Reliabel |

Sumber: Data Diolah, 2020

Pada table di atas dapat dilihat bahwa koefisien reliabilitas dapat diterima dengan menggunakan reliabilitas *Cronbach's Alpha* $> 0,60$ (Zeithaml Berry). Hasil pengujian seperti yang ditunjukkan pada table di atas menunjukkan hasil lebih besar dari 60 % ($> 60\%$), maka pengukuran tersebut dapat diandalkan.

5.1.5. Uji Asumsi Klasik

Uji asumsi klasik dari persamaan regresi linear berganda di atas dibuktikan dengan menguji:

a. Multikolinearitas

Ghozali (2016) mengatakan bahwa: Pengujian multikolinearitas bertujuan untuk menguji apakah model regresi ditemukan adanya korelasi antar variabel bebas (independen). Pengujian multikolinearitas adalah pengujian yang mempunyai tujuan untuk menguji apakah dalam model regresi ditemukan adanya korelasi antara variabel independen. Efek dari multikolinearitas ini adalah menyebabkan tingginya variabel pada sampel. Hal tersebut berarti standar error besar, akibatnya ketika koefisien diuji, t-hitung akan bernilai kecil dari t-tabel. Hal ini menunjukkan tidak adanya hubungan linear antara variabel independen yang dipengaruhi dengan variabel dependen.

Uji multikolinearitas berfungsi untuk mendeteksi ada atau tidak adanya gejala multikolinearitas dengan menggunakan besaran nilai VIF (*Variance Inflation Factor*) yang diolah menggunakan alat bantu program analisa data dimana nilai VIF dari masing-masing variabel bebas mempunyai nilai diantara 1 (satu) sampai dengan 10 (sepuluh). Berdasarkan Tabel 5.12. dapat dijabarkan nilai VIF masing-masing variabel sebagai berikut:

Tabel 5.12.
Hasil Uji Multikolinearitas

| Model | Tolerance | VIF |
|----------------|-----------|-------|
| Constanta | - | - |
| X ₁ | 0,698 | 1,432 |
| X ₂ | 0,983 | 1,017 |
| X ₃ | 0,698 | 1,433 |

Sumber : Data Diolah, 2020

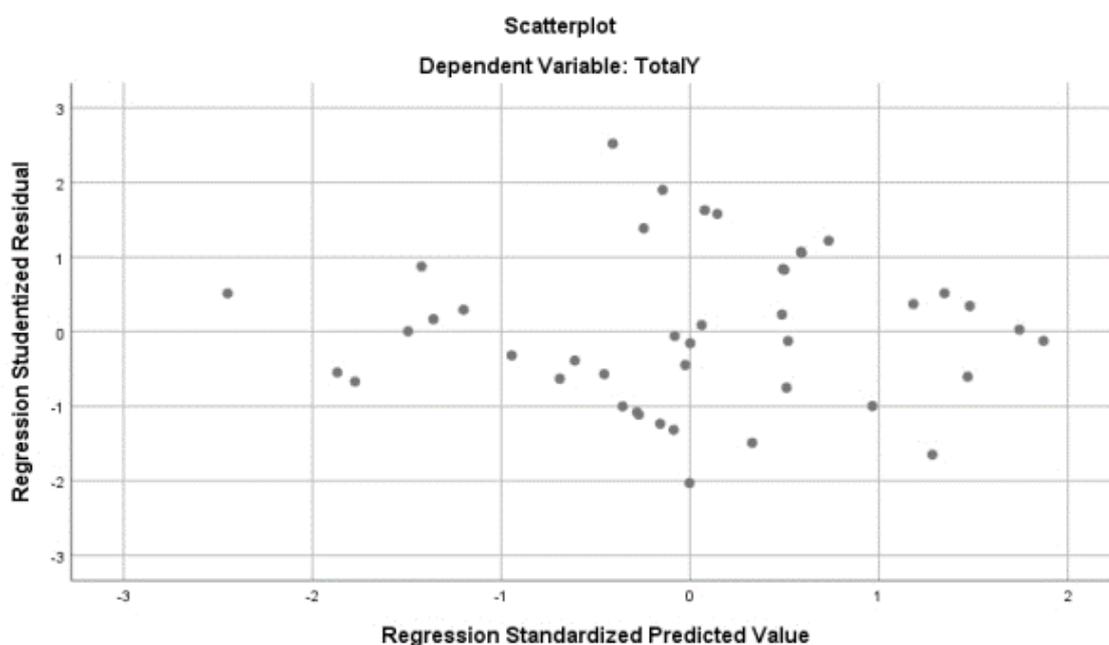
Heterokedastisitas

Gujarati (2012) mengatakan, untuk menguji ada tidaknya heteroskedastisitas digunakan uji-rank Spearman yaitu dengan mengkorelasikan variabel independen terhadap nilai absolut dari residual (error). Untuk mendeteksi gejala uji heteroskedastisitas, maka dibuat persamaan regresi dengan asumsi tidak ada heteroskedastisitas kemudian menentukan nilai absolut residual, selanjutnya meregresikan nilai absolute residual diperoleh sebagai variabel dependen serta dilakukan regresi dari variabel independen. Jika nilai koefisien korelasi antara variabel independen dengan nilai absolut dari residual signifikan, maka kesimpulannya terdapat heteroskedastisitas (varian dari residual tidak homogen).

Menurut Ghozali (2016), uji heterokedastisitas bertujuan untuk menguji apakah dalam sebuah model regresi terjadi ketidaknyamanan varian dari residual satu pengamatan ke pengamatan lain. Jika varian berbeda, disebut heteroskedastisitas. Salah satu cara untuk mengetahui ada tidaknya heteroskedastisitas dalam suatu model regresi linier berganda adalah dengan melihat grafik scatterplot atau nilai prediksi variabel terikat yaitu SRESID dengan residual error yaitu ZPRED. Jika tidak ada pola tertentu dan tidak menyebar diatas

dan dibawah angka nol pada sumbu y, maka tidak terjadi heteroskedastisitas. Model yang baik adalah yang tidak terjadi heteroskedastisita.

Heterokedastisitas dilakukan untuk menguji apakah variabel pengganggu mempunyai varians yang sama atau tidak. Suatu persamaan regresi dikatakan mempunyai heterokedastisitas apabila dalam hasil pengolahan data menggunakan SPSS Ver. 25 tidak menggambarkan suatu pola yang sama dan membentuk suatu garis lurus atau bisa dikatakan bersifat homokedastik. Dalam penelitian ini gambar grafik scatter plot dapat ditampakkan dalam gambar 5.1.



Sumber: Data Diolah, 2020

Gambar 5.1
Grafik scatter plot

Dalam penampilan gambar grafik *Scatter Plot* menunjukkan pola penyebaran pada titik-titiknya dan tidak membentuk suatu pola tertentu sehingga dalam penelitian ini bisa dikatakan tidak mengandung heterokedastisitas.

c. Autokorelasi

Ghozali (2016) mengatakan bahwa autokorelasi muncul karena observasi yang berurutan sepanjang waktu berkaitan satu sama lainnya. Permasalahan ini muncul karena residual tidak bebas dari satu observasi ke observasi lainnya. Model regresi yang baik adalah model regresi yang bebas dari autokorelasi.

Autokorelasi merupakan suatu keadaan dimana variabel pengganggu pada periode yang lain. Untuk mendeteksi ada tidaknya autokorelasi dapat dilihat dengan nilai Durbin-Watson. Apabila nilai Durbin-Watson dalam penelitian ini mendekati 2 (dua) maka bisa dikatakan bahwa penelitian ini tidak mengandung autokorelasi. Hasil dari penelitian ini dapat dilihat dari analisa pengolahan data menggunakan SPSS Ver. 25 menunjukkan bahwa nilai Durbin-Watson berjumlah 1,836 sehingga penelitian ini bisa dikatakan tidak mengandung autokorelasi.

Tabel 5.13
Hasil uji autokorelasi

| | |
|-----------------|-------|
| Durbin – Watson | 1,836 |
|-----------------|-------|

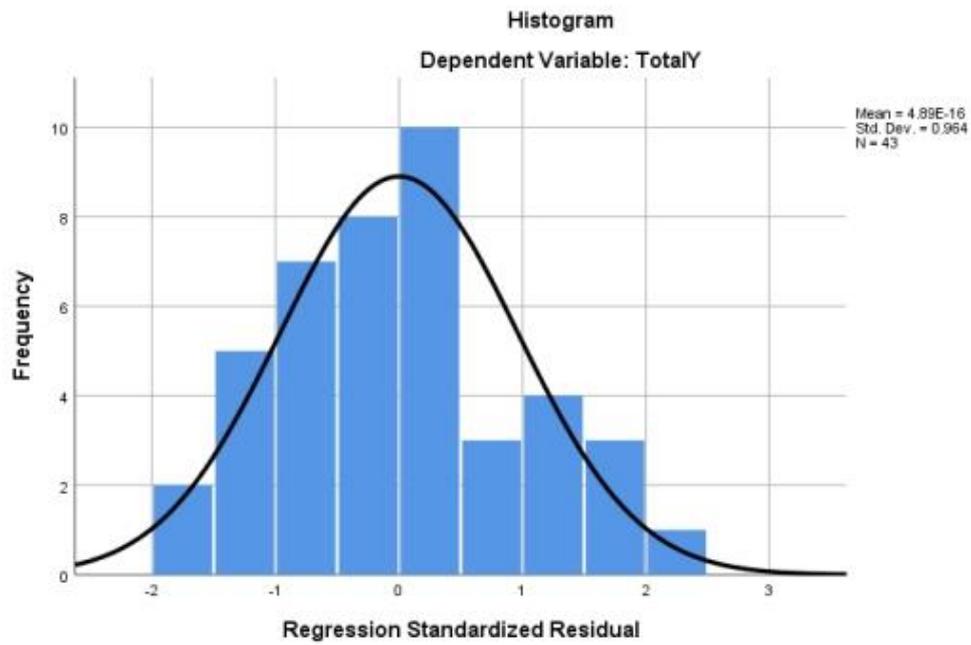
Sumber: Data Diolah, 2020

d. Normalitas

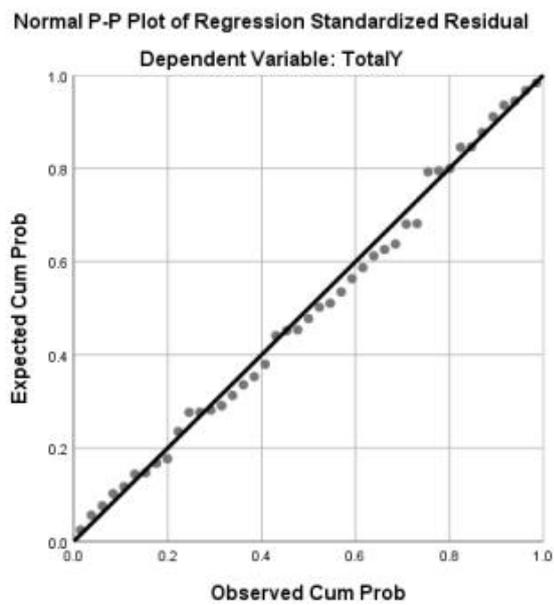
Menurut Misbahuddin (2013), Uji normalitas data adalah uji prasyarat tentang kelayakan data untuk dianalisis dengan menggunakan statistik parametrik atau statistik nonparametrik. Melalui uji ini, sebuah data hasil penelitian dapat diketahui bentuk distribusi data tersebut, yaitu berdistribusi normal atau tidak normal.

Selanjutnya Menurut Ghozali (2016) bahwa uji normalitas dilakukan untuk menguji apakah dalam model regresi variabel independen dan variabel dependen atau keduanya mempunyai distribusinormal atau tidak. Apabila variabel tidak berdistribusi secara normal maka hasil uji statistik akan mengalami penurunan. Uji normalitas data dapat dilakukan dengan menggunakan *One Sample Kolmogorov Smirnov* yaitu dengan ketentuan apabila nilai signifikan diatas 0,05 maka data terdistribusi normal. Sedangkan jika hasil *One Sample Kolmogorov Smirnov* menunjukkan nilai signifikan dibawah 0,05 maka data tidak terdistribusi normal.

Untuk mengetahui hasil perhitungan bersifat normalitas dapat dilakukan dengan melihat gambar histogram yang membandingkan antara data observasi dengan distribusi yang mendekati distribusi normal. Dalam penelitian ini terlihat bahwa untuk pengujian normalitas menunjukkan sifat normal dengan ditampilkannya diagram probability plot (hasil olahan SPSS Ver. 25) yang membentuk pola garis lurus seperti yang terlihat dalam gambar 5.2 (Singgih, 2018), berikut ini:



Gambar 5.2
Uji Normalitas



Sumber : Data Diolah, 2020

Gambar 5.3
Uji Normalitas

Berdasarkan normal probability plot menunjukkan bahwa data menyebar di sekitar garis diagonal dan mengikuti arah garis diagonal, demikian juga garis histogramnya pada gambar 5.2 dan 5.3 tampak bahwa residual terdistribusi secara normal dan berbentuk simetris tidak menceng ke kanan ataupun ke kiri, maka model regresi memenuhi asumsi normalitas.

5.1.6. Uji Analisis Regresi Linear Berganda

Metode analisis yang digunakan adalah model regresi linier berganda. Analisis regresi linier berganda bermaksud meramalkan bagaimana keadaan (naik turunnya) variabel dependen (kriterium), bila dua atau lebih variabel independen sebagai faktor prediktor dimanipulasi (dinaik turunkan nilainya). Jadi analisis regresi berganda akan dilakukan bila jumlah variabel independennya minimal 2, Sugiyono (2015).

Manurut Sugiyono (2015), Teknik analisis data yang dipergunakan dalam penelitian ini menggunakan teknik analisis regresi linear berganda dengan asumsi persamaannya sebagai berikut:

$$Y = b_0 + b_1X_1 + b_2X_2 + b_3X_3 + e$$

Dimana :

| | | |
|------------------|---|----------------------------|
| Y | = | Kerja pegawai |
| X ₁ | = | Budaya kerja |
| X ₂ | = | Pelatihan |
| X ₃ | = | Kompensasi |
| b ₀ | = | Konstanta |
| b ₁₋₂ | = | Koefisien regresi |
| e | = | Residual atau random error |

Dengan menggunakan alat bantu program analisa data SPSS Ver. 25 maka diperoleh nilai koefisien regresi masing-masing variabel yang meliputi Budaya kerja, pelatihan serta kompensasi, dapat dijelaskan sebagai uji berikut:

Tabel 5.14.
Hasil Perhitungan Regresi

| Model | B | Std. Error |
|----------------|---------|------------|
| Constanta | -11,850 | 5,697 |
| X ₁ | 0,586 | 0,152 |
| X ₂ | 0,235 | 0,118 |
| X ₂ | 0,338 | 0,121 |

Sumber : Data Primer diolah 2020

Berdasarkan hasil print out SPSS Ver. 25 diperoleh koefisien dalam perhitungan regresi di atas, maka persamaan regresinya menjadi:

$$Y = -11,850 + 0,586X_1 + 0,235X_2 + 0,338X_3 + e$$

Persamaan regresi linear berganda di atas dapat diinterpretasikan sebagai berikut:

1. Formulasi regresi linear berganda di atas diperoleh nilai konstanta sebesar -11,850 mempunyai pengertian bahwa jika skor meliputi budaya kerja, pelatihan dan kompensasi tetap/konstan maka terhadap kinerja pegawai pada Badan Perencanaan Daerah Kabupaten Majene mempunyai nilai sebesar - 11,850.
2. Nilai koefisien regresi budaya kerja (X₁) sebesar 0,586 berarti ada pengaruh positif budaya kerja terhadap kerja pada Badan Perencanaan Daerah Kabupaten Majene sebesar 0,586 sehingga apabila skor budaya kerja naik 1

poin maka akan diikuti dengan kenaikan skor kinerja pegawai pada Badan Perencanaan Daerah Kabupaten Majene sebesar 0,586 poin.

3. Nilai koefisien regresi pelatihan (X_2) sebesar 0,235 berarti ada pengaruh positif pelatihan terhadap kinerja pegawai pada Badan Perencanaan Daerah Kabupaten Majene sebesar 0,235 sehingga apabila skor pelatihan naik 1 poin maka akan diikuti dengan kenaikan skor terhadap kinerja pegawai pada Badan Perencanaan Daerah Kabupaten Majene sebesar 0,235 poin.
4. Nilai koefisien regresi kompensasi (X_3) sebesar 0,338 berarti ada pengaruh positif pelatihan terhadap kinerja pegawai pada Badan Perencanaan Daerah Kabupaten Majene sebesar 0,338 sehingga apabila skor kompensasi naik 1 poin maka akan diikuti dengan kenaikan skor terhadap kinerja pegawai pada Badan Perencanaan Daerah Kabupaten Majene sebesar 0,338 poin

5.1.7. Pengujian Hipotesis

Untuk menguji hipotesis yang berkembang saat ini maka dalam penelitian ini penulis menggunakan beberapa pengujian, yaitu:

- Uji t (Pengujian secara parsial)
- Uji F (Pengujian secara simultan)
- Uji Determinasi

Dengan dibantu menggunakan program analisa pengolahan data SPSS Ver. 25, yang dapat diuraikan dan dijelaskan sebagai berikut:

a. Pengujian Secara Parsial (Uji-t)

Untuk menguji variabel secara parsial atau sendiri-sendiri variabel independen (X) terhadap variabel dependen (Y) dapat digunakan Uji-t. Ini dapat

dilihat dalam hasil analisa pengolahan data yang tertuang dalam Tabel 5.12 berikut:

Tabel 5.15
Hasil Uji-t

| Model | t Hitung | Sig |
|----------------|----------|-------|
| Constanta | -2,080 | 0,044 |
| X ₁ | 3,862 | 0,000 |
| X ₂ | 1,997 | 0,053 |
| X ₃ | 2,786 | 0,008 |

Sumber: Data Diolah, 2020

Adapaun hasil Uji-t masing-masing variabel dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Pengaruh budaya kerja (X₁) terhadap kinerja pegawai pada Badan Perencanaan Daerah Kabupaten Majene (Y)

a) Merumuskan hipotesis

- H₀ : b₁ = 0, artinya X₁ secara parsial tidak berpengaruh signifikan terhadap Y atau tidak ada pengaruh variabel budaya kerja terhadap kinerja pegawai pada Badan Perencanaan Daerah Kabupaten Majene.
- H₁ : b₁ ≠ 0, artinya X₁ secara parsial berpengaruh signifikan terhadap Y atau ada pengaruh variabel budaya kerja terhadap kinerja pegawai pada Badan Perencanaan Daerah Kabupaten Majene.

b) Menghitung nilai t test

Berdasarkan hasil perhitungan dengan menggunakan alat uji diketahui bahwa nilai t_{hitung} variabel budaya kerja sebesar 3,862 dengan tingkat signifikan sebesar 0,000.

c) Kriteria penerimaan

Dalam penelitian ini digunakan tingkat signifikan $\alpha = 0,044$ dengan derajat bebas $(n-k-1) = 39$, yang ditentukan sebesar $-2,080$

d) Membandingkan nilai t_{hitung} dengan t_{tabel}

Oleh karena t_{hitung} sebesar $3,862$ lebih besar dibandingkan dengan t_{tabel} sebesar $1,683$ yang berarti variabel budaya kerja signifikan mempunyai pengaruh terhadap kinerja pegawai pada Badan Perencanaan Daerah Kabupaten Majene.

2. Pengaruh pelatihan (X_2) terhadap kinerja pegawai pada Badan Perencanaan Daerah Kabupaten Majene (Y)

a) Merumuskan hipotesis

- $H_0 : b_2 = 0$, artinya X_2 secara parsial tidak berpengaruh signifikan terhadap Y atau tidak ada pengaruh variabel pelatihan terhadap kinerja pegawai pada Badan Perencanaan Daerah Kabupaten Majene.
- $H_1 : b_2 \neq 0$, artinya X_2 secara parsial berpengaruh signifikan terhadap Y atau ada pengaruh variabel pelatihan terhadap kinerja pegawai pada Badan Perencanaan Daerah Kabupaten Majene.

b) Menghitung nilai t test

Berdasarkan hasil perhitungan dengan menggunakan alat uji diketahui bahwa nilai t_{hitung} variabel pelatihan sebesar $1,997$ dengan tingkat signifikan sebesar $0,053$.

c) Kriteria penerimaan

Dalam penelitian ini digunakan tingkat signifikan $\alpha = 0,044$ dengan derajat bebas $(n-k-1) = 39$, yang ditentukan sebesar $-2,080$

d) Membandingkan nilai t_{hitung} dengan t_{tabel}

Oleh karena t_{hitung} sebesar $1,997$ lebih besar dibandingkan dengan t_{tabel} sebesar $1,683$ yang berarti variabel pelatihan signifikan mempunyai pengaruh terhadap kinerja pegawai pada Badan Perencanaan Daerah Kabupaten Majene.

3. Pengaruh kompensasi (X_3) terhadap kinerja pegawai pada Badan Perencanaan Daerah Kabupaten Majene (Y)

e) Merumuskan hipotesis

- $H_0 : b_2 = 0$, artinya X_3 secara parsial tidak berpengaruh signifikan terhadap Y atau tidak ada pengaruh variabel kompensasi terhadap kinerja pegawai pada Badan Perencanaan Daerah Kabupaten Majene.
- $H_1 : b_2 \neq 0$, artinya X_2 secara parsial berpengaruh signifikan terhadap Y atau ada pengaruh variabel kompensasi terhadap kinerja pegawai pada Badan Perencanaan Daerah Kabupaten Majene.

f) Menghitung nilai t test

Berdasarkan hasil perhitungan dengan menggunakan alat uji diketahui bahwa nilai t_{hitung} variabel kompensasi sebesar $2,786$ dengan tingkat signifikan sebesar $0,008$.

g) Kriteria penerimaan

Dalam penelitian ini digunakan tingkat signifikan $\alpha = 0,044$ dengan derajat bebas $(n-k-1) = 39$, yang ditentukan sebesar $-2,080$

h) Membandingkan nilai t_{hitung} dengan t_{tabel}

Oleh karena t_{hitung} sebesar $2,786$ lebih besar dibandingkan dengan t_{tabel} sebesar $1,683$ yang berarti variabel kompensasi signifikan mempunyai pengaruh terhadap kinerja pegawai pada Badan Perencanaan Daerah Kabupaten Majene.

Dari uraian uji t dengan menggunakan program analisa data maka diketahui bahwa tiga variabel bebas/independen (X) signifikan berpengaruh terhadap kinerja pegawai pada Badan Perencanaan Daerah Kabupaten Majene dengan ringkasan sebagai berikut:

- Variabel budaya kerja (X_1) dengan nilai $t_{hitung} 3,862 > t_{tabel} 1,683$
- Variabel pelatihan (X_2) dengan nilai $t_{hitung} 1,997 > t_{tabel} 1,683$
- Variabel pelatihan (X_3) dengan nilai $t_{hitung} 2,786 > t_{tabel} 1,683$

b. Pengujian Secara Simultan (Uji-F)

Uji F berfungsi untuk menguji variabel budaya kerja, pelatihan serta kompensasi, apakah dari ketiga variabel yang diteliti mempengaruhi secara simultan terhadap kinerja pegawai pada Badan Perencanaan Daerah Kabupaten Majene. Analisa dilakukan dengan menggunakan alat bantu program pengolahan data yang dapat dijelaskan dalam Tabel 5.13. berikut:

Tabel 5.16.
Hasil Uji F

| Model | Sum of squares | Df | F | Sig |
|------------|----------------|----|--------|-------|
| Regression | 570,462 | 3 | 17,645 | 0,000 |
| Residual | 420,282 | 39 | | |
| Total | 990,744 | 42 | | |

Sumber: Data Diolah, 2020

Berdasarkan hasil perhitungan yang dituangkan dalam tabel di atas, maka dapat dilakukan pengujian hipotesis sebagai berikut:

a) Merumuskan hipotesis

- $H_0 : b_1 = 0$, artinya variabel independen (X) secara simultan tidak berpengaruh signifikan terhadap variabel dependen (Y).
- $H_1 : b_1 \neq 0$, artinya variabel independen (X) secara simultan berpengaruh signifikan terhadap variabel dependen (Y).

b) Menghitung nilai F_{hitung}

Berdasarkan hasil analisis data SPSS Ver. 25 diketahui F_{hitung} sebesar 17,645 dengan tingkat signifikan sebesar 0,000.

c) Menentukan kriteria penerimaan

Tingkat signifikan yang digunakan dalam penelitian ini adalah = 0,05 atau interval keyakinan sebesar 95% dengan $df (n-k-1) = 39$ dan ditentukan nilai $F_{tabel} = 2,83$.

d) Membandingkan nilai F_{hitung} dengan F_{tabel}

Oleh karena F_{hitung} sebesar 17,645 berarti variabel bebas/independen (X) yang meliputi budaya kerja, pelatihan serta kompensasi secara simultan berpengaruh terhadap kinerja pegawai pada Badan Perencanaan Daerah Kabupaten Majene bisa dikatakan signifikan karena dari pengujian

menunjukkan bahwa hasil $F_{hitung} = 17,645$ lebih besar dari $F_{tabel} = 2,83$ atau bisa dikatakan H_0 ditolak dan H_1 diterima.

c. Uji Determinasi

Penelitian ini juga menemukan besarnya pengaruh variabel bebas terhadap variabel terikat yang dapat dilihat dari nilai koefisien determinasi (R square) dan dapat dilihat pada table berikut:

Tabel 5.17.
Hasil Uji Determinasi

| Model | R | R square |
|-------|-------|----------|
| 1 | 0,759 | 0,576 |

Sumber: Data Diolah, 2020

Nilai koefisien determinasi (R square) sebesar 0,576 yang dapat diartikan bahwa variabel bebas/independen (X) yang meliputi budaya kerja, pelatihan serta kompensasi mempunyai kontribusi terhadap kinerja pegawai pada Badan Perencanaan Daerah Kabupaten Majene sebesar 57,6%, sedangkan sisanya sebesar 42,4% dipengaruhi oleh variabel lain yang tidak termasuk dalam penelitian ini.

5.2. Pembahasan Hasil Penelitian

5.2.1. Pengaruh Budaya kerja terhadap Kerja Pegawai

Dari hasil pengolahan data dapat dilihat nilai t_{hitung} variabel budaya kerja yaitu 3,862. Dimana $t_{hitung} > t_{tabel}$ (1,683) dengan tingkat signifikan 0,000. Artinya budaya kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai pada Badan Perencanaan Daerah Kabupaten Majene.

Penilaian kinerja karyawan (pegawai) sangat diperlukan demi kemajuan instansi atau organisasi di masa yang akan datang baik bagi instansi itu sendiri maupun bagi karyawan (pegawai) yang bersangkutan. Mathis dan Jackson (2014) mendefinisikan bahwa Penilaian Kinerja adalah proses mengevaluasi seberapa baik karyawan melakukan pekerjaan mereka jika dibandingkan dengan seperangkat standar, dan kemudian mengkomunikasikan informasi tersebut kepada karyawan. Penilaian kinerja juga disebut pemeringkatan karyawan, evaluasi karyawan, tinjauan kinerja, evaluasi kinerja dan penilaian hasil.

Penilaian kinerja mengacu pada sistem formal dan terstruktur yang digunakan untuk mengukur, menilai dan mempengaruhi sifat-sifat yang berkaitan dengan pekerjaan, perilaku dan hasil, termasuk tingkat ketidakhadiran. Dengan demikian penilaian kinerja adalah merupakan penilaian hasil kinerja pegawai dalam lingkup tanggung jawabnya. Penilaian kinerja pegawai dapat diartikan sebagai sebuah mekanisme yang baik untuk mengendalikan pegawai. Penilaian kinerja karyawan yang dilakukan dengan benar, akan menguntungkan perusahaan karena adanya kepastian bahwa upaya-upaya individu memberikan kontribusi kepada fokus strategi perusahaan (Rivai, 2011).

Budaya Kerja mempunyai pengaruh yang positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai di Kantor Bappeda Kab. Majene. Hal ini disimpulkan karena dari hipotesis yang dilakukan diperoleh persamaan regresi yaitu $Y = -11,850 + 0,586X_1 + 0,235X_2 + 0,338X_3$ yang berarti koefisien regresi sebesar 0,586 menunjukkan bahwa jika budaya kerja diperhatikan atau terjadi peningkatan nilai budaya kerja maka kinerja pegawai akan mengalami perubahan atau peningkatan.

Dengan demikian analisis ini menunjukkan bahwa variabel budaya kerja (X_1) mempunyai pengaruh yang positif dan signifikan terhadap variabel kinerja (Y).

Pengaruh budaya kerja dengan kinerja pegawai Bappeda Kab. Majene ternyata positif. Hal ini dibuktikan dengan perhitungan nilai r sebesar 57,6% dimana pedoman untuk memberikan interpretasi yang dikemukakan oleh Suharsimi Arikunto berada pada interval 0,0600 – 0,0800 yang termasuk dalam kategori cukup. Hal ini berarti bahwa kenaikan atau penurunan nilai variabel X_1 mengakibatkan peningkatan atau penurunan nilai variabel Y. Nilai r tabel untuk taraf kesalahan 5% dengan $n = 43$ diperoleh 0,261. Dan karena nilai r hitung $>$ r tabel maka dapat disimpulkan terdapat pengaruh yang positif dan signifikan sebesar 57,6% antara Budaya Kerja dan Kinerja Pegawai Bappeda Kab. Majene. Seperti yang dikemukakan oleh Mangkunegara (2005) yang dikutip dari Edgar H Schein mendefinisikan bahwa: Budaya Kerja adalah seperangkat asumsi atau system keyakinan, nilai-nilai dan norma yang dikembangkan dalam organisasi yang dijadikan pedoman tingkah laku bagi anggota-anggotanya untuk mengatasi masalah adaptasi eksternal dan integrasi internal. Dengan kesadaran dan kesediaan seseorang untuk mentaati semua peraturan, diharapkan pegawai yang bersangkutan akan meningkat kinerjanya, dengan demikian Budaya Kerja harus ditegakkan dalam suatu organisasi.

Jadi budaya kerja adalah kunci keberhasilan suatu organisasi dalam mencapai tujuan sehingga dapat dikatakan bahwa Budaya Kerja mempengaruhi kinerja pegawai. Hasil penelitian ini menunjukkan budaya kerja pada Uji-t

berpengaruh positif signifikan terhadap kinerja pegawai pada Badan Perencanaan Daerah Kabupaten Majene.

5.2.2. Pengaruh Pelatihan terhadap Kerja Pegawai

Dari hasil pengolahan data dapat dilihat nilai t_{hitung} variabel pelatihan adalah 1,997 yang lebih besar dari t_{tabel} (1,683) dengan tingkat signifikan 0,053. Artinya pelatihan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai pada Badan Perencanaan Daerah Kabupaten Majene, dimana pelatihan merupakan proses pembentukan pengetahuan atau keterampilan tentang metode suatu pekerjaan karena keterlibatan pegawai tersebut dalam pelaksanaan tugas pekerjaan.

Pelatihan mempunyai pengaruh yang positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai di Kantor Bappeda Kab. Majene. Hal ini disimpulkan karena dari hipotesis yang dilakukan diperoleh persamaan regresi yaitu $Y = -11,850 + 0,586X_1 + 0,235X_2 + 0,338X_3$ yang berarti koefisien regresi sebesar 0,235 menunjukkan bahwa jika pelatihan diperhatikan atau terjadi peningkatan nilai pelatihan maka kinerja pegawai akan mengalami perubahan atau peningkatan. Dengan demikian analisis ini menunjukkan bahwa variabel pelatihan (X_2) mempunyai pengaruh yang positif dan signifikan terhadap variabel kinerja (Y).

Pengaruh pelatihan dengan kinerja pegawai Bappeda Kab. Majene ternyata positif. Hal ini dibuktikan dengan perhitungan nilai r sebesar 57,6% dimana pedoman untuk memberikan interpretasi yang dikemukakan oleh Suharsimi Arikunto berada pada interval 0,0600 – 0,0800 yang termasuk dalam kategori cukup. Hal ini berarti bahwa kenaikan atau penurunan nilai variabel X_2

mengakibatkan peningkatan atau penurunan nilai variabel Y. Nilai r tabel untuk taraf kesalahan 5% dengan $n = 43$ diperoleh 0,261. Dan karena nilai r hitung $>$ r tabel maka dapat disimpulkan terdapat pengaruh yang positif dan signifikan sebesar 57,6% antara pelatihan dan Kinerja Pegawai Bappeda Kab. Majene.

Karir seseorang dalam suatu organisasi banyak ditentukan oleh bagaimana kebijakan dan komitmen organisasi tersebut terhadap karyawannya. Mondy (2013) menyatakan bahwa pelatihan adalah pendekatan formal yang digunakan organisasi untuk memastikan bahwa orang dengan kualifikasi dan pengalaman yang tepat tersedia jika dibutuhkan. Pelatihan formal berperan penting untuk memelihara angkatan kerja yang termotivasi dan berkomitmen. Perencanaan serta pelatihan menguntungkan individu maupun organisasi dan dengan demikian harus dipertimbangkan secara berhati-hati oleh keduanya.

Hasil penelitian ini sesuai dengan penelitian yang dilakukan Ernawan (2014) dengan judul penelitian Pengaruh Komunikasi dalam Organisasi, Pelatihan, dan Motivasi Kerja terhadap Kinerja Pegawai pada Bank Muamalat Cabang Surakarta. Hasil penelitian menunjukkan bahwa: 1) Komunikasi dalam Organisasi berpengaruh positif terhadap kinerja pegawai Bank Muamalat Cabang Surakarta. 2) Pelatihan berpengaruh positif terhadap kinerja pegawai Bank Muamalat Cabang Surakarta. 3) Motivasi kerja berpengaruh positif terhadap kinerja pegawai Bank Muamalat Cabang Surakarta. 4) Komunikasi dalam organisasi, pelatihan, dan motivasi kerja secara bersama-sama berpengaruh positif terhadap kinerja pegawai Bank Muamalat Cabang Surakarta.

Hasil penelitian ini menunjukkan pelatihan pada Uji-t berpengaruh positif signifikan terhadap kinerja pegawai pada Badan Perencanaan Daerah Kabupaten Majene.

5.2.3. Pengaruh Kompensasi terhadap Kerja Pegawai

Dari hasil pengolahan data dapat dilihat nilai t_{hitung} variabel kompensasi adalah 2,786 yang lebih besar dari t_{tabel} (1,683) dengan tingkat signifikan 0,008. Artinya kompensasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai pada Badan Perencanaan Daerah Kabupaten Majene, dimana kompensasi merupakan imbalan yang diperoleh pegawai dalam melaksanakan tugas.

Kompensasi mempunyai pengaruh yang positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai di Kantor Bappeda Kab. Majene. Hal ini disimpulkan karena dari hipotesis yang dilakukan diperoleh persamaan regresi yaitu $Y = -11,850 + 0,586X_1 + 0,235X_2 + 0,338X_3$ yang berarti koefisien regresi sebesar 0,338 menunjukkan bahwa jika kompensasi diperhatikan atau terjadi peningkatan nilai kompensasi maka kinerja pegawai akan mengalami perubahan atau peningkatan. Dengan demikian analisis ini menunjukkan bahwa variabel pelatihan (X_3) mempunyai pengaruh yang positif dan signifikan terhadap variabel kinerja (Y).

Pengaruh kompensasi dengan kinerja pegawai Bappeda Kab. Majene ternyata positif. Hal ini dibuktikan dengan perhitungan nilai r sebesar 57,6% dimana pedoman untuk memberikan interpretasi yang dikemukakan oleh Suharsimi Arikunto berada pada interval 0,0600 – 0,0800 yang termasuk dalam kategori cukup. Hal ini berarti bahwa kenaikan atau penurunan nilai variabel X_2 mengakibatkan peningkatan atau penurunan nilai variabel Y . Nilai r tabel untuk

taraf kesalahan 5% dengan $n = 43$ diperoleh 0,261. Dan karena nilai r hitung $> r$ tabel maka dapat disimpulkan terdapat pengaruh yang positif dan signifikan sebesar 57,6% antara pelatihan dan Kinerja Pegawai Bappeda Kab. Majene.

Hasil penelitian ini sesuai dengan penelitian yang dilakukan Selly Fuji Wahyuni (2020) dengan judul penelitian “pengaruh kompensasi terhadap kinerja karyawan dengan motivasi sebagai variabel intervening di pt. sinar surya duta pratama”. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa Kompensasi berpengaruh positif terhadap Kinerja Pada PT. Sinar Surya Duta Pratama. Hal ini ditunjukkan dengan nilai P-Value adalah $0,000 \leq 0,05$, sehingga disimpulkan terdapat pengaruh signifikan Kompensasi terhadap Kinerja Karyawan. Hipotesis. Dapat dilihat nilai R^2 untuk variabel Kinerja sebesar 0,933, yang artinya nilai tersebut mengidentifikasi bahwa variabel Kinerja dapat dijelaskan oleh variabel laten eksogen (Kompensasi) sebesar 93,3% sedangkan sisanya sebesar 6,7% dijelaskan oleh variabel lain dan nilai R^2 untuk variabel Motivasi sebesar 0,589, yang artinya nilai tersebut mengidentifikasi bahwa variabel Motivasi dapat dijelaskan oleh variabel eksogen sebesar 58,9% sedangkan sisanya sebesar 41,1% dijelaskan oleh variabel yang tidak terdapat dalam penelitian.

5.2.4. Pengaruh Budaya Kerja, Pelatihan serta Kompensasi terhadap Kerja Pegawai

Untuk melihat apakah ada pengaruh budaya kerja, pelatihan serta kompensasi secara bersama-sama terhadap kerja pegawai, dapat diuji dengan nilai F . Nilai F_{hitung} sebesar 17,645 dan tingkat signifikan F adalah 0,000 (lihat lampiran). Hal ini menunjukkan bahwa ada pengaruh yang signifikan (secara

bersama-sama) antara budaya kerja, pelatihan serta kompensasi terhadap kerja pegawai.

Menurut Robbins (2013) kepuasan dalam bekerja atau kerja yang merupakan sikap umum seorang individu terhadap pekerjaannya dapat terjadi pada semua tingkatan dalam suatu organisasi, misalnya ditingkat manajer terendah (*lower manager*) hingga ketinggian karyawan. “kerja (*job satisfaction*) adalah sikap umum individu terhadap pekerjaannya. Seseorang dengan tingkat kerja yang tinggi mempunyai sikap positif terhadap pekerjaannya, seseorang yang tidak puas dengan pekerjaannya mempunyai sikap negatif terhadap pekerjaan tertentu”.

Menurut Rivai (2011) kerja pada dasarnya merupakan sesuatu yang bersifat individu. Setiap individu memiliki tingkat kepuasan yang berbeda-beda sesuai dengan system nilai yang berlaku pada dirinya. Makin tinggi penilaian terhadap kegiatan yang dirasakan sesuai dengan keinginan individu, maka makin tinggi pula kepuasannya terhadap keinginan tersebut.

Luthans (2014) menyatakan bahwa kerja didefinisikan sebagai keadaan emosi yang menyenangkan atau positif yang berasal dari penilaian pekerjaan atau pengalaman kerja seseorang. Sejumlah faktor mempengaruhi kerja. Beberapa faktor utamanya adalah pekerjaan itu sendiri, gaji, promosi, pengawasan, kelompok kerja, dan kondisi kerja.

Budaya kerja, pelatihan serta kompensasi tersebut dapat menjelaskan variasi kinerja pegawai sebesar 57,6%. Sisanya sebesar 42,4% dijelaskan oleh variabel lain yang tidak termasuk dalam konseptual penelitian ini. Hal tersebut

menunjukkan bahwa hasil hipotesis yang terdiri dari 3 unsur pengaruh teruji dengan tingkat pengaruh yang cukup kuat. Sementara itu budaya kerja memiliki pengaruh yang lebih kuat untuk menentukan kinerja pegawai daripada pelatihan dan kompensasi, dengan kata lain rendahnya kinerja pegawai di pegawai pada Badan Perencanaan Daerah Kabupaten Majene ditentukan oleh budaya kerja yang kurang memuaskan, unsur kompensasi dan unsur pelatihan yang menempati kategori sedang juga masih dimiliki atau dianut oleh kalangan pegawai.

5.2.5. Variabel (Budaya kerja, Pelatihan serta Kompensasi) yang Dominan Berpengaruh terhadap Kerja Pegawai

Berdasarkan hasil analisis yang dilakukan dengan program bantuan SPSS 25.0 didapatkan persamaan regresi linear berganda sebagai berikut: $Y = -11,850 + 0,586X_1 + 0,235X_2 + 0,338X_3$. Persamaan regresi menunjukkan hubungan berbanding lurus untuk variabel Budaya Kerja, Pelatihan dan Kompensasi dengan hasil kerja yang optimal artinya bahwa setiap terjadi peningkatan salah satu variabel dengan anggapan variabel lainnya maka hasil kerja yang optimal dari Pegawai Bappeda Kab. Majene akan meningkat. Dilihat dari Tabel 5.17. Nilai koefisien korelasi (r) sebesar 0,759 pada tabel interpretasi koefisien korelasi, berada pada interval 0,60 – 0,78 yang menunjukkan hubungan koefisien korelasi yang kuat antara Budaya Kerja, Pelatihan dan Kompensasi dengan Hasil Kerja yang Optimal. Dalam mengukur besar sumbangan dari variabel independen (X) terhadap keragaman variabel dependen (Y) adalah dengan mencari R square atau koefisien determinasi. Nilai R^2 sebesar 0,576 atau 57,6 %. Hal ini berarti 57,6 % dari keragaman hasil kerja yang optimal Pegawai Bappeda Kab. Majene

dipengaruhi oleh Budaya Kerja, Pelatihan dan Kompetensi, sedangkan sisanya 42,4 % keragaman hasil kerja yang optimal Pegawai Bappeda Kab. Majene dipengaruhi oleh variabel-variabel lain yang tidak diteliti dalam penelitian ini, antara lain pengaruh kepemimpinan, serta variabel-variabel lainnya yang memberikan sumbangan atas keragaman hasil kerja yang optimal Pegawai Bappeda Kab. Majene.

Setelah mengetahui besarnya pengaruh antara Budaya Kerja (X_1), Pelatihan (X_2), dan Kompensasi (X_3) dengan Hasil Kerja yang Optimal (Y), maka harus diuji terlebih dahulu dengan menggunakan uji F (secara simultan) dengan tingkat kepercayaan 95% ($\alpha = 5\%$). Dilihat dari Tabel 5.16. Diperoleh tingkat signifikansi 0,000 dengan derajat kesalahan $\alpha = 5\%$ diketahui bahwa $0,000 < 0,05$, maka dapat disimpulkan bahwa secara bersama-sama Budaya Kerja (X_1), Pelatihan (X_2), dan Kompensasi (X_3) mempunyai pengaruh dan signifikan dengan Hasil Kerja yang Optimal (Y). Setelah diuji dengan F, selanjutnya diuji lagi dengan uji t (secara parsial) untuk mengetahui variabel yang paling berpengaruh dominan terhadap hasil kerja yang optimal Pegawai Bappeda Kab. Majene.

Berdasarkan dari nilai t_{hitung} yang besar. Dari hasil pengolahan data dapat dilihat nilai t_{hitung} variabel budaya kerja adalah 3,862 yang lebih besar dari nilai t_{hitung} variabel pelatihan yaitu 1,997 dan variabel kompensasi yaitu 1,997. Jadi budaya kerja paling dominan mempengaruhi kinerja pegawai sehingga hipotesis kedua teruji.

BAB VI

KESIMPULAN DAN SARAN

6.1. Simpulan

Berdasarkan hasil analisa pengolahan data statistik untuk data budaya kerja, pelatihan, kompensasi dan kinerja pegawai didapat bahwa:

1. Pengujian secara parsial dilihat nilai t_{hitung} variabel budaya kerja yaitu $3,862 > t_{tabel}$ (1,683) dengan tingkat signifikan 0,000. Artinya budaya kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai pada Badan Perencanaan Daerah Kabupaten Majene, sehingga semakin tinggi budaya kinerja pegawai akan meningkatkan kerja pegawai.
2. Pengujian secara parsial dilihat nilai t_{hitung} variabel pelatihan yaitu $1,997 > t_{tabel}$ (1,683) dengan tingkat signifikan 0,053. Artinya pelatihan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai pada Badan Perencanaan Daerah Kabupaten Majene, sehingga semakin kuat pelatihan pegawai akan meningkatkan kerja pegawai.
3. Pengujian secara parsial dilihat nilai t_{hitung} variabel kompensasi yaitu $2,786 > t_{tabel}$ (1,683) dengan tingkat signifikan 0,008. Artinya kompensasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai pada Badan Perencanaan Daerah Kabupaten Majene, sehingga semakin kuat kompensasi pegawai akan meningkatkan kerja pegawai.
4. Pengaruh Budaya kerja, pelatihan serta kompensasi secara bersama-sama terhadap kerja pegawai, dapat diuji dengan nilai F . Nilai F_{hitung} sebesar 17,645

dan tingkat signifikan F adalah 0,000. Hal ini menunjukkan bahwa ada pengaruh yang signifikan (secara bersama-sama) antara Budaya kerja, pelatihan serta kompensasi terhadap kinerja pegawai pada Badan Perencanaan Daerah Kabupaten Majene.

6.2. Keterbatasan Penelitian

Untuk mendapatkan suatu hasil penelitian yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah maka diperlukan ketelitian serta kecermatan seorang penelitian. Namun demikian setinggi apapun tingkat ketelitian dan kecermatan seorang peneliti disana pasti akan terdapat kesalahan ataupun kekeliruan kecil yang tidak mungkin dihindarinya.

Penulis menyadari bahwa penelitian ini memiliki keterbatasan-keterbatasan di antaranya adalah :

1. Penelitian ini menggunakan alat ukur/instrumen yang memuat daftar pernyataan-pernyataan untuk mengukur suatu fenomena dimana di dalam proses pengumpulan data dan responden memberikan penilaian terhadap pernyataan-pernyataan tersebut kemudian diukur berdasarkan skala Likert maka tidak menutup kemungkinan jawaban responden dipengaruhi oleh unsur-unsur yang sifatnya subyektiftas.
2. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode survei yang tidak memiliki pengontrolan variabel sehingga kebenaran hubungan yang dihipotesiskan didasarkan pada keyakinan penemuan melalui pengujian hipotesis.

6.3. Saran

Dari kesimpulan hasil penelitian, maka peneliti mencoba memberikan saran sebagai berikut :

1. Bagi pengambil keputusan pada Badan Perencanaan Daerah Kabupaten Majene perlu menjadi perhatian bahwa budaya kerja yang diterapkan oleh organisasi sangat berpengaruh penting dalam meningkatkan kinerja organisasi.
2. Untuk peneliti lanjutan dapat menjadi referensi atau acuan dalam melakukan penelitian mengenai Budaya kerja, pelatihan serta kompensasi terhadap kinerja pegawai dalam obyek penelitian yang lain.

DAFTAR PUSTAKA

- Ashoer Muhammad, M Fadhil, 2020. *Pengaruh Budaya Kerja, Kemampuan dan Komitmen terhadap Kinerja Dosen pada Perguruan Tinggi di Kabupaten Maros*.
<http://openjournal.unpam.ac.id/index.php/FRKM/article/view/4456>
diakses 10 Des. 2020.
- Bekti Ratna Timur Astuti. 2009. *Dampak Komputer Dan Internet Pada Perkembangan Anak*. Vol 1, No 1: Speed 1
- Dahmiri. 2014. *Pengaruh Pelatihan Terhadap Kinerja Pegawai Dinas Pendidikan Kabupaten Sarolangun*. Universitas Jambi.
<https://core.ac.uk/download/pdf/229102669.pdf> diakses 10 Des. 2020.
- Dezonda R. Pattipawae. “Penerapan Nilai-Nilai Dasar Budaya Kerja Prinsip-Prinsip Budaya Organisasi Budaya Kerja Pemerintah Dengan Baik Dan Benar”, *Jurnal Sasi*, Vol. 17 No. 3
- Djarwanto dan Subagyo, 1994. *Statistik Induktif*. Yogyakarta; Cetakan ke 2, Edisi ke-4, BPFE.
- Djoko Widagdho. 2004. *Ilmu Budaya Dasar*. Jakarta: PT. Bumi Aksara
- Eko Nurtjahjono Gunawan. 2014. *Pengaruh Pelatihan Kerja terhadap Kinerja Karyawan (Penelitian pada Karyawan PT Pos Indonesia (Persero) Cabang Kota Kediri)*. Malang: Universitas Brawijaya.
- Endang Retnoningsih. 2013. *Dampak Pengelolaan Wisata Agro Terhadap Kehidupan Sosial Dan Ekonomi Masyarakat (Studi Kasus: Kebun Teh Kaligua Desa Pandansari Kab Brebes Jawa Tengah)*. Vol 4, No. 1: *Jurnal Khasanah Ilmu - Masret 2013*
- Fitro Nur Hakim, Rissal Efendi, Achmad Solechan. 2014. *Kajian Kuantitatif Technology Acceptance Model Dalam Pemanfaatan Multimedia Learning (Studi Pada Perguruan Tinggi Swasta di Kota Semarang)*. Vol 3, No. 2: *IJNS April 2014*
- Gede Adi Astrawan. 2017. *Pengaruh Budaya Kerja Terhadap Kinerja Karyawan*.
<https://ejournal.undiksha.ac.id/index.php/JMI/article/view/15207> diunduh 16 Desember 2020.
- Gering Supriyadi dan Tri Guno. 2003. *Budaya Kerja Organisasi Pemerintah*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

- Hadari Nawawi. 2003. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Gajah Mada University Press.
- Handoko, T.Hani. 2001. *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia (Edisi kedua)*. Yogyakarta: Penerbit BPF.
- Hartanto, Frans Mardi. 2009. *Paradigma Baru Manajemen Indonesia*. Bandung: Mizan.
- Hasibuan, S.P Malayu. 2010. *Konsep Dasar dan Pengertian Produktivitas Serta Interpretasi Hasil Pengukuran*. Penerbit Kanisius.
- Herman. 2013. *Analisis pengaruh lingkungan kerja dan budaya organisasi terhadap kinerja pegawai*. Medan: Universitas Sumatera Utara
- Mangkunegara, A.A Anwar Prabu. 2005. *Manajemen Sumber daya Manusia Perusahaan*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Martoyo. 2009. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Cetakan ke 3 BPF
- Muslihuddin. 2016. *Perencanaan Strategis Sistem Informasi Bank Sampah Masyarakat Banjarbaru*. Vol 4, No 1: Jurnal Bianglala Informatika
- Nawawi, Hadari 1995. *Metode Penelitian, Yogyakarta, Cetakan ke-9*, Penerbit Gajah Mada University Press.
- Nawawi, Hadari. 2003. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Gajah Mada University Press.
- Ndraha, Taliziduhu. 2003. *Teori Budaya Organisasi*. Jakarta: Rineka Cipta.
- , Hadari Martini 1990, *Administrasi Personalia Untuk Meningkatkan Produktifitas Kerja*. Jakarta: Penerbit CV. Masagung.
- Ramdhani Muhammad Luthfi. 2019. *Pengaruh Budaya Kerja Dan Gaya Kepemimpinan Terhadap Kinerja Pegawai Pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor*. Depok: STIAMI. file:///Users/SARMIN/Downloads/JURNAL.pdf. Diakses 9 Des. 2020
- Refcy Utami Putri. 2013. *Pengaruh Kompensasi Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk Cabang Prabumulih*. Palembang: Universitas Muhammadiyah
- Selly Fuji Wahyuni. 2020. *Pengaruh Kompensasi terhadap Kinerja Karyawan dengan Motivasi sebagai Variabel Intervening di PT. Sinar Surya Duta Pratama*. Palembang: Universitas Tridinanti Palembang

- Simanjuntak, Payaman. 1995. *Pengantar Ekonomi Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia.
- Sudjana. 1997. *Teknik Analisis Regresi dan Korelasi*. Bandung: Edisi ke 2 Penerbit Tarsito
- Sugiyono. 2006. *Statistika Untuk Penelitian. Cetakan Ketujuh*, Bandung: CV. Alfabeta.
- Surji. 2015. *Pengaruh Internet Terhadap Kehidupan Remaja Di Kota Padangsidempuan*. Vol 4, No. 4: IJNS Oktober 2015
- Taliziduhu Ndraha. 2005. *Budaya Organisasi*. Jakarta: PT Rineka Cipta
- Triguno. 2003. *Budaya Kerja (falsafah, tantangan, lingkungan yang kondusif, kualitas, pemecahan masalah)*. Jakarta: Golden Terayon Press.
- Tulus, Mohammad 2015. *Kompensasi Menurut Bentuknya*. Jakarta; Penerbit Gunung Agung.
- Tjokrosujoso, Darsono. 1995. *Dasar-Dasar Penelitian*. Jakarta: Penerbit Sinar Grafika.
- Triguno Prasetya. 2001. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Wursanto. IG 2011. *Manajemen Kepegawaian 2*. Yogyakarta: Cetakan ke-9, Penerbit Kanisius.

LAMPIRAN

Lampiran 1.



PEMERINTAH KABUPATEN MAJENE
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

Alamat : Jl. Jend. Ahmad Yani No. 185 Dering-Dering Majene
Telp. (0422) 21333 Email : kaulangpo27@gmail.com

REKOMENDASI PENELITIAN

Nomor : 170 / 2004 / VIII / 2020

1. Dasar : 1. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
2. Peraturan Menteri dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2018 tentang Penetapan Surat Keterangan Penelitian;
3. Peraturan Daerah Kabupaten Majene Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Majene.
2. Menimbang : 1. Untuk Tertib administrasi dan pengendalian pelaksanaan penelitian dalam rangka kawaapadaan diri perlu dikeluarkan Surat Keterangan Penelitian.
2. Surat Rekomendasi Ini Penelitian Direktur Program Pascasarjana STIE Nobel Indonesia Makassar Nomor: 303/PPS/STIE-NI/III/2021 tanggal 24 Agustus 2020.

Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Majene, memberikan Rekomendasi/Nota kepada :

Nama : ALFIQAR
N I M : 2018MM11211
Pekerjaan : Mahasiswa Program Pascasarjana STIE Nobel Indonesia Makassar
Alamat : Kabupaten Majene

Untuk melakukan penelitian di Kantor Bappeda Kab. Majene yang dilaksanakan mulai bulan Agustus s/d September 2020, dengan Proposal berjudul :

**" PENGARUH BUDAYA KERJA, PELATIHAN DAN KOMPENSASI TERHADAP
PEGAWAI BAPPEDA KABUPATEN MAJENE "**

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, pada prinsipnya kami menyetujui kegiatan penelitian tersebut dengan ketentuan :

1. Memenuhi semua peraturan perundang-undangan yang berlaku dan mengindahkan adat istiadat setempat.
2. Secepatnya melaksanakan kegiatan, yang bersangkutan diharapkan melapor kepada Bupati Majene melalui Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Majene dengan menyerahkan 1 (satu) eksemplar foto copy hasil kegiatan.
3. Surat Rekomendasi ini dinyatakan tidak berlaku lagi setelah sampai waktu yang telah ditentukan serta dinyatakan sah apabila telah diberikan nomor register sah saat yang bersangkutan telah melapor sebagaimana ketentuan pada 2 (dua) diatas.

Demikian rekomendasi ini dibuat untuk dipergunakan seperkenanya.

Majene, 3 Agustus 2020

AK KETUA BADAN KESBANG DAN POLITIK
KABUPATEN MAJENE



NIP. 2014071001

Lampiran 2

KUESIONER PENELITIAN

PENGARUH BUDAYA KERJA, PELATIHAN DAN KOMPENSASI TERHADAP KINERJA PEGAWAI DI KANTOR BAPPEDA KABUPATEN MAJENE

Bapak/Ibu yang saya hormati,

Saya mahasiswa Jurusan Magister Sumber daya Manusia, Program Pasca sarjana STIE Nobel Makassar. Dalam rangka riset analisis pengaruh kompensasi, pelatihan dan budaya organisasi terhadap produktifitas pegawai di kantor Bappeda Kabupaten Majene, saya bermaksud mengumpulkan data melalui kuisisioner. Kerahasiaan identitas Bapak/Ibu dalam hal ini akan dijamin, sehingga tidak akan ada yang dipersalahkan. Hasil dari kuisisioner ini akan dipergunakan sebagaimana etika penelitian dan dapat menjadi masukan bagi kita semua kearah yang lebih baik. Oleh karena itu, mohon diisi berdasarkan kondisi yang real yang dirasakan, bukan kondisi ideal (yang diharapkan).

Atas kesediaan Bapak/Ibu meluangkan waktu untuk mengisi kuisisioner ini saya ucapkan terima kasih.

Hormat Saya,

ALFIQAR
2018.MM.1.1211

Profil Responden

Lingkarilah jawaban berdasarkan kondisi Bapak/Ibu saat ini:

1. Jenis Kelamin
 - a. Laki-laki
 - b. Perempuan
2. Umur
 - a. ≤ 20 tahun
 - b. 21-40 tahun
 - c. 41-50 Tahun
 - d. ≥ 51 tahun
3. Pendidikan terakhir
 - a. SMA/Sederajat
 - b. D1/D2/D3
 - c. D4/S1
 - d. S2/S3
4. Lama Bekerja
 - a. ≤ 5 Tahun
 - b. 6-10 Tahun
 - c. 10-20 Tahun
 - d. ≥ 21 Tahun
5. Pangkat/Golongan
 - a. Gol. I
 - b. Gol. II
 - c. Gol. III
 - d. Gol. IV

A. Petunjuk Pengisian

Pilihlah jawaban dari masing-masing pertanyaan yang menurut Bapak/Ibu paling sesuai dengan pilihan Bapak/Ibu dengan memberikan tanda centang (\surd) pada salah satu dari 5 kolom jawaban yang tersedia.

B. Keterangan

Sangat Setuju : 5
Setuju : 4
Kurang Setuju : 3
Tidak Setuju : 2
Sangat Tidak Setuju : 1

Budaya Kerja (X1)

| No. | Item Pernyataan | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-----|--|---|---|---|---|---|
| 1. | Bappeda Kabupaten Majene sangat memperhatikan kualitas pelayanan public | | | | | |
| 2. | Bappeda Kabupaten Majene melaksanakan administrasi dengan tertib | | | | | |
| 3. | Bappeda Kabupaten Majene memperhatikan pengembangan karir pegawainya | | | | | |
| 4. | Bappeda Kabupaten Majene telah melaksanakan pembagian kerja yang jelas sesuai dengan tupoksi masing-masing | | | | | |
| 5. | Saya sering mengerjakan pekerjaan diluar tugas pokok dan fungsi saya | | | | | |
| 6. | Bappeda Kabupaten Majene menekankan budaya kedisiplinan | | | | | |
| 7. | Saya terkadang kurang disiplin dalam melaksanakan tugas keseharian | | | | | |

Pelatihan (X2)

| No. | Item Pernyataan | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-----|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Saya sering mengikuti pelatihan teknis | | | | | |
| 2. | Pelatihan yang saya ikuti sesuai dengan sesuai dengan pangkat dan jabatan saya | | | | | |
| 3. | Pelatihan yang saya ikuti sesuai dengan kebutuhan dan tuntutan kerja yang saya alami sehari-hari | | | | | |
| 4. | Pelatihan yang saya ikuti memiliki bobot/kualitas yang baik | | | | | |
| 5. | Bappeda Kab. Majene memperhatikan peningkatan kapasitas aparatur melalui pelatihan-pelatihan teknis | | | | | |
| 6. | Pelatihan yang diikuti sesuai dengan tuntutan zaman dan kemajuan teknologi | | | | | |
| 7. | Pelatihan yang diikuti sangat berpengaruh dalam efektifitas organisasi BappedaKab. Majene | | | | | |
| 8. | Pelatihan yang diikuti sangat berpengaruh dalam membentuk sikap, loyalitas dan kerja sama di BappedaKab. Majene | | | | | |
| 9. | Metode dan tujuan pelatihan sesuai dengan kebutuhan organisasi | | | | | |

Kompensasi (X3)

| No. | Item Pernyataan | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-----|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Gaji dan tunjangan pokok yang saya terima sudah sesuai dengan pangkat dan jabatan saya | | | | | |
| 2. | Penghasilan tambahan yang saya terima (Uang SPPD, honor kegiatan) sudah sesuai dengan pangkat dan jabatan saya | | | | | |
| 3. | Gaji dan tunjangan pokok yang saya terima sudah sesuai dengan kondisi /tuntutan pekerjaan saya | | | | | |
| 4. | Penghasilan tambahan yang saya terima (Uang SPPD, honor kegiatan) sudah sesuai dengan kondisi/tuntutan pekerjaan saya | | | | | |
| 5. | Ada pemerataan dalam pembagian Penghasilan tambahan di Bappeda Majene | | | | | |
| 6. | Saya puas dengan patokan yang digunakan untuk mendapatkan penghasilan tambahan di Bappeda Majene | | | | | |
| 7. | Semakin Tinggi Pangkat dan Jabatan, Penghasilan tambahan yang diterima akan semakin tinggi | | | | | |
| 8. | Lama bekerja/senioritas mempengaruhi Penghasilan tambahan | | | | | |

Kinerja Pegawai (Y)

| No. | Item Pernyataan | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-----|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Produktifitas saya sudah baik | | | | | |
| 2. | Kompensasi yang saya terima sesuai dengan produktifitas saya | | | | | |
| 3. | Tingkat pelatihan yang saya terima menunjang produktifitas saya | | | | | |
| 4. | Budaya organisasi mempengaruhi produktifitas saya | | | | | |
| 5. | Saya dapat memenuhi target pekerjaan yang ditentukan oleh kantor dengan tepat waktu | | | | | |
| 6. | Saya mampu menyelesaikan pekerjaan tanpa diberikan pengarahan terlebih dahulu | | | | | |

Lampiran 3.**HASIL KUESIONER PENELITIAN**

| Nomor Responden | Item Soal Budaya Kerja (X1) | | | | | | | Total |
|-----------------|-----------------------------|---|---|---|---|---|---|-------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | |
| 1 | 4 | 4 | 3 | 4 | 4 | 3 | 4 | 26 |
| 2 | 3 | 4 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 22 |
| 3 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 4 | 34 |
| 4 | 3 | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | 4 | 26 |
| 5 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 28 |
| 6 | 4 | 4 | 4 | 5 | 4 | 5 | 4 | 30 |
| 7 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | 4 | 27 |
| 8 | 3 | 4 | 4 | 5 | 4 | 5 | 5 | 30 |
| 9 | 4 | 4 | 4 | 5 | 4 | 4 | 4 | 29 |
| 10 | 3 | 4 | 4 | 3 | 3 | 3 | 3 | 23 |
| 11 | 3 | 4 | 4 | 3 | 3 | 4 | 3 | 24 |
| 12 | 4 | 4 | 4 | 5 | 4 | 5 | 5 | 31 |
| 13 | 3 | 4 | 4 | 3 | 3 | 3 | 3 | 23 |
| 14 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 35 |
| 15 | 3 | 4 | 4 | 3 | 3 | 3 | 3 | 23 |
| 16 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 28 |
| 17 | 5 | 4 | 4 | 5 | 5 | 5 | 5 | 33 |
| 18 | 5 | 5 | 4 | 4 | 4 | 4 | 5 | 31 |
| 19 | 5 | 4 | 4 | 3 | 4 | 3 | 4 | 27 |
| 20 | 3 | 5 | 5 | 5 | 3 | 5 | 5 | 31 |
| 21 | 3 | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 20 |
| 22 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 35 |
| 23 | 4 | 5 | 5 | 4 | 4 | 4 | 4 | 30 |
| 24 | 5 | 5 | 5 | 5 | 4 | 5 | 5 | 34 |
| 25 | 4 | 4 | 4 | 3 | 3 | 4 | 4 | 26 |
| 26 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 28 |
| 27 | 3 | 5 | 5 | 4 | 5 | 4 | 4 | 30 |
| 28 | 4 | 3 | 3 | 4 | 3 | 4 | 3 | 24 |
| 29 | 4 | 5 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 29 |
| 30 | 4 | 4 | 4 | 3 | 5 | 3 | 5 | 28 |
| 31 | 4 | 4 | 4 | 4 | 5 | 4 | 5 | 30 |
| 32 | 3 | 3 | 4 | 2 | 3 | 3 | 3 | 21 |
| 33 | 4 | 4 | 4 | 5 | 5 | 5 | 4 | 31 |
| 34 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | 3 | 26 |
| 35 | 3 | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | 4 | 26 |

| Nomor Responden | Item Soal Budaya Kerja (X1) | | | | | | | Total |
|-----------------|--------------------------------|---|---|---|---|---|---|-------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | |
| 36 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 28 |
| 37 | 3 | 2 | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | 19 |
| 38 | 4 | 4 | 4 | 5 | 4 | 4 | 5 | 30 |
| 39 | 5 | 4 | 4 | 5 | 4 | 5 | 5 | 32 |
| 40 | 3 | 4 | 4 | 3 | 3 | 4 | 3 | 24 |
| 41 | 3 | 5 | 5 | 4 | 5 | 4 | 4 | 30 |
| 42 | 4 | 3 | 3 | 4 | 3 | 4 | 3 | 24 |
| 43 | 4 | 5 | 5 | 4 | 4 | 4 | 4 | 30 |

| Nomor Responden | Item Soal Pelatihan (X2) | | | | | | | | | Total |
|-----------------|--------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|-------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | |
| 1 | 4 | 3 | 3 | 4 | 3 | 3 | 4 | 4 | 4 | 32 |
| 2 | 4 | 3 | 4 | 3 | 4 | 3 | 4 | 4 | 4 | 33 |
| 3 | 5 | 4 | 5 | 5 | 4 | 4 | 5 | 4 | 4 | 40 |
| 4 | 4 | 5 | 4 | 5 | 4 | 5 | 5 | 3 | 4 | 39 |
| 5 | 5 | 3 | 4 | 3 | 5 | 4 | 4 | 5 | 5 | 38 |
| 6 | 5 | 4 | 5 | 4 | 5 | 4 | 3 | 5 | 4 | 39 |
| 7 | 5 | 4 | 4 | 5 | 4 | 5 | 5 | 5 | 5 | 42 |
| 8 | 3 | 4 | 3 | 4 | 4 | 4 | 3 | 3 | 3 | 31 |
| 9 | 4 | 3 | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | 4 | 4 | 34 |
| 10 | 5 | 4 | 5 | 4 | 4 | 4 | 5 | 4 | 3 | 38 |
| 11 | 3 | 4 | 3 | 4 | 4 | 5 | 5 | 4 | 4 | 36 |
| 12 | 3 | 3 | 4 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 5 | 30 |
| 13 | 5 | 4 | 5 | 4 | 4 | 5 | 5 | 5 | 5 | 42 |
| 14 | 4 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 35 |
| 15 | 4 | 3 | 4 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 34 |
| 16 | 5 | 5 | 4 | 5 | 4 | 5 | 5 | 4 | 4 | 41 |
| 17 | 4 | 5 | 4 | 5 | 4 | 4 | 5 | 3 | 4 | 38 |
| 18 | 3 | 4 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 4 | 29 |
| 19 | 3 | 5 | 3 | 5 | 4 | 3 | 3 | 3 | 5 | 34 |
| 20 | 3 | 4 | 3 | 4 | 3 | 4 | 3 | 3 | 3 | 30 |
| 21 | 4 | 3 | 4 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 34 |
| 22 | 3 | 3 | 4 | 3 | 4 | 4 | 4 | 3 | 5 | 33 |
| 23 | 3 | 3 | 3 | 3 | 4 | 3 | 3 | 4 | 3 | 29 |
| 24 | 3 | 4 | 3 | 3 | 4 | 4 | 3 | 4 | 3 | 31 |
| 25 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 3 | 3 | 3 | 5 | 33 |
| 26 | 5 | 5 | 5 | 5 | 4 | 5 | 5 | 5 | 5 | 44 |
| 27 | 4 | 4 | 4 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 30 |
| 28 | 3 | 4 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 5 | 35 |
| 29 | 3 | 3 | 4 | 3 | 4 | 4 | 3 | 4 | 4 | 32 |
| 30 | 4 | 4 | 4 | 4 | 5 | 3 | 3 | 5 | 5 | 37 |
| 31 | 4 | 3 | 4 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 34 |
| 32 | 5 | 4 | 5 | 5 | 4 | 4 | 5 | 4 | 4 | 40 |
| 33 | 4 | 5 | 4 | 5 | 3 | 5 | 5 | 3 | 4 | 38 |
| 34 | 3 | 3 | 3 | 3 | 4 | 3 | 3 | 3 | 4 | 29 |
| 35 | 3 | 5 | 4 | 5 | 3 | 3 | 3 | 3 | 5 | 34 |
| 36 | 3 | 4 | 3 | 4 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 29 |

| Nomor Responden | Item Soal Kompensasi (X3) | | | | | | | | Total |
|-----------------|------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|-------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | |
| 1 | 5 | 5 | 4 | 4 | 5 | 5 | 4 | 5 | 37 |
| 2 | 3 | 4 | 3 | 4 | 4 | 3 | 3 | 4 | 28 |
| 3 | 4 | 4 | 5 | 4 | 4 | 5 | 4 | 4 | 34 |
| 4 | 4 | 4 | 5 | 4 | 5 | 4 | 5 | 5 | 36 |
| 5 | 4 | 4 | 4 | 4 | 5 | 4 | 5 | 5 | 35 |
| 6 | 3 | 2 | 2 | 3 | 3 | 2 | 3 | 3 | 21 |
| 7 | 4 | 4 | 5 | 4 | 4 | 5 | 5 | 4 | 35 |
| 8 | 4 | 4 | 3 | 4 | 4 | 3 | 4 | 5 | 31 |
| 9 | 4 | 4 | 3 | 4 | 3 | 3 | 3 | 4 | 28 |
| 10 | 4 | 3 | 4 | 3 | 3 | 4 | 3 | 4 | 28 |
| 11 | 5 | 4 | 4 | 4 | 4 | 5 | 5 | 4 | 35 |
| 12 | 4 | 3 | 4 | 4 | 3 | 4 | 4 | 4 | 30 |
| 13 | 4 | 3 | 4 | 3 | 3 | 4 | 3 | 4 | 28 |
| 14 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 40 |
| 15 | 4 | 3 | 4 | 3 | 3 | 4 | 3 | 4 | 28 |
| 16 | 4 | 4 | 5 | 4 | 4 | 5 | 4 | 4 | 34 |
| 17 | 4 | 5 | 4 | 5 | 4 | 5 | 5 | 5 | 37 |
| 18 | 5 | 5 | 4 | 5 | 4 | 4 | 4 | 5 | 36 |
| 19 | 5 | 4 | 4 | 4 | 5 | 4 | 5 | 4 | 35 |
| 20 | 5 | 5 | 5 | 5 | 4 | 5 | 4 | 5 | 38 |
| 21 | 4 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | 30 |
| 22 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 40 |
| 23 | 4 | 4 | 5 | 4 | 4 | 5 | 4 | 4 | 34 |
| 24 | 5 | 4 | 4 | 4 | 5 | 5 | 5 | 5 | 37 |
| 25 | 4 | 5 | 4 | 5 | 5 | 4 | 4 | 4 | 35 |
| 26 | 5 | 4 | 5 | 4 | 4 | 5 | 4 | 5 | 36 |
| 27 | 4 | 3 | 4 | 4 | 3 | 4 | 3 | 5 | 30 |
| 28 | 5 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | 32 |
| 29 | 4 | 4 | 3 | 4 | 3 | 4 | 3 | 4 | 29 |
| 30 | 4 | 4 | 3 | 4 | 4 | 3 | 4 | 5 | 31 |
| 31 | 4 | 4 | 3 | 4 | 3 | 3 | 3 | 4 | 28 |
| 32 | 2 | 3 | 3 | 2 | 3 | 3 | 2 | 2 | 20 |
| 33 | 4 | 3 | 4 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 30 |
| 34 | 2 | 2 | 3 | 2 | 3 | 2 | 3 | 3 | 20 |
| 35 | 4 | 4 | 5 | 4 | 5 | 5 | 4 | 4 | 35 |
| 36 | 5 | 3 | 5 | 3 | 4 | 5 | 3 | 4 | 32 |

| Nomor Responden | Item Soal Kompensasi (X3) | | | | | | | | Total |
|-----------------|------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|-------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | |
| 37 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 2 | 3 | 2 | 22 |
| 38 | 5 | 4 | 5 | 4 | 4 | 5 | 4 | 5 | 36 |
| 39 | 5 | 4 | 5 | 4 | 4 | 5 | 4 | 5 | 36 |
| 40 | 5 | 4 | 5 | 3 | 4 | 5 | 3 | 4 | 33 |
| 41 | 5 | 4 | 5 | 4 | 4 | 5 | 4 | 5 | 36 |
| 42 | 3 | 4 | 4 | 4 | 3 | 3 | 3 | 4 | 28 |
| 43 | 4 | 4 | 5 | 4 | 3 | 5 | 4 | 4 | 33 |

| Nomor Responden | Item Soal Kinerja Pegawai (Y) | | | | | | Total |
|-----------------|-------------------------------|---|---|---|---|---|-------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | |
| 1 | 4 | 3 | 3 | 4 | 4 | 4 | 22 |
| 2 | 3 | 5 | 4 | 3 | 3 | 3 | 21 |
| 3 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 30 |
| 4 | 3 | 4 | 4 | 3 | 3 | 3 | 20 |
| 5 | 5 | 4 | 4 | 5 | 5 | 5 | 28 |
| 6 | 5 | 4 | 5 | 5 | 5 | 5 | 29 |
| 7 | 5 | 4 | 5 | 5 | 5 | 5 | 29 |
| 8 | 3 | 3 | 3 | 3 | 2 | 3 | 17 |
| 9 | 4 | 4 | 5 | 4 | 5 | 5 | 27 |
| 10 | 3 | 4 | 3 | 3 | 3 | 3 | 19 |
| 11 | 3 | 4 | 3 | 3 | 3 | 3 | 19 |
| 12 | 4 | 4 | 3 | 4 | 4 | 4 | 23 |
| 13 | 3 | 4 | 3 | 3 | 3 | 3 | 19 |
| 14 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 30 |
| 15 | 3 | 4 | 4 | 3 | 3 | 3 | 20 |
| 16 | 5 | 4 | 5 | 5 | 5 | 5 | 29 |
| 17 | 5 | 4 | 4 | 5 | 4 | 5 | 27 |
| 18 | 4 | 5 | 5 | 4 | 4 | 4 | 26 |
| 19 | 5 | 4 | 5 | 5 | 5 | 5 | 29 |
| 20 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 30 |
| 21 | 2 | 4 | 4 | 2 | 3 | 3 | 18 |
| 22 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 30 |
| 23 | 5 | 4 | 5 | 5 | 5 | 5 | 29 |
| 24 | 5 | 5 | 4 | 5 | 5 | 5 | 29 |
| 25 | 5 | 4 | 5 | 5 | 5 | 5 | 29 |
| 26 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 24 |
| 27 | 3 | 4 | 3 | 3 | 3 | 3 | 19 |
| 28 | 3 | 4 | 4 | 3 | 3 | 3 | 20 |
| 29 | 3 | 4 | 3 | 3 | 3 | 3 | 19 |
| 30 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 24 |
| 31 | 3 | 4 | 3 | 3 | 3 | 3 | 19 |
| 32 | 2 | 3 | 3 | 3 | 2 | 2 | 15 |
| 33 | 4 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 23 |
| 34 | 3 | 3 | 3 | 2 | 2 | 2 | 15 |
| 35 | 4 | 4 | 3 | 4 | 4 | 4 | 23 |
| 36 | 3 | 4 | 3 | 3 | 3 | 3 | 19 |
| 37 | 3 | 3 | 3 | 2 | 2 | 3 | 16 |
| 38 | 4 | 5 | 4 | 4 | 4 | 4 | 25 |

| Nomor Responden | Item Soal Kinerja Pegawai (Y) | | | | | | Total |
|-----------------|-------------------------------|---|---|---|---|---|-------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | |
| 39 | 4 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 23 |
| 40 | 3 | 5 | 3 | 3 | 3 | 3 | 20 |
| 41 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 30 |
| 42 | 3 | 4 | 3 | 3 | 3 | 3 | 19 |
| 43 | 5 | 4 | 4 | 5 | 5 | 5 | 28 |

Lampiran 4.

HASIL OLAHAAN STATISTIK (SPSS VER. 25)

```

RELIABILITY
/VARIABLES=Y1 Y2 Y3 Y4 Y5 Y6
/SCALE('ALL VARIABLES') ALL
/MODEL=ALPHA
/STATISTICS=CORR COV
/SUMMARY=TOTAL MEANS VARIANCE COV CORR.
    
```

Reliability

| Notes | | |
|----------------|--------------------------------|---|
| Output Created | | 13-JAN-2021 21:33:11 |
| Comments | | |
| Input | Active Dataset | DataSet0 |
| | Filter | <none> |
| | Weight | <none> |
| | Split File | <none> |
| | N of Rows in Working Data File | 43 |
| | Matrix Input | |
| | Missing Value Handling | Definition of Missing |
| Cases Used | | Statistics are based on all cases with valid data for all variables in the procedure. |
| Syntax | | RELIABILITY /VARIABLES=Y1 Y2 Y3 Y4 Y5 Y6 /SCALE('ALL VARIABLES') ALL /MODEL=ALPHA /STATISTICS=CORR COV /SUMMARY=TOTAL MEANS VARIANCE COV CORR. |
| Resources | Processor Time | 00:00:00.03 |
| | Elapsed Time | 00:00:00.03 |

Scale: ALL VARIABLES

Case Processing Summary

| | | N | % |
|-------|-----------------------|----|-------|
| Cases | Valid | 43 | 100.0 |
| | Excluded ^a | 0 | .0 |
| | Total | 43 | 100.0 |

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

Reliability Statistics

| Cronbach's Alpha | Cronbach's Alpha Based on Standardized Items | N of Items |
|------------------|--|------------|
| .947 | .941 | 6 |

Item-Total Statistics

| | Scale Mean if Item Deleted | Scale Variance if Item Deleted | Corrected Item-Total Correlation | Squared Multiple Correlation | Cronbach's Alpha if Item Deleted |
|----|----------------------------|--------------------------------|----------------------------------|------------------------------|----------------------------------|
| Y1 | 19.60 | 15.626 | .932 | .952 | .926 |
| Y2 | 19.42 | 20.678 | .437 | .280 | .974 |
| Y3 | 19.56 | 17.395 | .798 | .668 | .942 |
| Y4 | 19.63 | 15.334 | .938 | .944 | .925 |
| Y5 | 19.65 | 14.947 | .962 | .951 | .922 |
| Y6 | 19.58 | 15.344 | .959 | .967 | .922 |

```

RELIABILITY
/VARIABLES=X1.1 X1.2 X1.3 X1.4 X1.5 X1.6 X1.7
/SCALE('ALL VARIABLES') ALL
/MODEL=ALPHA
/STATISTICS=CORR COV
/SUMMARY=TOTAL MEANS VARIANCE COV CORR.

```

Reliability

| Notes | | |
|----------------|--------------------------------|--|
| Output Created | | 13-JAN-2021 21:34:04 |
| Comments | | |
| Input | Active Dataset | DataSet0 |
| | Filter | <none> |
| | Weight | <none> |
| | Split File | <none> |
| | N of Rows in Working Data File | 43 |
| | Matrix Input | |
| | Missing Value Handling | Definition of Missing |
| Cases Used | | Statistics are based on all cases with valid data for all variables in the procedure. |
| Syntax | | RELIABILITY /VARIABLES=X1.1 X1.2 X1.3 X1.4 X1.5 X1.6 X1.7 /SCALE('ALL VARIABLES') ALL /MODEL=ALPHA /STATISTICS=CORR COV /SUMMARY=TOTAL MEANS VARIANCE COV CORR. |
| Resources | Processor Time | 00:00:00.08 |
| | Elapsed Time | 00:00:00.05 |

Scale: ALL VARIABLES

Case Processing Summary

| | | N | % |
|-------|-----------------------|----|-------|
| Cases | Valid | 43 | 100.0 |
| | Excluded ^a | 0 | .0 |
| | Total | 43 | 100.0 |

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

Reliability Statistics

| Cronbach's Alpha | Cronbach's Alpha Based on Standardized Items | N of Items |
|------------------|--|------------|
| .890 | .890 | 7 |

Item-Total Statistics

| | Scale Mean if Item Deleted | Scale Variance if Item Deleted | Corrected Item-Total Correlation | Squared Multiple Correlation | Cronbach's Alpha if Item Deleted |
|------|----------------------------|--------------------------------|----------------------------------|------------------------------|----------------------------------|
| X1.1 | 23.98 | 12.499 | .577 | .422 | .887 |
| X1.2 | 23.72 | 12.158 | .658 | .766 | .877 |
| X1.3 | 23.77 | 12.611 | .631 | .787 | .881 |
| X1.4 | 23.81 | 11.203 | .749 | .818 | .866 |
| X1.5 | 24.00 | 11.810 | .680 | .542 | .875 |
| X1.6 | 23.79 | 11.884 | .735 | .805 | .868 |
| X1.7 | 23.81 | 11.441 | .773 | .630 | .863 |

RELIABILITY

/VARIABLES=X2.1 X2.2 X2.3 X2.4 X2.5 X2.6 X2.7 X2.8 X2.9

/SCALE('ALL VARIABLES') ALL

/MODEL=ALPHA

/STATISTICS=CORR COV

/SUMMARY=TOTAL MEANS VARIANCE COV CORR.

Reliability

Notes

| | | |
|------------------------|---|---|
| Output Created | | 13-JAN-2021 21:34:48 |
| Comments | | |
| Input | Active Dataset | DataSet0 |
| | Filter | <none> |
| | Weight | <none> |
| | Split File | <none> |
| | N of Rows in Working Data | 43 |
| | File | |
| | Matrix Input | |
| Missing Value Handling | Definition of Missing | User-defined missing values are treated as missing. |
| | Cases Used | Statistics are based on all cases with valid data for all variables in the procedure. |
| Syntax | RELIABILITY /VARIABLES=X2.1 X2.2 X2.3 X2.4 X2.5 X2.6 X2.7 X2.8 X2.9 /SCALE('ALL VARIABLES') ALL /MODEL=ALPHA /STATISTICS=CORR COV /SUMMARY=TOTAL MEANS VARIANCE COV CORR. | |
| Resources | Processor Time | 00:00:00.02 |
| | Elapsed Time | 00:00:00.01 |

Scale: ALL VARIABLES

Case Processing Summary

| | | N | % |
|-------|-----------------------|----|-------|
| Cases | Valid | 43 | 100.0 |
| | Excluded ^a | 0 | .0 |
| | Total | 43 | 100.0 |

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

Reliability Statistics

| Cronbach's Alpha | Cronbach's Alpha Based on Standardized Items | N of Items |
|------------------|--|------------|
| .830 | .828 | 9 |

Item-Total Statistics

| | Scale Mean if Item Deleted | Scale Variance if Item Deleted | Corrected Item-Total Correlation | Squared Multiple Correlation | Cronbach's Alpha if Item Deleted |
|------|----------------------------|--------------------------------|----------------------------------|------------------------------|----------------------------------|
| X2.1 | 31.14 | 13.742 | .741 | .848 | .787 |
| X2.2 | 31.21 | 16.550 | .304 | .733 | .838 |
| X2.3 | 31.16 | 14.759 | .674 | .719 | .798 |
| X2.4 | 31.16 | 15.187 | .492 | .739 | .819 |
| X2.5 | 31.19 | 16.250 | .463 | .571 | .821 |
| X2.6 | 31.23 | 14.802 | .624 | .693 | .803 |
| X2.7 | 31.16 | 13.997 | .679 | .750 | .795 |
| X2.8 | 31.21 | 15.169 | .531 | .772 | .814 |
| X2.9 | 30.91 | 16.467 | .327 | .212 | .835 |

```

RELIABILITY
/VARIABLES=X3.1 X3.2 X3.3 X3.4 X3.5 X3.6 X3.7 X3.8
/SCALE('ALL VARIABLES') ALL
/MODEL=ALPHA
/STATISTICS=CORR COV
/SUMMARY=TOTAL MEANS VARIANCE COV CORR.

```

Reliability

| Notes | | |
|----------------|--------------------------------|--|
| Output Created | | 13-JAN-2021 21:35:26 |
| Comments | | |
| Input | Active Dataset | DataSet0 |
| | Filter | <none> |
| | Weight | <none> |
| | Split File | <none> |
| | N of Rows in Working Data File | 43 |
| | Matrix Input | |
| | Missing Value Handling | Definition of Missing |
| Cases Used | | Statistics are based on all cases with valid data for all variables in the procedure. |
| Syntax | | RELIABILITY /VARIABLES=X3.1 X3.2 X3.3 X3.4 X3.5 X3.6 X3.7 X3.8 /SCALE('ALL VARIABLES') ALL /MODEL=ALPHA /STATISTICS=CORR COV /SUMMARY=TOTAL MEANS VARIANCE COV CORR. |
| Resources | Processor Time | 00:00:00.05 |
| | Elapsed Time | 00:00:00.06 |

Scale: ALL VARIABLES

Case Processing Summary

| | | N | % |
|-------|-----------------------|----|-------|
| Cases | Valid | 43 | 100.0 |
| | Excluded ^a | 0 | .0 |
| | Total | 43 | 100.0 |

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

Reliability Statistics

| Cronbach's Alpha | Cronbach's Alpha Based on Standardized Items | N of Items |
|------------------|--|------------|
| .915 | .916 | 8 |

Item-Total Statistics

| | Scale Mean if Item Deleted | Scale Variance if Item Deleted | Corrected Item-Total Correlation | Squared Multiple Correlation | Cronbach's Alpha if Item Deleted |
|------|----------------------------|--------------------------------|----------------------------------|------------------------------|----------------------------------|
| X3.1 | 27.86 | 19.171 | .762 | .689 | .900 |
| X3.2 | 28.19 | 19.536 | .738 | .782 | .902 |
| X3.3 | 27.91 | 19.563 | .657 | .770 | .909 |
| X3.4 | 28.16 | 19.997 | .712 | .793 | .905 |
| X3.5 | 28.14 | 19.980 | .690 | .630 | .906 |
| X3.6 | 27.88 | 18.010 | .768 | .849 | .901 |
| X3.7 | 28.23 | 19.326 | .715 | .652 | .904 |
| X3.8 | 27.79 | 19.550 | .739 | .638 | .902 |

```

REGRESSION
/DESCRIPTIVES MEAN STDDEV CORR SIG N
/MISSING LISTWISE
/STATISTICS COEFF OUTS CI(95) BCOV R ANOVA COLLIN TOL CHANGE
/CRITERIA=PIN(.05) POUT(.10)
/NOORIGIN
/DEPENDENT TotalY
/METHOD=ENTER TotalX1 TotalX2 TotalX3
/SCATTERPLOT=(*SRESID ,*ZPRED)
/RESIDUALS DURBIN HISTOGRAM(ZRESID) NORMPROB(ZRESID)
/CASEWISE PLOT(ZRESID) OUTLIERS(3).

```

Regression

Notes

| | | |
|------------------------|--------------------------------|---|
| Output Created | | 13-JAN-2021 21:35:59 |
| Comments | | |
| Input | Active Dataset | DataSet0 |
| | Filter | <none> |
| | Weight | <none> |
| | Split File | <none> |
| | N of Rows in Working Data File | 43 |
| Missing Value Handling | Definition of Missing | User-defined missing values are treated as missing. |
| | Cases Used | Statistics are based on cases with no missing values for any variable used. |

| | | |
|-----------|--|--|
| Syntax | | REGRESSION /DESCRIPTIVES MEAN STDDEV CORR SIG N /MISSING LISTWISE /STATISTICS COEFF OUTS CI(95) BCOV R ANOVA COLLIN TOL CHANGE /CRITERIA=PIN(.05) POUT(.10) /NOORIGIN /DEPENDENT TotalY /METHOD=ENTER TotalX1 TotalX2 TotalX3 /SCATTERPLOT=(*SRESID ,*ZPRED) /RESIDUALS DURBIN HISTOGRAM(ZRESID) NORMPROB(ZRESID) /CASEWISE PLOT(ZRESID) OUTLIERS(3). |
| Resources | Processor Time | 00:00:04.31 |
| | Elapsed Time | 00:00:01.49 |
| | Memory Required | 4672 bytes |
| | Additional Memory Required for Residual Plots | 648 bytes |

Descriptive Statistics

| | Mean | Std. Deviation | N |
|---------|-------|----------------|----|
| TotalY | 23.49 | 4.857 | 43 |
| TotalX1 | 27.81 | 3.996 | 43 |
| TotalX2 | 35.05 | 4.342 | 43 |
| TotalX3 | 32.02 | 5.002 | 43 |

Correlations

| | | TotalY | TotalX1 | TotalX2 | TotalX3 |
|---------------------|---------|--------|---------|---------|---------|
| Pearson Correlation | TotalY | 1.000 | .658 | .203 | .622 |
| | TotalX1 | .658 | 1.000 | -.060 | .541 |
| | TotalX2 | .203 | -.060 | 1.000 | .064 |
| | TotalX3 | .622 | .541 | .064 | 1.000 |
| Sig. (1-tailed) | TotalY | . | .000 | .096 | .000 |
| | TotalX1 | .000 | . | .351 | .000 |
| | TotalX2 | .096 | .351 | . | .343 |
| | TotalX3 | .000 | .000 | .343 | . |
| N | TotalY | 43 | 43 | 43 | 43 |
| | TotalX1 | 43 | 43 | 43 | 43 |
| | TotalX2 | 43 | 43 | 43 | 43 |
| | TotalX3 | 43 | 43 | 43 | 43 |

Variables Entered/Removed^a

| Model | Variables Entered | Variables Removed | Method |
|-------|--|-------------------|--------|
| 1 | TotalX3, TotalX2, TotalX1 ^b | . | Enter |

a. Dependent Variable: TotalY

b. All requested variables entered.

Model Summary^b

| Model | R | R Square | Adjusted R Square | Std. Error of the Estimate | Change Statistics | |
|-------|-------------------|----------|-------------------|----------------------------|-------------------|----------|
| | | | | | R Square Change | F Change |
| 1 | .759 ^a | .576 | .543 | 3.283 | .576 | 17.645 |

Model Summary^b

| Model | df1 | df2 | Change Statistics | |
|-------|-----|-----|-------------------|-------|
| | | | Sig. F Change | |
| 1 | 3 | 39 | .000 | 1.836 |

a. Predictors: (Constant), TotalX3, TotalX2, TotalX1

b. Dependent Variable: TotalY

ANOVA^a

| Model | | Sum of Squares | df | Mean Square | F | Sig. |
|-------|------------|----------------|----|-------------|--------|-------------------|
| 1 | Regression | 570.462 | 3 | 190.154 | 17.645 | .000 ^b |
| | Residual | 420.282 | 39 | 10.776 | | |
| | Total | 990.744 | 42 | | | |

a. Dependent Variable: TotalY

b. Predictors: (Constant), TotalX3, TotalX2, TotalX1

Coefficients^a

| Model | | Unstandardized Coefficients | | Standardized Coefficients | t | Sig. |
|-------|------------|-----------------------------|------------|---------------------------|--------|------|
| | | B | Std. Error | Beta | | |
| 1 | (Constant) | -11.850 | 5.697 | | -2.080 | .044 |
| | TotalX1 | .586 | .152 | .482 | 3.862 | .000 |
| | TotalX2 | .235 | .118 | .210 | 1.997 | .053 |
| | TotalX3 | .338 | .121 | .348 | 2.786 | .008 |

Coefficients^a

| Model | | 95.0% Confidence Interval for B | | Collinearity Statistics | |
|-------|------------|---------------------------------|-------------|-------------------------|-------|
| | | Lower Bound | Upper Bound | Tolerance | VIF |
| 1 | (Constant) | -23.372 | -.328 | | |
| | TotalX1 | .279 | .893 | .698 | 1.432 |
| | TotalX2 | -.003 | .473 | .983 | 1.017 |
| | TotalX3 | .092 | .583 | .698 | 1.433 |

a. Dependent Variable: TotalY

Coefficient Correlations^a

| Model | | TotalX3 | TotalX2 | TotalX1 | |
|-------|--------------|---------|---------|---------|-------|
| 1 | Correlations | TotalX3 | 1.000 | -.114 | -.547 |
| | | TotalX2 | -.114 | 1.000 | .112 |
| | | TotalX1 | -.547 | .112 | 1.000 |
| | Covariances | TotalX3 | .015 | -.002 | -.010 |
| | | TotalX2 | -.002 | .014 | .002 |
| | | TotalX1 | -.010 | .002 | .023 |

a. Dependent Variable: TotalY

Collinearity Diagnostics^a

| Model | Dimension | Eigenvalue | Condition Index | Variance Proportions | | | |
|-------|-----------|------------|-----------------|----------------------|---------|---------|---------|
| | | | | (Constant) | TotalX1 | TotalX2 | TotalX3 |
| 1 | 1 | 3.962 | 1.000 | .00 | .00 | .00 | .00 |
| | 2 | .022 | 13.412 | .02 | .14 | .33 | .17 |
| | 3 | .010 | 19.683 | .03 | .56 | .02 | .83 |
| | 4 | .005 | 27.360 | .95 | .30 | .65 | .00 |

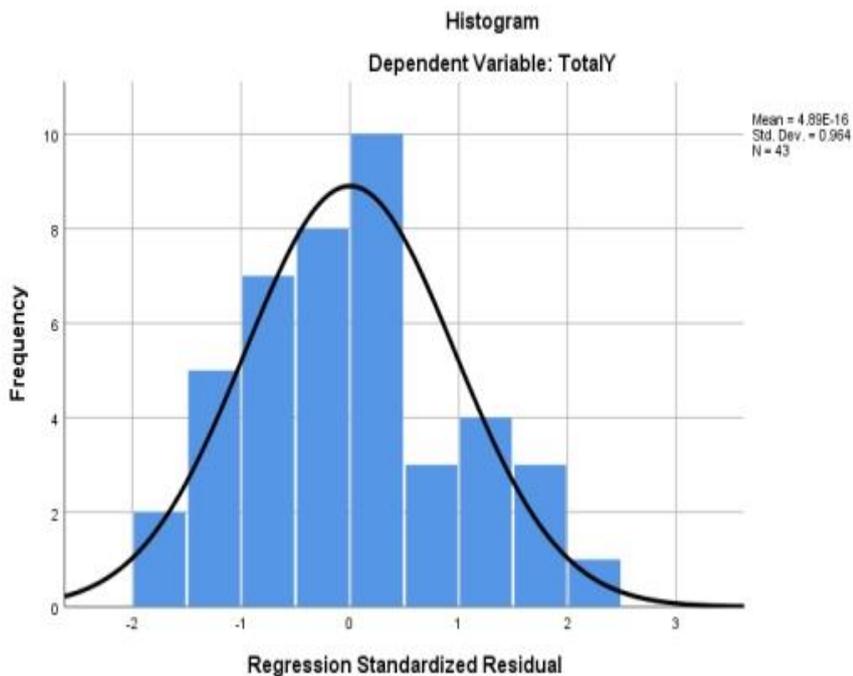
a. Dependent Variable: TotalY

Residuals Statistics^a

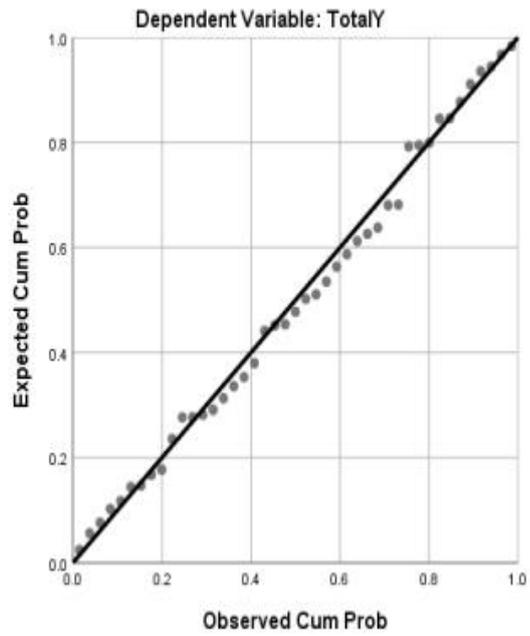
| | Minimum | Maximum | Mean | Std. Deviation | N |
|-----------------------------------|---------|---------|-------|----------------|----|
| Predicted Value | 14.46 | 30.38 | 23.49 | 3.685 | 43 |
| Std. Predicted Value | -2.450 | 1.870 | .000 | 1.000 | 43 |
| Standard Error of Predicted Value | .576 | 1.739 | .972 | .244 | 43 |
| Adjusted Predicted Value | 14.15 | 30.43 | 23.45 | 3.719 | 43 |
| Residual | -6.473 | 7.024 | .000 | 3.163 | 43 |
| Std. Residual | -1.972 | 2.140 | .000 | .964 | 43 |
| Stud. Residual | -2.029 | 2.522 | .005 | 1.018 | 43 |
| Deleted Residual | -6.854 | 9.762 | .034 | 3.547 | 43 |
| Stud. Deleted Residual | -2.118 | 2.722 | .009 | 1.043 | 43 |
| Mahal. Distance | .315 | 10.805 | 2.930 | 2.125 | 43 |
| Cook's Distance | .000 | .620 | .032 | .094 | 43 |
| Centered Leverage Value | .007 | .257 | .070 | .051 | 43 |

a. Dependent Variable: TotalY

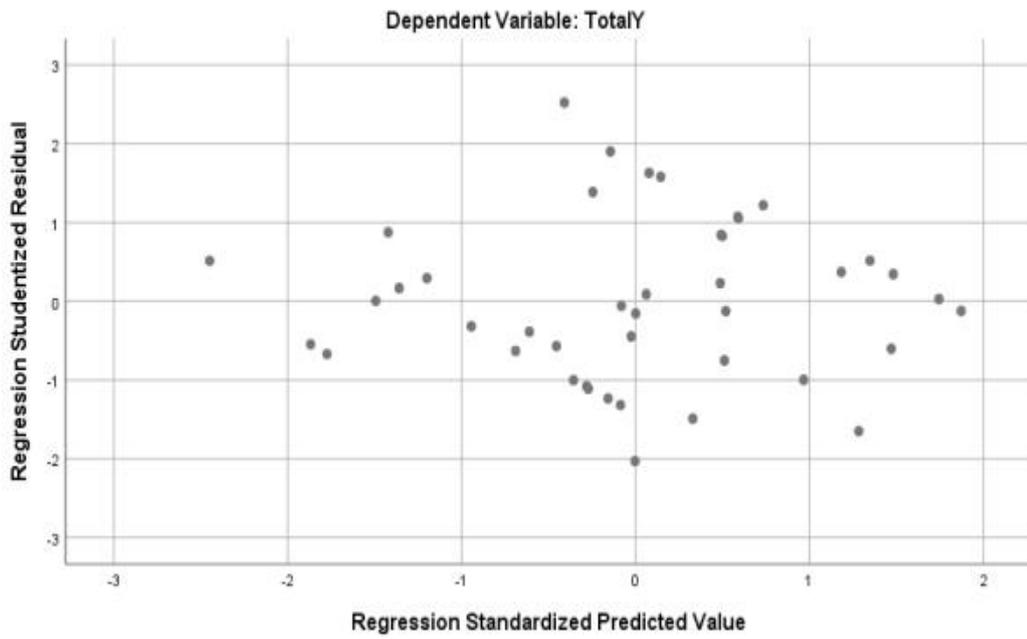
Charts



Normal P-P Plot of Regression Standardized Residual

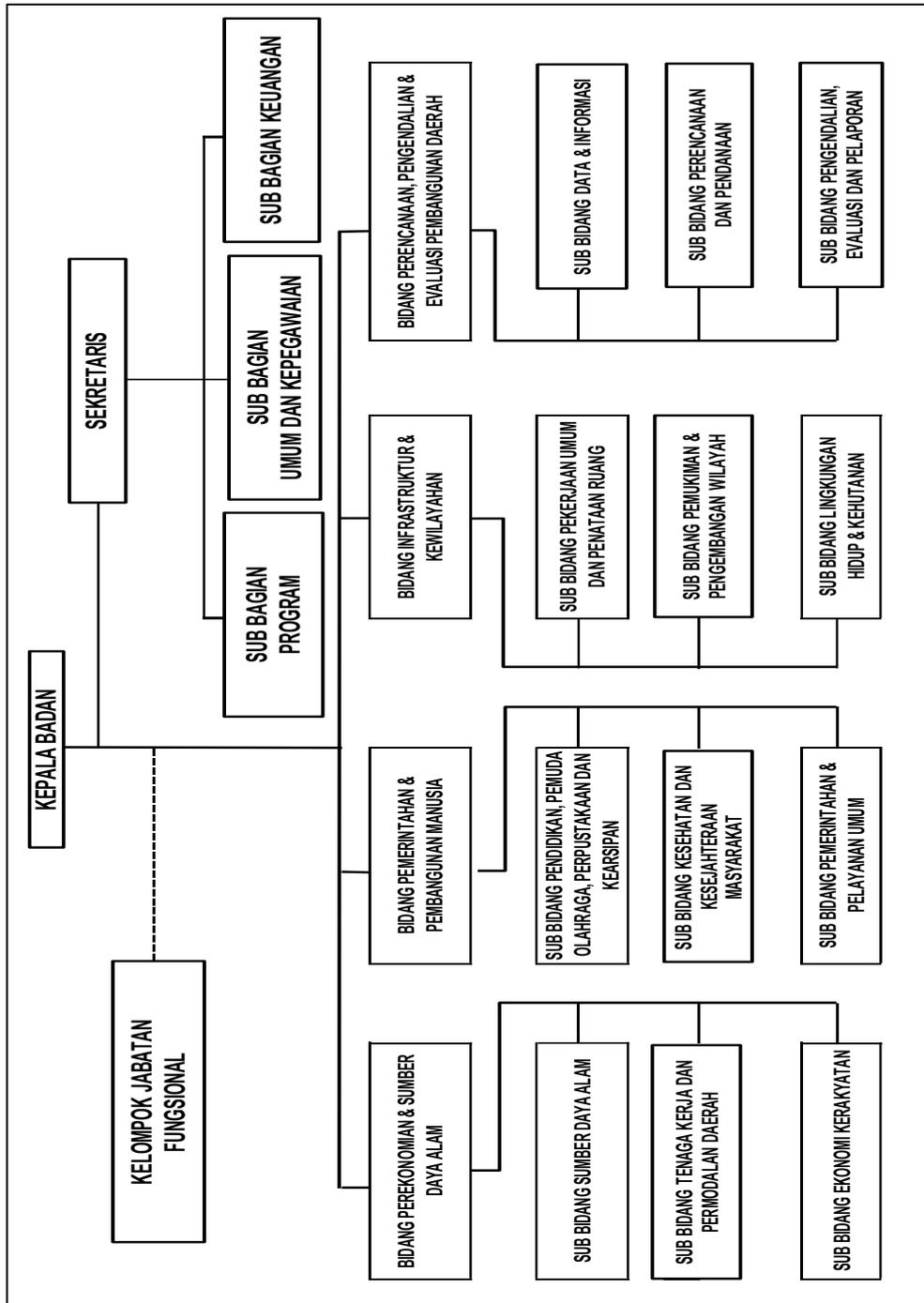


Scatterplot



Lampiran 5.

STRUKTUR BADAN PERENCANAAN DAERAH KABUPATEN MAJENE





LEMBAGA PENELITIAN DAN PUBLIKASI NOBEL INDONESIA
STIE NOBEL INDONESIA MAKASSAR
Jalan Sultan Alauddin No. 212 Makassar Sulawesi Selatan 90222
Telp : 081343774489 / 085299972162

TANDA BUKTI BEBAS PLAGIASI

Nama : ALFIQAR
NIM : 2018.MM.1.1211
Judul Tesis : Pengaruh Budaya Kerja Pelatihan Dan Kompensasi Terhadap Kinerja Pegawai Di Kantor BAPPEDA Kabupaten Majene

Setelah dilakukan pegujian secara manual Tesis tersebut pada tanggal 8 Februari 2021 maka Tesis diatas dinyatakan bebas dari plagiasi.



Tim Uji Plagiasi

Dr.H.Muhammad Hidayat,SE,.MM

Ketua