

**PENGARUH PELATIHAN, MOTIVASI DAN DISIPLIN KERJA
TERHADAP KINERJA PEGAWAI
PADA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
KABUPATEN MAJENE**

TESIS

Untuk Memenuhi Syarat
Memperoleh Gelar Magister Manajemen



Oleh:

NURLINA.K
2018MM11727

PROGRAM STUDI MAGISTER MANAJEMEN
KONSENTRASI MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA

PROGRAM PASCA SARJANA
STIE NOBEL INDONESIA
MAKASSAR
2021

**PENGARUH PELATIHAN, MOTIVASI DAN DISIPLIN KERJA
TERHADAP KINERJA PEGAWAI
PADA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
KABUPATEN MAJENE**

TESIS

Untuk Memenuhi Syarat
Memperoleh Gelar Magister Manajemen



Oleh:

**NURLINA. K
2018MM11727**

**PROGRAM PASCA
SARJANA STIE NOBEL
INDONESIA MAKASSAR
2021**

PENGESAHAN TESIS

**PENGARUH PELATIHAN, MOTIVASI DAN DISIPLIN KERJA
TERHADAP KINERJA PEGAWAI
PADA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
KABUPATEN MAJENE**

Oleh:

Nurlina. K
2018MM11727

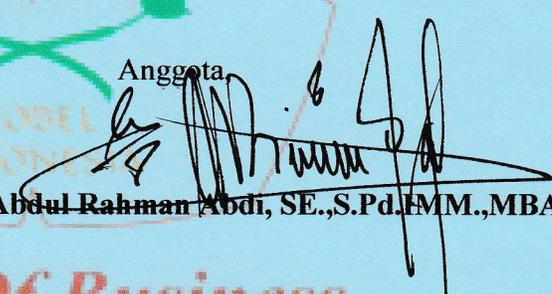
Telah dipertahankan di depan Penguji
Pada tanggal 01 Februari 2021
Dinyatakan telah memenuhi syarat

Menyetujui,
Komisi Pembimbing

Ketua,


Dr. Maryadi, SE., MM

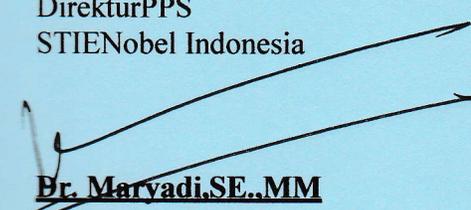
Anggota


Dr. Abdul Rahman Abdi, SE., S.Pd, FMM., MBA

School Of Business

Mengetahui,

Direktur PPS
STI Nobel Indonesia


Dr. Maryadi, SE., MM

Ketua Prodi Studi
Magister Manajemen

Dr. Sylvia Sjarlis, SE., M.Si., Ak., CA

HALAMAN IDENTITAS

MAHASISWA, PEMBIMBING DAN PENGUJI

JUDUL TESIS :
PENGARUH PELATIHAN, MOTIVASI, DAN DISIPLIN KERJA TERHADAP KINERJA PEGAWAI PADA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN MAJENE.

Nama Mahasiswa : Nurlina K
Nim : 2018MM11727
Program Studi : Magister Manajemen
Peminatan : Manajemen Sumber Daya Manusia

KOMISI PEMBIMBING

Ketua : Dr. Maryadi, S.E., M.M
Anggota : Dr. Abdul Rahman Abdi, S.E., S.Pd.I., M.M, MBA

TIM DOSEN PENGUJI

Dosen Penguji 1 : Dr. Sylvia Sjarlis, S.E., M.Si., Ak, CA
Dosen Penguji 2 : Dr. Muhammad Idris, S.E., M.Si.

Tanggal Ujian : Senin, 01 Februari 2021
SK Penguji Nomor : 158/PPS/STIE-NII/2021

Kata Pengantar

Alhamdulillah puji syukur dihanturkan ke-Hadirat Allah SWT. yang telah memberikan limpahan berkah, rahmat, dan karunia-Nya sehingga tesis dengan judul Pengaruh Pelatihan, Motivasi, dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Majene dapat diselesaikan. Tesis ini sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Magister Manajemen pada Program studi Magister Manajemen program Pascasarjana STIE Nobel Indonesia Makassar.

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan ini banyak kekurangan – kekurangan dalam penulisan dan pembahasannya, juga menyadari bahwa penulisan ini tidak akan tersusun tanpa bantuan dan kerja sama dari berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis menyampaikan banyak terima kasih kepada :

1. **Dr. H. Mashur Razak , S.E, M.M.** selaku Ketua STIE Nobel Indonesia Makassar.
2. **Dr. Maryadi, S.E, M.M.** selaku Direktur Pascasarjana STIE Nobel Indonesia Makassar.
3. **Dr. Sylvia Syarlis, S.E, M.Si, Ak, CA.** selaku Ketua Program Studi Magister Manajemen Pascasarjana STIE Nobel Indonesia Makassar.
4. **Dr. Maryadi, S.E, M.M.** selaku Ketua Komisi Pembimbing dan **Dr. Abdul Rahman Abdi, S.E, S.Pd.I., M.M, MBA.** selaku Anggota Komisi Pembimbing yang telah bersedia membimbing, menyumbangkan masukan dan saran serta kritikan untuk kesempurnaan tesis ini.
5. Keluarga yang tercinta yang senantiasa memberikan dukungan, doa, nasihat, dan motivasi yang diberikan selama kuliah sampai penulisan tesis ini sehingga dapat menyelesaikan tesis ini dengan baik.
6. Bapak/Ibu Dosen, serta Staf Program Pascasarjana Program Studi Manajemen STIE Nobel Indonesia Makassar, atas bantuan yang telah diberikan selama ini, kiranya akan bekal hidup dalam mengabdikan ilmu saya di kemudian hari.

7. Teman Sejawat Mahasiswa prodi Magister Manajemen PPs STIE Nobel Indonesia Makassar atas bantuan dan kerja samanya selama ini. Dan semua pihak yang telah membantu penulis yang tidak dapat disebutkan satu persatu, semoga senantiasa mendapatkan kebaikan dari-Nya atas bantuan yang diberikan hingga tesis ini diselesaikan dengan baik.

Penulis menyadari atas segala keterbatasan, untuk itu saran dan kritik yang membangun sangat penulis harapkan demi kesempurnaan tesis ini dengan harapan, semoga tesis ini bermanfaat bagi pengambilan kebijakan di bidang Manajemen dan Pengembangan Ilmu Pengetahuan bagi penelitian selanjutnya. Amin.

Majene, Maret 2021
Penulis

Nurlina K.

PERNYATAAN ORISINALITAS TESIS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa sepanjang pengetahuan saya, di dalam 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 oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis dikutip dalam naskah ini dan disebutkan sumber kutipan serta daftar pustaka.

Apabila ternyata di dalam naskah tesis ini dapat dibuktikan terdapat unsur – unsur jiplakan, saya bersedia tesis (MAGISTER MANAJEMEN) ini dibatalkan, serta diproses sesuai dengan Peraturan Perundang – Undangan yang berlaku. (UU No. 20 Tahun 2003, Pasal 25 Ayat 2 dan Pasal 70).

Majene, Maret 2021

Mahasiswa,



Nurlina K.

ABSTRAK

Nurlina. 2020. Pengaruh Pelatihan, Motivasi, dan Disiplin Kerja terhadap Kinerja Pegawai pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Majene, dibimbing oleh Maryadi dan Abdul Rahman Abdi.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan menganalisis (1) Pengaruh Pelatihan terhadap Kinerja (2) Pengaruh Motivasi terhadap kinerja (3) Pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja (4) Pengaruh pelatihan, motivasi dan disiplin kerja terhadap kinerja.

Penelitian ini dilaksanakan pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Majene Penelitian ini menggunakan pendekatan kuantitatif dengan jenis penelitian survey yang dianalisis dengan menggunakan regresi berganda. Data yang digunakan adalah data primer dan data sekunder yang diperoleh dari teknik menyebarkan kuesioner kepada 30 responden pegawai Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Majene.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa (1) Pelatihan secara parsial berpengaruh terhadap Kinerja (2) Motivasi secara parsial berpengaruh terhadap kinerja (3) Disiplin kerja secara parsial tidak berpengaruh secara signifikan terhadap kinerja (4) Pelatihan, motivasi dan disiplin kerja secara simultan berpengaruh terhadap kinerja.

Kata Kunci: *Pelatihan, Motivasi, Disiplin Kerja, Kinerja Pegawai*



ABSTRACT

Nurlina. 2020. *The Effect of Training, Motivation, and Work Discipline on Employee Performance at the Department of Women Empowerment and Child Protection in Majene Regency, supervised by Maryadi and Abdul Rahman Abdi.*

This study aims to determine and analyze (1) Effect of training on performance (2) Effect of motivation on performance (3) Effect of work discipline on performance (4) Effect of training, motivation and work discipline on performance.

This research was conducted at the Department of Women's Empowerment and Child Protection, Majene Regency. This research used a quantitative approach with this type of survey research which was analyzed using multiple regression. The data used are primary data and secondary data obtained from the technique of distributing questionnaires to 30 respondents to employees of the Department of Women's Empowerment and Child Protection, Majene Regency.

The results showed that (1) training partially affects performance (2) motivation partially affects performance (3) partially work discipline does not have a significant effect on performance (4) training, motivation and work discipline simultaneously affect performance.

Keywords: *Training, Motivation, Work Discipline, Employee Performance*



DAFTAR ISI

HALAMAN DEPAN.....	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
DAFTAR ISI.....	iii
BAB I. PENDAHULUAN.....	1
Latar Belakang.....	1
Rumusan Masalah.....	7
Tujuan Penelitian.....	8
Manfaat Penelitian.....	9
BAB II. KAJIAN PUSTAKA.....	10
Peneliti Terdahulu.....	10
Kinerja Pegawai.....	17
Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja.....	19
Penilaian Kinerja Pegawai.....	20
Indikator Kinerja Pegawai.....	22
Pelatihan.....	23
Sasaran Pelatihan.....	24
2.3.1 Tujuan Umum dan Tujuan Khusus Pelatihan.....	25
Metode Pelatihan.....	27
Faktor-faktor yang mempengaruhi Pelatihan.....	28
Indikator Pelatihan.....	30
Motivasi.....	30
Tujuan Pemberian Motivasi.....	32
Jenis-jenis Motivasi.....	33
Indikator Motivasi Kerja.....	33
Faktor yang Mempengaruhi Motivasi.....	34
Disiplin Kerja.....	35

Jenis-jenis Disiplin	36
Faktor yang Mempengaruhi Disiplin Kerja	36
Ciri-ciri Kedisiplinan	40
Indikator Kedisiplinan Pegawai	40
BAB III KERANGKA	41
Kerangka Konseptual	41
Hipotesis Penelitian	42
Defenisi Operasional Variabel	42
BAB IV METODE PENELITIAN	45
Pendekatan Penelitian	45
Tempat dan Waktu Penelitian	45
Teknik Pengumpulan Data	45
Jenis dan Sumber Data	46
Populasi dan Sampul	47
Populasi	47
Sampel	48
Skala dan Pengukuran Data	48
Metode Analisis Data	49
Uji Hipotesis	49
Uji Parsial	50
Uji Simultan	51
Asumsi Klasik	51
BAB V HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	56
Hasil Penelitian	60
Gambaran Umum	60
Deskriptif Frekuensi	60
Uji Validitas	70
Uji Realibitas Data	72
Uji Normalitas Data	73

Uji Multikolinearitas	74
Uji Autokorelasi	75
5.1.8. Uji Heterokedasitas	77
Uji T.....	78
Uji F.....	79
Pembahasan.....	80
BAB VI SIMPULAN DAN SARAN	85
DAFTAR PUSTAKA	88
LAMPIRAN	91

DAFTAR TABEL

Tabel 4.1 Hipotesis Uji	54
Tabel 5.1. Karakteristik Responden berdasarkan Usia	74
Tabel 5.2 Karakteristik Responden berdasarkan Pendidikan	75
Tabel 5.3 Tanggapan Responden Pelatihan	76
Tabel 5.4 Tanggapan Responden Motivasi	77
Tabel 5.5 Tanggapan Responden Disiplin Kerja	79
Tabel 5.6 Tanggapan Responden Kinerja	80
Tabel 5.1.4 Uji Validasi Pelatihan	82
Tabel 5.1.4 Uji Validasi Motivasi	83
Tabel 5.1.4 Uji Validasi Disiplin Kerja	83
Tabel 5.1.4 Uji Validasi Kinerja	84
Tabel 5.1.5 Uji Reliabilitas Data	84
Tabel 5.1.6 Uji Normalitas Data	85
Tabel 5.1.7 Uji Multikolinealitas	86
Tabel 5.1.8 Uji Autokorelasi	87
Tabel 5.1.9 Uji Heterokedasitas	88
Tabel 5.1.10 Uji T	89
Tabel 5.1.11 Uji F	90
Tabel 5.1.12 Uji Koefisien Determinasi	90

DAFTAR GAMBAR

3.1 Kerangka Konseptual	41
5.1 Struktur Organisasi PP dan PA Kabupaten Majene	56

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Izin Penelitian

Lampiran 2 Kuisisioner Penelitian

Lampiran 3 Tabulasi Data

Lampiran 4 Hasil Validasi Data

1. Uji Validitas
2. Uji Reliabilitas
3. Uji Statistik Deskriptif
4. Uji Asumsi Klasif
 - Uji Normalitas
 - Uji Multikolinieritas
 - Uji Auto Koreksi
 - Uji Kotorelasasi
 - Uji Heteroskedastisitas
 - Uji Hipotesis

Lampiran 5 Struktur Organisasi

BAB I

PENDAHULUAN

Latar Belakang

Manusia selalu berperan aktif dan dominan dalam setiap kegiatan organisasi karena manusia menjadi perencana, pelaku, dan penentu terwujudnya tujuan organisasi. Tujuan tidak mungkin terwujud tanpa peran aktif pegawai meskipun alat-alat yang dimiliki kantor begitu canggihnya (Juana dkk, 2016). Oleh karena itu keberhasilan suatu kantor tidak hanya tergantung dengan teknologi kantor melainkan juga tergantung pada aspek sumber daya manusia yang dimiliki oleh kantor. Sehingga suatu kantor membutuhkan sumber daya manusia yang potensial, baik pemimpin maupun pegawai dapat memberikan kontribusi yang baik dan melaksanakan tugas dengan optimal untuk mencapai tujuan kantor. Karena semua kegiatan kantor akan melibatkan tindakan sumber daya manusia yang ada didalamnya.

Sumber daya manusia memiliki posisi sangat strategis dalam organisasi, artinya unsur manusia memegang peranan penting dalam melakukan aktivitas untuk mencapai tujuan. Sehingga sumber daya manusia atau pegawai dalam sebuah kantor menjadi perhatian penting dalam rangka usaha mencapai keberhasilan kantor. Untuk itulah eksistensi sumber daya manusia dalam organisasi sangat kuat. Sumber daya manusia adalah penentu atau pelaku yang mengendalikan fungsi serta sistem seperti teknologi atau keuangan sehingga sebuah kantor dapat tetap hidup dan meningkatkan produktivitasnya (Rajindra dkk, 2018). Oleh karena itu setiap kantor

harus mampu untuk menjaga, memelihara, dan meningkatkan kualitas sumber daya yang dimiliki.

Keberhasilan suatu kantor sangat dipengaruhi oleh kinerja individu pegawainya. Setiap kantor akan selalu berusaha untuk mendapatkan kinerja terbaik dari pegawainya, dengan harapan apa yang menjadi tujuan kantor akan tercapai. Madjir dkk (2013) berpendapat bahwa kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. . Untuk hal itulah, SDM yang dimiliki kantor haruslah SDM yang berkualitas. Salah satu cara memperoleh SDM yang berkualitas ialah dapat melalui upaya-upaya sebagaimana telah disebutkan di atas, yaitu mengadakan pelatihan-pelatihan, memberikan motivasi secara nyata, dan mendorong peningkatan budaya disiplin kerja.

Pelatihan merupakan proses mendapatkan keterampilan, pengetahuan, wawasan yang berhubungan dengan pekerjaan, dalam jangka waktu relatif singkat guna mendapatkan pengembangan dalam kinerjanya disuatu kantor. Pelatihan diadakan disuatu kantor untuk memberikan pengertian tentang tugas-tugas yang terkandung dalam tiap pekerjaan, dan juga pelaksanaannya. Pelatihan dapat meningkatkan kreatifitas dan inovasi yang baru untuk mendukung dalam penyelesaian tugas, yang menghasilkan kinerja secara keseluruhan disuatu kantor (Yulianti, 2015). Sementara kinerja adalah hasil pekerjaan seorang pegawai dalam jangka waktu tertentu, baik secara kualitas maupun kuantitas, yang merupakan tingkat kemampuan seorang pegawai dalam mengerjakan tugasnya. Kinerja

tergantung pada kombinasi antara kemampuan, usaha, dan kesempatan yang diperoleh.

Kinerja pegawai dalam suatu organisasi dikatakan berkualitas dan berhasil dalam mencapai tujuan dapat dipengaruhi oleh faktor-faktor yang berasal dari dalam organisasi seperti pendidikan dan pelatihan, disiplin kerja, motivasi kerja pegawai yang sesuai dengan kemampuan pegawai dalam menyelesaikan tugas dan tanggung jawabnya, sehingga menghasilkan output yang berkualitas. Kinerja yang maksimal dari seorang pegawai dapat diperoleh jika organisasi mampu mengarahkan dan mengembangkan potensi yang dimiliki pegawainya dapat bekerja secara optimal. Pernyataan tersebut diperkuat oleh Sedarmayanti 2011, “kinerja adalah hasil yang dapat dicapai oleh seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi, sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing dalam rangka upaya mencapai tujuan organisasi bersangkutan sesuai dengan moral maupun etika”.

Pendisiplinan pegawai adalah suatu bentuk pelatihan yang berusaha memperbaiki dan membentuk pengetahuan, sikap dan perilaku pegawai sehingga para pegawai dapat bekerja secara kooperatif dengan pegawai yang lain serta meningkatkan prestasi kerjanya. Dengan pegawai mematuhi peraturan yang telah ditetapkan oleh kantor dan mempunyai disiplin yang tinggi maka akan menciptakan suasana kantor lebih kondusif sehingga akan berdampak positif pada aktivitas kantor (Setiyawan dkk, 2016). Oleh karena itu, setiap kantor mempunyai harapan agar pegawaikantor dapat mematuhi peraturan yang telah ditetapkan.

Seorang pegawai yang mempunyai tingkat kedisiplinan yang tinggi akan tetap bekerja dengan baik walaupun tanpa diawasi oleh atasan, tidak akan mencuri waktu kerja untuk melakukan hal-hal lain yang tidak ada kaitannya dengan pekerjaan, akan mentaati peraturan yang ada dalam lingkungan kerja dengan kesadaran yang tinggi tanpa ada rasa paksaan, dan pada akhirnya pegawai yang mempunyai kedisiplinan kerja yang tinggi akan mempunyai kinerja yang baik bila dibanding dengan para pegawai yang bermalas-malasan karena waktu kerja dimanfaatkannya sebaik mungkin untuk melaksanakan pekerjaan sesuai dengan target yang telah ditetapkan.

Motivasi menjadi pendorong seseorang melaksanakan suatu kegiatan guna mendapatkan hasil yang terbaik. Pegawai yang mempunyai motivasi kerja yang tinggi akan mempunyai kinerja yang tinggi pula (Guritno dkk., 2015). Motivasi merupakan suatu kekuatan potensial yang ada di dalam diri seorang manusia, yang dapat dikembangkan sendiri atau dikembangkan oleh sejumlah kekuatan luar yang intinya berkisar sekitar materi dan non materi. Yang penting harus diingat adalah bahwa motivasi pegawai akan saling berbeda, sesuai dengan tingkat pendidikan dan kondisi ekonominya. Orang yang semakin terdidik dan semakin independen secara ekonomi, maka sumber motivasinya pun berbeda, tidak semata-mata ditentukan oleh sarana motivasi tradisional, seperti otoritas formal dan insentif, melainkan juga dipengaruhi oleh faktor-faktor kebutuhan lain.

Pemberian motivasi sangat penting dalam setiap kantor. Pegawai yang mempunyai motivasi kerja yang tinggi akan dapat mendorong pegawai tersebut bekerja lebih semangat serta dapat memberikan kontribusi positif terhadap pekerjaan

yang telah menjadi tanggungjawabnya. Motivasi kerja adalah sesuatu yang menimbulkan dorongan atau semangat kerja atau dengan kata lain pendorong semangat kerja. Tanpa motivasi, seorang pegawai tidak dapat memenuhi pekerjaannya sesuai standar atau melampaui standar karena apa yang menjadi motivasi dalam bekerja tidak terpenuhi. Sekalipun seorang pegawai yang memiliki kemampuan dalam bekerja tinggi tetapi tidak memiliki motivasi untuk menyelesaikan tugasnya maka hasil akhir dalam pekerjaannya tidak akan memuaskan.

Untuk menciptakan kinerja pegawai agar berjalan dengan efektif, hal tersebut tidak hanya didorong dengan adanya motivasi saja tetapi dengan mempunyai disiplin kerja yang tinggi. Disiplin ialah prosedur yang mengoreksi atau menghukum bawahan karena melanggar peraturan atau prosedur. Disiplin merupakan bentuk pengendalian diri pegawai dan pelaksanaan yang teratur dan menunjukkan tingkat kesungguhan tim kerja didalam sebuah organisasi. Guritno dkk (2015) mengemukakan disiplin sebagai suatu sikap, perilaku dan perbuatan yang sesuai dengan peraturan dari kantor, baik tertulis maupun tidak tertulis.

Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja menurut Mangkuprawira dan Hubeis dalam La Edy dan Agustina Risambessy (2018) adalah: (a). faktor personal/individu, meliputi unsur pengetahuan, keterampilan, kemampuan, kepercayaan diri, motivasi dan komitmen yang dimiliki oleh setiap pegawai. (b). faktor kepemimpinan, meliputi aspek kualitas manajer dan team leader dalam memberikan dorongan, semangat, arahan dan dukungan kerja kepada pegawai. (c). faktor tim, meliputi kualitas dukungan dan semangat yang diberikan oleh tim,

kepercayaan terhadap sesama anggota tim, kekompakan dan keeratan anggota tim. (d). faktor sistem kerja, fasilitas kerja yang diberikan oleh organisasi, proses organisasi dan kultur kinerja dalam organisasi. (e). faktor kontekstual (situasional) meliputi tekanan dan perubahan lingkungan eksternal dan lingkungan internal.

Menurut Zaidan Nawawi (2013), mengatakan bahwa seorang pegawai dikatakan kinerjanya baik, jika selama jam kerja yang bersangkutan selalu tekun, tidak pernah membolos, datang dan pulang tepat waktunya, mengerjakan pekerjaan dengan daya guna, pekerjaan diselesaikan tepat waktu dan sebagainya. Disiplin pegawai pada Dinas Pemberdayaan Perempuan Kabupaten Majene dapat dikatakan masih kurang disiplin karena masih ada beberapa pegawai yang sering masuk terlambat dan pulang sebelum jam kerja berakhir. Selain itu ada pula pegawai yang seringkali tidak mengoptimalkan jam kerja, bahkan ada pegawai yang sering meninggalkan kantor ditengah-tengah jam kantor tanpa alasan yang jelas.

Fenomena yang terjadi bahwa laporan kegiatan pendidikan dan pelatihan yang diselenggarakan di Balai Diklat Pemberdayaan Kabupaten Majene yang seharusnya sudah harus diselesaikan dua minggu setelah kegiatan diklat, namun sebulan atau lebih baru bisa diselesaikan karena kegiatan kepanitian diklat yang berkesinambungan. Kurangnya instruktur yang mengajar bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, sehingga harus mendatangkan instruktur dari luar Balai Diklat pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak Kabupaten Majene.

Pada hakikatnya program pendidikan dan pelatihan diberikan sebagai upaya memelihara dan mengembangkan kemampuan serta kesiapan pegawai dalam

melaksanakan sebagai bentuk tugas maupun tantangan kerja yang dihadapinya. Untuk itu, suatu instansi sebaiknya melakukan evaluasi secara kontinyu terhadap kebutuhan diselenggarakannya pendidikan dan pelatihan tertentu bagi pegawai di lingkungan kerjanya.

Berdasarkan uraian di atas, maka jelas bahwa pelatihan, motivasi dan disiplin kerja sangat berdampak positif bagi kantor tetapi juga bagi para pegawai, dalam rangka penilaian kantor terhadap pegawai, bagi pengembangan kantor, dan bagi peningkatan kualitas kerja pegawai. Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan di atas, maka peneliti tertarik untuk melakukan studi mengenai pelatihan, motivasi, disiplin kerja, dan hubungannya dengan kinerja pegawai. Dalam penelitian ini peneliti melakukan suatu analisis, artinya hendak mengetahui hubungan dan keadaan yang sebenarnya saling berdampak antara pelatihan, motivasi, disiplin kerja, dengan kinerja pegawai yang nantinya akan dituangkan dalam sebuah proposal tesis yang berjudul “Pengaruh Pelatihan, Motivasi, dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Majene”.

Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah diuraikan di atas, maka penulis merumuskan masalah yaitu :

1. Apakah pelatihan secara parsial berpengaruh terhadap Kinerja Pegawai pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Majene?
2. Apakah motivasi secara parsial berpengaruh terhadap kinerja Pegawai pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Majene?
3. Apakah disiplin kerja secara parsial berpengaruh terhadap kinerja Pegawai pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Majene?
4. Apakah pelatihan, motivasi dan disiplin kerja secara simultan berpengaruh terhadap kinerja pegawai Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Majene?

Tujuan Penelitian

Tujuan dari penelitian ini adalah :

1. Untuk mengetahui ada atau tidaknya secara parsial pengaruh pelatihan terhadap Kinerja Pegawai pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Majene?
2. Untuk mengetahui ada atau tidaknya secara parsial pengaruh motivasi terhadap kinerja Pegawai pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Majene?

3. Untuk mengetahui ada atau tidaknya secara parsial pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja Pegawai pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Majene?
4. Untuk mengetahui ada atau tidaknya secara simultan pengaruh pelatihan, motivasi dan disiplin kerja terhadap kinerja pegawai Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Majene?

Manfaat Penelitian

Suatu penelitian diharapkan dapat memberikan manfaat bagi ilmu pengetahuan pada umumnya dan juga bermanfaat bagi pembaca. Adapun manfaat yang ingin diwujudkan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Manfaat Teoritis

Untuk menjadi salah satu tambahan referensi bacaan bagi siapa saja dan referensi penelitian lanjutan.

2. Manfaat Praktis

- a. Sebagai bahan masukan bagi pemerintah pada umumnya dan Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Majene khususnya dalam meningkatkan mutu kinerja pegawai.
- b. Sebagai bahan untuk mengurangi kendala dan menambah solusi dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia pada Dinas Pemberdayaan

Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Majene. Sebagai bahan masukan bagi pegawai Dinas Pemberdayaan Perempuan Kabupaten Majene pada khususnya untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

Penelitian Terdahulu

Hasil penelitian Andi Abdul Munir dan Bakhri Hasanuddin (2019) yang merupakan penelitian terdahulu, diketahui bahwa: (1) Pelatihan, disiplin dan motivasi secara simultan berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah Provinsi Sulawesi Tengah; (2) Pelatihan berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai pada Badan

Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah Provinsi Sulawesi Tengah; (3) Disiplin berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah Provinsi Sulawesi Tengah; (4) Motivasi berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.

Hipotesis pertama dalam penelitian ini menyatakan Pelatihan, disiplin dan motivasi secara simultan berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah Provinsi Sulawesi Tengah. Dapat dilihat besarnya pengaruh variabel independen secara keseluruhan, ditunjukkan oleh nilai koefisien determinasi simultan (Adj. RSquared) sebesar 0,680. Nilai ini memberikan makna bahwa ketiga variabel independen penelitian (pelatihan, disiplin dan motivasi) dalam penelitian ini secara simultan mempunyai pengaruh sebesar 68,0% terhadap kinerja pegawai pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah Provinsi Sulawesi Tengah. Selebihnya sebesar 32,0% dipengaruhi, oleh variabel lain di luar model (e) dalam penelitian ini. Artinya ada variabel lain yang tidak diteliti, turut memberikan pengaruh terhadap kinerja pegawai pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.

Nilai koefisien korelasi simultan (Multiple-R) sebesar 0,832, memberikan makna bahwa hubungan (korelasi) secara simultan ketiga variabel independen (pelatihan, disiplin dan motivasi) dalam penelitian ini sebesar 83,2% terhadap kinerja pegawai pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah Provinsi Sulawesi Tengah. Hubungan ini berada dalam kategori berhubungan kuat.

Hipotesis kedua dalam penelitian ini menyatakan Pelatihan berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah Provinsi Sulawesi Tengah. Untuk menguji hipotesis kedua dalam penelitian ini, secara parsial kebermaknaan setiap variabel independen (pelatihan, disiplin dan motivasi), dapat dilihat pada nilai uji Sig-t dan nilai determinasi parsial (r^2) setiap variabel independen (bebas) terhadap variabel dependen (terikat). Untuk variabel pelatihan, hasil perhitungannya menunjukkan bahwa nilai koefisien regresi sebesar 0,375, sementara tingkat signifikansi t sebesar 0,000. Dengan demikian nilai sig t < 0,05 pada taraf kepercayaan 95%. Sehingga dapat dinyatakan bahwa variabel pelatihan mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap kinerja pegawai pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah Provinsi Sulawesi Tengah. Dengan demikian maka hipotesis kedua yang menyatakan bahwa: pelatihan berpengaruh dan signifikan terhadap kinerja pegawai pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah Provinsi Sulawesi Tengah, berdasarkan hasil uji-t ternyata terbukti. Kesimpulan untuk hipotesis kedua dalam penelitian ini adalah menolak H_0 dan menerima H_1 , artinya hipotesis kedua penelitian secara ilmiah dapat dibuktikan kebenarannya.

Hipotesis ketiga dalam penelitian ini menyatakan Disiplin berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah Provinsi Sulawesi Tengah. Untuk variabel disiplin, hasil perhitungannya menunjukkan bahwa nilai koefisien regresi sebesar 0,189, sementara tingkat signifikansi t sebesar 0,035. Dengan demikian nilai sig t < 0,05

pada taraf kepercayaan 95%. Sehingga dapat dinyatakan bahwa variabel disiplin mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap kinerja pegawai pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah Provinsi Sulawesi Tengah. Dengan demikian maka hipotesis ketiga yang menyatakan bahwa: disiplin berpengaruh dan signifikan terhadap kinerja pegawai pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah Provinsi Sulawesi Tengah, berdasarkan hasil uji-t ternyata terbukti. Kesimpulan untuk hipotesis ketiga dalam penelitian ini adalah menolak H_0 dan menerima H_1 , artinya hipotesis ketiga penelitian secara ilmiah dapat dibuktikan kebenarannya.

Hipotesis keempat dalam penelitian ini menyatakan Motivasi berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah Provinsi Sulawesi Tengah. Untuk variabel motivasi, hasil perhitungannya menunjukkan bahwa nilai koefisien regresi sebesar 0,176, sementara tingkat signifikansi t sebesar 0,017. Dengan demikian nilai $\text{sig } t < 0,05$ pada taraf kepercayaan 95%. Sehingga dapat dinyatakan bahwa variabel motivasi mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap kinerja pegawai pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah Provinsi Sulawesi Tengah. Dengan demikian maka hipotesis keempat yang menyatakan bahwa: motivasi berpengaruh dan signifikan terhadap kinerja pegawai pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah Provinsi Sulawesi Tengah, berdasarkan hasil uji-t ternyata terbukti. Kesimpulan untuk hipotesis keempat dalam penelitian ini

adalah menolak H_0 dan menerima H_1 , artinya hipotesis keempat penelitian secara ilmiah dapat dibuktikan kebenarannya.

Hasil penelitian Toto Wahono, Ida Aryati dan Sri Hartono (2019) tentang pengaruh kedisiplinan, pelatihan dan motivasi kerja terhadap kinerja pegawai Balai Besar Wilayah Sungai Bengawan Solo. Hasil penelitian menunjukkan bahwa Kedisiplinan, pelatihan dan motivasi kerja berpengaruh positif signifikan terhadap kinerja pegawai baik secara parsial maupun secara simultan. Sehingga dapat diartikan bahwa dengan meningkatkan kedisiplinan, pelatihan dan motivasi kerja maka akan dapat meningkatkan kinerja pegawai.

Hasil penelitian La Edy dan Agustina Risambessy (2018) Pengaruh Diklat, Disiplin Kerja dan Kompetensi Terhadap Kinerja Pegawai Balai Diklat Keagamaan Ambon. Hasil penelitian ini membuktikan bahwa pelaksanaan pendidikan dan pelatihan yang dijalankan mempunyai dampak yang selalu positif dan bagi bagi organisasi, sebab semakin tinggi pelaksanaan aktivitas pendidikan dan pelatihan maka akan berdampak pada peningkatan kinerja pegawai. Disiplin kerja seseorang maka akan mempengaruhi kinerja pegawai artinya semakin baik disiplin kerja seseorang dalam suatu organisasi/instansi maka akan meningkatkan kinerja pegawai. Terdapat pengaruh positif antara kompetensi terhadap kinerja pegawai Kompetensi menjadi salah satu faktor yang ada pada setiap pegawai yang dapat mempengaruhi kinerja pegawai atau dengan kata lain semakin baik kompetensi seorang pegawai maka akan meningkatkan kinerja pegawai.

Hasil penelitian Suprihati (2014) tentang analisis faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai Perusahaan Sari Jati di Sragen. Hasil uji t menyimpulkan bahwa masing-masing variabel diklat, motivasi, insentif dan lingkungan kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai. Sedangkan hasil uji F menunjukkan bahwa variabel diklat, motivasi, insentif dan lingkungan kerja secara serempak berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai.

Hasil penelitian Rani Kurniasari (2018) tentang Pemberian Motivasi serta Dampaknya Terhadap Kinerja Pegawai Pada Perusahaan Telekomunikasi Jakarta. Tujuan Penelitian adalah untuk mengetahui dan menganalisis besarnya pengaruh motivasi terhadap kinerja pegawai pada salah satu perusahaan telekomunikasi di Jakarta Selatan yang bergerak di bidang industri Teknologi. Pimpinan perusahaan menyadari bahwa harus ada penggerak untuk membuat pegawai mereka untuk tetap bekerja lebih giat dan semangat dalam melaksanakan tugasnya. Hasil penelitian menunjukkan bahwa: (1) Adanya Pengaruh yang kuat antara Pemberian motivasi terhadap kinerja pegawai. Motivasi yang diberikan berupa aktualisasi diri, penghargaan diri, kepemilikan sosial, rasa aman dan kebutuhan fisiologis. Hal ini dapat dilihat dari hasil perhitungan koefisien korelasi menggunakan perhitungan SPSS menunjukkan hasil sebesar 0,961 dan nilai tersebut berada dalam kategori sangat kuat. (2) Hasil Perhitungan Koefisien Determinasi (KD) menghasilkan nilai sebesar 92,3%, sisanya sebesar 7,7% menunjukkan bahwa selain motivasi terdapat faktor-faktor lain yang mempengaruhi kinerja pegawai seperti masa kerja, latar belakang dan

tingkat pendidikan dari pegawai juga mempengaruhi motivasi mereka dalam bekerja. (3) Persamaan regresi yang dihasilkan menunjukkan nilai yang signifikan variabel motivasi mempengaruhi kinerja pegawai yaitu $Y = 2,670 + 0,901X$.

Hasil penelitian Muhammad Andi Prayogi dan M. Nursidin (2018) tentang Pengaruh Pelatihan Dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Pegawai. Penelitian yang dilakukan yaitu untuk melihat seberapa besar Pelatihan dan Motivasi berpengaruh terhadap Kinerja Pegawai Pada PT. Mopoli Raya Medan. Dari Hasil penelitian terlihat secara parsial bahwa Pelatihan berpengaruh positif terhadap Kinerja Pegawai dengan hasil t hitung $>$ t tabel ($2,021 > 2,00$). Secara statistik, variabel X_1 (Pelatihan) dipengaruhi oleh variabel Y (Kinerja Pegawai) atau hipotesis diterima. Motivasi berpengaruh positif terhadap Kinerja Pegawai dengan t hitung $>$ t tabel ($2,717 > 2,00$). Secara statistik, variabel X_2 (Motivasi) dipengaruhi variabel Y (Kinerja Pegawai), atau hipotesis diterima.

Uji F dalam penelitian ini terlihat bahwa F hitung ($8,209$) $>$ F tabel ($3,16$), dengan taraf signifikan $0,001 < 0,05$, maksudnya Pelatihan dan Motivasi secara simultan berpengaruh terhadap Kinerja Pegawai Pada PT. Mopoli Raya Medan. Uji determinasi (R -Square) dari penelitian ini sebesar $0,224$ atau sebesar $22,40\%$ menandakan bahwa variabel dari Kinerja Pegawai ditentukan dari variabel Pelatihan dan Motivasi, sedangkan sebesar $77,60\%$ dipengaruhi dari variabel lain yang tidak diteliti dalam penelitian ini antara lain kompensasi, lembur kerja, disiplin kerja, kepemimpinan dan lain sebagainya. Pelatihan dan Motivasi

bukanlah merupakan faktor yang dominan dalam meningkatkan Kinerja Pegawai Pada PT. Mopoli Raya Medan. Bisa saja yang dapat meningkatkan Kinerja Pegawai tersebut dari Kompensasi ataupun Kepemimpinan dari perusahaan tersebut.

Tabel 1. Penelitian Terdahulu

No	Peneliti (Tahun)	Judul Penelitian	Variabel	Hasil Penelitian
1	Andi Abdul Munir dan Bakhri Hasanuddin (2019)	Pengaruh pelatihan, disiplin dan motivasi terhadap kinerja pegawai pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah Provinsi Sulawesi Tengah	1. Pelatihan 2. Disiplin 3. Motivasi 4. Kinerja	Pelatihan, disiplin dan motivasi secara simultan berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.
2	Toto Wahono, Ida Aryati dan Sri Hartono (2019)	Pengaruh kedisiplinan, pelatihan dan motivasi kerja terhadap kinerja pegawai Balai Besar Wilayah Sungai Bengawan Solo	1. Kedisiplinan 2. Pelatihan 3. Motivasi kerja 4. Kinerja pegawai	Kedisiplinan, pelatihan dan motivasi kerja berpengaruh positif signifikan terhadap kinerja pegawai baik secara parsial maupun secara simultan.
3	La Edy dan Agustina Risambessy (2018)	Pengaruh Diklat, Disiplin Kerja dan Kompetensi Terhadap Kinerja Pegawai Balai Diklat Keagamaan Ambon.	1. Diklat 2. Disiplin kerja 3. Kompetensi 4. Kinerja pegawai	Terdapat pengaruh yang positif antara diklat, disiplin kerja dan kompetensi terhadap kinerja pegawai Balai Diklat Keagamaan Ambon.
4	Muhammad Andi Prayogi dan M. Nursidin (2018)	Pengaruh Pelatihan Dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Pegawai.	1. Pelatihan 2. Motivasi kerja 3. Kinerja pegawai	Pelatihan dan Motivasi secara simultan berpengaruh terhadap Kinerja Pegawai Pada PT. Mopoli Raya Medan. 77,60% dipengaruhi dari variabel lain yang tidak diteliti dalam penelitian ini antara lain

				kompensasi, lembur kerja, disiplin kerja, kepemimpinan dan lain sebagainya.
5	Suprihati (2014)	Analisis faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai Perusahaan Sari Jati di Sragen	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diklat 2. Motivasi 3. Insentif 4. Lingkungan kerja 5. Kinerja pegawai 	Hasil uji t menyimpulkan bahwa masing-masing variabel diklat, motivasi, insentif dan lingkungan kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai. Sedangkan hasil uji F menunjukkan bahwa variabel diklat, motivasi, insentif dan lingkungan kerja secara serempak berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai.

Kinerja Pegawai

Kinerja adalah hasil dari suatu perilaku seseorang atau kelompok yang terkait dengan cara kerjanya. Pada setiap orang yang bekerja atau dalam suatu kelompok kerja, kinerja selalu diharapkan bisa senantiasa baik kualitas dan kuantitasnya. Kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Menurut Jumingan (2016:239) kinerja merupakan gambaran prestasi yang dicapai perusahaan dalam kegiatan operasionalnya baik menyangkut aspek keuangan, aspek pemasaran, aspek penghimpunan dana dan penyaluran dana, aspek teknologi, maupun aspek sumber daya manusianya.

Karena kinerja mencerminkan kemampuan perusahaan dalam mengelola dan mengalokasikan sumber dayanya maka kinerja menjadi hal penting yang harus dicapai setiap perusahaan. Kinerja perbankan sebagai lembaga keuangan merupakan gambaran kondisi keuangan perusahaan pada suatu periode tertentu menyangkut aspek penghimpunan dana maupun penyaluran dana, yang biasanya diukur dengan indikator kecukupan modal, likuiditas, dan profitabilitas (Jumingan, 2016).

Prawirosentono (2012:120) menyebutkan kinerja, atau performance adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh seorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi, sesuai dengan tanggung jawab dan wewenang masing-masing dalam upaya mencapai tujuan organisasi. Terdapat hubungan erat antara kinerja perorangan dengan kinerja organisasi, dengan kata lain, bila kinerja pegawai baik maka kemungkinan kinerja organisasi juga baik.

Arifin at all (2015: 120) menyebutkan kinerja, atau performance adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh seorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi, sesuai dengan tanggungjawab dan wewenang masing-masing dalam upaya mencapai tujuan organisasi.

Sebagaimana yang telah dikemukakan sebelumnya, bahwa rendahnya kinerja seorang pegawai akan berdampak pada kinerja organisasi. Atau dengan kata lain, kinerja pegawai dapat mencerminkan kinerja organisasi. Aries & Baskoro (2012) secara etimologi, kinerja berasal dari kata prestasi kerja (performance) kinerja merupakan hasil dari suatu proses atau tingkat

keberhasilan seseorang atau keseluruhan selama periode tertentu di dalam melaksanakan tugasnya

Kinerja adalah hasil atau tingkat keberhasilan seseorang secara keseluruhan selama periode tertentu di dalam melaksanakan tugas dibandingkan dengan berbagai kemungkinan seperti standar hasil kerja, target atau sasaran atau kriteria yang telah ditentukan terlebih dahulu dan telah disepakati bersama. Berdasarkan pengertian – pengertian kinerja dari beberapa pendapat diatas, dapat disimpulkan bahwa kinerja merupakan hasil kerja baik kualitas maupun kuantitas yang telah dicapai oleh pegawai, dalam menjalankan tugas – tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan oleh kantor dan hasil kerja yang dicapai disesuaikan dengan standar kinerja pegawai yang berlaku dalam kantor.

Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja

Untuk meningkatkan kinerja organisasi melalui kinerja pegawai, maka faktor-faktor yang perlu diperhatikan dengan sungguh-sungguh diantaranya adalah motivasi kerja, budaya organisasinya, lingkungan kerja dan lainlain. Hal ini karena faktor-faktor tersebut akan mempengaruhi kinerja, dedikasi, dan loyalitas serta kecintaan pegawai terhadap pekerjaan dan organisasinya. Sehingga organisasi harus mampu menciptakan kondisi yang dapat mendorong atau memungkinkan pegawai untuk mengembangkan dan meningkatkan kemampuan serta keterampilan yang dimiliki secara optimal (Fachreza, dkk, 2018)

Faktor-faktor yang menentukan kinerja seseorang, dikelompokkan menjadi 3 faktor utama menurut Gibson dalam Rani Kurniasari (2018), yakni:

1. Variabel Individu, yang terdiri dari: pemahaman terhadap pekerjaannya, pengalaman kerja, latar belakang keluarga, tingkat sosial ekonomi, dan faktor demografi (umur, jenis kelamin, etnis dan sebagainya)
2. Variabel Organisasi, yang antara lain terdiri dari: kepemimpinan, desain pekerjaan, sumber daya yang lain, struktur organisasi, dan sebagainya.
3. Variabel Psikologis, yang terdiri dari persepsi terhadap pekerjaan, sikap terhadap pekerjaan, motivasi, kepribadian, dan sebagainya.

Penilaian Kinerja Pegawai

Penilaian kinerja adalah proses evaluasi seberapa baik pegawai mengerjakan pekerjaan mereka ketika dibandingkan dengan satu set standar, dan kemudian mengkomunikasikannya dengan para pegawai. Penilaian kinerja berarti mengevaluasi kinerja pegawai saat ini atau di masa lalu relatif terhadap standar prestasinya. Penilaian kinerja juga selalu mengasumsikan bahwa pegawai memahami apa standar kinerja mereka, dan penyelia juga memberikan umpan balik, pengembangan, dan insentif yang diperlukan untuk membantu orang yang bersangkutan menghilangkan kinerja yang kurang baik atau melanjutkan kinerja yang baik.

Bacal dalam Wibowo (2016), mengemukakan bahwa penilaian kinerja adalah proses dengan mana kinerja individual diukur dan dievaluasi. Penelitian kinerja menjawab pertanyaan, seberapa baik pekerja berkinerja selama periode waktu 24 tertentu.

Suprihati (2014) mengemukakan bahwa tujuan penilaian kinerja adalah sebagai alat *diagnostic* dan proses penilai terhadap pengembangan individu, tim dan organisasi.

Penilaian Kinerja menurut Rivai dan Sagala (2010:548) merupakan suatu fungsi dari motivasi dan kemampuan. untuk menyelesaikan tugas atau pekerjaan seseorang sepatutnya memiliki derajat kesediaan dan tingkat kemampuan tertentu. Kesediaan dan keterampilan seseorang tidaklah cukup efektif untuk mengerjakan sesuatu tanpa pemahaman yang jelas tentang apa yang akan dikerjakan dan bagaimana mengerjakannya. Kinerja merupakan perilaku nyata yang ditampilkan setiap orang sebagai prestasi kerja yang dihasilkan oleh pegawai sesuai dengan perannya dalam perusahaan. Kinerja pegawai merupakan suatu hal yang sangat penting dalam upaya perusahaan untuk mencapai tujuannya. Salah satu cara yang dapat digunakan untuk melihat perkembangan perusahaan adalah dengan cara melihat hasil penilaian kinerja. Sasaran yang menjadi objek penilaian kinerja adalah kecakapan, kemampuan pegawai dalam melaksanakan suatu pekerjaan atau tugas yang dievaluasi dengan menggunakan tolak ukur tertentu secara objektif dan dilakukan secara berkala. Dari hasil penilaian

dapat dilihat kinerja perusahaan yang dicerminkan oleh kinerja pegawai atau dengan kata lain, kinerja merupakan hasil konkret yang dapat diamati dan dapat diukur.

Penilaian prestasi pegawai adalah suatu proses penilaian prestasi kerja pegawai yang dilakukan pemimpin kantor secara sistematis berdasarkan pekerjaan yang ditugaskan kepadanya. Pemimpin kantor yang menilai prestasi kerja pegawai, yaitu atasan pegawai langsung, dan atasan tak langsung. Selain itu, kepala bagian personalia berhak memberikan penilaian prestasi terhadap semua pegawainya sesuai data yang ada di bagian personalia.

Manurut Havard dalam buku Wibowo (2016), penilaian kinerja dapat dipergunakan untuk:

1. Memperkenalkan perubahan, termasuk perubahan dalam budaya organisasi
2. Mendefinisikan tujuan, target dan sasaran untuk periode yang akan datang
3. Memberi orang target yang tidak mungkin dapat dicapai, sebagai alat untuk memecat dikemudian hari
4. Memberikan gambaran bahwa organisasi dalam menantang pekerja untuk memberikan kinerja tinggi
5. Meninjau kembali kinerja yang lalu dengan maksud untuk mengevaluasi dan mengaitkan dengan pengupahan

6. Melobi penilai untuk kepentingan, dan bahkan akhir yang meragukan

Indikator Kinerja Pegawai

Indikator kinerja pegawai menurut Christi, dkk (2010) :

1. Ketepatan waktu

Pegawai dapat menyelesaikan pekerjaannya dalam periode waktu yang telah ditentukan, dan hadir tepat waktu.

2. Deskripsi pekerjaan

Pencapaian pegawai dalam melaksanakan tugas sesuai dengan deskripsi pekerjaan.

3. Kualitas

Pegawai mampu mengidentifikasi dan menyelesaikan masalah yang relevan serta memiliki sikap kerja yang positif ditempat kerja.

Pelatihan

Pegawai professional seolah menjadi dambaan bagi setiap kantor, dimana pegawai adalah faktor yang berperan penting dalam kantor. Melalui pelatihan diharapkan pegawai bisa memenuhi standar ideal yang ditentukan oleh kantor dengan potensi yang dimiliki seorang pegawai baik ketrampilan, pengetahuan maupun sikap yang dapat ditingkatkan pada saat pelatihan.

Menurut Andrew E. Sikula (1981) dalam Mangkunegara (2011) menyatakan bahwa *“Training is short-term educational process utilizing a systematic and organized procedure by which non-managerial personal learn technical knowledge and skills for a definite purpose”* (Pelatihan adalah suatu proses pendidikan jangka pendek yang mempergunakan prosedur sistematis dan terorganisir dimana pegawai non managerial mempelajari pengetahuan dan keterampilan teknis dalam tujuan terbatas).

Menurut Instruksi Presiden No 15 tahun 1974 dalam Sedarmayanti (2013) menyatakan bahwa pelatihan adalah bagian dari pendidikan menyangkut proses belajar untuk memperoleh dan meningkatkan keterampilan diluar system pendidikan yang berlaku, dalam waktu yang relative singkat dan dengan metode yang lebih mengutamakan praktek dari pada teori.

Dari pengertian para ahli diatas tentang pelatihan, maka penulis merangkum bahwa pelatihan adalah pendidikan untuk mempelajari pengetahuan dan meningkatkan kemampuan teknis pegawai di dalam pekerjaannya yang sekarang atau pekerjaan yang akan dijabatnya segera dengan prosedur yang sistematis dalam jangka waktu yang singkat dan lebih mengutamakan praktek dari pada teori.

Sasaran Pelatihan

Sasaran pelatihan dan pengembangan SDM menurut Edy Sutrisno (2019:) adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan Produktivitas

Pelatihan dapat meningkatkan *performance* kerja pada posisi jabatan yang sekarang. Kalau *level of performance*-nya naik/meningkat, maka berakibat peningkatan pada produktivitas

2. Meningkatkan Mutu Kerja

Peningkatan baik kualitas maupun kuantitas. Tenaga kerja yang berpengetahuan jelas akan lebih baik dan akan lebih sedikit berbuat kesalahan dalam organisasi.

3. Meningkatkan ketepatan dalam perencanaan SDM

Pelatihan yang baik bisa mempersiapkan tenaga kerja untuk keperluan dimasa yang akan datang. Apabila ada lowongan-lowongan, maka akan secara mudah diisi oleh tenaga-tenaga dari dalam kantor.

4. Meningkatkan moral kerja

Apabila kantor menyelenggarakan program pelatihan yang tepat, maka iklim dan suasana organisasi pada umumnya akan menjadi lebih baik. Dengan iklim kerja yang sehat, maka moral kerja juga akan meningkat.

5. Menjaga kesehatan dan keselamatan

Suatu pelatihan yang tepat dapat membantu menghindari timbulnya kecelakaan-kecalakaan akibat kerja. Selain dari pada itu lingkungan kerja akan menjadi lebih aman dan tentram.

6. Menunjang pertumbuhan pribadi

Dimaksudkan bahwa program pelatihan yang tepat sebenarnya member keuntungan kedua belah pihak yaitu kantor dantenaga kerja itu sendiri.

Tujuan Umum dan Tujuan Khusus Pelatihan

Tujuan umum dan tujuan khusus pelatihan menurut Sedarmayanti (2013) adalah sebagai berikut:

a. Tujuan Umum Pelatihan

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

1. Mengembangkan pengetahuan sehingga pekerjaan dapat diselesaikan secara rasional.
2. Mengembangkan keterampilan/keahlian, sehingga pekerjaan dapat diselesaikan lebih cepat dan efektif.
3. Mengembangkan/merubah sikap, sehingga menimbulkan kemauan kerjasama dengan sesama pegawai dan manajemen (pimpinan).

b. Tujuan Khusus Pelatihan

1. Kualitas.
2. Produktivitas kerja.
3. Mutu perencanaan tenaga kerja.

4. Semangat/moral.
5. Balas jasa tidak langsung.
6. Kesehatan dan keselamatan kerja.
7. Cegah kadaluarsa pengetahuan dan keterampilan.
8. Pengembangan diri.

Metode Pelatihan

Metode pelatihan menurut **AndrewE. Sikula** dalam **Mangkunegara (2011)** adalah sebagai berikut:

1. *On the Job* (Pada pekerjaan)

Hampir 90% dari pengetahuan pekerjaan diperoleh melalui metode *on the job training*. Prosedur metode ini adalah informal, observasi sederhana dan mudah serta praktis. Pegawai mempelajari jobnya dengan mengamati pegawai lain yang sedang bekerja. Aspek lain dari *on the job training* adalah lebih formal dalam format. Pegawai senior memberikan contoh cara mengerjakan pekerjaannya dan *training* baru memperhatikannya.

2. *Vestibule* atau Balai

Suatu *vestibule* adalah suatu ruangan isolasi atau terpisah yang digunakan untuk tempat pelatihan bagi pegawai baru yang akan

menduduki suatu *job*. Metode *vestibule* sangat cocok untuk banyak peserta (pegawai baru) yang dilatih dengan macam pekerjaan yang sama dan waktu yang sama.

3. Metode Demonstrasi dan Contoh

Suatu demonstrasi menunjukkan dan merencanakan bagaimana suatu pekerjaannya atau bagaimana suatu yang akan dikerjakan.

4. Simulasi

Simulasi adalah suatu situasi atau peristiwa menciptakan bentuk realitas atau imitasi dari realitas.

5. *Apprenticeship*

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

6. Metode Ruang Kelas

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

Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Pelatihan

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

1. Dukungan Manajemen puncak

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

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

3. Perkembangan teknologi

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

4. Kompleksitas organisasi

Kompleksitas organisasi, seorang pekerja yang sukses harus secara berkesinambungan meningkatkan atau memperbarui kompetensi mereka dan membangun sikap yang memungkinkan mereka untuk tidak hanya beradaptasi dengan perubahan tetapi juga menerima dan bahkan mencari perubahan.

5. Gaya belajar

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

6. Kinerja fungsi-fungsi manajemen SDM lainnya

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

Indikator Pelatihan

Berdasarkan definisi pelatihan yang diungkapkan oleh Sedarmayanti (2013:164) dan Andrew E. Sikula dalam Mangkunegara (2011:44), maka indikator pelatihan adalah sebagai berikut:

1. Pendidikan, yaitu usaha untuk menyiapkan peserta didik melalui kegiatan bimbingan pengajaran, dan latihan bagi peranannya dimasa yang akan datang.
2. Prosedur Sistematis, cara kerja (menjalankan) dengan cara yang teratur dan baik-baik.

3. Keterampilan teknis, kecakapan untuk menyelesaikan tugas secara teknik (pengetahuan dan keampuan membuat sesuatu yang berkenaan dengan keterampilan).
4. Mempelajari pengetahuan, tentang suatu bidang yang disusun secara bersistem menurut metode-metode tertentu).
5. Mengutamakan praktek dari pada teoricara melakukan apa yang tersebut dalam pendapat yang dikemukakan sebagai suatu keterangan mengenai suatu peristiwa.

Motivasi

Motivasi adalah hal yang menyebabkan, menyalurkan, dan mendukung perilaku manusia, supaya mau bekerja giat dan antusias mencapai hasil yang optimal. Motivasi semakin penting karena manajer membagikan pekerjaan pada bawahannya untuk dikerjakan dengan baik dan terintegrasi kepada tujuan yang ditentukan. Setiap kegiatan yang dilakukan oleh seseorang didorong oleh suatu kekuatan dari dalam diri seseorang, kekuatan pendorong inilah yang disebut motivasi.

Handoko (2010:225) motivasi (*motivation*) berasal dari kata latin yaitu "Movere" yang berarti "menggerakkan" (*to move*). Motivasi merupakan hasil sejumlah proses yang bersifat internal atau eksternal bagi seorang individu yang menyebabkan timbulnya sikap antusias dalam melaksanakan suatu kegiatan. Motivasi adalah suatu keadaan dalam pribadi yang mendorong keinginan individu untuk melakukan keinginan tertentu guna mencapai tujuan

Hasibuan (2016:142) motivasi adalah pemberian daya penggerak yang menciptakan kegairahan seseorang agar mereka mau bekerja sama, bekerja efektif dan terintegrasi dengan segala daya upayanya untuk mencapai kepuasan.

Motivasi kerja adalah sesuatu yang menimbulkan keinginan bagi seseorang atau pekerja, baik yang berasal dari dalam dirinya maupun yang berasal dari luar untuk melaksanakan pekerjaan atau kegiatan dengan rasa tanggung jawab guna mencapai tujuan yang diinginkan. Motivasi merupakan keadaan dalam pribadi seseorang yang mendorong keinginan individu untuk melakukan kegiatan – kegiatan tertentu guna mencapai tujuan.

Mangkunegara (2015:93) motivasi adalah suatu kecenderungan untuk beraktifitas, dimulai dari dorongan dalam diri (drive) dan diakhiri dengan penyesuaian diri, penyesuaian diri dikatakan untuk memuaskan motif

Motivasi yang ada pada seseorang akan mewujudkan suatu perilaku yang diarahkan pada tujuan mencapai sasaran kepuasan. Jadi, motivasi bukanlah yang dapat diamati tetapi adalah hal yang dapat disimpulkan adanya karena sesuatu yang tampak. Berdasarkan pengertian motivasi dari beberapa pendapat diatas, motivasi merupakan faktor pendorong yang dapat menciptakan semangat kerja pegawai untuk mencapai tujuan organisasi. Dengan demikian, orang – orang yang termotivasi akan melakukan usaha yang lebih besar daripada yang tidak. Kantor atau organisasi bukan saja mengharapkan pegawai mampu, cakap, dan terampil, tetapi yang terpenting

mau bekerja giat dan berkeinginan untuk mencapai hasil kerja yang maksimal. Kemampuan dan kecakapan pegawai tidak ada artinya bagi kantor jika tidak mau bekerja dengan giat.

Tujuan Pemberian Motivasi

Terdapat beberapa tujuan motivasi menurut Hasibuan (2010:97), yaitu:

1. Mendorong gairah dan semangat kerja pegawai
2. Meningkatkan moral dan kepuasan kerja pegawai
3. Meningkatkan produktivitas kerja pegawai
4. Mempertahankan loyalitas dan kestabilan pegawai perusahaan
5. Meningkatkan kedisiplinan dan menurunkan tingkat absensi pegawai
6. Mengefektifkan pengadaan pegawai
7. Menciptakan suasana dan hubungan kerja yang baik
8. Meningkatkan kreativitas dan partisipasi pegawai
9. Meningkatkan tingkat kesejahteraan pegawai
10. Mempertinggi rasa tanggung jawab pegawai terhadap tugas-tugasnya
11. Meningkatkan efisiensi penggunaan alat-alat dan bahan baku
12. Meningkatkan kinerja pegawai

Jenis – Jenis Motivasi

Menurut Hasibuan (2010:99) Jenis-jenis motivasi yaitu:

1. Motivasi Positif (Insentif Positif), manajer memotivasi bawahan dengan memberikan hadiah kepada mereka yang berprestasi baik. Dengan motivasi positif ini semangat kerja bawahannya akan meningkat, karena manusia pada umumnya senang menerima yang baik-baik saja.
2. Motivasi Negatif (Insentif negatif), manajer memotivasi bawahannya dengan memberikan hukuman kepada mereka yang pekerjaannya kurang baik (prestasi rendah). Dengan memotivasi negatif ini semangat kerja bawahan dalam jangka pendek akan meningkat, karena mereka takut di hukum; tetapi untuk jangka waktu panjang dapat berakibat kurang baik.

Indikator Motivasi Kerja

Berikut merupakan indikator motivasi menurut Herzberg (faktor motivation), Mawoli dan Babandako (2011):

1. *Achievement* yaitu suatu hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugasnya.
2. *Recognition* yaitu pengakuan yang diberikan kepada tenaga kerja atas hasil kerja.
3. *Work it self* yaitu, tantangan yang dirasakan tenaga kerja dari pekerjaannya.
4. *Responsibilities* yaitu tanggung jawab diberikan kepada seorang tenaga kerja atas hasil kerja.

5. *Advancement* yaitu kesempatan kenaikan pangkat.
6. *Growth* yaitu kemungkinan tenaga kerja berpeluang maju dan berkembang dalam pekerjaannya.

Faktor yang Mempengaruhi Motivasi

Robbins (2012) Teori kebutuhan Mc. Clelland menyebutkan bahwa teori yang menyatakan bahwa pencapaian, kekuatan, dan hubungan adalah tiga kebutuhan penting yang membantu menjelaskan motivasi. Hal-hal tersebut didefinisikan sebagai berikut:

- 1) Kebutuhan pencapaian (*need for achievement*)

Dorongan untuk melebihi, mencapai standar-standar, berusaha keras untuk berhasil.

- 2) Kebutuhan kekuatan (*need for power*)

Kebutuhan untuk membuat individu lain berperilaku sedemikian rupa sehingga mereka tidak akan berperilaku sebaliknya.

- 3) Kebutuhan hubungan (*need for affiliation*) Keinginan untuk menjalin suatu hubungan antarpersonal yang ramah dan akrab.

Disiplin Kerja

Disiplin adalah prosedur yang mengoreksi atau menghukum bawahan karena melanggar peraturan atau prosedur. Disiplin merupakan bentuk

pengendalian diri pegawai dan pelaksanaan yang teratur dan menunjukkan tingkat kesungguhan tim kerja di dalam organisasi.

Menurut Hasibuan dalam Ririn Nur Indah Sari dan Hady Siti Hadijah (2016) kedisiplinan adalah kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. Kesadaran adalah sikap seseorang yang secara sukarela menaati semua peraturan dan sadar akan tugas dan tanggung jawabnya. Sedangkan kesediaan adalah suatu sikap, tingkah laku, dan perbuatan seseorang yang sesuai dengan peraturan perusahaan, baik yang tertulis maupun tidak.

Disiplin harus ditumbuhkembangkan agar tumbuh pula ketertiban dan efisiensi. Disiplin haruslah dimiliki oleh setiap pegawai dan harus terus ditingkatkan. Salah satu syarat agar dapat ditumbuhkan disiplin dalam lingkungan kerja ialah, adanya pembagian pekerjaan yang tuntas sampai kepada pegawai atau petugas yang paling bawah, sehingga setiap orang tahu dengan sadar apa tugasnya, bagaimana melakukannya, kapan pekerjaan dimulai dan kapan selesai, seperti apa hasil kerja yang disyaratkan, dan kepada siapa ia mempertanggungjawabkan hasil pekerjaan itu.

Disiplin yang baik mencerminkan besarnya rasa tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang diberikan kepadanya. Hal ini mendorong gairah kerja, semangat kerja, dan terwujudnya tujuan kantor, pegawai, dan masyarakat. Seorang manajer dikatakan efektif dalam kepemimpinannya, jika para bawahannya berdisiplin baik. Untuk memelihara dan meningkatkan

kedisiplinan yang baik adalah hal yang sulit, karena banyak faktor yang mempengaruhinya.

Jenis – Jenis Disiplin

Asmani (2010:94) mengemukakan jenis-jenis disiplin yaitu sebagai berikut:

1. Disiplin waktu, adalah mematuhi atau mentaati waktu yang telah ditetapkan untuk menyelesaikan pekerjaan tepat waktu untuk melakukan tugas atau kewajiban sehingga hidup kita menjadi efektif dan efisien.
2. Disiplin menegakkan aturan, disiplin dapat dipupuk dengan memberikan tata tertib yang mengatur dalam lingkungan kerja. Tata tertib disertai pengawasan akan membuat terlaksananya peraturan dan memberikan pengertian pada setiap pelanggaran yang membuat timbulnya rasa keteraturan dan disiplin diri.
3. Disiplin sikap, sikap mental yang tercermin dalam membuat tingkah laku perseorangan berupa kepatuhan atau ketaatan terhadap peraturan, ketentuan, etika, norma dan kaidah yang berlaku

Faktor yang Mempengaruhi Disiplin Kerja

Menurut Tu'u dalam Risma, dkk (2020) menyebutkan bahwa, ada beberapa faktor yang berpengaruh pada pembentukan disiplin individu yaitu sebagai berikut:

1. Teladan. Perbuatan dan tindakan kerap kali besar pengaruhnya dibandingkan dengan kata-kata, menjadi keteladanan bagi perilaku

disiplin. Dalam disiplin lingkungan kerja, semua insane yang ada didalamnya, mengembangkan kepengikutan dan ketaatan yang lahir dari kesadaran dirinya sehingga terbentuk jiwa disiplin yang dapat menjadi contoh.

2. Lingkungan berdisiplin. Seseorang dapat juga dipengaruhi oleh lingkungan, bila berada dilingkungan berdisiplin, seseorang dapat terbawa oleh lingkungan tersebut. Peraturan-peraturan yang ditaati dan dipatuhi adalah yang berlaku dalam lingkungan tersebut, dengan tujuan menciptakan lingkungan kondusif
3. Latihan disiplin. Disiplin dapat dicapai dan dibentuk melalui proses latihan dan kebiasaan dalam mengikuti, menaati dan mematuhi peraturan berlaku.

Menurut Unaradjan dalam Risma, dkk (2020) menyebutkan terbentuknya disiplin diri sebagai tingkah laku yang berpola dan teratur dipengaruhi oleh dua faktor berikut:

1. Faktor-faktor ekstern, yang dimaksud dalam hal ini adalah unsur-unsur yang berasal dari luar pribadi yang dibina. Faktor-faktor tersebut yaitu:
 - a Keadaan keluarga. Keluarga sebagai tempat pertama dan utama dalam pembinaan pribadi dan merupakan salah satu faktor yang sangat penting. Keluarga mempengaruhi dan menentukan perkembangan pribadi seseorang dikemudian hari. Keluarga

dapat menjadi faktor pendukung atau penghambat usaha pembinaan perilaku disiplin.

- b. Keadaan lingkungan kerja. Pembinaan dan pendidikan disiplin di lingkungan kerja ditentukan oleh keadaan lingkungan kerja tersebut. Keadaan lingkungan kerja dalam hal ini adalah ada tidaknya sarana-sarana yang diperlukan bagi kelancaran proses kerja ditempat tersebut termasuk dalam sarana tersebut antara lain seperti ruang kerja dengan segala perlengkapannya, serta sarana-sarana lainnya.
 - c. Keadaan lingkungan masyarakat. Masyarakat sebagai suatu lingkungan yang lebih luas daripada keluarga dan sekolah. Suatu keadaan tertentu dalam masyarakat dapat menghambat atau memperlancar terbentuknya kualitas hidup tersebut.
2. Faktor-faktor intern, yaitu unsur-unsur yang berasal dari dalam diri individu. Dalam hal ini, keadaan fisik dan psikis pribadi tersebut mempengaruhi unsur pembentukan disiplin dalam diri individu.
- a. Keadaan fisik. Individu yang sehat secara fisik atau biologis akan dapat menunaikan tugas-tugas yang ada dengan baik. Dengan penuh vitalis dan ketenangan, ia mampu mengatur waktu untuk mengikuti berbagai cara atau aktivitas secara seimbang dan lancar. Dalam situasi semacam ini, kesadaran pribadi yang

bersangkutan tidak akan terganggu sehingga ia akan mentaati norma-norma atau peraturan yang ada secara bertanggung jawab.

- b. Keadaan psikis. Keadaan fisik seseorang mempunyai kaitan erat dengan keadaan batin atau psikis seseorang tersebut, karena hanya orang-orang yang normal secara psikis atau mental yang dapat menghayati norma-norma yang ada dalam masyarakat dan keluarga. Disamping itu, terdapat beberapa sifat atau sikap yang menjadi penghalang usaha pembentukan perilaku disiplin dalam diri individu. Seperti sifat perfeksionisme, menyusun rencana dan keputusan yang tepat dalam suasana kelompok, sehingga nantinya dapat berguna untuk menunjang aktivitas dalam kehidupannya.

Ciri-ciri kedisiplinan

Menurut Atheva (dalam Elly, 2016:47) orang yang disiplin mempunyai ciri-ciri sebagai berikut:

1. Selalu menaati peraturan atau tata tertib yang ada
2. Selalu melaksanakan tugas dan kewajiban yang diterima dengan tepat waktu
3. Kehidupan tertib dan teratur
4. Tidak mengulur-ngulur waktu dan menunda pekerjaan

Indikator Kedisiplinan Pegawai

Indikator-indikator yang mempengaruhi disiplin kerja menurut

Simamora dalam Sari (2013:746) adalah sebagai berikut:

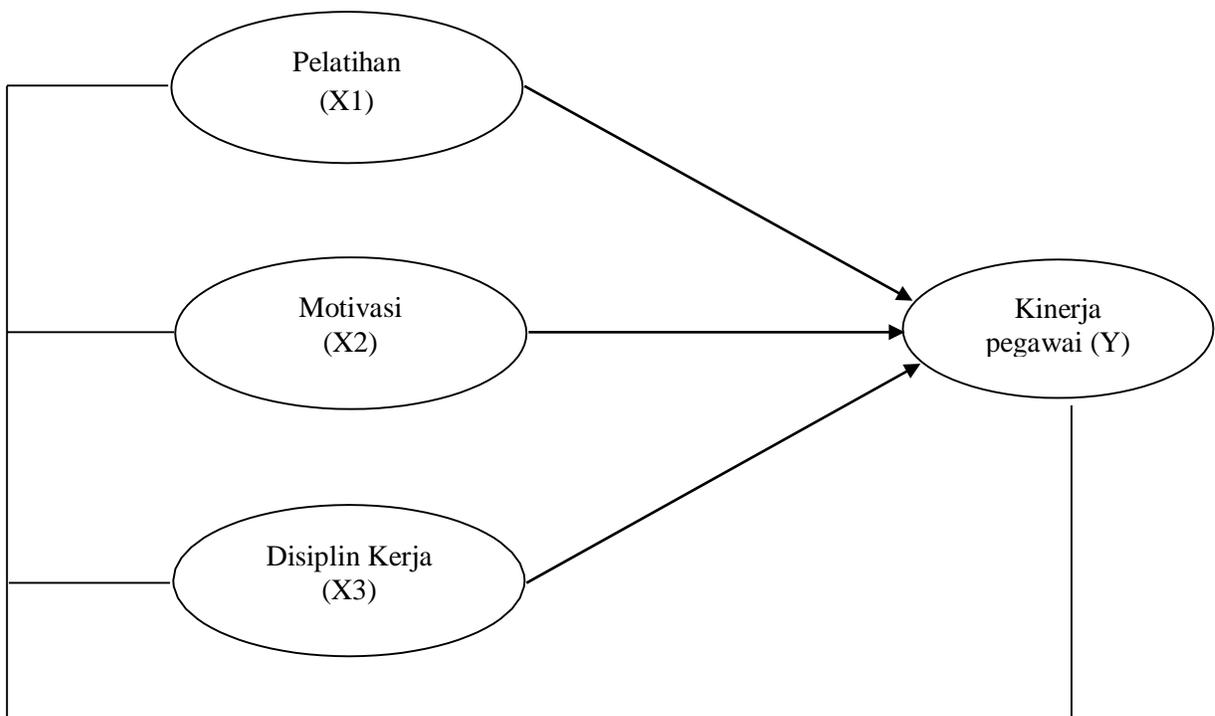
1. Kepatuhan pada peraturan
2. Efektif dalam bekerja
3. Tindakan korektif
4. Kehadiran tepat waktu
5. Menyelesaikan pekerjaan tepat waktu

BAB III

KERANGKA KONSEPTUAL DAN HIPOTESIS

Kerangka Konseptual

Berdasarkan uraian di atas, maka kerangka teoritis dalam penelitian ini dapat digambarkan dalam skema bagan rerangka berpikir dibawah ini:



Hipotesis Penelitian

Hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian. Dikatakan sementara karena jawaban yang diberikan baru didasarkan pada teori-teori dan literatur yang relevan dan dijadikan acuan, belum berdasarkan fakta-fakta empiris yang diperoleh melalui pengumpulan data. Jadi, hipotesis merupakan jawaban teoritis terhadap rumusan masalah penelitian, belum merupakan jawaban yang empirik (Sugiyono, 2011).

Berdasarkan perumusan masalah, tinjauan pustaka, dan tinjauan terhadap penelitian terdahulu, maka dirumuskan dua hipotesis dalam penelitian ini, yaitu:

- ₁ : Ada pengaruh secara signifikan antara pelatihan terhadap Kinerja Pegawai pada Dinas Pemberdayaan Perempuan Kabupaten Majene.
- ₂ : Ada pengaruh secara signifikan antara motivasi terhadap kinerja Pegawai pada Dinas Pemberdayaan Perempuan Kabupaten Majene.
- ₃ : Ada pengaruh secara signifikan antara disiplin kerja terhadap kinerja Pegawai pada Dinas Pemberdayaan Perempuan Kabupaten Majene
- ₄ : Ada pengaruh secara signifikan antara pelatihan, motivasi dan disiplin kerja terhadap kinerja pegawai Dinas Pemberdayaan Perempuan Kabupaten Majene.

Definisi Operasional Variabel

Definisi operasional adalah penentuan suatu konstruk atau konsep sehingga menjadi variabel-variabel yang dapat diukur. Definisi operasional

menjelaskan cara tertentu yang dapat digunakan oleh peneliti dalam mengoperasionalkan konstruk sehingga memungkinkan peneliti lain untuk melakukan pengulangan pengukuran dengan cara yang sama atau mencoba untuk mengembangkan pengukuran konstruk yang lebih baik (Azwar, 2010:74). Untuk mengembangkan pengukuran yang konstruk masing-masing konsep yang diteliti, maka dalam hal ini penulis mengemukakan definisi operasional yang akan dipergunakan:

1. Pelatihan

Pelatihan merupakan suatu kegiatan yang dilakukan untuk meningkatkan kemampuan dalam kepemimpinan, majemen/pengelolaan, menganalisis, dan lain-lain serta pengembangan kreatifitas dalam penguasaan teknologi informasi sesuai dengan jenis pelatihan dan bidang masing-masing peserta.

2. Motivasi

Motivasi merupakan kemampuan pegawai mengenali apa yang dirasakan, menggunakannya untuk pengambilan keputusan dan meningkatkan kepercayaan diri yang kuat yang nantinya dapat membangkitkan, serta mendorong pegawai dalam bekerja.

3. Disiplin Kerja

Disiplin kerja merupakan suatu sikap menghormati, menghargai, patuh, dan taat terhadap peraturan-peraturan yang berlaku baik yang tertulis maupun yang tidak tertulis serta sanggup menjalankannya dan tidak mengetak untuk

menerima sanksi-sanksinya apabila melanggar tugas dan wewenang yang diberikan kepadanya pada suatu instansi.

4. Kinerja Pegawai

Kinerja pegawai merupakan suatu yang dicapai oleh pegawai dalam pekerjaannya menurut kriteria tertentu yang berlaku untuk suatu pekerjaan

BAB IV

METODE PENELITIAN

Pendekatan Penelitian

Penelitian ini termasuk dalam kategori penelitian asosiatif kausal dengan menggunakan pendekatan kuantitatif. Penelitian asosiatif kausal adalah penelitian yang bertujuan untuk mengetahui pengaruh antara dua variabel atau lebih. Penelitian ini akan menjelaskan hubungan mempengaruhi dan dipengaruhi dari variabel-variabel yang akan diteliti. Pendekatan kuantitatif adalah metode pendekatan yang lebih menekankan pada aspek pengukuran secara obyektif terhadap fenomena sosial, dimana setiap fenomena sosial dijabarkan dalam beberapa komponen masalah, variabel dan indikator (Echdar, 2017).

Tempat dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Kabupaten Majene provinsi Sulawesi Barat bertempat pada kantor Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Majene yang beralamat di Jl. Gatot Subroto No. 59, Kabupaten Majene, Sulawesi Barat. Waktu penelitian diperkirakan berlangsung kurang lebih 1 (satu) bulan lamanya.

Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data pada rencana penelitian ini, antara lain:

1. Kuesioner, merupakan daftar pernyataan yang harus dijawab oleh responden atau orang yang akan diukur. Untuk mengukur sikap atau karakteristik orang yang menjawab kuesioner
2. Penelitian Pustaka (*Theory Research*), dilakukan dengan cara mempelajari atau mengkaji dan menelaah literatur-literatur berupa buku, jurnal, makalah, artikel, serta penelitian terdahulu yang berkaitan dengan masalah yang akan diteliti. Dengan studi kepustakaan ini, diharapkan dapat memperoleh dasar-dasar teori sebanyak mungkin yang akan menunjang proses rencana penelitian.
3. Observasi, yaitu dengan mengadakan pengamatan secara langsung ke lokasi rencana penelitian, yaitu Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Majene.
4. Dokumentasi, merupakan pengumpulan data yang menyangkut dokumen-dokumen Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Majene berupa data peserta diklat pegawai dan data absensi pegawai Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Majene.

Jenis dan Sumber Data

Jenis dan sumber data yang akan calon peneliti gunakan adalah:

1. Jenis Data

Penelitian ini menggunakan metode kuantitatif karena data penelitian diukur dalam suatu skala numerik (Kuncoro, 2013). Penelitian ini menggunakan beberapa variabel yang saling berkaitan. Variabel independen pada penelitian ini yaitu Pelatihan (X_1), Motivasi (X_2), Disiplin Kerja (X_3) sedangkan variabel dependen pada penelitian ini yaitu Kinerja Pegawai (Y). Penelitian kuantitatif dapat diartikan sebagai metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat positivisme, digunakan untuk meneliti pada populasi atau sampel tertentu, pengumpulan data menggunakan instrumen penelitian, analisis data bersifat kuantitatif/statistik, dengan tujuan untuk menguji hipotesis yang telah ditetapkan.

2. Sumber Data

Dalam penelitian ini, akan menggunakan data sekunder. Data sekunder adalah data yang telah dikumpulkan oleh pihak lain (Kuncoro, 2013). Data sekunder berisikan informasi umum serta informasi yang sangat spesifik. Dalam penelitian ini, data sekunder berupa data pegawai yang pernah mengikuti diklat dan data absensi pegawai pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Majene

Populasi dan Sampel

Populasi

Sugiyono (2017 : 115) mengemukakan bahwa populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas objek/subjek, yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya. Sedangkan sampel, menurut Sugiyono (2017 : 116) adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut. Pada penelitian ini, penulis menjadikan seluruh pegawai Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Majene yang berjumlah 40 sebagai populasi dalam penelitian ini.

Sampel

Menurut Sugiyono (2017) sampel merupakan bagian dari populasi yang menjadi sumber data dalam penelitian, yang mana adalah merupakan bagian dari jumlah karakteristik yang dimiliki oleh populasi. Dalam penelitian ini tidak dilakukan penarikan sampel sehingga penelitian ini disebut penelitian populasi. Sehingga sampel tetap 40 orang

Skala dan Pengukuran Data

Menurut Sugiyono (2018, hal. 132) *Skala Likert* digunakan untuk mengukur sikap, pendapat, dan persepsi seseorang atau sekelompok orang tentang fenomena sosial. Sehingga untuk mengetahui pengukuran jawaban responden pada penelitian ini yang mana menggunakan instrument penelitian berupa kuisioner, penulis menggunakan metode skala

Likert (*Likert's Summated Ratings*). Dalam pengukuran jawaban responden, pengisian kuisioner dengan menggunakan skala likert, dengan tingkatan sebagai berikut :

- | | |
|---|---|
| 1. Jawaban Sangat Setuju diberi bobot (SS) | 5 |
| 2. Jawaban Setuju diberi bobot (S) | 4 |
| 3. Jawaban Kurang Setuju diberi bobot (KS) | 3 |
| 4. Jawaban Tidak Setuju diberi bobot (TS) | 2 |
| 5. Jawaban Sangat Tidak Setuju diberi bobot (STS) | 1 |

Metode Analisis Data

Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis kuantitatif. Untuk dapat mempermudah dalam menganalisis digunakan *Statistical Package for Social Science (SPSS)*. Data yang telah dikumpulkan dianalisis dengan menggunakan alat analisis statistik yakni analisis regresi berganda (*multiple regression analysis*).

1. Uji validitas

Validitas adalah bukti bahwa instrumen, teknik, atau proses yang digunakan untuk mengukur sebuah konsep benar – benar mengukur konsep yang dimaksudkan. Uji validitas bertujuan untuk mengukur valid tidaknya suatu item pertanyaan. Validitas data diukur dengan menggunakan r hitung dengan r tabel (r product moment). Apabila r hitung $>$ r tabel, dan nilai positif maka butir atau pertanyaan atau indikator tersebut dinyatakan valid dan apabila sebaliknya maka tidak valid

2. Uji reliabilitas

Reliabilitas menunjukkan bahwa suatu instrumen cukup dapat dipercaya untuk digunakan sebagai alat pengumpulan data karena instrumen sudah baik. Reliabilitas menunjukkan sejauh mana suatu instrumen dapat memberi hasil. Pengukuran yang konsisten apabila pengukuran dilakukan berulang-ulang terhadap gejala yang sama dengan alat pengukuran yang sama. Uji reliabilitas ini hanya dilakukan pada data yang dinyatakan valid. Untuk menguji reliabilitas digunakan teknik Croanbach Alpha $>$ 0,60.

Uji Hipotesis

Penelitian ini menggambarkan suatu hubungan dimana satu atau lebih variabel (variabel independen) mempengaruhi variabel lainnya (variable dependen). Oleh karena itu menggunakan analisis regresi linear berganda untuk menguji hipotesis dalam penelitian ini. Dalam analisis regresi linier berganda, selain mengukur kekuatan pengaruh variabel independen terhadap variabel dependen juga menunjukkan arah pengaruh tersebut. Teknik yang

digunakan untuk menguji hipotesis adalah didasarkan pada persamaan regresi linear berganda sebagai berikut:

$$Y = \alpha + \beta_1 X_1 + \beta_2 X_2 + \beta_3 X_3 + e$$

Keterangan:

Y = Kinerja Pegawai

X1 = Pelatihan

X2 = Motivasi

X3 = Disiplin Kerja

α = Konstanta

βX = Slope regresi atau koefisien regresi dari XX

e = Kesalahan residual

Uji Parsial

Pengujian ini bertujuan untuk menguji bagaimana pengaruh secara parsial dari variabel bebas terhadap variabel terikat yaitu dengan membandingkan t_{tabel} dan t_{hitung} . Masing-masing t hasil perhitungan ini kemudian dibandingkan dengan t_{tabel} yang diperoleh dengan menggunakan taraf kesalahan 0,05. Berikut ini rumus uji t secara parsial sebagai berikut:

$$t = \frac{\beta \sqrt{n-2}}{\sqrt{(1-\beta^2)}}$$

(Sumber : Sugiyono, 2013:250)

Dimana:

r : koefisien korelasi

n : jumlah data

Uji Simultan (Uji F)

Uji signifikansi simultan atau sering kali disebut uji F bertujuan untuk melihat pengaruh variabel-variabel bebas secara bersama-sama terhadap variabel terikat. Pengujian ini dilakukan dengan melihat nilai probabilitas signifikansi (Sig.) F yang dibandingkan dengan batas signifikansi yang ditetapkan yaitu sebesar 0,05. Jika nilai probabilitas signifikansi $< 0,05$ maka secara simultan terdapat pengaruh yang signifikan antara variabel bebas terhadap variabel terikat. Jika nilai probabilitas signifikansi $> 0,05$ maka secara simultan tidak terdapat pengaruh yang signifikan antara variabel bebas terhadap variabel terikat.

Uji Koefisien Determinasi (R^2)

Koefisien determinasi (R^2) dilakukan untuk melihat adanya hubungan yang sempurna atau tidak, yang ditunjukkan pada apakah perubahan variabel bebas (bukti langsung, kehandalan, daya tanggap, jaminan, empati) akan diikuti oleh variabel terikat (kepuasan konsumen) pada proporsi yang sama. Pengujian ini dengan melihat nilai R Square (R^2). Nilai koefisien determinasi adalah antara 0 sampai dengan 1. Selanjutnya nilai R^2 yang kecil berarti kemampuan variabel-variabel independen dalam menjelaskan variasi variabel dependen amat terbatas. Nilai yang mendekati 1 berarti variabel-variabel independen

memberikan hampir semua informasi yang dibutuhkan untuk memprediksi variasi dependen (Ghozali, 2013).

Uji Asumsi Klasik

Uji asumsi klasik bertujuan untuk mengetahui kelayakan penggunaan model regresi dalam penelitian ini sehingga tidak menimbulkan bias .

Dalam analisis data (Ghozali, 2011). Uji asumsi terdiri dari :

1. Uji Normalitas

Uji normalitas bertujuan untuk menguji apakah dalam model regresi variabel terikat dan variabel bebas, keduanya memiliki distribusi normal atau tidak. Model regresi yang baik yaitu distribusi data normal atau mendekati normal. Uji ini dilakukan dengan cara melihat penyebaran data (titik) pada sumbu diagonal (grafik). Apabila data menyebar di sekitar garis diagonal dan mengikuti arah garis diagonal maka model regresi memenuhi asumsi normalitas. Sebaliknya, apabila data menyebar jauh dari garis diagonal atau tidak mengikuti arah garis diagonal maka model regresi tidak memenuhi asumsi normalitas (Ghozali, 2011).

2. Uji Multikolinearitas

Uji multikolinearitas bertujuan untuk menguji apakah model regresi ditemukan adanya korelasi antar variabel bebas (independen).

Model regresi yang baik seharusnya tidak terjadi korelasi yang sempurna diantara variabel bebas. Menurut Ghazali (2011), multikolinieritas terjadi apabila terdapat hubungan yang kuat antar variabel independen dengan model regresi. Pendekatan yang digunakan untuk menguji ada tidaknya multikolinieritas dengan uji tes Variance Inflation Factor (VIF), dengan analisis sebagai berikut:

- a. Jika nilai tolerance $> 0,10$ dan VIF < 10 , maka dapat diartikan bahwa tidak terdapat multikolinieritas pada penelitian tersebut
- b. Jika nilai tolerance $< 0,10$ dan VIF > 10 , maka dapat diartikan bahwa terdapat multikolinieritas pada penelitian tersebut.

3. Uji Autokorelasi

Uji autokorelasi bertujuan untuk menguji apakah dalam model regresi linear pada korelasi antara kesalahan pengganggu pada periode t dengan kesalahan $t-1$ (sebelumnya). Model regresi yang baik adalah regresi yang bebas dari autokorelasi (Ghozali, 2013). Dalam penelitian ini cara yang digunakan untuk menguji ada atau tidaknya korelasi antar variabel adalah uji Durbin-Watson (DW test) yang dimana hipotesis yang akan diuji adalah:

Tabel 4.1
Hipotesis Uji Durbin-Watson

Hipotesis Nol	Keputusan	Jika
Tidak ada autokorelasi positif	Tolak	$0 < d < dl$
Tidak ada autokorelasi positif	<i>No decision</i>	$dl \leq d \leq du$
Tidak ada korelasi negatif	Tolak	$4 - dl < d < 4$
Tidak ada korelasi negatif	<i>No decision</i>	$4 - du \leq d \leq 4 - dl$
Tidak ada autokorelasi, positif atau negatif	Tidak ditolak	$du < d < 4 - du$

4. Uji Heteroskedastisitas

Uji heteroskedastisitas bertujuan untuk menguji apakah dalam model regresi terjadi ketidaksamaan variansi dari residual satu pengamatan ke pengamatan yang lain. Jika variansi dari residual satu pengamatan ke pengamatan lain tetap, maka disebut Homoskedastisitas dan jika berbeda disebut Heteroskedastisitas (Singgih Santoso, 2015:187). Persamaan regresi yang baik adalah jika tidak terjadi heteroskedastisitas. Prosedur uji dilakukan dengan Uji scatter plot.

Pengujian kehomogenan ragam sisaan dilandasi pada hipotesis:

H_0 : ragam sisaan homogen

H_1 : ragam sisaan tidak homogeny

BAB V

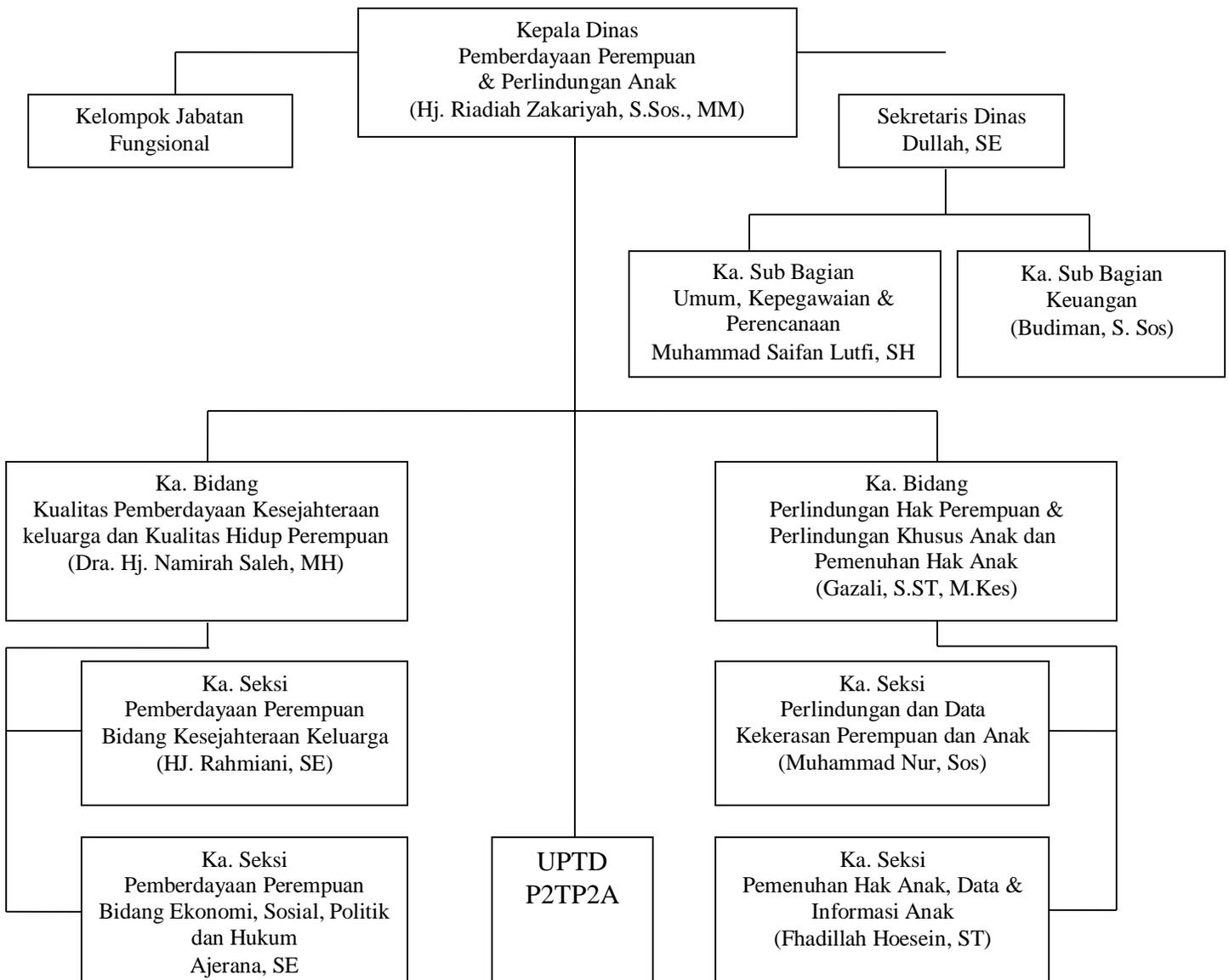
HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Hasil Penelitian

Gambaran Umum Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Majene

Anak Kabupaten Majene

1. Struktur Organisasi



2. Tugas pokok dan fungsi

a. Kepala dinas

Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dipimpin oleh seorang Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin, membina, mengkoordinasikan, memfasilitasi, menyelenggarakan, mengawasi, mengevaluasi dan mengendalikan kegiatan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sesuai dengan PeraturanPerundang-undangan yang berlaku. Dalam melaksanakan tugas pokok, Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak mempunyai fungsi, yang meliputi :

- 1) Penetapan program dan kegiatan di bidang pengarusutamaan gender, perlindungan perempuan, tumbuh kembang anak dan perlindungan anak sebagai bahan pelaksanaan tugas.
- 2) Perumusan kebijakan teknis di bidang pengarusutamaan gender, perlindungan perempuan, tumbuh kembang anak dan perlindungan anak sesuai dengan peraturan perundang-undanganyang berlaku.
- 3) Pengkoordinasian dan fasilitasi kegiatan di bidang pengarusutamaan gender, perlindungan perempuan, tumbuh kembang anak dan perlindungan anak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 4) Pengendalian kegiatan di bidang pengarusutamaan gender, perlindungan perempuan, tumbuh kembang anak dan perlindungan anak sesuai dengan peraturan perundang-undanganyang berlaku.

- 5) Pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pengarusutamaan gender, perlindungan perempuan, tumbuh kembang anak dan perlindungan anak pada Kabupaten/Kota sesuai dengan peraturan perundang-undang yang berlaku.
- 6) Pemberian saran dan pertimbangan kepada Bupati berkenaan dengan kebijakan di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.
- 7) Penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan laporan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di bidang pengarusutamaan gender, perlindungan perempuan, tumbuh kembang anak dan perlindungan anak berdasarkan program kerja yang telah ditetapkan.
- 8) Menilai prestasi kerja bawahan.
- 9) Pelaksanaan tugas dekonsentrasi, tugas pembantuan dan tugas lainnya di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak yang diserahkan oleh Bupati.

b. Sekretariat

Sekretariat dipimpin oleh seorang sekretaris mempunyai tugas pokok kepegawaian, organisasi, administrasi umum dan perlengkapan. Dalam menyelenggarakan tugas pokok, sekretaris mempunyai fungsi, meliputi:

- 1) Penyusunan rencana kerja di lingkungan sekretariat.
- 2) Penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang umum dan perencanaan.
- 3) Penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang keuangan.
- 4) Pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di lingkungan

sekretariat.

- 5) Pengkoordinasian dan fasilitasi terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di lingkungan sekretariat
- 6) Penyelarasan dan kompilasi penyusunan rencana kerja, monitoring dan evaluasi di lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 7) Pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintah daerah di bidang umum dan perencanaan serta keuangan.
- 8) Pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkenaan dengan tugas pokok dan fungsi di bidang sekretariat.
- 9) Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di bidang sekretariat.
- 10) Menilai prestasi kerja bawahan
- 11) Pelaksanaan tugas lain di bidang kesekretariatan yang diserahkan oleh Kepala Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Sekretariat Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, terdiri

dari:

- 1) Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Perencanaan;
- 2) Sub Bagian Keuangan.

Sub Bagian masing-masing dipimpin oleh seorang kepala sub bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

- 1) Kepala Sub Bagian Umum, Kepagawaian dan Perencanaa mempunyai tugas pokok mengumpul, mengolah dan merumuskan bahan kebijakan administrasi kepegawaian, organisasi dan tatalaksana, urusan umum, penyusunan rencana kerja, maupun rencana strategis sesuai dengan peraturan perundangan-undangan yang berlaku.
- 2) Dalam melaksanakan tugas pokok Kepala Sub Bagian Umum, Kepagawaian dan Perencanaan mempunyai fungsi, meliputi :
 - a) Penyusunan program kerja Sub Bagian Umum dan Perencanaan ;
 - b) Pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis di sub bagian umum dan perencanaan
 - c) Pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi staf di sub bagian umum dan perencanaan
 - d) Pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsi di bidang umum dan perencanaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
 - e) Pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintah daerah di bidang umum dan perencanaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
 - f) Pelaksanaan kegiatan umum dan perencanaan pada dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
 - g) Penyusunan konsep saran dan pertimbangan kepada Sekretaris berkenaan dengan tugas pokok dan fungsi di bidang umum dan perencanaan

- h) Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang umum dan perencanaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
- i) Pelaksanaan tindak lanjut hasil pemeriksaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
- j) Menilai prestasi kerja bawahan
- k) Pelaksanaan tugas lain di bidang umum dan perencanaan oleh Sekretaris.

Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok mengumpulkan, mengolah dan merumuskan bahan kebijakan pengelolaan keuangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dalam melaksanakan tugas pokok Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi, meliputi:

- 1) Penyusunan program kerja Sub Bagian Keuangan
- 2) Pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis di bidang keuangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
- 3) Pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi staf di sub bagian keuangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
- 4) Pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsi di bidang keuangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
- 5) Pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintah daerah di bidang keuangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku

- 6) Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang keuangan di lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
- 7) Pelaksanaan pengelolaan keuangan di lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
- 8) Penyusunan konsep saran dan pertimbangan kepada Sekretaris berkenaan dengan tugas pokok dan fungsinya di bidang keuangan
- 9) Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang keuangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
- 10) Menilai prestasi kerja bawahan
- 11) Pelaksanaan tugas lain di bidang keuangan yang diserahkan oleh Sekretaris.

c. Bidang Kualitas Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga dan Kualitas Hidup Perempuan

Bidang Kualitas Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga dan Kualitas Hidup Perempuan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan dan perumusan kebijakan teknis yang bersifat spesifik di bidang Kualitas Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga dan Kualitas Hidup Perempuan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dalam menyelenggarakan tugas pokok, Kepala Bidang Kualitas Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga dan Kualitas Hidup Perempuan mempunyai fungsi, meliputi :

- 1) Penyiapan perumusan, penyusunan dan kajian kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;
- 2) Penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;
- 3) Penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;
- 4) Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga.
- 5) Pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;
- 6) Penyiapan perumusan, penyusunan dan kajian kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga
- 7) Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga

- 8) Penyiapan standarisasi lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan
- 9) Penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender dan hak anak; dan
- 10) Pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga.

d. Bidang Kualitas Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga dan Kualitas Hidup Perempuan, terdiri dari:

- 1) Seksi Pemberdayaan Perempuan Bidang Kesejahteraan Keluarga
- 2) Seksi Pemberdayaan Perempuan Bidang Ekonomi, Sosial, Politik dan Hukum.

Seksi masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Kepala Seksi Pemberdayaan Perempuan Bidang Kesejahteraan Keluarga mempunyai tugas pokok mengumpul, mengolah bahan perumusan kebijakan daerah yang bersifat spesifik di bidang Pemberdayaan Perempuan Bidang Kesejahteraan Keluarga sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dalam melaksanakan tugas pokok, Kepala Pemberdayaan Perempuan Bidang Kesejahteraan Keluarga, meliputi :

- 1) Penyiapan perumusan, penyusunan dan kajian kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang kualitas keluarga;
- 2) Penyiapan koordinasi, fasilitasi, sosialisasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang kualitas keluarga;
- 3) Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang kualitas keluarga;
- 4) Pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang kualitas keluarga;
- 5) Penyiapan perumusan, penyusunan dan kajian kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang kualitas keluarga;
- 6) Penyiapan koordinasi, fasilitasi, sosialisasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang kualitas keluarga;
- 7) Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang kualitas keluarga;

- 8) Penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan Kesetaraan Gender dan Hak anak; dan
- 9) Pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang kualitas keluarga.

Kepala Seksi Pemberdayaan Perempuan Bidang Ekonomi, Sosial, Politik dan Hukum mempunyai tugas pokok mengumpul dan mengolah bahan perumusan kebijakan daerah yang bersifat spesifik di bidang Pemberdayaan Perempuan Bidang Ekonomi, Sosial, Politik dan Hukum sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dalam melaksanakan tugas pokok, Kepala Seksi Pemberdayaan Perempuan Bidang Ekonomi, Sosial, Politik dan Hukum mempunyai fungsi, meliputi:

- 1) Penyiapan perumusan, penyusunan dan kajian kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik dan hukum;
- 2) Penyiapan koordinasi, fasilitasi, sosialisasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik dan hukum;
- 3) Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik dan hukum;

- 4) Pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik dan hukum;
- 5) Penyiapan perumusan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang ekonomi, sosial, politik dan hukum;
- 6) Penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang ekonomi, sosial, politik dan hukum;
- 7) Penyiapan perumusan kajian kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang ekonomi, sosial, politik dan hukum;
- 8) Penyiapan koordinasi, fasilitasi, sosialisasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang ekonomi, sosial, politik dan hukum;
- 9) Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang ekonomi, sosial, politik dan hukum;
- 10) Penyiapan pelembagaan pengarusutamaan gender di bidang ekonomi, sosial, politik dan hukum;
- 11) Penyiapan standarisasi lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik dan hukum;

12) Pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang ekonomi sosial, politik dan hukum.

e. Bidang Perlindungan Hak Perempuan dan Perlindungan Khusus Anak dan Pemenuhan Hak Anak

Bidang Perlindungan Hak Perempuan dan Perlindungan Khusus Anak dan Pemenuhan Hak Anak dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan dan perumusan kebijakanteknis daerah yang bersifat spesifik di bidang Perlindungan Hak Perempuan dan Perlindungan Khusus Anak dan Pemenuhan Hak Anak sesuai dengan peraturanperundang-undangan yang berlaku. Dalam menyelenggarakan tugas pokok, Kepala Bidang Perlindungan Hak Perempuan dan Perlindungan Khusus Anak dan Pemenuhan Hak Anak mempunyai fungsi, meliputi :

- 1) Penyiapan perumusan, penyusunan dan kajian kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan dserta perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- 2) Penyiapan koordinasi, fasilitasi, sosialisasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan serta perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah

tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;

- 3) Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan serta perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- 4) Penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan perlindungan perempuan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- 5) Penyiapan perumusan, penyusunan dan kajian kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;
- 6) Penyiapan koordinasi, fasilitasi, sosialisasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;
- 7) Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;
- 8) Penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus;
- 9) Pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;

- 10) Penyiapan perumusan, penyusunan dan kajian kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;
- 11) Penyiapan forum koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;
- 12) Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;
- 13) Penyiapan perumusan, penyusunan dan kajian kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
- 14) Penyiapan koordinasi, fasilitasi, sosialisasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
- 15) Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;

- 16) Penyiapan perumusan, penyusunan dan kajian kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang pemenuhan hak anak;
- 17) Penyiapan koordinasi, fasilitasi, sosialisasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang pemenuhan hak anak;
- 18) Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang pemenuhan hak anak;
- 19) Penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak; dan
- 20) Pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang pemenuhan hak anak.

Bidang Bidang Perlindungan Hak Perempuan dan Perlindungan Khusus Anak dan Pemenuhan Hak Anak, terdiri dari:

- 1) Seksi Perlindungan dan Data kekerasan Perempuan dan Anak;
- 2) Seksi Pemenuhan Hak Anak, Data dan Informasi Anak.

Seksi masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Kepala Seksi Perlindungan dan Data kekerasan Perempuan dan Anak mempunyai tugas pokok mengumpul dan mengolah bahan perumusan kebijakan

daerah yang bersifat spesifik di bidang perlindungan dan data kekerasan perempuan dan anak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dalam melaksanakan tugas pokok, Kepala Seksi Perlindungan dan Data kekerasan Perempuan dan Anak mempunyai fungsi, meliputi:

- 1) Penyiapan perumusan, penyusunan dan kajian kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan serta perlindungan dan pemberdayaan perempuan dan anak korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- 2) Penyiapan koordinasi, fasilitasi, sosialisasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan serta perlindungan dan pemberdayaan perempuan dan anak korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- 3) Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan serta perlindungan dan pemberdayaan perempuan dan anak korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- 4) Penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan perlindungan dan pemberdayaan perempuan dan anak korban kekerasan di dalam

rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;

- 5) Pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan serta perlindungan dan pemberdayaan perempuan dan anak korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- 6) Penyiapan perumusan, penyusunan dan kajian kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang perlindungan perempuan dan anak;
- 7) Penyiapan koordinasi, fasilitasi, sosialisasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang perlindungan perempuan dan anak;
- 8) Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang perlindungan perempuan dan anak; dan
- 9) Pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang perlindungan perempuan dan anak.

Kepala Seksi Pemenuhan Hak Anak, Data dan Informasi Anak mempunyai tugas pokok Melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan,

dan evaluasi di bidang Seksi Pemenuhan Hak Anak, Data dan Informasi Anak. Dalam melaksanakan tugas pokok, Kepala Seksi Pemenuhan Hak Anak, Data dan Informasi Anak mempunyai fungsi, meliputi:

- 1) Penyiapan perumusan, penyusunan dan kajian kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
- 2) Penyiapan koordinasi, fasilitasi, sosialisasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
- 3) Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
- 4) Penyiapan pelembagaan pemenuhan hak anak pada lembaga pemerintah, nonpemerintah, dan dunia usaha terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
- 5) Penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;

- 6) Pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
- 7) Penyiapan perumusan, penyusunan, dan kajian kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang pemenuhan hak anak;
- 8) Penyiapan koordinasi, fasilitasi, sosialisai dan sinkronisasi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang pemenuhan hak anak;
- 9) Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang pemenuhan hak anak; dan
- 10) Pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang pemenuhan hak anak.

Karakteristik Responden

Karakteristik responden berdasarkan usia

No	Usia (tahun)	Jumlah responden (orang)	Persentase (%)
1	27 – 30	2	6,7
2	31 – 40	12	40,0
3	41 – 50	11	36,7
4	51 – 60	5	16,6

Jumlah	30	100
---------------	-----------	------------

Berdasarkan pada tabel 5.1.2.2, dapat diidentifikasi bahwa responden dalam penelitian ini yakni ASN Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak yang berusia 27-30 sebanyak 2 responden atau 6,7%, 31-40 sebanyak 12 responden atau 40,0%. 41-50 sebanyak 11 responden atau 36,7% serta 51-60 sebanyak 5 responden atau 16,6%.

Karakteristik responden berdasarkan tingkat pendidikan

No	Pendidikan	Jumlah responden (orang)	Persentase (%)
1	SLTA	3	10,0
2	D3	6	20,0
3	S.1	14	46,7
4	S2	7	23,3
Jumlah		30	100

Berdasarkan pada tabel 5.1.2.2, dapat diidentifikasi bahwa responden dalam penelitian ini yakni ASN Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak yang memiliki berdasarkan latar belakang pendidikan terdiri dari SLTA sebanyak 3 responden atau 10,0%, D3 6 responden atau 20,0%, S1 14 responden atau 46,7% serta S2 7 responden atau 23,3%.

Tanggapan Responden

5.1.3.1 Pelatihan

Indikator	Kriteria Penilaian					Jumlah
	SS	S	KS	TS	STS	
X1.1	14 (46,7%)	16 (53,3%)	0	0	0	30 (100%)
X1.2	9 (30,0%)	20 (66,7%)	1 (3,3%)	0	0	30 (100%)
X1.3	13 (43,3%)	17 (56,7%)	0	0	0	30 (100%)
X1.4	11 (36,7 %)	19 (63,3%)	0	0	0	30 (100%)
X1.5	9 (30,0%)	21 (70,0%)	0	0	0	30 (100%)
X1.6	10 (33,3%)	18 (60,0%)	2 (6,7%)	0	0	30 (100%)
X1.7	11 (36,7%)	18 (60,0%)	1 (3,3%)	0	0	30 (100%)

Berdasarkan jawaban dari responden terkait variabel pelatihan dengan indikator pernyataan “bersedia berbagi pengalaman diklat kepada rekan kerja yang tidak mengikuti diklat” diperoleh sebanyak 14 responden atau 46,7% memberi jawaban sangat setuju serta jawaban setuju diperoleh sebanyak 6 responden atau 53,3%. “Memiliki kemampuan dalam memahami prosedur kerja secara sistematis”

diperoleh sebanyak 9 responden atau 30,0% memberi jawaban sangat setuju, sebanyak 20 responden atau 66,7% memberi jawaban setuju serta 1 responden atau 3,3% member jawaban kurang setuju. “Bekerja dengan teratur dan tertata dengan baik” diperoleh sebanyak 13 responden atau 43,3% memberi jawaban sangat setuju serta sebanyak 17 responden atau 56,7% memberi jawaban setuju.

Indikator “Penempatan posisi/jabatan sesuai dengan kecakapan yang dimiliki” sebanyak 11 responden atau 36,7% memberi jawaban sangat setuju serta 19 resoponden atau 63,3% memberi jawaban setuju. “Memiliki cara sendiri dalam menyelesaikan tugas” sebanyak 9 responden atau 30,0% memberi jawaban sangat setuju serta sebanyak 21 responden atau 70,0% memberi jawaban setuju. “Menekuni suatu pengetahuan tertentu yang dapat menciptakan metode/cara kerja baru” sebanyak 10 responden atau 33,3% memberi jawaban sangat setuju, sebanyak 18 responden atau 60,0% memberi jawaban setuju serta 2 responden atau 6,7% member jawaban kurang setuju. “Lebih mengutamakan aksi dalam mengimplementasi pengetahuan yang diperoleh sebanyak 11 responden atau 36,7% memberi jawaban sangat setuju, sebanyak 18 responden atau 60,0% memberi jawaban setuju serta 1 responden atau 3,3% memberi jawaban kurang setuju.

Motivasi

Indikator	Kriteria Penilaian					Jumlah
	SS	S	KS	TS	STS	
X2.1	14 (46,7%)	15 (50.0%)	1 (3,3%)	0	0	30 (100%)
X2.2	18	12	0	0	0	30

	(60,0%)	(40,0%)				(100%)
X2.3	16 (53,3%)	14 (46,7%)	0	0	0	30 (100%)
X2.4	11 (36,7 %)	19 (63,3%)	0	0	0	30 (100%)
X2.5	9 (30,0%)	21 (70,0%)	0	0	0	30 (100%)
X2.6	10 (33,3%)	18 (60,0%)	2 (6,7%)	0	0	30 (100%)
X2.7	18 (60,0%)	12 (40,0%)	0	0	0	30 (100%)
X2.8	16 (53,3%)	14 (46,7%)	0	0	0	30 (100%)
X2.9	21 (70,0%)	9 (30,0%)	0	0	0	30 (100%)
X2.10	10 (33,3%)	20 (66,7%)	0	0	0	30 (100%)

Berdasarkan jawaban dari responden terkait variabel motivasi dengan indikator pernyataan “memiliki perencanaan yang matang untuk mencapai hasil yang maksimal” diperoleh sebanyak 14 responden atau 46,7% memberi jawaban sangat setuju, sebanyak 15 responden atau 50,0% memberi jawaban setuju serta 1 responden atau 3,3% memberi jawaban kurang setuju. “Hasil kerja yang dicapai sesuai dengan target” sebanyak 18 responden atau 60,0% memberi jawaban sangat setuju serta 12 responden atau 40,0% memberi jawaban setuju. “Menyampaikan hasil kerja kepada teman/rekan agar mereka termotivasi untuk melakukan hal yang sama” sebanyak 16 responden atau 53,3% memberi jawaban sangat setuju serta 14 responden atau 46,7% memberi jawaban setuju.

Indikator “Dapat mengatasi konflik baik sesama teman/rekan kerja dalam bekerja” sebanyak 9 responden atau 30,0% memberi jawaban sangat setuju serta 21

responden atau 70,0% memberi jawaban setuju. “Mampu bekerja sesuai dengan tupoksi” sebanyak 18 responden atau 60,0% memberi jawaban sangat setuju serta 12 responden atau 40,0% memberi jawaban setuju. “Mampu membantu teman/rekan kerja dalam bekerja diluar tupoksi yang dimiliki” sebanyak 16 responden atau 53,3% memberi jawaban sangat setuju serta 14 responden atau 46,7% memberi jawaban setuju. “Memiliki kemampuan dalam memenuhi segala persyaratan untuk mendapatkan kesempatan kenaikan pangkat/jabatan” sebanyak 9 responden atau 30,0% memberi jawaban sangat setuju serta 21 responden atau 70,0% memberi jawaban setuju.

Indikator “Kegiatan seminar dan workshop sangat bermanfaat untuk mengembangkan diri” sebanyak 10 responden atau 33,3% memberi jawaban sangat setuju. “Pimpinan/atasan memberikan kesempatan untuk mengutarakan pendapat dalam rapat maupun diskusi secara informal” sebanyak 10 responden atau 33,3% memberi jawaban sangat setuju. Serta 20 responden atau 66,7% memberi jawaban setuju.

Disiplin Kerja

Indikator	Kriteria Penilaian					Jumlah
	SS	S	KS	TS	STS	
X3.1	10 (33,3%)	20 (66,7%)	0	0	0	30 (100%)
X3.2	10 (33,3%)	19 (63,3%)	1 (3,3%)	0	0	30 (100%)
X3.3	9 (30,0%)	21 (70,0%)	0	0	0	30 (100%)
X3.4	9 (30,0%)	18 (60,0%)	3 (10,0%)	0	0	30 (100%)

X3.5	13 (43,3%)	14 (46,7%)	3 (10,0%)	0	0	30 (100%)
X3.6	8 (26,7%)	22 (73,3%)	0	0	0	30 (100%)
X3.7	15 (50,0%)	13 (43,3%)	2 (6,7%)	0	0	30 (100%)

Berdasarkan jawaban dari responden terkait variabel disiplin kerja dengan indikator pernyataan “Memiliki komitmen yang tinggi dalam menjalankan aturan yang telah ditetapkan diperoleh sebanyak 10 responden atau 33,3% memberi jawaban sangat setuju serta 20 responden atau 66,7% memberi jawaban setuju. “Memiliki kemampuan memimpin dalam bekerja” sebanyak 10 responden atau 33,3% memberi jawaban sangat setuju, 19 responden atau 63,3% memberi jawaban setuju serta 1 responden atau 3,3% memberi jawaban kurang setuju. “Meminta waktu tambahan kepada pimpinan/atasan apabila pekerjaan yang dilakukan belum selesai” sebanyak 9 responden atau 30% memberi jawaban sangat setuju serta 21 responden atau 70% memberi jawaban setuju.

Indikator “Melaporkan kepada pimpinan atau atasan apabila menemukan penyimpangan dalam lingkungan kerja” sebanyak 9 responden atau 30,0% memberi jawaban sangat setuju, 18 responden atau 60,0% memberi jawaban setuju serta 3 responden atau 10,0% memberi jawaban kurang setuju. “Berusaha memperbaiki kekeliruan yang dilakukan” sebanyak 13 responden atau 43,3% memberi jawaban sangat setuju, 14 responden atau 46,7% memberi jawaban 46,7% memberi jawaban setuju serta 3 responden atau 10,0% memberi jawaban kurang setuju.

Indikator “Bersedia menerima sanksi apabila datang terlambat” sebanyak 8 responden atau 26,7% memberi jawaban sangat setuju dan 22 responden atau 73,3% memberi jawaban setuju. “Berpacu dengan waktu dalam menyelesaikan pekerjaan” sebanyak 15 responden atau 50,0% memberi jawaban sangat setuju, 13 responden atau 43,3% memberi jawaban setuju serta 2 responden atau 6,7% memberi jawaban kurang setuju.

Kinerja

Indikator	Kriteria Penilaian			TS	STS	Jumlah
	SS	S	KS			
Y1.1	14 (46,7%)	16 (53,3%)	0	0	0	30 (100%)
Y1.2	21 (70%)	9 (30%)	0	0	0	30 (100%)
Y1.3	24 (80,0%)	6 (20,0%)	0	0	0	30 (100%)
Y1.4	12 (40,0%)	18 (60,0%)	0	0	0	30 (100%)
Y1.5	10 (33,3%)	20 (66,7%)	0	0	0	30 (100%)
Y1.6	13 (43,3%)	17 (56,7%)	0	0	0	30 (100%)
Y1.7	17 (56,7%)	13 (43,3%)	0	0	0	30 (100%)
Y1.8	14 (46,7%)	16 (53,3%)	0	0	0	30 (100%)
Y1.9	15 (50,0%)	15 (50,0%)	0	0	0	30 (100%)

Berdasarkan jawaban dari responden terkait variabel kinerja pegawai dengan indikator pernyataan “Mampu bekerja sesuai dengan target yang ditentukan oleh pimpinan” sebanyak 14 responden atau 46,7% memberi jawaban sangat setuju serta

16 responden atau 53,3% memberi jawaban setuju. “Mampu bekerja sama secara tim” sebanyak 21 responden atau 70% memberi jawaban sangat setuju serta 9 responden atau 30,0% memberi jawaban setuju. “Hadir tepat waktu dalam melakukan diskusi maupun bekerja secara tim maupun individu” sebanyak 24 responden atau 80% memberi jawaban sangat setuju serta 6 responden atau 20,0% memberi jawaban setuju.

Indikator “Membuat job deskripsi dan disampaikan kepada pimpinan/atasan” sebanyak 12 responden atau 40,0% memberi jawaban sangat setuju serta 18 responden atau 60,0% memberi jawaban setuju. “Job deskripsi yang dibuat relevan dengan pekerjaan yang dilakukan” sebanyak 10 responden atau 33,3% memberi jawaban sangat setuju serta 20 responden atau 66,7% memberi jawaban setuju. “Pimpinan/atasan memberikan masukan terhadap job deskripsi yang dibuat sebanyak 13 responden atau 43,3% memberi jawaban sangat setuju serta 17 responden atau 56,7% memberi jawaban setuju.”

Indikator “Mampu melakukan identifikasi untuk mengetahui masalah yang dialami dalam bekerja” sebanyak 17 responden atau 56,7% memberi jawaban sangat setuju serta 13 responden atau 43,3% memberi jawaban setuju. “Masalah/konflik yang dialami didiskusikan secara bersama teman/rekan kerja agar mendapatkan solusi yang baik” sebanyak 14 responden atau 46,7% memberi jawaban sangat setuju serta 16 responden atau 53,3% memberi jawaban setuju. “Selalu optimis dan bersikap positif dalam bekerja” sebanyak 15 responden atau 50% memberi jawaban sangat setuju serta 15 responden atau 50,0% memberi jawaban setuju.

Uji Validitas

a. Pelatihan

Item	R Hitung	R Tabel	Keterangan
X1.1	0,028	0,312	Tidak valid
X1.2	-0,416	0,312	Tidak valid
X1.3	-0,742	0,312	Tidak valid
X1.4	0,670	0,312	Valid
X1.5	0,915	0,312	Valid
X1.6	0,717	0,312	Valid
X1.7	0,743	0,312	Valid
X1.8	0,663	0,312	Valid
X1.9	0,847	0,312	Valid
X1.10	0,920	0,312	Valid

Untuk item X1.1, X1.2 dan X1.3 dinyatakan tidak valid karena nilai r hitung yang diperoleh lebih kecil dari r tabel.

b. Motivasi

Item	R Hitung	R Tabel	Keterangan
X2.1	0,795	0,312	Valid
X2.2	0,915	0,312	Valid
X2.3	0,939	0,312	Valid
X2.4	0,076	0,312	Tidak valid
X2.5	0,782	0,312	Valid
X2.6	0,915	0,312	Valid
X2.7	0,939	0,312	Valid
X2.8	0,782	0,312	Valid
X2.9	0,827	0,312	Valid
X2.10	0,827	0,312	Valid

Untuk item X2.4 dinyatakan tidak valid karena nilai r hitung yang diperoleh lebih kecil dari r tabel.

c. Disiplin kerja

Item	R Hitung	R Tabel	Keterangan
X3.1	0,696	0,312	Valid
X3.2	0,258	0,312	Valid
X3.3	0,833	0,312	Valid
X3.4	0,662	0,312	Valid
X3.5	0,756	0,312	Valid
X3.6	0,266	0,312	Tidak valid
X3.7	0,596	0,312	Valid
X3.8	0,689	0,312	Valid
X3.9	0,847	0,312	Valid
X3.10	-0,517	0,312	Tidak valid

Untuk item X3.6, dan X3.10 dinyatakan tidak valid karena nilai r hitung yang diperoleh lebih kecil dari r tabel.

d. Kinerja

Item	R Hitung	R Tabel	Keterangan
Y1.1	0,951	0,312	Valid
Y1.2	0,267	0,312	Tidak valid
Y1.3	0,821	0,312	Valid
Y1.4	0,737	0,312	Valid
Y1.5	0,908	0,312	Valid
Y1.6	0,830	0,312	Valid
Y1.7	0,935	0,312	Valid
Y1.8	0,909	0,312	Valid
Y1.9	0,951	0,312	Valid
Y1.10	0,943	0,312	Valid

Untuk item Y1.2 dinyatakan tidak valid karena nilai r hitung yang diperoleh

lebih kecil dari r tabel.

Uji Reliabilitas Data

a. Pelatihan

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.826	9

$0,826 > 0,312$ data reliabel

b. Motivasi

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.791	10

$0,791 > 0,312$ data reliable

c. Disiplin kerja

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.857	7

$0,857 > 0,312$ data reliabel

d. Kinerja

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
------------------	------------

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.968	9

0,968 > 0,312 data reliabel

Uji Normalitas Data

One-Sample Kolmogorov-Smirnov Test

		Unstandardized Residual
N		40
Normal Parameters ^a	Mean	.0000000
	Std. Deviation	.63113722
Most Extreme Differences	Absolute	.248
	Positive	.248
	Negative	-.130
Kolmogorov-Smirnov Z		1.570
Asymp. Sig. (2-tailed)		.014
a. Test distribution is Normal.		

Nilai unstandardized residual asymp.sig (2-tailed) 0,14 > 0,05 data

terdistribusi secara normal

Uji Multikolinearitas

Coefficients^a

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.	Collinearity Statistics	
		B	Std. Error	Beta			Tolerance	VIF
1	(Constant)	2.748	2.499		1.100	.279		
	Pelatihan	.290	.103	.235	2.831	.008	.151	6.630

Motivasi	.766	.070	.807	10.974	.000	.193	5.190
Disiplin kerja	-.165	.093	-.077	-1.779	.084	.550	1.818

a. Dependent Variable: kinerja pegawai

Adapun dasar pengambilan keputusan pada uji multikolinieritas dengan

Tolerance dan VIF adalah sebagai berikut :

a. Pedoman keputusan berdasarkan nilai tolerance

- 1) Jika nilai tolerance lebih besar dari 0,10 maka artinya tidak terjadi multikolinieritas dalam model regresi
- 2) Jika nilai tolerance lebih kecil dari 0,10 maka artinya terjadi multikolinieritas dalam model regresi

b. Pedoman keputusan berdasarkan nilai VIF (Variance Inflation Factor)

- 1) Jika nilai VIF < 10,00 maka artinya tidak terjadi multikolinieritas dalam model regresi
- 2) Jika nilai VIF > 10,00 maka artinya terjadi multikolinieritas dalam model regresi

Nilai tolerance variabel pelatihan 0,15 > 0,10, motivasi 0,19 > 0,10, disiplin kerja 0,55 > 0,10. Sedangkan nilai VIF variabel pelatihan 6,63 < 10,00, motivasi 5,19 < 10,00, disiplin kerja 1,18 < 10,00. Berdasarkan nilai tolerance dan VIF yang diperoleh sesuai dengan ketentuan pedoman pengambilan keputusan maka dapat disimpulkan tidak terjadi multikolinieritas.

Uji Autokorelasi

Model	R	R Square	Model Summary ^b Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate	Durbin-Watson
1	.980 ^a	.961	.957	.72703	1.404

a. Predictors: (Constant), Disiplin Kerja, Motivasi, Pelatihan

b. Dependent Variable: Kinerja

Berdasarkan tabel 5.12 output “Model Summary” diatas diketahui nilai Durbin-Watson (d) adalah sebesar 1,404. Selanjutnya nilai ini akan kita bandingkan dengan nilai tabel Durbin-Watson pada signifikansi 5% dengan rumus (k ; N). Adapun jumlah variabel independen adalah 3 atau “k” =, sementara sampel atau “N” = 40 maka (k ; N)=(3 ; 40). Angka ini kemudian kita lihat pada distribusi nilai tabel durbin Watson. Maka ditemukan nilai dl sebesar 1,338 dan dU sebesar 1,658. Nilai durbin Watson (d) sebesar 1,404 lebih kecil dari nilai batas atas (dU) yakni 1,658 dan kurang dari (3-du) $3 - 1,086 = 1,596$. Maka sebagaimana dasar pengambilan keputusan dalam uji durbin Watson di atas, dapat disimpulkan bahwa tidak terjadi masalah atau gejala autokorelasi. Dengan demikian maka analisis regresi linear berganda untuk uji hipotesis penelitian di atas dapat dilakukan atau dilanjutkan.

Uji Heterokedasitas

Coefficients^a

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
	B	Std. Error	Beta		
1 (Constant)	1.313	1.270		1.033	.308

pelatihan	.068	.052	.441	1.304	.201
motivasi	.042	.035	.355	1.186	.243
disiplinkerja	-.142	.047	-.532	-3.005	.005

a. Dependent Variable: Abs_Res

Adapun dasar pengambilan keputusan dalam uji heteroskedastisitas dengan menggunakan uji glejser adalah sebagai berikut:

- a. Jika nilai signifikansi (Sig.) lebih besar dari 0,05, maka kesimpulannya adalah tidak terjadi gejala heteroskedastisitas dalam model regresi.
- b. Sebaliknya, jika nilai signifikansi (Sig.) lebih kecil dari 0,05, maka kesimpulannya adalah tidak terjadi gejala heteroskedastisitas dalam model regresi.

Berdasarkan nilai signifikansi pada tabel uji heteroskedastisitas diperoleh nilai signifikansi lebih besar dari 0,05 maka dapat disimpulkan tidak terjadi heteroskedastisitas.

Uji T

Coefficients^a

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
	B	Std. Error	Beta		
1 (Constant)	2.748	2.499		1.100	.279
Pelatihan	.290	.103	.235	2.831	.008
Motivasi	.766	.070	.807	10.974	.000
Disiplin kerja	-.165	.093	-.077	-1.779	.084

a. Dependent Variable: Kinerja pegawai

Diketahui bahwa t tabel 2,024 variabel X1 nilai 2,831 dengan nilai sig 0,08 > 2,024, variabel X2 nilai 10,974 dengan nilai sig 0,00 > 2,024, dan variabel X3 nilai -1779 nilai sig 0,84 < 2,024. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa terdapat pengaruh yang signifikan antara variabel pelatihan (X1), motivasi (X2) terhadap kinerja pegawai. Atau X1 dan X2 hipotesisnya diterima. Sedangkan variabel disiplin kerja (X3) tidak terdapat pengaruh yang signifikan terhadap kinerja pegawai. Atau X3 hipotesisnya ditolak.

Uji F

Model	Sum of Squares	ANOVA ^b df	Mean Square	F	Sig.
1 Regression	466.250	3	155.417	308.273	.000 ^a
Residual	18.150	36	.504		
Total	484.400	39			

a. Predictors: (Constant), Disiplin kerja, motivasi, pelatihan

b. Dependent Variabel: Kinerja pegawai

Nilai F tabel $3,26 < 308,273$ dengan demikian dapat disimpulkan bahwa terdapat pengaruh yang signifikan antara disiplin kerja, motivasi, pelatihan terhadap kinerja pegawai Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak Kabupaten Majene.

Uji Koefisien Determinasi

Koefisien Determinasi (R^2) mengukur seberapa jauh kemampuan model dalam menerangkan variasi variabel independen. Nilai koefisien determinasi adalah antara 0-1. Nilai R^2 yang kecil berarti kemampuan variabel-variabel independen dalam menjelaskan variasi variabel dependen sangat terbatas. Nilai yang mendekati satu berarti variabel-variabel independen memberikan hampir semua informasi yang dibutuhkan untuk memprediksi variasi variabel dependen (Ghozali, 2013).

Model Summary^b

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate	Durbin-Watson
1	.980 ^a	.961	.957	.72703	1.404

a. Predictors: (Constant), Disiplin Kerja, Motivasi, Pelatihan

b. Dependent Variable: Kinerja

Koefisien determinasi bertujuan untuk mengetahui seberapa besar kemampuan variabel independen menjelaskan variabel dependen. Dari tabel 5.17 diketahui bahwa nilai *R Square* sebesar 0,961 hal ini berarti bahwa 96,1% yang menunjukkan bahwa kinerja dipengaruhi oleh variabel analisis pelatihan, motivasi kerja dan disiplin kerja. Sisanya sebesar 3,9% dipengaruhi oleh variabel lain yang belum diteliti dalam penelitian ini.

5.2 Pembahasan

1. Pengaruh pelatihan terhadap kinerja pegawai

Hasil penelitian menunjukkan bahwa terdapat pengaruh yang signifikan antara pelatihan terhadap kinerja pegawai. Hal ini didukung hasil penelitian yang dilakukan oleh Munir dan Bakri (2019) bahwa umumnya pegawai pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah Provinsi Sulawesi Tengah, memberikan penilaian positif dengan mayoritas tanggapan sangat setuju dan setuju pada pernyataan bahwa pelatihan bagi pegawai sangat dibutuhkan untuk mengatasi rendahnya kinerja karena belum semua pegawai menguasai tata kelola keuangan dan aset daerah berbasis akrual dengan menggunakan sistem komputerisasi; program pelatihan yang pernah diikuti pegawai seperti pelatihan tentang regulasiregulasi (kebijakan-kebijakan) terbaru dalam pengelolaan keuangan dan aset daerah beserta dengan pelatihan-pelatihan tentang aplikasiaplikasi pengelolaan keuangan dan aset daerah berbasis komputerisasi seperti SIMDA akan dapat meningkatkan kinerja; pelatihan dapat menambah pengetahuan pegawai yang tidak memadai; melalui pelatihan dapat

berpengaruh terhadap iklim/budaya organisasi; pelatihan akan membantu meningkatkan efektifitas dan efisiensi lembaga; serta dalam proses pelatihan ada kesesuaian materi pelatihan; sistem belajar mengajar; dan kesesuaian materi sehingga untuk mencapai kinerja pegawai yang tinggi harus mendapat pelatihan. Oleh sebab itu, dalam penelitian ini variabel pelatihan memberikan pengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.

2. Pengaruh motivasi terhadap kinerja pegawai

Hasil penelitian menunjukkan bahwa terdapat pengaruh yang signifikan antara motivasi terhadap kinerja pegawai Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak Kabupaten Majene. Hasil penelitian ini disisi yang lain turut pula memberikan dukungan pada hasil penelitian Muhamad Holil dan Agus Sriyanto (2011), yang menemukan hasil penelitian bahwa motivasi secara parsial berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai Kantor Pelayanan Pajak Badan Usaha Milik Negara.

Motivasi merupakan kondisi nyata yang berpengaruh membangkitkan, mengarahkan dan memelihara perilaku yang berhubungan dengan kinerja pegawai. Dalam menciptakan pengetahuan yang bermakna (usefull meaning knowledge) seorang pegawai harus mengembangkan diri melalui motivasi kerja yang seimbang dalam pencapaian kinerja yang profesional.

3. Pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja pegawai

Disiplin suatu organisasi sangat dibutuhkan, karena hal ini berpengaruh terhadap efektivitas kerja dan efisiensi terhadap tujuan organisasi. Pengertian dari disiplin kerja itu sendiri adalah kedisiplinan lebih tepat kalau diartikan sebagai suatu sikap, tingkah laku dan perubahan yang sesuai dengan peraturan dari perusahaan baik tertulis maupun tidak . Disiplin kerja merupakan suatu alat yang digunakan para pemimpin untuk berkomunikasi dengan karyawan agar mereka bersedia untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai suatu upaya untuk meningkatkan keselarasan dan kesediaan seseorang mentaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. Disiplin karyawan memerlukan alat komunikasi, terutama pada peringatan yang bersifat spesifik terhadap karyawan yang tidak mau berubah sifat dan perilakunya. Penegakan disiplin karyawan biasanya dilakukan oleh atasannya. Hasil penelitian menunjukkan bahwa tidak terdapat pengaruh yang signifikan antara disiplin kerja terhadap kinerja pegawai Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Majene.

Hasil penelitian tersebut sesuai dengan hasil penelitian yang dilakukan oleh Natalia Susanto (2019) mengenai pengaruh motivasi kerja, kepuasan kerja, dan disiplin kerja terhadap kinerja karyawan pada divisi penjualan PT Rembaka. Hasil penelitian menunjukkan tidak terdapat pengaruh antara disiplin kerja pada kinerja karyawan. Hasil analisis uji t diperoleh nilai signifikansi t disiplin kerja sebesar 0,003 lebih kecil dari $\alpha = 0,05$ ($0,003 < 0,05$).

Adapun faktor lain yang dapat mempengaruhi masalah yang sering dihadapi pegawai yaitu mengenai kinerja pegawai adalah kurangnya pemahaman tentang

tugas yang diberikan, kurangnya sosialisasi yang dilakukan pimpinan dalam pemberian tugas dan tanggung jawab, masih menggunakan absensi manual sehingga kehadiran pegawai masih kurang terkontrol, kurangnya kesadaran pegawai untuk mengikuti Apel pagi di Kantor Daerah, hal ini disebabkan karena tidak adanya pengontrolan secara efektif oleh pimpinan.

Kedisiplinan merupakan kesadaran dan kesediaan seseorang dalam mentaati semua peraturan organisasi dan norma sosial yang berlaku. Selain itu, berbagai aturan atau norma yang ditetapkan oleh suatu lembaga memiliki peran yang sangat penting dalam menciptakan kedisiplinan agar para pegawai dapat mematuhi peraturan tersebut. Aturan atau norma itu biasanya diikuti sanksi yang diberikan bila terjadi pelanggaran. Sanksi tersebut bisa berupa teguran baik lisan atau tertulis, skorsing, penurunan pangkat bahkan sampai pemecatan kerja tergantung dari besarnya pelanggaran yang dilakukan oleh pegawai. Hal itu dimaksudkan agar para pegawai bekerja dengan disiplin dan bertanggungjawab atas pekerjaannya.

4. Pengaruh pelatihan, motivasi dan disiplin kerja terhadap kinerja pegawai

Pelatihan, motivasi dan disiplin kerja berpengaruh secara positif secara simultan terhadap kinerja pegawai. Dengan demikian dapat diartikan bahwa semakin sering pegawai mengikuti pelatihan dan motivasi kerja yang tinggi maka dapat melatih kedisiplinan dari pegawai maka akan semakin meningkatkan kinerja pegawai Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Majene, begitu pula sebaliknya. Kedepannya diharapkan kinerja pegawai Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Majene selalu meningkat, sehingga

dapat tercipta suasana yang nyaman dan tenang bagi pegawai.

Hasil penelitian ini memperkuat hasil penelitian yang dilakukan oleh Sahanggamu dan Mandey (2014); Rumbewas (2016); Munir dkk (2017), Permadi et al (2018) dimana masingmasing hasil penelitian mereka memberikan bukti empiris bahwa secara simultan kedisiplinan, pelatihan dan motivasi kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai.

BAB VI

SIMPULAN DAN SARAN

A. SIMPULAN

Hasil penelitian ini membuktikan bahwa :

1. Pelatihan secara parsial berpengaruh terhadap Kinerja Pegawai pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Majene
2. Motivasi secara parsial berpengaruh terhadap kinerja Pegawai pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Majene
3. Disiplin kerja secara parsial tidak berpengaruh secara signifikan terhadap kinerja Pegawai pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Majene
4. Pelatihan, motivasi dan disiplin kerja secara simultan berpengaruh terhadap kinerja pegawai Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Majene

B. SARAN

1. Pada variabel pelatihan, instansi dan pimpinan diharapkan memberikan kelonggaran dan mendorong agar para pegawai sering mengadakan pelatihan kerja sesuai tupoksinya sehingga mampu meningkatkan kinerjanya.
2. Pada variabel motivasi, dengan memperhatikan hal-hal yang dapat memotivasi pegawai dalam rangka menciptakan kinerja yang baik sehingga peran karyawan itu sendiri dapat lebih maksimal dalam mencapai tujuan.

3. Pada variabel disiplin kerja, meninjau kembali penerapan dan aturan tentang kedisiplinan pegawai dengan lebih meningkatkan pengawasan aturan disiplin kerja baik secara tegas pemberian sanksi/hukuman terhadap pelanggaran disiplin.

C. IMPLIKASI

Berdasarkan hasil penelitian tersebut dapat dikemukakan implikasi secara teoritis dan praktis sebagai berikut:

1. Implikasi Teoritis

Variabel pelatihan (X1), motivasi (X2) berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai. Kinerja pegawai aparatur sipil negara dengan seringnya mengikuti pelatihan dapat meningkatkan motivasi dalam bekerja sehingga memiliki banyak pengalaman terutama yang berkaitan dengan tugas dan tanggung jawabnya di Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Majene. Sementara variabel disiplin kerja (X3) berdasarkan hasil analisis data yang dilakukan diketahui bahwa variabel tersebut tidak berpengaruh secara positif terhadap kinerja pegawai.

2. Implikasi Praktis

Hasil penelitian ini digunakan sebagai masukan bagi para aparatur sipil negara (ASN) pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Majene.

DAFTAR PUSTAKA

- Arifin Finriyani, Murdifin Haming, Ramlawati, Muchtar Lamo. 2015 Merging Paramedic Performance And Service Quality. An Empirical Test Of An Integrative Model. International Journal of Business and Management. Volume 4 Issue 2: PP.52-58.
- Aries, S., & Baskoro, S. W. (2012).Pengaruh Motivasi Kerja dan Gaya Kepemimpinan terhadap Disiplin Kerja serta Dampaknya pada Kinerja Pegawai (Studi Kasus Pada PT. PLN (Persero) APD Semarang). Jurnal Sumber Daya Manusia, 7(2), 77- 84.
- Asmani, Jamal Ma'mur. 2010. *Tips menjadi Guru Inspiratif, Kreatif dan Inovatif*. Yogyakarta: Diva Press.
- Christi, Saeed ul hasan., Rafiq, M.Rahman, F., Junani., Nabi Bux., Ajmal.,M (2010). *Impact of participative Management on employee Job Satisfaction and Performance in Pakistan*.Journal Academic. Vol 10.hal 12-13.
- Elly Rosma. 2016. *Hubungan Kedisiplinan Terhadap Hasil Belajar Siswa*. Jurnal Universitas Syiah Kuala. Vol. 3 No. 4.
- Fachreza. 2018. *Pengaruh Motivasi Kerja, Lingkungan Kerja, dan Budaya Organisasi Terhadap Kinerja Pegawai dan Dampaknya Pada Kinerja Bank Aceh Syariah di Kota Banda Aceh*. Jurnal Magister Manajemen.Volume 2, No. 1.ISSN 2302-0199.
- Hasibuan, M. 2010. *Organisasi dan Motivasi: Dasar Peningkatan Produktivitas*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Mangkumanegara, A.A Prabu. 2011. *Manajemen Sumber Daya Kantor*. Jakarta: Arga.
- Marwansyah. 2014. *Manajemen Sumber Daya Manusia, Edisi Dua*. Bandung: Alfabeta.

- Mawoli, M. A., & Babandako, A. Y. 2011. *An evaluation of staff motivation, dissatisfaction and job performance in an academic setting*. Australian Journal of Business and Management Research, 1(9), 1.
- Muhammad Andi Prayogi dan M. Nursidin. 2018. Pengaruh Pelatihan dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Pegawai. Prosiding Seminar Nasional Multidisiplin Ilmu Universitas Asahan 2018 Tema : "Strategi Membangun Penelitian Terapan yang Bersinergi dengan Dunia Industri, Pertanian dan Pendidikan dalam Meningkatkan Daya Saing Global" 06 November 2018.
- Muhammad Holil dan Agus Sriyanto 2011. Pengaruh Motivasi dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai (Studi Kasus Kantor Pelayanan Pajak Badan Usaha Milik Negara), Jurnal Online Universitas Negeri Surabaya.
- Munir dan Bakri. 2019. Pengaruh Pelatihan, Disiplin dan Motivasi Terhadap Kinerja Pegawai Badan Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah Provinsi Sulawesi Tengah. e Jurnal Katalogis, Volume 5 Nomor 3, Maret 2017 hlm 153-164. ISSN: 2302-2019
- Natalia Susanto. 2019. *Pengaruh Motivasi Kerja, Kepuasan Kerja dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada Divisi Penjualan PT Rembeka*. AGORA Vol. 7, No. 1. Program Manajemen Bisnis, Program Studi Manajemen, Fakultas Ekonomi, Universitas Kristen Petra
- Prawirosentono. 2012. Manajemen Sumber Daya Manusia. Jakarta: Bumi Aksara.
- Rani Kurniasari. 2018. *Pemberian Motivasi serta Dampaknya Terhadap Kinerja Pegawai Pada Perusahaan Telekomunikasi Jakarta*. P-ISSN 2550-0805 e-ISSN 2550-0791.
- Risma, dkk. 2020. *Pengaruh Layanan Bimbingan Kelompok Terhadap Peningkatan Kedisiplinan Siswa*. Jurnal BENING Volume 4 Nomor 2.
- Ririn Nur Indah Sari dan Hady Siti Hadijah. 2016. *Peningkatan Kinerja Pegawai Melalui Kepuasan Kerja dan Disiplin Kerja*. Jurnal Pendidikan Manajemen Perkantoran. Vol. 1 No. 1.

- Rivai, V. d. 2005. *Performance Appraisal*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Robbins, Stephen. 2012. *Perilaku Organisasi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Singgih Santoso. 2015. *Menguasai Statistik Multivariat: Konsep Dasar dan Aplikasi Dengan SPSS*. Jakarta: Elex Media Komputindo.
- Sedarmayanti. 2013. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: Refika Aditama.
- Suprihati. 2014. *Analisis Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kinerja Pegawai Perusahaan Sari Jati di Sragen*. Jurnal Paradigma Vol 12, No. 01 Februari. ISSN; 1963-0827.
- Sutrisno, Edi. 2019. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Kencana.
- Wirawan. 2009. *Evaluasi Kinerja Sumber Daya Manusia Teori Aplikasi dan Penelitian*. Jakarta: Salemba Empat.
- Yulianti, Eli. 2015. *Pengaruh Pelatihan terhadap Kinerja Pegawai Grand Fatma Hotel di Tengaring Kutai Kartanegara*. Jurnal Administrasi Bisnis, ISSN 2355-5408.

Lampiraan 1: Kisi-kisi instrument penelitian yang berkaitan dengan “Pengaruh Pelatihan, Motivasi dan Disiplin Kerja Pegawai Terhadap Kinerja Pegawai Pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Majene”

Variabel	Indikator	deskriptor	No. Item
Pelatihan	Pendidikan	Usaha untuk menyiapkan peserta didik melalui kegiatan bimbingan pengajaran, dan latihan bagi perannya dimasa yang akan datang.	1-4
	Prosedur sistematis	Cara kerja (menjalankan) dengan cara yang teratur dan baik-baik	5-6
	Keterampilan teknis	Kecakapan untuk menyelesaikan tugas secara teknik (pengetahuan dan kepanduan membuat sesuatu yang berkenaan dengan keterampilan)	7-8
	Mempelajari pengetahuan	Suatu bidang yang disusun secara bersistem menurut metode-metode tertentu)	9
	Mengutamakan praktek	Melakukan apa yang tersebut dalam pendapat yang dikemukakan sebagai suatu keterangan mengenai suatu peristiwa	10
Motivasi	<i>Achievement</i>	Suatu hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugasnya	11-12
	<i>Recognition</i>	Pengakuan yang diberikan kepada tenaga kerja atas hasil kerja	13-14
	<i>Work it self</i>	Tantangan yang dirasakan tenaga kerja dari pekerjaannya	15
	<i>Responsibilities</i>	Tanggung jawab diberikan kepada seorang tenaga kerja atas hasil kerja	16, 17
	<i>Advancement</i>	Kesempatan kenaikan pangkat	18, 19
	<i>Growth</i>	Kemungkinan tenaga kerja berpeluang maju dan	20

		berkembang dalam pekerjaannya	
Disiplin kerja	Kepatuhan pada peraturan	Taat pada aturan yang berlaku serta bersedia menerima sanksi atas hukuman	21, 22
	Efektif dalam bekerja	Suatu pekerjaan yang bisa diselesaikan tepat waktu sesuai dengan rencana yang telah dibuat	23, 24
	Tindakan korektif	Tindakan untuk menghilangkan kemungkinan penyebab ketidaksesuaian yang dikenali oleh situasi lain yang tidak dikehendaki	25, 26
	Kehadiran tepat waktu	Bisa membagi dan menggunakan waktu dengan baik	27, 28
	Menyelesaikan pekerjaan tepat waktu	Efisiensi untuk mengatur tugas mana yang harus dikerjakan terlebih dahulu	29, 30
Kinerja	Ketepatan waktu	Pegawai dapat menyelesaikan pekerjaannya dalam periode waktu yang telah ditentukan, dan hadir tepat waktu	31-34
	Deskripsi pekerjaan	Pencapaian pegawai dalam melaksanakan tugas sesuai dengan deskripsi pekerjaan	35-37
	Kualitas	Pegawai mampu mengidentifikasi dan menyelesaikan masalah yang relevan serta memiliki sikap kerja yang positif ditempat kerja	

Lampiran 2: Angket Penelitian

No	Pernyataan	SS	S	KS	TS	STS
	Pelatihan					
1.	Mengikuti kegiatan diklat secara berkala					
2.	Kemampuan kerja sangat meningkat setelah mengikuti kegiatan diklat					
3.	Bimbingan dan pengajaran yang diperoleh sangat memungkinkan untuk diimplementasikan ditempat kerja					
4.	Bersedia berbagi pengalaman diklat kepada rekan kerja yang tidak mengikuti diklat					
5.	Memiliki kemampuan dalam memahami prosedur kerja secara sistematis					
6.	Bekerja dengan teratur dan tertata dengan baik					
7.	Penempatan posisi/jabatan sesuai dengan kecakapan yang dimiliki					
8.	Memiliki cara sendiri dalam menyelesaikan tugas					
9.	Menekuni suatu pengetahuan tertentu yang dapat menciptakan metode/cara kerja baru					
10.	Lebih mengutamakan aksi dalam mengimplementasi pengetahuan yang diperoleh					
	Motivasi					
11.	Memiliki perencanaan yang matang untuk mencapai hasil yang maksimal					
12.	Hasil kerja yang dicapai sesuai dengan target					
13.	Menyampaikan hasil kerja kepada teman/rekan agar mereka termotivasi untuk melakukan hal yang sama					
14.	Ingin mendapat apresiasi yang tinggi dari pimpinan					
15.	Dapat mengatasi konflik baik sesama teman/rekan kerja dalam bekerja					
16.	Mampu bekerja sesuai dengan tupoksi					

17.	Mampu membantu teman/rekan kerja dalam bekerja diluar tupoksi yang dimiliki					
18.	Memiliki kemampuan dalam memenuhi segala persyaratan untuk mendapatkan kesempatan kenaikan pangkat/jabatan					
19.	Kegiatan seminar dan workshop sangat bermanfaat untuk mengembangkan diri					
20.	Pimpinan/atasan memberikan kesempatan untuk mengutarakan pendapat dalam rapat maupun diskusi secara informal					
	Disiplin kerja					
21.	Memiliki komitmen yang tinggi dalam menjalankan aturan yang telah ditetapkan					
22.	Bersedia menerima sanksi berupa mutasi apabila melanggar aturan					
23.	Memiliki kemampuan manajerial dalam bekerja					
24.	Meminta waktu tambahan kepada pimpinan/atasan apabila pekerjaan yang dilakukan belum selesai					
25.	Melaporkan kepada pimpinan atau atasan apabila menemukan penyimpangan dalam lingkungan kerja					
26.	Berusaha memperbaiki kekeliruan yang dilakukan					
27.	Hadir tepat waktu dalam rapat/pertemuan					
28.	Bersedia menerima sanksi apabila datang terlambat					
29.	Berpacu dengan waktu dalam menyelesaikan pekerjaan					
30.	Memiliki waktu lebih banyak dalam bekerja dibandingkan kebersamaan dengan keluarga					
	Kinerja					
31.	Mampu bekerja sesuai dengan target yang ditentukan oleh pimpinan					
32.	Mampu bekerja dibawah tekanan dan capaian yang maksimal					
33.	Mampu bekerja sama secara tim					
34.	Hadir tepat waktu dalam melakukan diskusi maupun bekerja secara tim maupun individu					

35.	Membuat job deskripsi dan disampaikan kepada pimpinan/atasan					
36.	Job deskripsi yang dibuat relevan dengan pekerjaan yang dilakukan					
37.	Pimpinan/atasan memberikan masukan terhadap job deskripsi yang dibuat					
38.	Mampu melakukan identifikasi untuk mengetahui masalah yang dialami dalam bekerja					
39.	Masalah/konflik yang dialami didiskusikan secara bersama teman/rekan kerja agar mendapatkan solusi yang baik					
40.	Selalu optimis dan bersikap positif dalam bekerja					

Lampiran 3: Angket penelitian setelah validasi

No	Pernyataan	SS	S	KS	TS	STS
	Pelatihan					
1	Bersedia berbagi pengalaman diklat kepada rekan kerja yang tidak mengikuti diklat					
2	Memiliki kemampuan dalam memahami prosedur kerja secara sistematis					
3	Bekerja dengan teratur dan tertata dengan baik					
4	Penempatan posisi/jabatan sesuai dengan kecakapan yang dimiliki					
5	Memiliki cara sendiri dalam menyelesaikan tugas					
6	Menekuni suatu pengetahuan tertentu yang dapat menciptakan metode/cara kerja baru					
7	Lebih mengutamakan aksi dalam mengimplementasi pengetahuan yang diperoleh					
	Motivasi					
1	Hasil kerja yang dicapai sesuai dengan target					
2	Menyampaikan hasil kerja kepada teman/rekan agar mereka termotivasi untuk melakukan hal yang sama					
3	Ingin mendapat apresiasi yang tinggi dari pimpinan					
4	Dapat mengatasi konflik baik sesama teman/rekan kerja dalam bekerja					
5	Mampu bekerja sesuai dengan tupoksi					
6	Mampu membantu teman/rekan kerja dalam bekerja diluar tupoksi yang dimiliki					
7	Memiliki kemampuan dalam memenuhi segala persyaratan untuk mendapatkan kesempatan kenaikan pangkat/jabatan					
8	Kegiatan seminar dan workshop sangat bermanfaat untuk mengembangkan diri					
9	Pimpinan/atasan memberikan kesempatan untuk mengutarakan pendapat dalam rapat maupun diskusi secara informal					
10	Pimpinan/atasan memberikan kesempatan untuk mengutarakan pendapat dalam rapat					

	maupum diskusi secara informal					
	Disiplin kerja					
1	Memiliki komitmen yang tinggi dalam menjalankan aturan yang telah ditetapkan					
2	Memiliki kemampuan manajerial dalam bekerja					
3	Meminta waktu tambahan kepada pimpinan/atasan apabila pekerjaan yang dilakukan belum selesai					
4	Melaporkan kepada pimpinan atau atasan apabila menemukan penyimpangan dalam lingkungan kerja					
5	Berusaha memperbaiki kekeliruan yang dilakukan					
6	Bersedia menerima sanksi apabila datang terlambat					
7	Berpacu dengan waktu dalam menyelesaikan pekerjaan					
8	Memiliki waktu lebih banyak dalam bekerja dibandingkan kebersamaan dengan keluarga					
	Kinerja					
1	Mampu bekerja sesuai dengan target yang ditentukan oleh pimpinan					
2	Mampu bekerja sama secara tim					
3	Hadir tepat waktu dalam melakukan diskusi maupun bekerja secara tim maupun individu					
4	Membuat job deskripsi dan disampaikan kepada pimpinan/atasan					
5	Job deskripsi yang dibuat relevan dengan pekerjaan yang dilakukan					
6	Pimpinan/atasan memberikan masukan terhadap job deskripsi yang dibuat					
7	Mampu melakukan identifikasi untuk mengetahui masalah yang dialami dalam bekerja					
8	Masalah/konflik yang dialami didiskusikan secara bersama teman/rekan kerja agar mendapatkan solusi yang baik					
9	Selalu optimis dan bersikap positif dalam bekerja					

LAMPIRAN

- **UJI VALIDITAS ITEM ($r > 0.312$)**

1. VALIDITAS PELATIHAN (SEBELUM ITEM DIHAPUS)

Correlations

		X1.1	X1.2	X1.3	X1.4	X1.5	X1.6	X1.7	X1.8	X1.9	X1.10	Pelatihan (X1)
X1.1	Pearson Correlation	1	.432	.227	-.199	.459	-.212	-.244	-.284	.410	.461	.359
	Sig. (2-tailed)		.017	.227	.293	.011	.260	.194	.129	.024	.010	.051
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
X1.2	Pearson Correlation	.432	1	.796**	-.876**	-.367*	-.834**	-.760**	-.697**	-.138	-.437*	-.417
	Sig. (2-tailed)	.017		.000	.000	.046	.000	.000	.000	.465	.016	.022
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
X1.3	Pearson Correlation	.227	.796**	1	-.873**	-.638**	-.934**	-.932**	-.802**	-.569**	-.760**	-.766
	Sig. (2-tailed)	.227	.000		.000	.000	.000	.000	.000	.001	.000	.000
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
X1.4	Pearson Correlation	-.199	-.876**	-.873**	1	.557**	.935**	.813**	.700**	.497**	.663**	.698
	Sig. (2-tailed)	.293	.000	.000		.001	.000	.000	.000	.005	.000	.000
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
X1.5	Pearson Correlation	.459	-.367*	-.638**	.557**	1	.596**	.684**	.653**	.666**	.888**	.925**
	Sig. (2-tailed)	.011	.046	.000	.001		.001	.000	.000	.000	.000	.000
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
X1.6	Pearson Correlation	-.212	-.834**	-.934**	.935**	.596**	1	.870**	.749**	.532**	.709**	.745**
	Sig. (2-tailed)	.260	.000	.000	.000	.001		.000	.000	.002	.000	.000
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
X1.7	Pearson Correlation	-.244	-.760**	-.932**	.813**	.684**	.870**	1	.860**	.491**	.686**	.762**
	Sig. (2-tailed)	.194	.000	.000	.000	.000	.000		.000	.006	.000	.000
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
X1.8	Pearson Correlation	-.284	-.697**	-.802**	.700**	.653**	.749**	.860**	1	.330	.541**	.670**
	Sig. (2-tailed)	.129	.000	.000	.000	.000	.000	.000		.075	.002	.000
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
X1.9	Pearson Correlation	.410	-.138	-.569**	.497**	.666**	.532**	.491**	.330	1	.793**	.851**
	Sig. (2-tailed)	.024	.465	.001	.005	.000	.002	.006	.075		.000	.000
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
X1.10	Pearson Correlation	.461	-.437*	-.760**	.663**	.888**	.709**	.686**	.541**	.793**	1	.939**
	Sig. (2-tailed)	.010	.016	.000	.000	.000	.000	.000	.002	.000		.000
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
Pelatihan (X1)	Pearson Correlation	.359	-.417	-.766**	.698**	.925**	.745**	.762**	.670**	.851**	.939**	1
	Sig. (2-tailed)	.051	.022	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30

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

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

VALIDITAS PELATIHAN (SETELAH ITEM DIHAPUS)

Correlations

		X1.4	X1.5	X1.6	X1.7	X1.8	X1.9	X1.10	Pelatihan (X1)
X1.4	Pearson Correlation	1	.557**	.935**	.813**	.700**	.497**	.663**	.862**
	Sig. (2-tailed)		.001	.000	.000	.000	.005	.000	.000
	N	30	30	30	30	30	30	30	30
X1.5	Pearson Correlation	.557**	1	.596**	.684**	.653**	.666**	.888**	.853**
	Sig. (2-tailed)	.001		.001	.000	.000	.000	.000	.000
	N	30	30	30	30	30	30	30	30
X1.6	Pearson Correlation	.935**	.596**	1	.870**	.749**	.532**	.709**	.900**
	Sig. (2-tailed)	.000	.001		.000	.000	.002	.000	.000
	N	30	30	30	30	30	30	30	30
X1.7	Pearson Correlation	.813**	.684**	.870**	1	.860**	.491**	.686**	.899**
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000		.000	.006	.000	.000
	N	30	30	30	30	30	30	30	30
X1.8	Pearson Correlation	.700**	.653**	.749**	.860**	1	.330	.541**	.798**
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	.000		.075	.002	.000
	N	30	30	30	30	30	30	30	30
X1.9	Pearson Correlation	.497**	.666**	.532**	.491**	.330	1	.793**	.742**
	Sig. (2-tailed)	.005	.000	.002	.006	.075		.000	.000
	N	30	30	30	30	30	30	30	30
X1.10	Pearson Correlation	.663**	.888**	.709**	.686**	.541**	.793**	1	.897**
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	.000	.002	.000		.000
	N	30	30	30	30	30	30	30	30
Pelatihan (X1)	Pearson Correlation	.862**	.853**	.900**	.899**	.798**	.742**	.897**	1
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	
	N	30	30	30	30	30	30	30	30

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

2. VALIDITAS MOTIVASI (SEBELUM ITEM DIHAPUS)

Correlations

		X2.1	X2.2	X2.3	X2.4	X2.5	X2.6	X2.7	X2.8	X2.9	X2.10	Motivasi (X2)
X2.1	Pearson Correlation	1	.633**	.725**	.039	.404*	.633**	.725**	.404*	.464**	.464**	.762**
	Sig. (2-tailed)		.000	.000	.838	.027	.000	.000	.027	.010	.010	.000
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
X2.2	Pearson Correlation	.633**	1	.873**	-.089	.535**	1.000**	.873**	.535**	.577**	.577**	.882**
	Sig. (2-tailed)	.000		.000	.640	.002	.000	.000	.002	.001	.001	.000
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
X2.3	Pearson Correlation	.725**	.873**	1	-.175	.612**	.873**	1.000**	.612**	.661**	.661**	.921**
	Sig. (2-tailed)	.000	.000		.355	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
X2.4	Pearson Correlation	.039	-.089	-.175	1	-.524**	-.089	-.175	-.524**	-.463**	-.463**	-.109
	Sig. (2-tailed)	.838	.640	.355		.003	.640	.355	.003	.010	.010	.565*
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
X2.5	Pearson Correlation	.404*	.535**	.612**	-.524**	1	.535**	.612**	1.000**	.926**	.926**	.765**
	Sig. (2-tailed)	.027	.002	.000	.003		.002	.000	.000	.000	.000	.000
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
X2.6	Pearson Correlation	.633**	1.000**	.873**	-.089	.535**	1	.873**	.535**	.577**	.577**	.882**
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	.640	.002		.000	.002	.001	.001	.000
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
X2.7	Pearson Correlation	.725**	.873**	1.000**	-.175	.612**	.873**	1	.612**	.661**	.661**	.921**
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	.355	.000	.000		.000	.000	.000	.000
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
X2.8	Pearson Correlation	.404*	.535**	.612**	-.524**	1.000**	.535**	.612**	1	.926**	.926**	.765**
	Sig. (2-tailed)	.027	.002	.000	.003	.000	.002	.000		.000	.000	.000
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
X2.9	Pearson Correlation	.464**	.577**	.661**	-.463**	.926**	.577**	.661**	.926**	1	1.000**	.813**
	Sig. (2-tailed)	.010	.001	.000	.010	.000	.001	.000	.000		.000	.000
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
X2.10	Pearson Correlation	.464**	.577**	.661**	-.463**	.926**	.577**	.661**	.926**	1.000**	1	.813**
	Sig. (2-tailed)	.010	.001	.000	.010	.000	.001	.000	.000	.000		.000
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
Motivasi (X2)	Pearson Correlation	.762**	.882**	.921**	-.109	.765**	.882**	.921**	.765**	.813**	.813**	1
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	.565*	.000	.000	.000	.000	.000	.000	
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30

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

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

VALIDITAS MOTIVASI (SETELAH ITEM DIHAPUS)

Correlations

		X2.1	X2.2	X2.3	X2.5	X2.6	X2.7	X2.8	X2.9	X2.10	Motivasi (X2)
X2.1	Pearson Correlation	1	.633**	.725**	.404*	.633**	.725**	.404*	.464**	.464**	.722**
	Sig. (2-tailed)		.000	.000	.027	.000	.000	.027	.010	.010	.000
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
X2.2	Pearson Correlation	.633**	1	.873**	.535**	1.000**	.873**	.535**	.577**	.577**	.863**
	Sig. (2-tailed)	.000		.000	.002	.000	.000	.002	.001	.001	.000
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
X2.3	Pearson Correlation	.725**	.873**	1	.612**	.873**	1.000**	.612**	.661**	.661**	.917**
	Sig. (2-tailed)	.000	.000		.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
X2.5	Pearson Correlation	.404*	.535**	.612**	1	.535**	.612**	1.000**	.926**	.926**	.839**
	Sig. (2-tailed)	.027	.002	.000		.002	.000	.000	.000	.000	.000
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
X2.6	Pearson Correlation	.633**	1.000**	.873**	.535**	1	.873**	.535**	.577**	.577**	.863**
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	.002		.000	.002	.001	.001	.000
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
X2.7	Pearson Correlation	.725**	.873**	1.000**	.612**	.873**	1	.612**	.661**	.661**	.917**
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	.000	.000		.000	.000	.000	.000
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
X2.8	Pearson Correlation	.404*	.535**	.612**	1.000**	.535**	.612**	1	.926**	.926**	.839**
	Sig. (2-tailed)	.027	.002	.000	.000	.002	.000		.000	.000	.000
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
X2.9	Pearson Correlation	.464**	.577**	.661**	.926**	.577**	.661**	.926**	1	1.000**	.873**
	Sig. (2-tailed)	.010	.001	.000	.000	.001	.000	.000		.000	.000
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
X2.10	Pearson Correlation	.464**	.577**	.661**	.926**	.577**	.661**	.926**	1.000**	1	.873**
	Sig. (2-tailed)	.010	.001	.000	.000	.001	.000	.000	.000		.000
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
Motivasi (X2)	Pearson Correlation	.722**	.863**	.917**	.839**	.863**	.917**	.839**	.873**	.873**	1
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30

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

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

3. VALIDITAS DISIPLIN KERJA (SEBELUM ITEM DIHAPUS)

Correlations

		X3.1	X3.2	X3.3	X3.4	X3.5	X3.6	X3.7	X3.8	X3.9	X3.10	Disiplin Kerja (X3)
X3.1	Pearson Correlation	1	.632**	.672**	.926**	.236	.073	.	.853**	.191	-.697**	.678**
	Sig. (2-tailed)		.000	.000	.000	.210	.703	.	.000	.311	.000	.000
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
X3.2	Pearson Correlation	.632**	1	.255	.683**	-.298	-.367*	.	.742**	-.170	-.441*	.218
	Sig. (2-tailed)	.000		.174	.000	.110	.046	.	.000	.370	.015	.247
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
X3.3	Pearson Correlation	.672**	.255	1	.595**	.549**	.390	.	.516**	.525**	-.562**	.828**
	Sig. (2-tailed)	.000	.174		.001	.002	.033	.	.004	.003	.001	.000
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
X3.4	Pearson Correlation	.926**	.683**	.595**	1	.145	.000	.	.921**	.130	-.645**	.641**
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.001		.443	1.000	.	.000	.494	.000	.000
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
X3.5	Pearson Correlation	.236	-.298	.549**	.145	1	.855**	.	.050	.668**	-.329	.754**
	Sig. (2-tailed)	.210	.110	.002	.443		.000	.	.792	.000	.076	.000
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
X3.6	Pearson Correlation	.073	-.367*	.390	.000	.855**	1	.	-.077	.806**	-.408	.613**
	Sig. (2-tailed)	.703	.046	.033	1.000	.000		.	.685	.000	.025	.000
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
X3.7	Pearson Correlation	.	.	.	.	.	.	1	.	.	.	.
	Sig. (2-tailed)	.	.	.	.	.	.		.	.	.	.
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
X3.8	Pearson Correlation	.853**	.742**	.516**	.921**	.050	-.077	.	1	.065	-.594**	.571**
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.004	.000	.792	.685	.		.732	.001	.001
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
X3.9	Pearson Correlation	.191	-.170	.525**	.130	.668**	.806**	.	.065	1	-.487**	.670**
	Sig. (2-tailed)	.311	.370	.003	.494	.000	.000	.	.732		.006	.000
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
X3.10	Pearson Correlation	-.697**	-.441*	-.562**	-.645**	-.329	-.408	.	-.594**	-.487**	1	-.500**
	Sig. (2-tailed)	.000	.015	.001	.000	.076	.025	.	.001	.006		.005
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
Disiplin Kerja (X3)	Pearson Correlation	.678**	.218	.828**	.641**	.754**	.613**	.	.571**	.670**	-.500**	1
	Sig. (2-tailed)	.000	.247	.000	.000	.000	.000	.	.001	.000	.005	
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30

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

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

b . Cannot be computed because at least one of the variables is constant.

VALIDITAS DISIPLIN KERJA (SETELAH ITEM DIHAPUS)

Correlations

		X3.1	X3.3	X3.4	X3.5	X3.6	X3.8	X3.9	Disiplin Kerja (X3)
X3.1	Pearson Correlation	1	.672**	.926**	.236	.073	.853**	.191	.717**
	Sig. (2-tailed)		.000	.000	.210	.703	.000	.311	.000
	N	30	30	30	30	30	30	30	30
X3.3	Pearson Correlation	.672**	1	.595**	.549**	.390*	.516**	.525**	.834**
	Sig. (2-tailed)	.000		.001	.002	.033	.004	.003	.000
	N	30	30	30	30	30	30	30	30
X3.4	Pearson Correlation	.926**	.595**	1	.145	.000	.921**	.130	.661**
	Sig. (2-tailed)	.000	.001		.443	1.000	.000	.494	.000
	N	30	30	30	30	30	30	30	30
X3.5	Pearson Correlation	.236	.549**	.145	1	.855**	.050	.668**	.762**
	Sig. (2-tailed)	.210	.002	.443		.000	.792	.000	.000
	N	30	30	30	30	30	30	30	30
X3.6	Pearson Correlation	.073	.390*	.000	.855**	1	-.077	.806**	.691**
	Sig. (2-tailed)	.703	.033	1.000	.000		.685	.000	.000
	N	30	30	30	30	30	30	30	30
X3.8	Pearson Correlation	.853**	.516**	.921**	.050	-.077	1	.065	.578**
	Sig. (2-tailed)	.000	.004	.000	.792	.685		.732	.001
	N	30	30	30	30	30	30	30	30
X3.9	Pearson Correlation	.191	.525**	.130	.668**	.806**	.065	1	.740**
	Sig. (2-tailed)	.311	.003	.494	.000	.000	.732		.000
	N	30	30	30	30	30	30	30	30
Disiplin Kerja (X3)	Pearson Correlation	.717**	.834**	.661**	.762**	.691**	.578**	.740**	1
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	.000	.000	.001	.000	
	N	30	30	30	30	30	30	30	30

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

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

4. VALIDITAS KINERJA PEGAWAI (SEBELUM ITEM DIHAPUS)

Correlations

		Y.1	Y.2	Y.3	Y.4	Y.5	Y.6	Y.7	Y.8	Y.9	Y.10	Kinerja Pegawai (Y)
Y.1	Pearson Correlation	1	.124	.612**	.468**	.873**	.756**	.935**	.818**	1.000**	.935**	.944**
	Sig. (2-tailed)		.513	.000	.009	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
Y.2	Pearson Correlation	.124	1	.076	.058	.142	.164	.133	.102	.124	.116	.278
	Sig. (2-tailed)	.513		.689	.760	.453	.385	.484	.593	.513	.541	.137
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
Y.3	Pearson Correlation	.612**	.076	1	.764**	.535**	.463**	.572**	.749**	.612**	.655**	.744**
	Sig. (2-tailed)	.000	.689		.000	.002	.010	.001	.000	.000	.000	.000
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
Y.4	Pearson Correlation	.468**	.058	.764**	1	.408	.354	.437**	.572**	.468**	.500**	.611**
	Sig. (2-tailed)	.009	.760	.000		.025	.055	.016	.001	.009	.005	.000
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
Y.5	Pearson Correlation	.873**	.142	.535**	.408	1	.866**	.934**	.714**	.873**	.816**	.900**
	Sig. (2-tailed)	.000	.453	.002	.025		.000	.000	.000	.000	.000	.000
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
Y.6	Pearson Correlation	.756**	.164	.463**	.354	.866**	1	.809**	.618**	.756**	.707**	.816**
	Sig. (2-tailed)	.000	.385	.010	.055	.000		.000	.000	.000	.000	.000
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
Y.7	Pearson Correlation	.935**	.133	.572**	.437**	.934**	.809**	1	.765**	.935**	.874**	.929**
	Sig. (2-tailed)	.000	.484	.001	.016	.000	.000		.000	.000	.000	.000
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
Y.8	Pearson Correlation	.818**	.102	.749**	.572**	.714**	.618**	.765**	1	.818**	.874**	.878**
	Sig. (2-tailed)	.000	.593	.000	.001	.000	.000	.000		.000	.000	.000
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
Y.9	Pearson Correlation	1.000**	.124	.612**	.468**	.873**	.756**	.935**	.818**	1	.935**	.944**
	Sig. (2-tailed)	.000	.513	.000	.009	.000	.000	.000	.000		.000	.000
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
Y.10	Pearson Correlation	.935**	.116	.655**	.500**	.816**	.707**	.874**	.874**	.935**	1	.930**
	Sig. (2-tailed)	.000	.541	.000	.005	.000	.000	.000	.000	.000		.000
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
Kinerja Pegawai (Y)	Pearson Correlation	.944**	.278	.744**	.611**	.900**	.816**	.929**	.878**	.944**	.930**	1
	Sig. (2-tailed)	.000	.137	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30

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

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

VALIDITAS KINERJA PEGAWAI (SETELAH ITEM DIHAPUS)

Correlations

		Y.1	Y.3	Y.4	Y.5	Y.6	Y.7	Y.8	Y.9	Y.10	Kinerja Pegawai (Y)
Y.1	Pearson Correlation	1	.612**	.468**	.873**	.756**	.935**	.818**	1.000**	.935**	.955**
	Sig. (2-tailed)		.000	.009	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
Y.3	Pearson Correlation	.612**	1	.764**	.535**	.463**	.572**	.749**	.612**	.655**	.756**
	Sig. (2-tailed)	.000		.000	.002	.010	.001	.000	.000	.000	.000
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
Y.4	Pearson Correlation	.468**	.764**	1	.408	.354	.437**	.572**	.468**	.500**	.622**
	Sig. (2-tailed)	.009	.000		.025	.055	.016	.001	.009	.005	.000
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
Y.5	Pearson Correlation	.873**	.535**	.408	1	.866**	.934**	.714**	.873**	.816**	.906**
	Sig. (2-tailed)	.000	.002	.025		.000	.000	.000	.000	.000	.000
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
Y.6	Pearson Correlation	.756**	.463**	.354	.866**	1	.809**	.618**	.756**	.707**	.816**
	Sig. (2-tailed)	.000	.010	.055	.000		.000	.000	.000	.000	.000
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
Y.7	Pearson Correlation	.935**	.572**	.437**	.934**	.809**	1	.765**	.935**	.874**	.938**
	Sig. (2-tailed)	.000	.001	.016	.000	.000		.000	.000	.000	.000
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
Y.8	Pearson Correlation	.818**	.749**	.572**	.714**	.618**	.765**	1	.818**	.874**	.890**
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.001	.000	.000	.000		.000	.000	.000
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
Y.9	Pearson Correlation	1.000**	.612**	.468**	.873**	.756**	.935**	.818**	1	.935**	.955**
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.009	.000	.000	.000	.000		.000	.000
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
Y.10	Pearson Correlation	.935**	.655**	.500**	.816**	.707**	.874**	.874**	.935**	1	.941**
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.005	.000	.000	.000	.000	.000		.000
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
Kinerja Pegawai (Y)	Pearson Correlation	.955**	.756**	.622**	.906**	.816**	.938**	.890**	.955**	.941**	1
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30

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

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

- **UJI RELIABILITAS**
 - 1. RELIABILITAS PELATIHAN**

Case Processing Summary

		N	%
Cases	Valid	30	100.0
	Excluded ^a	0	.0
	Total	30	100.0

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

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.800	8

→ Nilai Cronbach's Alpha
0.800 > 0.60

- 2. RELIABILITAS MOTIVASI**

Case Processing Summary

		N	%
Cases	Valid	30	100.0
	Excluded ^a	0	.0
	Total	30	100.0

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

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.791	10

→ Nilai Cronbach's Alpha
0.791 > 0.60

3. RELIABILITAS DISIPLIN KERJA

Case Processing Summary

		N	%
Cases	Valid	30	100.0
	Excluded ^a	0	.0
	Total	30	100.0

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

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.776	8



Nilai Cronbach's Alpha
 $0.776 > 0.60$

4. RELIABILITAS KINERJA PEGAWAI

Case Processing Summary

		N	%
Cases	Valid	30	100.0
	Excluded ^a	0	.0
	Total	30	100.0

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

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.792	10



Nilai Cronbach's Alpha
 $0.792 > 0.60$

- **UJI STATISTIK DESKRIPTIF (RESPONDEN DAN ITEM)**
1. DESKRIPTIF ITEM PERNYATAAN

Item Pelatihan

Bersedia berbagi pengalaman diklat kepada rekan kerja yang tidak mengikuti diklat

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid S	16	53.3	53.3	53.3
SS	14	46.7	46.7	100.0
Total	30	100.0	100.0	

Memiliki kemampuan dalam memahami prosedur kerja secara sistematis

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid KS	1	3.3	3.3	3.3
S	20	66.7	66.7	70.0
SS	9	30.0	30.0	100.0
Total	30	100.0	100.0	

Bekerja dengan teratur dan tertata dengan baik

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid S	17	56.7	56.7	56.7
SS	13	43.3	43.3	100.0
Total	30	100.0	100.0	

Penempatan posisi/jabatan sesuai dengan kecakapan yang dimiliki

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid S	19	63.3	63.3	63.3
SS	11	36.7	36.7	100.0
Total	30	100.0	100.0	

Memiliki cara sendiri dalam menyelesaikan tugas

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid S	21	70.0	70.0	70.0
SS	9	30.0	30.0	100.0
Total	30	100.0	100.0	

Menekuni suatu pengetahuan tertentu yang dapat menciptakan metode/cara kerja baru

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid KS	2	6.7	6.7	6.7
S	18	60.0	60.0	66.7
SS	10	33.3	33.3	100.0
Total	30	100.0	100.0	

Lebih mengutamakan aksi dalam mengimplementasi pengetahuan yang diperoleh

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid KS	1	3.3	3.3	3.3
S	18	60.0	60.0	63.3
SS	11	36.7	36.7	100.0
Total	30	100.0	100.0	

Item Motivasi

Memiliki perencanaan yang matang untuk mencapai hasil yang maksimal

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid KS	1	3.3	3.3	3.3
S	15	50.0	50.0	53.3
SS	14	46.7	46.7	100.0
Total	30	100.0	100.0	

Hasil kerja yang dicapai sesuai dengan target

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid S	12	40.0	40.0	40.0
SS	18	60.0	60.0	100.0
Total	30	100.0	100.0	

Menyampaikan hasil kerja kepada teman/rekan agar mereka termotivasi untuk melakukan hal yang sama

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid S	14	46.7	46.7	46.7
SS	16	53.3	53.3	100.0
Total	30	100.0	100.0	

Dapat mengatasi konflik baik sesama teman/rekan kerja dalam bekerja

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid S	21	70.0	70.0	70.0
SS	9	30.0	30.0	100.0
Total	30	100.0	100.0	

Mampu bekerja sesuai dengan tupoksi

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid S	12	40.0	40.0	40.0
SS	18	60.0	60.0	100.0
Total	30	100.0	100.0	

Mampu membantu teman/rekan kerja dalam bekerja diluar tupoksi yang dimiliki

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid S	14	46.7	46.7	46.7
SS	16	53.3	53.3	100.0
Total	30	100.0	100.0	

Memiliki kemampuan dalam memenuhi segala persyaratan untuk mendapatkan kesempatan kenaikan pangkat/jabatan

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid S	21	70.0	70.0	70.0
SS	9	30.0	30.0	100.0
Total	30	100.0	100.0	

Kegiatan seminar dan workshop sangat bermanfaat untuk mengembangkan diri

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid S	20	66.7	66.7	66.7
SS	10	33.3	33.3	100.0
Total	30	100.0	100.0	

Pimpinan/atasan memberikan kesempatan untuk mengutarakan pendapat dalam rapat maupun diskusi secara informal

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid S	20	66.7	66.7	66.7
SS	10	33.3	33.3	100.0
Total	30	100.0	100.0	

Item Disiplin Kerja

Memiliki komitmen yang tinggi dalam menjalankan aturan yang telah ditetapkan

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	S	20	66.7	66.7	66.7
	SS	10	33.3	33.3	100.0
	Total	30	100.0	100.0	

Memiliki kemampuan pimpinial dalam bekerja

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	KS	1	3.3	3.3	3.3
	S	19	63.3	63.3	66.7
	SS	10	33.3	33.3	100.0
	Total	30	100.0	100.0	

Meminta waktu tambahan kepada pimpinan/atasan apabila pekerjaan yang dilakukan belum selesai

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	S	21	70.0	70.0	70.0
	SS	9	30.0	30.0	100.0
	Total	30	100.0	100.0	

Melaporkan kepada pimpinan atau atasan apabila menemukan penyimpangan dalam lingkungan kerja

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	KS	3	10.0	10.0	10.0
	S	18	60.0	60.0	70.0
	SS	9	30.0	30.0	100.0
	Total	30	100.0	100.0	

Berusaha memperbaiki kekeliruan yang dilakukan

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	KS	3	10.0	10.0	10.0
	S	14	46.7	46.7	56.7
	SS	13	43.3	43.3	100.0
	Total	30	100.0	100.0	

Bersedia menerima sanksi apabila datang terlambat

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	S	22	73.3	73.3	73.3
	SS	8	26.7	26.7	100.0
	Total	30	100.0	100.0	

Berpacu dengan waktu dalam menyelesaikan pekerjaan

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	KS	2	6.7	6.7	6.7
	S	13	43.3	43.3	50.0
	SS	15	50.0	50.0	100.0
	Total	30	100.0	100.0	

Item Kinerja Pegawai

Mampu bekerja sesuai dengan target yang ditentukan oleh pimpinan

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid S	16	53.3	53.3	53.3
SS	14	46.7	46.7	100.0
Total	30	100.0	100.0	

Mampu bekerja sama secara tim

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid S	9	30.0	30.0	30.0
SS	21	70.0	70.0	100.0
Total	30	100.0	100.0	

Hadir tepat waktu dalam melakukan diskusi maupun bekerja secara tim maupun individu

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid S	6	20.0	20.0	20.0
SS	24	80.0	80.0	100.0
Total	30	100.0	100.0	

Membuat job deskripsi dan disampaikan kepada pimpinan/atasan

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid S	18	60.0	60.0	60.0
SS	12	40.0	40.0	100.0
Total	30	100.0	100.0	

Job deskripsi yang dibuat relevan dengan pekerjaan yang dilakukan

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid S	20	66.7	66.7	66.7
SS	10	33.3	33.3	100.0
Total	30	100.0	100.0	

Pimpinan/atasan memberikan masukan terhadap job deskripsi yang dibuat

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid S	17	56.7	56.7	56.7
SS	13	43.3	43.3	100.0
Total	30	100.0	100.0	

Mampu melakukan identifikasi untuk mengetahui masalah yang dialami dalam bekerja

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid S	13	43.3	43.3	43.3
SS	17	56.7	56.7	100.0
Total	30	100.0	100.0	

Masalah/konflik yang dialami didiskusikan secara bersama teman/rekan kerja agar mendapatkan solusi yang baik

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid S	16	53.3	53.3	53.3
SS	14	46.7	46.7	100.0
Total	30	100.0	100.0	

Selalu optimis dan bersikap positif dalam bekerja

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid S	15	50.0	50.0	50.0
SS	15	50.0	50.0	100.0
Total	30	100.0	100.0	

- **UJI ASUMSI KLASIK**

1. **UJI NORMALITAS (Nilai Sig. Kolmogorov-Smirnov > 0.05)**

One-Sample Kolmogorov-Smirnov Test

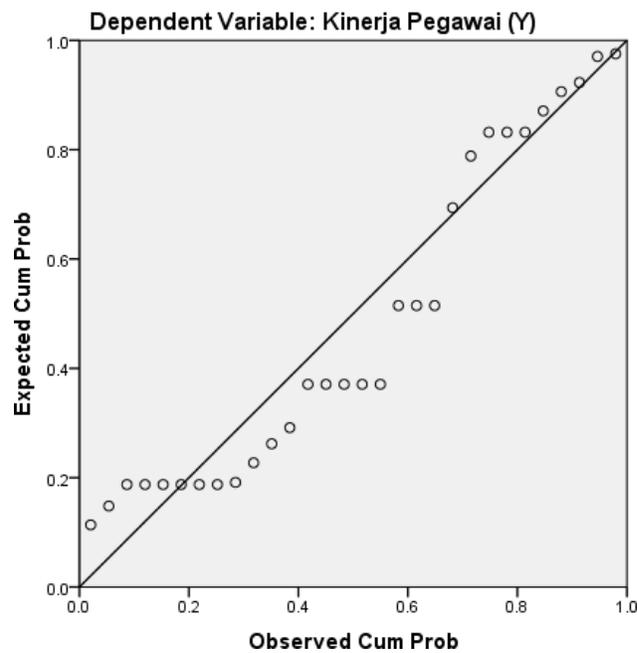
		Unstandardized Residual
N		30
Normal Parameters ^{a,b}	Mean	0E-7
	Std. Deviation	1.02410624
Most Extreme Differences	Absolute	.203
	Positive	.203
	Negative	-.112
Kolmogorov-Smirnov Z		1.111
Asymp. Sig. (2-tailed)		.169

a. Test distribution is Normal.

b. Calculated from data.

Nilai Sig 0.169 > 0.05
Data terdistribusi normal

Normal P-P Plot of Regression Standardized Residual



2. UJI MULTIKOLONIERITAS → NILAI VIF < 10.00

Coefficients^a

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.	Collinearity Statistics	
		B	Std. Error	Beta			Tolerance	VIF
1	(Constant)	3.372	2.318		1.454	.158		
	Pelatihan (X1)	.325	.202	.261	1.608	.120	.105	9.542
	Motivasi (X2)	.865	.120	.865	7.221	.000	.193	5.186
	Disiplin Kerja (X3)	-.237	.175	-.170	-1.353	.188	.175	5.728

a. Dependent Variable: Kinerja Pegawai (Y)

3. UJI AUTOKORELASI

- Jumlah n = 30
- jumlah k (independen variabel) = 4
- Nilai dL = 1.142
- Nilai dU = 1.738
- Nilai Dw = 0.785
- Kesimpulan = Dw < dU (0.785 < 1.738) = Terdapat autokorelasi

Model Summary^b

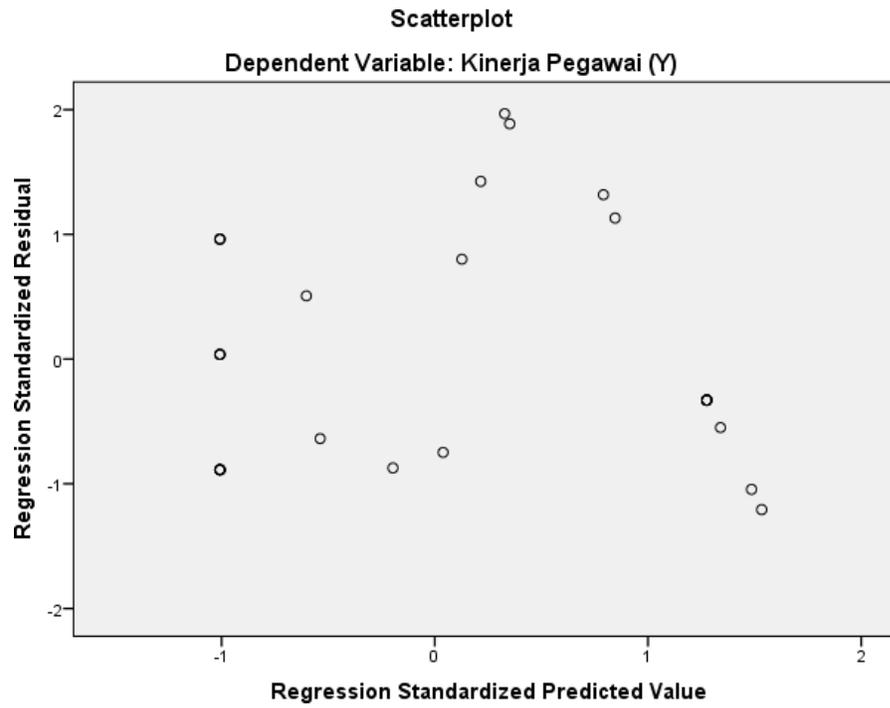
Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate	Durbin-Watson
1	.963 ^a	.928	.920	1.082	.785

a. Predictors: (Constant), Disiplin Kerja (X3), Motivasi (X2), Pelatihan (X1)

b. Dependent Variable: Kinerja Pegawai (Y)

4. UJI HETEROSKEDASTISITAS

Data tersebar di atas dan di bawah titik 0 pada sumbu Y, disimpulkan tidak terjadi heteroskedastisitas



- **UJI HIPOTESIS**

1. **UJI T → T TABEL = 2.055**

t hitung > t tabel = ADA PENGARUH

t hitung < t tabel = TIDAK ADA PENGARUH

Coefficients^a

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.	Collinearity Statistics	
		B	Std. Error	Beta			Tolerance	VIF
1	(Constant)	3.372	2.318		1.454	.158		
	Pelatihan (X1)	.325	.202	.261	1.608	.120	.105	9.542
	Motivasi (X2)	.865	.120	.865	7.221	.000	.193	5.186
	Disiplin Kerja (X3)	-.237	.175	-.170	-1.353	.188	.175	5.728

a. Dependent Variable: Kinerja Pegawai (Y)

2. **UJI F → F TABEL = 2.98**

ANOVA^a

Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	392.252	3	130.751	111.771	.000 ^b
	Residual	30.415	26	1.170		
	Total	422.667	29			

a. Dependent Variable: Kinerja Pegawai (Y)

b. Predictors: (Constant), Disiplin Kerja (X3), Motivasi (X2), Pelatihan (X1)

3. UJI KOEFISIEN REGRESI

Variables Entered/Removed^a

Model	Variables Entered	Variables Removed	Method
1	Disiplin Kerja (X3), Motivasi (X2), Pelatihan (X1) ^b	.	Enter

a. Dependent Variable: Kinerja Pegawai (Y)

b. All requested variables entered.

Model Summary^b

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate	Durbin-Watson
1	.963 ^a	.928	.920	1.082	.785

a. Predictors: (Constant), Disiplin Kerja (X3), Motivasi (X2), Pelatihan (X1)

b. Dependent Variable: Kinerja Pegawai (Y)

Lampiran 3 : DISTRIBUSI NILAI r_{tabel} SIGNIFIKANSI 5% dan 1%

N	The Level of Significance		N	The Level of Significance	
	5%	1%		5%	1%
3	0.997	0.999	38	0.320	0.413
4	0.950	0.990	39	0.316	0.408
5	0.878	0.959	40	0.312	0.403
6	0.811	0.917	41	0.308	0.398
7	0.754	0.874	42	0.304	0.393
8	0.707	0.834	43	0.301	0.389
9	0.666	0.798	44	0.297	0.384
10	0.632	0.765	45	0.294	0.380
11	0.602	0.735	46	0.291	0.376
12	0.576	0.708	47	0.288	0.372
13	0.553	0.684	48	0.284	0.368
14	0.532	0.661	49	0.281	0.364
15	0.514	0.641	50	0.279	0.361
16	0.497	0.623	55	0.266	0.345
17	0.482	0.606	60	0.254	0.330
18	0.468	0.590	65	0.244	0.317
19	0.456	0.575	70	0.235	0.306
20	0.444	0.561	75	0.227	0.296
21	0.433	0.549	80	0.220	0.286
22	0.432	0.537	85	0.213	0.278
23	0.413	0.526	90	0.207	0.267
24	0.404	0.515	95	0.202	0.263
25	0.396	0.505	100	0.195	0.256
26	0.388	0.496	125	0.176	0.230
27	0.381	0.487	150	0.159	0.210
28	0.374	0.478	175	0.148	0.194
29	0.367	0.470	200	0.138	0.181
30	0.361	0.463	300	0.113	0.148
31	0.355	0.456	400	0.098	0.128
32	0.349	0.449	500	0.088	0.115
33	0.344	0.442	600	0.080	0.105
34	0.339	0.436	700	0.074	0.097
35	0.334	0.430	800	0.070	0.091
36	0.329	0.424	900	0.065	0.086
37	0.325	0.418	1000	0.062	0.081

Lampiran 4: Titik persentase distribusi t (df = 1-40)

Pr	0.25	0.10	0.05	0.025	0.01	0.005	0.001
df	0.50	0.20	0.10	0.050	0.02	0.010	0.002
1	1.00000	3.07768	6.31375	12.7062 0	31.8205 2	63.6567 4	318.3088 4
2	0.81650	1.88562	2.91999	4.30265	6.96456	9.92484	22.32712
3	0.76489	1.63774	2.35336	3.18245	4.54070	5.84091	10.21453
4	0.74070	1.53321	2.13185	2.77645	3.74695	4.60409	7.17318
5	0.72669	1.47588	2.01505	2.57058	3.36493	4.03214	5.89343
6	0.71756	1.43976	1.94318	2.44691	3.14267	3.70743	5.20763
7	0.71114	1.41492	1.89458	2.36462	2.99795	3.49948	4.78529
8	0.70639	1.39682	1.85955	2.30600	2.89646	3.35539	4.50079
9	0.70272	1.38303	1.83311	2.26216	2.82144	3.24984	4.29681
10	0.69981	1.37218	1.81246	2.22814	2.76377	3.16927	4.14370
11	0.69745	1.36343	1.79588	2.20099	2.71808	3.10581	4.02470
12	0.69548	1.35622	1.78229	2.17881	2.68100	3.05454	3.92963
13	0.69383	1.35017	1.77093	2.16037	2.65031	3.01228	3.85198
14	0.69242	1.34503	1.76131	2.14479	2.62449	2.97684	3.78739
15	0.69120	1.34061	1.75305	2.13145	2.60248	2.94671	3.73283
16	0.69013	1.33676	1.74588	2.11991	2.58349	2.92078	3.68615
17	0.68920	1.33338	1.73961	2.10982	2.56693	2.89823	3.64577
18	0.68836	1.33039	1.73406	2.10092	2.55238	2.87844	3.61048
19	0.68762	1.32773	1.72913	2.09302	2.53948	2.86093	3.57940
20	0.68695	1.32534	1.72472	2.08596	2.52798	2.84534	3.55181
21	0.68635	1.32319	1.72074	2.07961	2.51765	2.83136	3.52715
22	0.68581	1.32124	1.71714	2.07387	2.50832	2.81876	3.50499
23	0.68531	1.31946	1.71387	2.06866	2.49987	2.80734	3.48496
24	0.68485	1.31784	1.71088	2.06390	2.49216	2.79694	3.46678
25	0.68443	1.31635	1.70814	2.05954	2.48511	2.78744	3.45019
26	0.68404	1.31497	1.70562	2.05553	2.47863	2.77871	3.43500
27	0.68368	1.31370	1.70329	2.05183	2.47266	2.77068	3.42103
28	0.68335	1.31253	1.70113	2.04841	2.46714	2.76326	3.40816
29	0.68304	1.31143	1.69913	2.04523	2.46202	2.75639	3.39624
30	0.68276	1.31042	1.69726	2.04227	2.45726	2.75000	3.38518
31	0.68249	1.30946	1.69552	2.03951	2.45282	2.74404	3.37490
32	0.68223	1.30857	1.69389	2.03693	2.44868	2.73848	3.36531

33	0.68200	1.30774	1.69236	2.03452	2.44479	2.73328	3.35634
34	0.68177	1.30695	1.69092	2.03224	2.44115	2.72839	3.34793
35	0.68156	1.30621	1.68957	2.03011	2.43772	2.72381	3.34005
36	0.68137	1.30551	1.68830	2.02809	2.43449	2.71948	3.33262
37	0.68118	1.30485	1.68709	2.02619	2.43145	2.71541	3.32563
38	0.68100	1.30423	1.68595	2.02439	2.42857	2.71156	3.31903
39	0.68083	1.30364	1.68488	2.02269	2.42584	2.70791	3.31279
40	0.68067	1.30308	1.68385	2.02108	2.42326	2.70446	3.30688

Catatan: Probabilita yang lebih kecil yang ditunjukkan pada judul tiap kolom adalah luas daerah dalam satu ujung, sedangkan probabilitas yang lebih besar adalah luas daerah dalam kedua ujung

<p>Nilai Sig 0.169 > 0.05 Data terdistribusi</p>
--