

**PENGARUH PELATIHAN TERHADAP KINERJA PEGAWAI PADA
DINAS TENAGA KERJA, KOPERASI DAN UKM KOTA JAMBI**



SKRIPSI

Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Guna Memperoleh
Gelar Sarjana Ekonomi (S1) Pada Fakultas Ekonomi
Universitas Batanghari

Oleh

Nama : Sri Nawi Turnip
Nim : 1800861201064
Konsentrasi : Manajemen SDM

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS BATANGHARI JAMBI
TAHUN 2022**

TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI

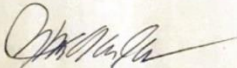
Dengan ini komisi Pembimbing Skripsi menyatakan bahwa skripsi sebagai berikut:

NAMA : Sri Nawi Turnip
NIM : 1800861201064
PROGRAM STUDI : Manajemen
JUDUL : Pengaruh Pelatihan Terhadap Kinerja Pegawai
Pada Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan UKM
Kota Jambi.


Telah memenuhi persyaratan dan layak untuk di uji pada ujian skripsi dan kompherensif sesuai dengan prosedur yang berlaku pada Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Batanghari Jambi.

Jambi, Agustus 2022


Pembimbing Skripsi I


(Dr. Jonner Simarmata, M.M.)

Pembimbing Skripsi II


(M. Emil, S.E, M.M.)

Mengetahui,
Ketua Program Studi Manajemen

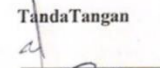
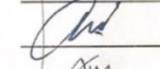
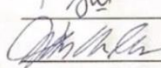


(Anisah, S.E, M.M.)

TANDA PENGESAHAN SKRIPSI

Skripsi ini dipertahankan dihadapkan panitia penguji skripsi dan kompherensif Fakultas Ekonomi Universitas Batanghari Jambi pada :

Hari : Jum'at
Tanggal : 19 Agustus 2022
Jam : 08.00 s/d 10.00 WIB
Tempat : Ruang Sidang Fakultas Ekonomi Universitas Jambi

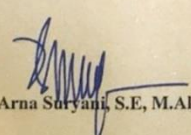
PANITIA PENGUJI

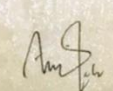
Nama	Jabatan	TandaTangan
Dr. Sudirman, S.E, M.EI	Ketua	
M. Emil, S.E, M.M	Sekretaris	
Ubaidillah, S.E, M.M	Penguji Utama	
Dr. Jonner Simarmata, M.M	Anggota	

Disahkan Oleh :

Dekan
Fakultas Ekonomi

Ketua Program Studi
Manajemen


Dr. Hj. Arna Suryani, S.E, M.Ak, Ak, C.A


Anisah, S.E, M.M

LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : Sri Nawi Turnip
NIM : 1800861201064
Program Studi : Manajemen
Dosen Pembimbing : Dr.Jonner Simarmata, M.M / M. Emil, S.E, M.M
Judul Skripsi : Pengaruh Pelatihan Terhadap Kinerja Pegawai Pada Dinas
Tenaga Kerja, Koperasi dan UKM Kota Jambi

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa penulisan skripsi ini berdasarkan hasil penelitian, pemikiran, dan pemaparan asli dari saya sendiri, Bahwa data-data yang saya cantumkan pada skripsi ini adalah benar bukan hasil rekayasa, bahwa skripsi ini adalah karya orisinil bukan hasil plagiarisme atau diupahkan pada pihak lain. Jika terdapat karya atau pemikiran orang lain, saya akan mencantumkan sumber yang jelas.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidakbenaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar yang telah diperoleh karena karya tulis ini dan sanksi lain dengan peraturan yang berlaku deprogram Studi Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Batanghari Jambi. Demikian pernyataan ini saya buat dalam keadaan sadar tanpa paksaan dari pihak manapun.

Jambi, Agustus 2022
Yang membuat Pernyataan



Sri Nawi Turnip
1800861201064

ABSTRACT

Srinawi Turnip / 1800861201064 / 2022 / Universitas Batanghari / Falkutas Ekonomi / Manajemen Sumber Daya Manusia / Pengaruh Pelatihan Terhadap Kinerja Pegawai Pada Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan UKM Kota Jambi / Pembimbing I Dr. Jonner Simarmata, MM / Pembimbing II M.Emil, SE, MM

Penelitian ini terdiri dari variabel bebas yaitu Pelatihan dan variabel terikat yaitu kinerja pegawai. Rumusan masalah bagaimana pengaruh variabel bebas terhadap variabel terikat secara simultan dan parsial

Tujuan dari penelitian ini adalah Untuk mendeskripsikan Pelatihan dan Kinerja Pegawai serta Untuk menganalisis pengaruh Pelatihan dan Kinerja Pegawai pada Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan UKM Kota Jambi.

Penelitian ini menggunakan penarikan sampel. Populasi pada Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan UKM Kota Jambi diambil sebagai sampel sebanyak 58 responden. Dalam penelitian ini alat analisis yang digunakan adalah analisis statistik yang terdiri dari persamaan regresi linier sederhana, koefisien determinasi, dan pengujian hipotesis.

Berdasarkan hasil penelitian bahwa Pelatihan berpengaruh signifikan terhadap kinerja Pegawai secara parsial. Berdasarkan hasil *R Square* sebesar 0,153 yang menunjukkan kontribusi variable independen yaitu X Pelatihan dapat menjelaskan variable dependen yaitu kinerja pegawai sebesar 15,3 % sedangkan sisanya 74,7%, dijelaskan oleh variabel lain yang tidak ada dalam model regresi penelitian.

Kesimpulan secara uji parsial pelatihan memiliki pengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai ,hal ini dibuktikan dari nilai t hitung $>$ t tabel ($3,179 > 1,672$). Peneliti selanjutnya diharapkan dapat melakukan penelitian dengan variabel yang serupa di dinas terkait antar kabupaten di provinsi jambi dan diharapkan selanjutnya supaya bisa menggunakan metode atau alat analisis lain agar mendapatkan hasil maksimal dan bias jadi bahan pertimbangan.

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji dan rasa syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan hikmat dan pimpinan-Nya kepada penulis dalam menjalankan aktivitas sehari-hari yang telah memberi petunjuk, kesehatan dan kekuatan kepada penulis dalam mengikuti pendidikan serta penyelesaian hasil ini yang berjudul : **“Pengaruh Pelatihan Terhadap Kinerja Pegawai Pada Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan UKM Kota Jambi”** yang dapat berjalan dengan lancar. Penulisan skripsi ini dimaksudkan sebagai salah satu syarat dalam rangka menyelesaikan studi guna memperoleh gelar sarjana strata satu (S1) pada Fakultas Ekonomi Program Studi Manajemen Universitas Batanghari Jambi.

Selama menyelesaikan Skripsi ini penulis banyak menerima masukan, bimbingan dan saran, pada kesempatan ini penulis mengucapkan terimakasih kepada Orang Tua Saya Bapak Donres Turnip dan Ibu Ronny Sinaga sehingga saya terdorong untuk menyelesaikan studi agar dapat mencapai cita-cita dan memenuhi harapan. Serta pihak-pihak yang telah membantu menyelesaikan skripsi ini dan tidak lupa saya mengucapkan terima kasih kepada :

1. Bapak Prof. Dr. Herry, S.E, M.BA selaku Plt Rektor Universitas Batanghari.
2. Ibu Dr. Hj. Arna Suryani, S.E.,M.Ak., C.A selaku Dekan Fakultas Ekonomi universitas Batanghari.
3. Ibu Anisah, SE, MM selaku Ketua Program Studi Manajemen.
4. Dr. Jonner Simarmata.M.M selaku pembimbing I dan bapak M. Emil, SE, M.M selaku pembimbing II yang telah meluangkan waktu, tenaga dan fikiran

dalam memberikan bimbingan serta pengarahan dan saran sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.

5. Seluruh dosen pengajar, staff dan karyawan Fakultas Ekonomi Universitas Batanghari.
6. Bapak Dr.Sudirman, S.E, M.EI dan Bapak Ubaidillah, S.E., M.M yang telah meluangkan waktunya untuk menguji, memberikan arahan serta saran agar skripsi saya menjadi lebih baik.
7. Kepala Dinas beserta Staff pada Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan UKM Kota Jambi yang telah memberikan izin penelitian dikantor tersebut.
8. Teman-teman Manajemen Sumber daya Manusia angkatan 2018, terimakasih untuk kalian semua yang telah saling support dan bertukar pikiran untuk kita bersama dalam menyelesaikan skripsi.

Manusia adalah makhluk ciptaan Tuhan yang tidak lepas dari kesalahan. Walaupun penulis telah berusaha secara optimal namun penulis sadari banyak kekurangan sehingga penulis sangat mengharapkan saran dan kritik yang membangun. Semoga karya yang sederhana ini dapat bermanfaat bagi para pembaca. Tuhan memberkati.

Jambi, Agustus 2022
Penulis

Sri Nawi Turnip

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI	ii
TANDA PENGESAHAN SKRIPSI.....	iii
LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI	iv
ABSTRACT	v
KATA PENGANTAR.....	vi
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR GAMBAR.....	xi
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar belakang penelitian.....	1
1.2 Identifikasi masalah.....	8
1.3 Rumusan masalah.....	8
1.4 Tujuan penelitian	9
1.5 Manfaat penelitian	9
BAB II TINJAUAN PUSTAKA DAN METODE PENELITIAN	
2.1 Tinjauan pustaka.....	10
2.1.1 Landasan teori.....	10
2.1.1.1 Konsep ekonomi	10
2.1.1.2 Konsep manajemen	11
2.1.1.3 Konsep MSDM.....	16
2.1.1.4 Konsep Pelatihan	20
2.1.1.5 Konsep Kinerja.....	28
2.1.2 Kerangka pemikiran	35
2.1.3 Hipotesis	36
2.2 Metode penelitian	36
2.2.1 Jenis dan sumber data	36
2.2.2 Metode pengumpulan data	37

2.2.3 Metode penarikan sampel.....	38
2.2.4 Metode analisis data.....	39
2.2.5 Alat analisis data.....	41
2.2.6 Operasional variabel	43
BAB III GAMBAR UMUM OBJEK PENELITIAN	
3.1 Sejarah singkat Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan UKM	46
3.2 Tugas Pokok.....	47
3.3 Visi dan Misi.....	51
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
4.1 Hasil.....	53
4.1.1 Karakteristik responden.....	53
4.1.2 Deskripsi variabel.....	55
4.1.2.1 Deskripsi pelatihan (X)	55
4.1.2.1 Deskripsi Kinerja (Y)	61
4.1.3 Analisis Verifikasi.....	66
4.1.3.1 Uji regresi linear sederhana.....	66
4.1.3.2 Uji determinasi (R^2)	67
4.1.3.3 Uji signifikan (Uji t).....	68
4.2 Pembahasan.....	69
4.2.1 Analisis deskriptif	69
4.2.2 Pembahasan	70
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	
5.1 Kesimpulan	71
5.2 Saran	72
DAFTAR PUSTAKA	73
LAMPIRAN	75

DAFTAR TABEL

No Tabel	Judul Tabel	Halaman
1.1	Jumlah tingkat pendidikan pegawai Disnaker.....	4
1.2	Perkembangan Diklat Pegawai.....	6
1.3	Target dan Realisasi Disnaker.....	7
2.1	Rentang Skala.....	40
2.2	Skala Pengukuran.....	41
2.3	Operasional Variabel.....	44
4.1	Responden berdasarkan Jenis Kelamin.....	53
4.2	Karakteristik Responden berdasarkan Usia.....	54
4.3	Karakteristik Responden Berdasarkan Lama Kerja.....	55
4.4	Hasil penilaian responden terhadap Instruktur.....	56
4.5	Hasil penilaian responden terhadap Peserta.....	57
4.6	Hasil penilaian responden terhadap Materi.....	58
4.7	Hasil penilaian responden terhadap Metode Pelatihan.....	59
4.8	Hasil penilaian responden terhadap Sarana Prasarana.....	60
4.9	Hasil rekapan Dimensi Pelatihan.....	61
4.10	Hasil penilaian responden terhadap <i>Task Perfomance</i>	62
4.11	Hasil penilaian responden terhadap <i>Contextual Perfomance</i>	63
4.12	Hasil penilaian responden terhadap <i>Adaptive Perfomance</i>	65
4.13	Hasil rekapan Dimensi Kinerja Pegawai.....	66
4.14	Uji regresi linear sederhana.....	66
4.15	Koefisien determinasi.....	67
4.16	Pengujian Hipotesis (uji t).....	68

DAFTAR GAMBAR

Gambar	Keterangan	Halaman
2.1	Bagan kerangka pemikiran.....	35
3.1	Struktur Organisasi.....	49

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Kuesioner Pelatihan	75
Lampiran 2. Hasil Responden Terhadap Pelatihan	80
Lampiran 3. Hasil Responden Terhadap Kinerja	81
Lampiran 4. Konversi Data SMI Pelatihan	82
Lampiran 5. Konversi Data SMI Kinerja	83
Lampiran 6. Hasil Pengolahan Data Menggunakan SPSS	84
Lampiran 7. Distribusi nilai t-tabel	87

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Masalah

Manajemen Sumber Daya Manusia, disebut juga pengembangan sumber daya manusia, berfungsi melaksanakan perencanaan sumber daya manusia, implementasi, dan perekrutan (termasuk seleksi), pelatihan dan pengembangan karier karyawan, serta melakukan inisiatif terhadap pengembangan organisasional suatu organisasi. Sasaran utama MSDM adalah memaksimalkan produktivitas organisasi melalui optimalisasi keefektifan karyawannya dan secara simultan meningkatkan kualitas kehidupan kerja karyawan serta memperlakukan karyawan sebagai sumber daya yang sangat bernilai bagi organisasi.

Sebagai konsekuensinya, MSDM mencakup usaha-usaha untuk mengangkat kemajuan personal, kepuasan karyawan, dan mematuhi ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan ketenagakerjaan. Oleh karena itu, untuk mencapai keseimbangan antara sasaran dan kebutuhan organisasi dengan sasaran dan kebutuhan karyawan, MSDM memusatkan perhatiannya pada tiga hal utama yaitu pertama, perencanaan sumber daya manusia yang terintegrasi dengan memperhitungkan berbagai tantangan dan peluang di masa mendatang sehingga menjadikan SDM organisasi menjadi SDM yang kompetitif. Kedua, implementasi fungsi MSDM secara efektif dan efisien, tanpa mengabaikan berbagai peraturanperundangan yang berlaku sehingga tercapai produktivitas SDM yang tinggi, serta terpenuhinya sasaran dan kebutuhan organisasi, dan individu

karyawan Ketiga, evaluasi fungsi MSDM mencakup penilaian terhadap kebijakan MSDM untuk menentukan apakah berbagai kebijakan SDM benar-benar efektif.

Kualitas sumber daya manusia merupakan suatu modal penting yang dapat dijadikan sebagai tolak ukur prestasi dari sebuah organisasi. Pengelolaan sumber daya manusia yang baik merupakan kunci sukses untuk mencapai tujuan suatu organisasi. Salah satu upaya yang perlu dilakukan oleh perusahaan adalah meningkatkan kinerja anggota-anggota dengan cara memberikan pelatihan dan pengembangan pegawai.

Pelatihan dan pengembangan merupakan istilah yang merujuk pada upaya yang direncanakan untuk memfasilitasi keterampilan, pengetahuan dan etika didalam organisasi. Pengembangan lebih berfokus pada peningkatan dalam pengambilan keputusan dan keterampilan manusia serta presentasi materi yang lebih faktual dan sempit. Pelatihan sangat penting bagi karyawan baru maupun karyawan yang sudah lama. Pelatihan secara singkat didefinisikan sebagai suatu kegiatan untuk meningkatkan kinerja saat ini dan kinerja di masa mendatang. Pada dasarnya, pelatihan adalah suatu aktivitas untuk meningkatkan kemampuan pegawai dengan mengalokasikan anggaran sebagai investasi. Hal yang searah dirumuskan bahwa pelatihan pada intinya adalah sebuah proses belajar, Oleh sebab itu pelatihan didefinisikan sebagai suatu proses mengajarkan keterampilan yang dibutuhkan pegawai baru untuk melakukan pekerjaannya (Dessler, 2004).

Seperti yang telah dijelaskan sebelumnya bahwa pelatihan dimaksudkan untuk peningkatan penguasaan berbagai keterampilan dan teknik pelaksanaan

kerja tertentu untuk melakukan pekerjaan sekarang. Namun di lain pihak, bila manajemen ingin menyiapkan para karyawan untuk memegang tanggung jawab pekerjaan di waktu yang akan datang maka kegiatan ini disebut pula dengan pengembangan. Pengembangan mempunyai ruang lingkup lebih luas dalam upaya untuk memperbaiki dan meningkatkan pengetahuan, kemampuan, sikap dan sifat kepribadian. Hal penting lainnya adalah terdapat unsur-unsur bimbingan karir dalam pelaksanaan pelatihan dan pengembangan karyawan tersebut. Bimbingan karir berupa proses pemberian bantuan kepada karyawan untuk membantu agar mereka siap menerima pekerjaan atau penugasan yang memerlukan keterampilan baru.

Kinerja yang baik merupakan keadaan yang diinginkan dalam dunia kerja. Seorang anggota akan memperoleh prestasi kerja yang baik bila kinerjanya sesuai dengan standar, baik kualitas maupun kuantitas. Menurut Hasibuan (2002) kinerja adalah suatu hasil yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang didasarkan atas kecakapan, pengalaman dan kesungguhan serta waktu menurut standar dan kriteria yang telah ditetapkan sebelumnya.

Kinerja merupakan bagian yang sangat penting dan menarik karena terbukti sangat penting manfaatnya, suatu lembaga menginginkan anggota untuk bekerja sungguh-sungguh sesuai dengan kemampuan yang dimiliki untuk mencapai hasil kerja yang baik, tanpa adanya kinerja yang baik dari seluruh anggota, maka keberhasilan dalam mencapai tujuan akan sulit tercapai. Kinerja pada dasarnya mencakup sikap mental dan perilaku yang selalu mempunyai pandangan bahwa pekerjaan yang dilaksanakan saat ini harus lebih berkualitas

dari pada pelaksanaan pekerjaan masa lalu, untuk saat yang akan datang lebih berkualitas daripada saat ini. Seorang pegawai atau karyawan akan merasa mempunyai kebanggaan dan kepuasan tersendiri dengan prestasi dari yang dicapai berdasarkan kinerja yang diberikannya untuk perusahaan.

Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan UKM Kota Jambi merupakan bagian dari ruang lingkup Pemerintah Kota Jambi Tugas Pokok secara Hirarki adalah membantu Walikota mengkoordinasikan pembangunan bidang Tenaga Kerja dan Koperasi. Berdasarkan Peraturan Walikota No : 10 Tahun 2008 tentang uraian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan UKM Kota Jambi terdiri dari : (1) Kepala Dinas, (2) Sekretariat, (3) Bidang Penempatan dan Produktivitas Tenaga Kerja, (4) Bidang Hubungan Industrial, Persyaratan Kerja dan Pengawasan Koperasi, (5) Bidang Perkoperasian, (6) Bidang UMKM, (7) Kasubbag, (8) Kasi-kasi.

Untuk mengetahui jumlah Pegawai di Lingkungan Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan UKM Kota Jambi berdasarkan tingkatan pendidikan selama 5 tahun terakhir dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 1
Jumlah dan Tingkat Pendidikan di Lingkungan Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan UKM Kota Jambi tahun 2017-2021

Tahun	SLTA		D3		S1		S2		Total
	Orang	%	Orang	%	Orang	%	Orang	%	
2017	17	32%	3	5%	29	55%	4	8%	53
2018	16	31%	3	6%	28	55%	4	8%	51
2019	18	33%	2	4%	29	55%	4	8%	53
2020	9	16%	2	4%	41	75%	3	5%	55
2021	10	17%	1	2%	44	76%	3	5%	58

Sumber : Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan UKM Kota Jambi 2022

Berdasarkan tabel di atas, maka dapat diketahui bahwa perkembangan jumlah karyawan yang bekerja di lingkungan Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan UKM Kota Jambi selama 5 tahun terus mengalami peningkatan, artinya Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan UKM Kota Jambi memang membutuhkan pegawai yang berpendidikan tinggi dan memiliki kualitas yang memumpuni sesuai dengan bidang kerja yang dijalankan.

Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan UKM Kota Jambi dalam upayanya untuk meningkatkan kinerja dan kualitas kerja pegawainya sangat diperlukan proses pelatihan dan pengembangan sesuai dengan bidang kerjanya agar hasil kerjanya lebih produktif. Dimana dalam masalah ini kinerja merupakan gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu kegiatan/program/kebijakan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, misi, dan visi lembaga. Kinerja seseorang merupakan fungsi perkalian antara kemampuan dan motivasi. Hubungan perkalian tersebut mengandung arti bahwa jika seseorang rendah pada salah satu komponen maka prestasi kerjanya akan rendah pula. Kinerja seseorang yang rendah merupakan hasil dari motivasi yang rendah dengan kemampuan yang rendah. Kinerja adalah penting bagi seluruh organisasi karena ia akan menentukan efektivitas dari organisasi tersebut. Kinerja juga penting, karena ia mencerminkan ukuran keberhasilan para menejer dalam mengelola organisasi dan sumber daya manusia.

Pegawai Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan UKM Kota Jambi, tidak hanya dilakukan secara pendidikan khusus, akan tetapi diberikan bentuk pelatihan-pelatihan khusus sesuai dengan bidangnya masing-masing, sehingga

dapat meningkatkan kinerjanya dengan maksimal. Berikut bentuk pelatihan dan pengembangan yang telah dilaksanakan oleh Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan UKM Kota Jambi dalam 5 tahun terakhir :

Tabel 2
Perkembangan Pegawai yang Mengikuti Diklat Pada Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan UKM Kota Jambi Tahun 2017 – 2021

Bentuk Kegiatan	Tahun				
	2017	2018	2019	2020	2021
1. Pengelolaan data best	4	4	4	5	6
2. Kearsipan surat Menyurat	2	3	3	4	4
3. Pembuatan program kerja	3	4	4	5	6
4. Manajemen	3	4	6	6	8
5. Kepemimpinan	3	5	4	2	2
Jumlah	15	20	21	22	26

Sumber : Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan UKM Kota Jambi 2022

Berdasarkan tabel di atas, kegiatan berupa pendidikan dan pelatihan (Diklat) pada pegawai Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan UKM Kota Jambi berflutuasi meningkat akan tetapi dapat dikatakan bahwa masih belum banyaknya pegawai yang belum mengikuti pelatihan tersebut dibanding jumlah keseluruhan pegawai pada Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan UKM Kota Jambi dan pelatihan merupakan tambahan pengetahuan sesuai dengan bidang dan kedudukan para pegawai, seperti bidang pengelolaan data computer, pembukuan (akuntansi), bidang administrasi, bagian keuangan dan pelaporan. Selanjutnya untuk melihat kinerja atau target pada Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan UKM Kota Jambi dapat dilihat pada tabel dibawah ini ;

Tabel 3
Target dan Realisasi Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan UKM Kota Jambi
Tahun 2017-2021

Tahun	Kegiatan	Target (Orang)	Realisasi (Orang)	Persentase (%)
2017	1. Pelatihan dan pendidikan pegawai.	15	15	80%
	2. Sosialisasi tentang Ketenagakerjaan.	30	28	
	3. Pengembangan UKM	45	35	
	4. Sosialisasi Koperasi	50	35	
	5. Pelatihan UKM	100	80	
2018	1. Pelatihan dan pendidikan pegawai.	20	20	91%
	2. Sosialisasi tentang Ketenagakerjaan.	30	34	
	3. Pengembangan UKM	45	43	
	4. Sosialisasi Koperasi	50	37	
	5. Pelatihan UKM	100	90	
2019	1. Pelatihan dan pendidikan pegawai.	20	23	92%
	2. Sosialisasi tentang Ketenagakerjaan.	35	35	
	3. Pengembangan UKM	45	40	
	4. Sosialisasi Koperasi	50	40	
	5. Pelatihan UKM	120	115	
2020	1. Pelatihan dan pendidikan pegawai.	20	22	90%
	2. Sosialisasi tentang Ketenagakerjaan.	35	30	
	3. Pengembangan UKM	50	50	
	4. Sosialisasi Koperasi	50	37	
	5. Pelatihan UKM	150	135	
2021	1. Pelatihan dan pendidikan pegawai.	25	26	96%
	2. Sosialisasi tentang Ketenagakerjaan.	50	40	
	3. Pengembangan UKM	50	45	
	4. Sosialisasi Koperasi	100	90	
	5. Pelatihan UKM	150	150	

Sumber : Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan UKM Kota Jambi 2022

Dari tabel di atas dapat disimpulkan gambaran kinerja pada Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan UKM Kota Jambi belum dapat mencapai target yang telah ditetapkan. Pada kondisi ini diasumsikan bahwa kinerja pegawai dan semangat pegawai dalam melaksanakan tugas dan program pemerintah masih belum maksimal dan kompetensi mereka belum memadai sehingga belum tercapainya

target yang ada di Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan UKM sehingga rendahnya capaian target tersebut.

Berdasarkan dari permasalahan tersebut di atas dan untuk mengetahui terhadap masalah sistem pendidikan, bidang apa saja yang dilakukan pendidikan, berapa jumlah yang diikutsertakan pegawai yang dididik, kendala-kendala dan upaya yang dilakukan pihak Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan UKM Kota Jambi, maka penulis merasa tertarik untuk mengadakan suatu kajian dan penelitian yang penulis angkat kedalam penelitian dan penulisan skripsi yang berjudul **“Pengaruh Pelatihan Terhadap Kinerja Pegawai Pada Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan UKM Kota Jambi”**

1.2. Identifikasi Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang, maka identifikasi masalah yang akan dijadikan bahan penelitian adalah sebagai berikut :

1. Masih banyak pegawai Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan UKM Kota Jambi yang belum mengikuti diklat.
2. Target dan Realisasi Kinerja pada Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan UKM Kota Jambi masih ada yang belum mencapai target.

1.3. Rumusan Masalah

Berdasarkan identifikasi masalah di atas, dapat dirumuskan masalah penelitian sebagai berikut :

1. Bagaimana pelatihan dan kinerja pegawai pada Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan UKM Kota Jambi.

2. Bagaimana pengaruh pelatihan terhadap kinerja pegawai pada Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan UKM Kota Jambi.

1.4. Tujuan Penelitian

Berdasarkan perumusan masalah yang telah disebutkan diatas, maka dirumuskan beberapa tujuan masalah dari penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Untuk mendeskripsikan pelatihan dan kinerja pada pegawai di ruang lingkup Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan UKM Kota Jambi.
2. Untuk menganalisis pengaruh pelatihan terhadap kinerja pada pegawai di Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan UKM Kota Jambi.

1.5. Manfaat Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah yang telah disebutkan diatas, maka dirumuskan beberapa tujuan masalah dari penelitian ini adalah sebagai berikut :

a. Manfaat Akademis

Penelitian ini dapat digunakan sebagai bahan penelitian lebih lanjut guna menambah wawasan dan pengetahuan tentang pelatihan dan pengembangan untuk penelitian selanjutnya.

b. Manfaat Praktis

Hasil penelitian ini dapat bermanfaat pada Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan UKM Kota Jambi sebagai bahan masukan dan dasar pemikiran untuk meningkatkan Kinerja pegawai pada dinas tersebut, sehingga tujuan yang sudah direncanakan diharapkan berhasil secara optimal, efektif dan efisien.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA DAN METODE PENELITIAN

2.1. Tinjauan Pustaka

2.1.1 Landasan Teori

2.1.1.1 Konsep Ekonomi

Ekonomi berasal dari bahasa Yunani yaitu *Oikos* dan *Nomos* yang artinya aturan rumah tangga. Jadi ekonomi adalah upaya rumah tangga untuk memenuhi kebutuhan rumah tangga. Alfred Marshall (2002:56) mengemukakan bahwa Ekonomi adalah ilmu yang mempelajari usaha-usaha individu dalam ikatan pekerjaan dalam kehidupan sehari-hari. Ilmu ekonomi membahas kehidupan manusia yang berhubungan dengan bagaimana memperoleh pendapatan dan bagaimana pula ia mempergunakan.

Menurut KBBI Ekonomi adalah aktivitas manusia yang berhubungan dengan produksi, distribusi, pertukaran, dan konsumsi barang dan jasa. Ekonomi secara umum atau secara khusus adalah aturan rumah tangga atau manajemen rumah tangga. Menurut M. Sholahuddin (2007) Ekonomi juga dikatakan sebagai ilmu yang menerangkan cara-cara menghasilkan, mengedarkan, membagi serta memakai barang dan jasa dalam masyarakat sehingga kebutuhan materi masyarakat dapat terpenuhi sebaik-baiknya. Kegiatan ekonomi dalam masyarakat adalah mengatur urusan harta kekayaan baik yang menyangkut kepemilikan, pengembangan maupun distribusi.

Menurut Abraham Maslow (2008:18), ekonomi adalah salah satu bidang kajian yang mencoba menyelesaikan masalah keperluan atas kehidupan manusia melalui pengembangan segala sumber ekonomi yang dianggap efektif dan efisien.

Menurut Deliarnov (2009) Manusia hidup dalam suatu kelompok yang membentuk suatu sistem. Sistem secara sederhana dapat diartikan sebagai interaksi, kaitan, atau hubungan dari unsur- unsur yang lebih kecil membentuk satuan yang lebih besar dan kompleks sifatnya. Dengan demikian sistem ekonomi adalah interaksi dari unit-unit yang kecil (para konsumen dan produsen) ke dalam unit ekonomi yang lebih besar disuatu wilayah tertentu

Dirangkum dari berbagai sumber, ekonomi juga bisa diartikan sebagai ilmu terkait perilaku serta tindakan manusia dalam memenuhi kebutuhan hidupnya. Dengan memahami tindakan dan perilaku tersebut membuat berbagai kegiatan bisa dijadikan solusi untuk memperoleh kesejahteraan hidup. Kebutuhan tersebut memunculkan tiga prinsip ekonomi, yakni produksi, distribusi, dan konsumsi.

2.1.1.2 Konsep Manajemen

Manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber daya lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Manajemen ini terdiri dari enam unsur (6M) yaitu *men, money, methode, materials machines, dan market*. Unsur *men* (manusia) ini berkembang menjadi suatu bidang ilmu manajemen yang disebut manajemen sumber daya manusia atau disingkat MSDM yang merupakan terjemahan dari

man power management. Manajemen yang mengatur unsur manusia ini ada yang menyebutnya manajemen kepegawaian atau manajemen personalia.

Menurut Amirullah (2015:5) Manajemen adalah suatu seni dan ilmu perencanaan, pengorganisasian, penyusunan, pengarahan dan pengawasan dari pada sumber daya manusia untuk mencapai tujuan yang sudah ditetapkan terlebih dahulu atau sebelumnya.

Menurut Supomo, Eti Nurhayatin (2018:3) Manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan organisasi, baik instansi pemerintahan maupun swasta.

Menurut Hasibuan (2019:1) Manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu.

Manajemen menurut Handoko (2011;7) manajemen ialah suatu proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan usaha-usaha para anggota organisasi dan sumber daya organisasi yang telah ditetapkan.

Manajemen adalah proses mengkoordinasi dan mengintegrasikan kegiatan-kegiatan kerja agar diselesaikan secara efisien dengan melalui orang lain (Robbin & Coulter, 2009:8)

2.1.1.2.1 Fungsi Manajemen

Adapun penjelasan mengenai fungsi-fungsi manajemen menurut ahli fayol dalam safroni (2012:48) adalah sebagai berikut :

a. Perencanaan (*planning*)

Adalah fungsi dasar manajemen, karena pengorganisasian, pengarahan, pengkoordinasian dan pengendalian pun harus terlebih dahulu direncanakan. Perencanaan ini dinamis artinya dapat dirubah sewaktu-waktu sesuai dengan kondisi pada saat ini. Perencanaan ini ditunjukan pada masa depan yang penuh dengan ketidakpastian, karena adanya perubahan kondisi dan situasi, sedangkan hasil dari perencanaan akan diketahui pada masa depan.

Perencanaan dibedakan menjadi tiga macam jenisnya yaitu :

1) Perencanaan strategis

Merupakan suatu proses perencanaan dimana keputusan tentang tujuan organisasi akan dicapai melalui pengelolaan sumber-sumber daya dan dana yang dimiliki, didasarkan pada kebijaksanaan yang telah ditetapkan sebelumnya.

2) Perencanaan untuk mengendalikan manajemen

Merupakan suatu proses perencanaan dimana manajer bertanggung jawab bahwa penggunaan sumber-sumber daya dan dana digunakan seefektif mungkin dan seefisien mungkin untuk mencapai tujuan organisasi.

3) Perencanaan operasional

Merupakan suatu proses dimana usaha melaksanakan kegiatan tertentu dijamin seefektif dan seefisien mungkin.

b. Pengorganisasian (*organizing*)

Fungsi pengorganisasian yang dalam bahasa Inggrisnya adalah *organizing* berasal dari kata *organize* yang berarti menciptakan struktur dengan bagian-

bagian yang diintegrasikan sedemikian rupa, sehingga hubungan satu sama lain terikat oleh hubungan terhadap keseluruhan. Pengorganisasian tentu berbeda dengan organisasi. Pengorganisasian merupakan fungsi manajemen dan suatu proses yang dinamis, sedangkan organisasi merupakan alat atau wadah yang statis. Pengorganisasian dapat diartikan penentuan pekerjaan-pekerjaan yang harus dilakukan, pengelompokan tugas-tugas dan membagikan pekerjaan kepada setiap karyawan, penetapan department-departement (*subsistem*) dan penentuan hubungan-hubungan. Untuk memahami pengorganisasian secara mendalam, maka perlu pengertian pengorganisasian maka dapat dikatakan bahwa terdapat ciri-ciri yang dimiliki oleh organisasi yang melakukan fungsi pengorganisasian (Hasibuan, 2012:122), yaitu:

- 1) Manusia, artinya organisasi baru ada jika ada unsur manusia yang bekerja sama, ada pemimpin dan ada yang dipimpin.
- 2) Tempat kedudukan, artinya organisasi harus ada jika ada tempat kedudukannya.
- 3) Tujuan artinya, organisasi baru ada apabila ada tujuan yang hendak dicapai.
- 4) Pekerjaan, artinya organisasi itu baru ada jika pekerja yang akan dikerjakan serta ada pembagian pekerjaan.
- 5) Struktur, artinya organisasi itu baru ada jika hubungan dan kerjasama antar manusia yang satu dengan lainnya.
- 6) Teknologi, artinya organisasi itu baru ada jika terdapat unsur teknis.

7) Lingkungan, artinya organisasi itu baru ada jika ada lingkungan yang saling mempengaruhi misalnya ada sistem kerja sosial.

c. Pengarahan (*commanding*)

Fungsi pengarahan (*commanding*) merupakan fungsi terpenting dan paling dominan dalam manajemen. Fungsi ini baru dapat diterapkan setelah rencana, organisasi dan karyawan ada. Jika fungsi ini diterapkan maka proses manajemen dalam merealisasi tujuan dimulai. Namun, penerapan fungsi ini sangat sulit, rumit dan kompleks karena keinginan karyawan dapat dipenuhi sepenuhnya. Hal ini disebabkan karena karyawan adalah makhluk hidup yang punya pikiran, perasaan, harga diri, cita-cita dan lain-lainnya.

d. Pengordinasikan (*coordinating*)

Setelah dilakukan pendelegasian wewenang dan pembagian pekerjaan kepada karyawan, para karyawan oleh manajer, langkah selanjutnya adalah pengkoordinasian. Setiap bawahan mengerjakan hanya sebagian dari pekerjaan perusahaan, karena itu masing-masing pekerjaan bawahan harus disatukan, diintegrasikan dan diarahkan untuk mencapai tujuan. Beberapa alasan mengapa organisasi sangat penting, yaitu :

- 1) Untuk mencegah terjadinya kekacauan, percekcoakan atau kekosongan pekerjaan.
- 2) Agar orang-orang dan pekerjaanya diselaraskan serta diarahkan untuk pencapaian tujuan perusahaan / organisasi.
- 3) Agar sarana dan prasarana dimanfaatkan untuk mencapai tujuan.

- 4) Supaya semua unsur manajemen (6M) dan pekerjaan masing-masing individu karyawan harus membantu tercapainya tujuan organisasi.

e. Pengendalian (*controlling*)

Fungsi pengendalian (*controlling*) adalah fungsi terakhir dari proses manajemen. Fungsi ini sangat penting dan sangat menentukan pelaksanaan proses manajemen, karena itu harus dilakukan dengan sebaik-baiknya. Pengendalian ini berkaitan erat dengan fungsi perencanaan dan kedua fungsi ini merupakan hal yang saling mengisi karena :

- 1) Pengendalian harus terlebih dahulu direncanakan.
- 2) Pengendalian baru dapat dilakukan jika ada rencana.
- 3) Pelaksanaan rencana akan baik, jika pengendalian dilakukan dengan baik.
- 4) Tujuan baru dapat diketahui tercapai dengan baik atau tidak setelah pengendalian atau penilaian dilakukan.

2.1.1.3 Konsep Manajemen Sumber Daya Manusia

MSDM adalah suatu bidang manajemen yang khusus mempelajari hubungan dan peranan manusia dalam organisasi perusahaan. Unsur MSDM adalah manusia yang merupakan tenaga kerja pada perusahaan. Dengan demikian, fokus yang dipelajari MSDM ini hanyalah masalah yang berhubungan dengan tenaga kerja manusia saja.

Menurut Mangkunegara (2001:2) mendefinisikan MSDM merupakan sebagai suatu perencanaan pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan terhadap pengadaan, pengembangan, pemberian balas jasa, pengintegrasian,

pemeliharaan, dan pemisahan tenaga kerja dalam rangka mencapai tujuan organisasi.

Menurut Rival (2005:1) mendefinisikan MSDM merupakan salah satu bidang dari manajemen umum yang meliputi segi-segi perencanaan, pengorganisasian, pelaksana dan pengendalian. Sedangkan menurut Bohlander dan Snell (2010:4) MSDM merupakan ilmu yang mempelajari bagaimana memperdayakan karyawan dalam perusahaan, membuat pekerjaan, kelompok kerja, mengembangkan para karyawan yang mempunyai kemampuan, mengidentifikasi suatu pendekatan untuk dapat mengembangkan kinerja karyawan dan memberikan imbalan kepada mereka atas usahanya dan bekerja.

Menurut Dessler (2015:3) MSDM adalah proses untuk memperoleh, melatih, menilai, dan mengompensasi karyawan dan mengurus relasi tenaga kerja. Kesehatan dan keselamatan serta hal-hal yang berhubungan dengan keadilan

Manajemen sumber daya manusia adalah suatu proses yang terdiri atas perencanaan, pengorganisasian, pemimpin dan pengendalian kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan analisis pekerjaan, evaluasi pekerjaan, pengadaan, pengembangan, kompensasi, promosi, dan pemutusan hubungan kerja guna mencapai tujuan yang ditetapkan (Panggabean, 2007:15).

Jadi, pada dasarnya manajemen SDM ini adalah salah satu fungsi dalam sebuah perusahaan atau organisasi yang fokus pada kegiatan rekrutmen, pengelolaan dan pengarahan untuk orang-orang yang bekerja dalam perusahaan tersebut. Serta menyediakan pengetahuan demi tercapai tujuan perusahaan.

2.1.1.3.1 Tujuan MSDM

Tujuan manajemen sumber daya manusia adalah untuk mengoptimalkan kegunaan dari seluruh pekerja dalam sebuah perusahaan atau organisasi. Selain itu tujuan manajemen sumber daya manusia juga dapat diartikan sebagai sarana membantu para manajer fungsional atau manajer ini supaya mampu mengelola seluruh pekerja dengan cara-cara yang lebih efektif. Adapun 4 tujuan tersebut adalah :

1. Tujuan Sosial

Manajemen sumber daya manusia memiliki tujuan sosial yaitu perusahaan mampu bertanggung jawab secara etis dan sosial terhadap suatu tantangan dan keutuhan masyarakat dengan meminimilasi dampak negatif yang ditimbulkan.

2. Tujuan Organisasional

Tujuan organisasional manajemen sumber daya manusia adalah sasaran-sasaran yang formal yang disusun guna membantu perusahaan dalam pencapaian tujuannya.

3. Tujuan Fungsional

Tujuan fungsional manajemen sumber daya manusia merupakan tujuan untuk mempertahankan kontribusi departemen Sumber Daya Manusia dalam tingkat yang sesuai kebutuhan perusahaan.

4. Tujuan Individual

Tujuan individual dalam manajemen sumber daya manusia adalah tujuan yang bersifat pribadi dari tiap-tiap anggota perusahaan yang bermaksud untuk mencapai melalui kegiatannya didalam organisasi perusahaan.

2.1.1.3.2 Fungsi MSDM

Dalam penerapannya Manajemen Sumber Daya Manusia memiliki fungsi yang mencakup fungsi manajerial dan fungsi operasional. Menurut Hasibuan (2008: 20-23) Fungsi manajemen Sumber Daya Manusia adalah elemen-elemen dasar yang akan selalu ada dan melekat di dalam proses Manajemen Sumber Daya Manusia yang akan dijadikan acuan oleh manajer dalam melaksanakan kegiatan manajerial untuk mencapai tujuan organisasi. Elemen-elemen dari fungsi manajemen Sumber Daya Manusia yaitu :

1. Fungsi Manajerial mencakup :

- a. Perencanaan (*Planning*) adalah merencanakan tenaga kerja agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dan efektif serta efisien dalam membantu mencapai tujuan perusahaan yang telah ditetapkan.
- b. Pengorganisasian (*organizing*) adalah kegiatan merancang susunan dari berbagai hubungan antara jabatan, personalia dan faktor-faktor fisik.
- c. Pengarah (*directing*) adalah kegiatan mengarahkan semua karyawan agar mau bekerja sama dan efektif serta efisien dalam membantu tercapainya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat.

- d. Pengendalian (*controlling*) adalah kegiatan mengendalikan semua karyawan agar menanti peraturan-peraturan perusahaan dan bekerja sesuai dengan rencana.
2. Fungsi Operasional mencakup :
 - a. Pengadaan (*recruitmen*) adalah proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi dan induksi untuk mendapatkan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan.
 - b. Pengembangan (*development*) adalah proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan.
 - c. Kompensasi (*compensation*) adalah pemberian balas jasa langsung dan tidak langsung.
 - d. Integrasi (*integration*) adalah kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan karyawan, agar tercipta kerja sama yang serasi dan saling menguntungkan.
 - e. Pemeliharaan (*maintenance*) adalah kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental dan loyalitas karyawan agar mereka tetap mau bekerja sama sampai pensiun.
 - f. Pemutusan hubungan kerja (*sepration*) adalah putusnya hubungan kerja seorang dari suatu perusahaan.

2.1.1.4 Konsep Pelatihan

Pelatihan sebagai bagian pendidikan yang menyangkut proses belajar untuk memperoleh dan meningkatkan keterampilan diluar sistem pendidikan yang

berlaku dalam waktu yang relatif singkat dengan metode yang lebih mengutamakan pada praktik dari pada teori.

Pelatihan sangat penting bagi pegawai baru maupun pegawai yang sudah lama. Pelatihan secara singkat didefinisikan sebagai suatu kegiatan untuk meningkatkan kinerja saat ini dan kinerja di masa mendatang. Pada dasarnya, pelatihan adalah suatu aktivitas untuk meningkatkan kemampuan pegawai dengan mengalokasikan anggaran sebagai investasi. Hal yang searah dirumuskan bahwa pelatihan pada intinya adalah sebuah proses belajar. Oleh sebab itu, pelatihan didefinisikan sebagai suatu proses mengajarkan keterampilan yang dibutuhkan pegawai baru untuk melakukan pekerjaannya (Dessler, 2004).

Menurut Rivai dan Sagala (2009), pelatihan adalah proses yang sistematis mengubah tingkah laku pegawai untuk mencapai tujuan organisasi, yang berkaitan dengan keahlian dan kemampuan pegawai untuk melaksanakan pekerjaan saat ini. Pelatihan memiliki orientasi saat ini dan membantu pegawai untuk mencapai keahlian dan kemampuan tertentu agar berhasil dalam melaksanakan pekerjaannya.

Menurut Handoko (2008), pengertian pelatihan dan pengembangan adalah berbeda. Latihan (*training*) dimaksudkan untuk memperbaiki penguasaan berbagai keterampilan dan teknik pelaksanaan kerja tertentu, terinci dan rutin. Yaitu latihan menyiapkan para karyawan (tenaga kerja) untuk melakukan pekerjaan-pekerjaan sekarang. Sedangkan pengembangan (*Development*) mempunyai ruang lingkup lebih luas dalam upaya untuk memperbaiki dan meningkatkan pengetahuan, kemampuan, sikap dan sifat-sifat kepribadian.

Wexley dan Yukl (Mangkunegara, 2009: 43) mengemukakan bahwa :*“Training and development are term is referring to planned efforts designed facilitate the acquisition of relevant skills, knowledge and attitudes by organizations members. Development focuses more on improving the decision making and human relations skills and the presentation of a more factual and narrow subject matter”*. Pelatihan dan pengembangan merupakan istilah yang merujuk pada upaya yang direncanakan untuk memfasilitasi keterampilan, pengetahuan dan etika didalam organisasi. Pengembangan lebih berfokus pada peningkatan dalam pengambilan keputusan dan keterampilan manusia serta presentasi materi yang lebih faktual dan sempit.

Dari berbagai definisi yang telah diungkapkan di atas memang terdapat persepsi yang membedakan pelatihan dan pengembangan. Setelah ditelaah pembedaan tersebut pada intinya mengatakan bahwa pelatihan dimaksudkan untuk membantu meningkatkan keterampilan para karyawan melaksanakan tugas sekarang, sedangkan pengembangan lebih berorientasi pada peningkatan kemampuan karyawan di masa depan.

Menurut peneliti sesungguhnya pembedaan tersebut tidak perlu ditonjolkan karena nantinya manfaat pelatihan yang ditempuh sekarang dapat berlanjut sepanjang karir seseorang. Berarti suatu pelatihan dapat bersifat pengembangan bagi karyawan yang bersangkutan karena digunakan sebagai upaya untuk mempersiapkannya dalam memikul tanggung jawab yang lebih besar di kemudian hari sehingga istilah pelatihan dan pengembangan berkaitan erat dan tidak dapat dipisahkan satu sama lain.

Seperti yang telah dijelaskan sebelumnya bahwa pelatihan dimaksudkan untuk peningkatan penguasaan berbagai keterampilan dan teknik pelaksanaan kerja tertentu untuk melakukan pekerjaan sekarang. Namun di lain pihak, bila manajemen ingin menyiapkan para karyawan untuk memegang tanggung jawab pekerjaan di waktu yang akan datang maka kegiatan ini disebut pula dengan pengembangan. Pengembangan mempunyai ruang lingkup lebih luas dalam upaya untuk memperbaiki dan meningkatkan pengetahuan, kemampuan, sikap dan sifat kepribadian. Hal penting lainnya adalah terdapat unsur-unsur bimbingan karir dalam pelaksanaan pelatihan dan pengembangan karyawan tersebut. Bimbingan karir berupa proses pemberian bantuan kepada karyawan untuk membantu agar mereka siap menerima pekerjaan atau penugasan yang memerlukan keterampilan baru.

2.1.1.4.1 Tujuan Pelatihan

Menurut Priansyah (2014) tujuan umum pelatihan dan pengembangan bagi karyawan adalah sebagai berikut :

- a. Meningkatkan kinerja (*improve performance*). Karyawan yang kinerjanya kurang memuaskan karena minimnya kecakapan merupakan target utama dalam program pelatihan dan pengembangan.
- b. Memperbaharui keterampilan karyawan (*update employee's skill*). Manajer diharuskan tanggap pada perkembangan teknologi yang akan membuat fungsi organisasinya lebih efektif. Perubahan teknologi berarti perubahan lingkup pekerjaan yang menandakan bahwa harus adanya pembaharuan pengetahuan yang telah ada sebelumnya.

- c. Menghindari keusangan manajerial (*avoid managerial obsolescence*). Banyak ditemukan sebagai kegagalan dalam mengikuti proses dan metode baru. Perubahan teknis dan lingkungan sosial yang cepat berpengaruh pada kinerja. Bagi karyawan yang gagal menyesuaikan diri maka apa yang mereka miliki sebelumnya menjadi 'usang'.
- d. Memecahkan permasalahan organisasi (*solve organizational problems*). Di setiap organisasi tentulah banyak sekali konflik yang terjadi dan pastinya dapat diselesaikan dengan beragam cara. Pelatihan dan pengembangan memberikan keterampilan kepada karyawan guna mengatasi konflik yang terjadi.
- e. Mempersiapkan diri untuk promosi dan suksesi manajerial (*prepare for promotion, and managerial succession*). Hal penting guna menarik, mempertahankan dan memotivasi karyawan yaitu dengan program pengembangan karir. Dengan mengikuti program pelatihan dan pengembangan karyawan dapat memperoleh keterampilan yang diperlukan untuk promosi, dan memudahkan dalam perpindahan ke tanggung jawab pekerjaan yang lebih tinggi.
- f. Memenuhi kebutuhan kepuasan pribadi (*satisfy personal growth needs*). Banyak karyawan yang berorientasi lebih kepada prestasi dan butuh tantangan baru pada pekerjaannya.

Menurut Simamora (2003: 176) adapun tujuan pelatihan dan pengembangan meliputi :

- a. Memperbaiki kinerja.
- b. Memutakhirkan keahlian para karyawan sejalan dengan kemajuan teknologi.
- c. Mengurangi waktu belajar bagi karyawan baru supaya menjadi kompeten.
- d. Membantu memecahkan persoalan operasional.
- e. Mempersiapkan karyawan untuk promosi.
- f. Memenuhi kebutuhan-kebutuhan pribadi.

Dari tujuan pelatihan dan pengembangan karyawan yang telah dikemukakan diatas pada dasarnya dapat disimpulkan bahwa pada intinya tujuan pelatihan dan pengembangan yaitu untuk meningkatkan kemampuan karyawan baik secara afektif (sikap), kognitif (pengetahuan) dan psikomotoriknya (perilaku) serta mempersiapkan karyawan dalam menghadapi perubahan-perubahan yang terjadi sehingga dapat mengatasi hambatan-hambatan yang sekiranya muncul dalam pekerjaan seperti yang sudah dibahas.

2.1.1.4.2 Manfaat Pelatihan

Menurut Rachmawati (2007), pelatihan dan pengembangan mempunyai kegunaan pada karier jangka panjang karyawan untuk membantu menghadapi tanggung jawab yang lebih besar di waktu yang akan datang. Program ini tidak hanya bermanfaat pada individu karyawan tetapi juga organisasi. Program pelatihan dan pengembangan merupakan salah satu kegiatan yang terpenting dan dijadikan salah satu investasi dalam hal sumber daya manusia. Pelatihan dan

pengembangan mempunyai andil yang besar dalam menentukan efektivitas dan efisiensi organisasi.

Beberapa manfaat nyata yang ditanggung dari program pelatihan dan pengembangan, Simamora (2006) adalah :

- a. Meningkatkan kuantitas dan kualitas produktivitas.
- b. Mengurangi waktu belajar yang diperlukan karyawan untuk mencapai standar kinerja yang dapat diterima.
- c. Membentuk sikap, loyalitas, dan kerjasama yang lebih menguntungkan.
- d. Memenuhi kebutuhan perencanaan sumberdaya manusia.
- e. Mengurangi frekuensi dan biaya kecelakaan kerja.
- f. Membantu karyawan dalam peningkatan dan pengembangan pribadi mereka. Tujuan dan sasaran harus jelas dan dapat diukur.

2.1.1.4.3 Dimensi Pelatihan

Dimensi pelatihan dan pengembangan menurut para ahli ialah sebagai berikut (Mangkunegara : 2006).

1. Instruktur

Mengingat pelatih umumnya berorientasi pada peningkatan skill, maka para pelatih yang dipilih untuk memberikan materi pelatihan harus benar-benar memiliki kualifikasi yang memadai sesuai bidangnya, personal dan kompeten, selain itu pendidikan instruktur pun harus benar-benar baik untuk melakukan pelatihan.

2. Peserta

Peserta pelatihan tentunya harus diseleksi berdasarkan persyaratan tertentu dan kualifikasi yang sesuai, selain itu peserta pelatihan juga harus memiliki semangat yang tinggi untuk mengikuti pelatihan.

3. Materi

Pelatihan sumber daya manusia merupakan materi atau kurikulum yang sesuai dengan tujuan pelatihan sumber daya manusia yang hendak dicapai oleh perusahaan dan materi pelatihan pun harus *update* agar peserta dapat memahami masalah yang terjadi pada kondisi yang sekarang.

4. Metode Pelatihan

Metode pelatihan akan lebih menjamin berlangsungnya kegiatan pelatihan sumber daya manusia yang efektif apabila sesuai dengan jenis materi dan komponen peserta pelatihan.

5. Sarana Pelatihan

Sarana pelatihan yang baik akan membantu karyawan dalam menerima pelatihan. Sarana yang diberikan seperti fasilitas gedung, sarana pembelajaran, makanan dan minuman, dan lain lain.

2.1.1.4.4 Indikator Pelatihan

Indikator pelatihan dan pengembangan yang digunakan diambil dari Saydam (2006), yang menyatakan bahwa indikator pelatihan dan pengembangan adalah :

- 1) Lama waktu pelatihan. Merupakan lama waktu pemberian pokok yang harus dipelajari dan seberapa cepat tempo menyampaikan materi tersebut.

- 2) Persyaratan peserta pelatihan. Merupakan sangat penting untuk memperhitungkan tipe pekerja dan jenis pekerja yang akan dilatih.
- 3) Kualitas tenaga pengajar. Merupakan kualitas tenaga pengajar yang memberikan pelatihan harus mempunyai pengetahuan yang luas sehingga dapat mengajar dan berkomunikasi secara efektif
- 4) Penggunaan peralatan dan materi pelatihan. Merupakan fasilitas sarana dan prasarana yang dibutuhkan harus baik sehingga dapat memperlancar pelatihan dan pengembangan.
- 5) Jumlah biaya yang dikeluarkan. Merupakan biaya yang dikeluarkan harus sesuai dengan kebutuhan pelatihan dan pengembangan.

2.1.1.5 Konsep Kinerja

Landasan yang sesungguhnya dalam suatu organisasi adalah kinerja. Jika tidak ada kinerja pada seluruh bagian organisasi, maka tujuan tidak dapat tercapai. Kinerja perlu dijadikan sebagai bahan evaluasi bagi pemimpin atau manajer. Kinerja mengacu pada serangkaian hasil yang diperoleh seorang karyawan selama periode tertentu. Jika karyawan tidak melakukan pekerjaannya dengan baik, maka perusahaan akan mengalami kegagalan.

Menurut Wirawan (2009:148) kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Kinerja adalah keluaran yang dihasilkan oleh fungsi-fungsi atau indikator-indikator suatu pekerjaan atau suatu profesi dalam tertentu.

Menurut Hasibuan (2002:160) kinerja adalah suatu hasil yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang didasarkan atas kecakapan, pengalaman dan kesungguhan serta waktu menurut standar dan kriteria yang telah ditetapkan sebelumnya.

Sedangkan menurut Mangkuprawira dan Hubeis (2007:153) kinerja adalah hasil dari proses pekerjaan tertentu secara berencana pada waktu dan tempat dari karyawan serta organisasi bersangkutan. Kinerja individu menggambarkan sampai sejauh mana seseorang telah melaksanakan tugas pokoknya, sehingga dapat memberikan hasil yang ditetapkan oleh kelompok atau institusi.

Menurut Prawirosentono (2014:87), kinerja adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau kelompok dalam suatu organisasi sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing, dalam rangka upaya mencapai tujuan organisasi bersangkutan secara legal, tidak melanggar hukum dan sesuai dengan moral dan etika.

Menurut Helvert (2009:604) kinerja adalah suatu tampilan keadaan secara utuh atas prestasi yang dipengaruhi oleh kegiatan operasional perusahaan dalam memanfaatkan sumber daya yang dimiliki. Prilaku merupakan prilaku nyata yang dikumpulkan setiap orang sebagai prestasi kerja yang dihasilkan karyawan sesuai dengan peran dalam perusahaan.

Berdasarkan beberapa pengertian diatas, maka dapat disimpulkan bahwa kinerja karyawan merupakan hasil-hasil fungsi pekerjaan seseorang atau kelompok dalam suatu organisasi yang dipengaruhi oleh beberapa faktor untuk mencapai tujuan organisasi dalam periode waktu tertentu. Fungsi pekerjaan atau

kegiatan yang dimaksudkan disini adalah pelaksanaan hasil pekerjaan atau kegiatan seseorang atau kelompok yang menjadi wewenang dan tanggung jawabnya dalam suatu organisasi.

2.1.1.5.1 Fungsi Kinerja

Fungsi manajemen kinerja adalah untuk penentuan sasaran yang jelas dan terarah. Di dalamnya terdapat tujuan organisasi yang ingin dicapai, strategi, rencana kerja dan saluran komunikasi atasan dan bawahan untuk memastikan pencapaian kinerja yang diharapkan.

Manajemen kinerja, pada kenyataannya ditentukan oleh atasan berupa strategi yang harus dilaksanakan oleh bawahan guna mencapai tujuan organisasi, tidak hanya bermanfaat bagi salah satu pihak saja namun juga akan bermanfaat bagi seluruh pihak terkait, antara lain: Bagi atasan, manajemen kinerja mempermudah penyelesaian pekerjaan bawahan sehingga atasan tidak perlu lagi repot mengarahkan kegiatan sehari-hari karena bawahan sudah memahami apa yang harus dilakukan dan apa yang harus dicapai serta mengantisipasi kemungkinan hambatan yang muncul (Martoyo, 2009).

Fungsi manajemen kinerja adalah untuk penentuan sasaran yang jelas dan terarah. Di dalamnya terdapat tujuan organisasi yang ingin dicapai, strategi, rencana kerja dan saluran komunikasi atasan dan bawahan untuk memastikan pencapaian kinerja yang diharapkan (Assauri, 2002). Manajemen kinerja, pada kenyataannya ditentukan oleh atasan berupa strategi yang harus dilaksanakan oleh bawahan guna mencapai tujuan organisasi, tidak hanya bermanfaat bagi salah satu pihak saja namun juga akan bermanfaat bagi seluruh pihak terkait, menurut

(Henry. 2004) antara lain : Bagi atasan, manajemen kinerja mempermudah penyelesaian pekerjaan bawahan sehingga atasan tidak perlu lagi repot mengarahkan kegiatan sehari-hari karena bawahan sudah memahami apa yang harus dilakukan dan apa yang harus dicapai serta mengantisipasi kemungkinan hambatan yang muncul.

2.1.1.5.2 Dimensi Kinerja

Menurut Wirawan (2009:54) dimensi kinerja dapat dikelompokkan menjadi tiga jenis yaitu hasil kerja, perilaku kerja, sifat pribadi yang ada dihubungkan dengan pekerjaan.

Menurut Bangun (2012:234) menyatakan suatu pekerjaan dapat diukur melalui dimensi-dimensi diantaranya :

1. Jumlah Pekerjaan

Dimensi ini menunjukkan jumlah pekerjaan yang dihasilkan individu atau kelompok sebagai persyaratan yang menjadi standar pekerjaan. Setiap pekerjaan memiliki persyaratan yang berbeda sehingga menuntut karyawan harus memenuhi persyaratan tersebut baik pengetahuan, keterampilan maupun kemampuan yang sesuai.

2. Kualitas Pekerjaan

Setiap karyawan dalam perusahaan harus memenuhi persyaratan tertentu untuk menghasilkan pekerjaan sesuai kualitas yang dituntut suatu pekerjaan tertentu. Setiap pekerjaan mempunyai standar kualitas tertentu yang harus disesuaikan oleh karyawan untuk dapat mengerjakan sesuai ketentuan.

3. Ketepatan Waktu

Setiap pekerjaan memiliki karakteristik yang berbeda, untuk jenis pekerjaan tertentu harus diselesaikan tepat waktu karena memiliki ketergantungan atas pekerjaan lainnya. Jadi, bila pekerjaan pada suatu bagian tertentu tidak selesai waktu akan menghambat pekerjaan pada bagian lain sehingga memengaruhi kualitas hasil pekerjaan.

4. Kehadiran

Suatu jenis pekerjaan tertentu menuntut kehadiran karyawan dalam mengerjakannya sesuai waktu yang ditentukan. Ada tipe pekerjaan yang menuntut kehadiran karyawan selama delapan jam sehari untuk lima hari kerja seminggu. Kinerja karyawan ditentukan oleh tingkat kehadiran karyawan dalam rekam lainnya.

5. Kemampuan Kerjasama

Tidak semua pekerjaan dapat diselesaikan oleh satu orang karyawan saja. Untuk jenis pekerjaan tertentu mungkin harus diselesaikan oleh dua orang karyawan atau lebih, sehingga membutuhkan kerja sama antara karyawan sangat dibutuhkan. Kinerja dapat dinilai dari kemampuan bekerja sama dengan rekan sekerja lainnya.

Menurut Koopmans et al (2011) mengidentifikasi empat dimensi atau komponen kinerja karyawan, yakni (1) *Task Performance*, (2) *Contextual Performance*, (3) *Adaptive Performance*, (4) *Counterproductive work behavior*. Sejumlah penelitian telah membuktikan bahwa kemampuan beradaptasi

merupakan dimensi tersendiri dari kinerja karyawan. Namun, selanjutnya Koopmans et al (2013), ketika mengembangkan kuesioner kinerja karyawan mengklain bahwa kinerja karyawan hanya terdiri dari tiga komponen yakni (1) *Task Perfomance*, (2) *Contextual Perfomance*, (3) *Counterproductive work behavior(CWB)*.

1. *Task Perfomance* (Kinerja Tugas)

Task Perfomance adalah segala perilaku karyawan yang berkaitan langsung dengan transformasi sumber daya organisasi menjadi produk yang dihasilkan perusahaan. *Task Perfomance* mencakup dua kelas perilaku. Satu terdiri dari aktivitas yang secara langsung mengubah bahan mentah menjadi barang dan jasa yang dihasilkan organisasi. Kegiatan tersebut dapat meliputi kegiatan menjual barang dagangan di toko retail, mengoperasikan mesin produksi di pabrik manufaktur, mengajar di sekolah, melakukan operasi di rumah sakit, dan mencairkan cek di bank (Motowidlo & Van Scotter, 1994). Dari pengertian ini dapat dipastikan bahwa kegiatan membatik oleh pengrajin batik adalah salah satu *task performance*.

2. *Contextual Perfomance* (Kinerja Kontekstual)

Contextual Perfomance (kinerja kontekstual) tidak mendukung inti teknis itu sendiri sebanyak mereka mendukung lingkungan organisasi, sosial, dan psikologis yang lebih luas di mana inti teknis harus berfungsi (Van Scotter et al., 2000). Dalam literatur manajemen, para pakar menyebut bahwa *contextual performance* berkaitan dengan OCB (Organ, 1988), perilaku pro-sosial, dan model manajemen efektivitas (Borman & Motowidlo, 1993).

Borman & Motowidlo (1993) mengidentifikasi lima kategori kinerja kontekstual. Kategori tersebut adalah (a) sukarela untuk melakukan aktivitas tugas yang bukan bagian formal dari pekerjaan; (b) bertahan dengan antusiasme ekstra bila perlu untuk menyelesaikan kegiatan tugas sendiri dengan sukses; (c) membantu dan bekerja sama dengan orang lain; (d) mengikuti aturan dan prosedur organisasi bahkan jika secara pribadi tidak nyaman; dan (e) mendukung, dan menolak tujuan organisasi.

3. *Adaptive Performance* (Kinerja Adaptif)

Adaptive performance atau kinerja adaptif adalah kemampuan karyawan beradaptasi dengan lingkungan. Kinerja adaptif adalah kemampuan Karyawan melakukan perubahan yang signifikan. Kemampuan beradaptasi merupakan hal yang mutlak mengingat perubahan lingkungan sangat berpengaruh terhadap efektivitas organisasi mempertahankan eksistensinya (Allworth & Hesketh, 1999). Pada organisasi kecil seperti UMKM, memiliki kemampuan beradaptasi terasa lebih penting dibandingkan dengan organisasi besar atau korporat. Hal ini disebabkan perubahan lingkungan organisasi kecil jauh lebih dinamis. Bahkan perubahan-perubahan tersebut dapat bersifat destruktif sehingga bila tidak melakukan adaptasi maka organisasi hampir tidak mungkin mempertahankan eksistensinya.

2.1.1.5.3 Indikator Kinerja

Indikator kinerja pegawai menurut Mangkunegara (2017:75) antara lain adalah:

1. Kualitas kerja

Kualitas kerja adalah seberapa baik seorang karyawan mengerjakan apa yang seharusnya dikerjakan.

2. Kuantitas kerja

Kuantitas kerja adalah seberapa seorang karyawan bekerja dalam satu harinya. Kualitas kerja ini dapat dilihat dari kecepatan kerja setiap pegawai masing-masing.

3. Pelaksanaan tugas

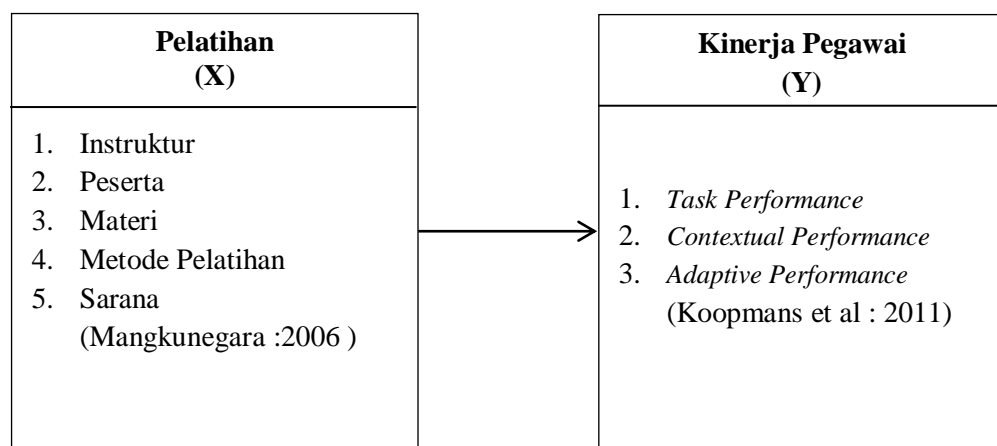
Pelaksanaan tugas adalah seberapa jauh karyawan mampu melakukan pekerjaan dengan akurat atau tidak ada kesalahan.

4. Tanggung jawab

Tanggung jawab terhadap pekerjaan adalah kesadaran akan kewajiban karyawan untuk melaksanakan pekerjaan yang diberika perusahaan.

2.1.2 Kerangka Pemikiran

Kerangka pemikiran akan mengarahkan proses penelitian sesuai tujuan yang ingin dicapai dan akan menjadi alur pemikiran penelitian. Berdasarkan hal yang telah dijelaskan sebelumnya, maka kerangka pemikiran dari penelitian ini adalah :



Gambar 1 **Bagan Kerangka Pemikiran**

Berdasarkan grafik diatas, maka variabel yang dianalisa adalah variabel independen yaitu Pelatihan (X) sedangkan variabel dependen adalah (Y).

2.1.3 Hipotesis

Berdasarkan latar belakang, rumusan masalah dan penjelasan sebelumnya, maka hipotesis penelitian ini adalah :

1. Diduga Pelatihan terhadap Kinerja berpengaruh signifikan pada pegawai kantor Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan UKM.
2. Diduga Pelatihan terhadap Kinerja tidak berpengaruh signifikan pada pegawai kantor Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan UKM.

2.2. Metode Penelitian

2.2.1 Jenis dan Sumber Data

1. Jenis Data

Adapun data yang digunakan dalam penelitian ini adalah :

a. Data Primer

Menurut sugiyono (2013 : 138) data primer adalah data yang diperoleh secara langsung dari sumbernya melalui kegiatan wawancara, observasi dan kuesioner yang disebarkan kepada responden yang sesuai dengan target sasaran yang dianggap mewakili seluruh populasi. Data primer yang dimaksud dalam penelitian ini adalah hasil jawaban responden yang diperoleh dengan menggunakan kuesioner.

b. Data Sekunder

Menurut sugiyono (2013 : 138) data sekunder adalah data yang diperoleh dari pihak lain secara tidak langsung. Data sekunder memiliki peran sebagai pendukung bagi data primer. Dalam pengumpulan data sekunder, peneliti memperoleh dari studi dokumen untuk mempelajari data-data pada Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan UKM Kota Jambi. Disamping itu juga dilengkapi dengan penelitian kepustakaan (*Library Research*) sebagai data pendukung.

2. Sumber Data

Adapun sumber data dalam penelitian ini berasal dari :

- a. Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan UKM Kota Jambi
- b. Kuesioner

2.2.2 Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini diharapkan mampu memberikan data yang akurat dan lebih spesifik, adapun teknik yang digunakan sebagai berikut :

1. Penelitian Lapangan (*Field Reseach*)

Yaitu penelitian yang dilakukan langsung ke objek penelitian guna memperoleh data-data primer dan informasi secara terperinci dengan menggunakan teknik-teknik sebagai berikut :

- a. Interview, yaitu pengumpulan data dengan tanya jawab langsung dengan pihak-pihak yang berkepentingan dalam memberikan keterangan dan data-data yang dibutuhkan dalam penelitian.

- b. Kuesioner, yaitu dengan mengajukan sejumlah pertanyaan tertulis terhadap para responden.
- c. Observasi, yaitu dengan pengamatan langsung di Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan UKM Kota Jambi.

2. Penelitian Kepustakaan (*Library Research*)

Yaitu suatu metode pengumpulan data yang dilakukan dengan mempelajari literatur-literatur, buku-buku yang sesuai dengan bidang yang diteliti guna mendapatkan data berupa teori-teori yang relevan dengan permasalahan yang diteliti.

2.2.3 Populasi dan Sampel

Menurut Riduan (2009:238) populasi merupakan objek atau subjek yang berada pada suatu wilayah tertentu dan memenuhi syarat-syarat tertentu yang berkaitan dengan masalah penelitian. Populasi terdiri atas dua jenis yaitu :

- a. Populasi terbatas, yaitu populasi yang mempunyai sumber data yang jelas batasannya secara kuantitatif sehingga dapat dihiyung jumlahnya.
- b. Populasi tidak terbatas, yaitu populasi yang sumber datanya tidak jelas batasan-batasannya sehingga relative tidak dapat dinyatakan dalam bentuk jumlah.

Dalam penelitian ini yang akan menjadi populasi adalah jumlah pegawai yang masih aktif bekerja di Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan UKM yaitu sebanyak 58 orang. Sedangkan sampel menurut syekh (2011:13) merupakan bagian dari populasi yang dijadikan objek penelitian. Dalam penelitian ini karena

populasi yang sangat sedikit, maka sampelnya adalah keseluruhan anggota dari populasi yaitu sebanyak 58 orang atau dengan kata lain menggunakan sensus.

2.2.4 Metode Analisis

Analisis data adalah proses penyederhanaan data kedalam bentuk yang lebih mudah dibaca dan diinterpretasikan. Selanjutnya data tersebut diolah dan dianalisis dengan cara analisis data kuantitatif yaitu analisis yang memberikan keterangan dalam bentuk angka-angka.

a. Analisis Deskriptif

Menurut Umar (2013:23) analisis deskriptif yaitu menyesuaikan keadaan sebenarnya dan menggambarkan karakteristik peristiwa yang diamati serta menyimpulkan secara benar dan menyeluruh berdasarkan metode ilmiah dan menggunakan teori-teori yang dipelajari dan konsep yang relevan dalam permasalahan sebagai landasan berpijak dalam menganalisis.

b. Analisis Kuantitatif

Analisis data kuantitatif yaitu metode analisis yang digunakan dengan cara mengumpulkan data dan menyatakan variabel-variabel yang menggambarkan pelatihan dan pengembangan terhadap kinerja pegawai yang dalam kategori yang pada akhirnya akan menjadi total skor dari pengisian kuesioner oleh responden.

Untuk mengetahui tingkat pelatihan dan pengembangan yang diteliti, maka digunakan skala Likert sebagai alat ukurnya. Jawaban responden setiap instrument yang menggunakan skala Likert yang mempunyai gradasi yang berupa kata-kata sebagai berikut:

1. Sangat Tinggi
2. Tinggi
3. Sedang
4. Rendah
5. Sangat Rendah

Untuk keperluan analisis kuantitatif maka jawaban di beri skor seperti tabel berikut :

Tabel 5
Tabel Rentang Skala

Nilai	Keterangan
5	Sangat Tinggi (ST)
4	Tinggi (T)
3	Sedang (S)
2	Rendah (R)
1	Sangat Rendah (SR)

Langkah berikutnya yaitu menggunakan rentang skala penilaian (*rating scale*) untuk menentukan posisi tanggapan responden dengan menggunakan nilai total skor setiap variable. Umar (2013:225) menyebutkan rumus yang digunakan untuk mengukur rentang skala adalah :

Skor terendah = bobot terendah x jumlah sampel

Skor tertinggi = bobot tertinggi x jumlah sampel

Skor terendah = 1 x 58
= 58

Skor tertinggi = 5 x 58 = 290

Rentang skala = $\frac{n(m-1)}{m}$

Dimana:

n = jumlah sampel

m = nilai skor tertinggi

perhitungan rentang skala :

$$RS = \frac{58(5-1)}{5}$$

$$RS = \frac{58(4)}{5}$$

$$RS = 46,4$$

Setelah diketahui intervalnya, maka penilaian dapat dikelompokkan sebagai berikut :

Tabel 6
Kriteria Penilaian

Interval Kelas	Kriteria Penilaian
58 – 103	Sangat Rendah (SR)
104 – 149	Rendah (R)
150 – 195	Sedang (S)
196 – 241	Tinggi (T)
242 – 290	Sangat Tinggi(ST)

2.2.5 Alat Analisis

a. Analisis Regresi Linier Sederhana

Analisis regresi adalah analisis yang meliputi metode-metode yang digunakan untuk memprediksi nilai-nilai dari satu atau lebih variabel tergantung yang dihasilkan adanya pengaruh satu atau lebih variabel bebas. Dalam penelitian ini digunakan regresi linear sederhana karena data-data yang ada didalam

penelitian ini bersifat sederhana yaitu hanya ada satu variabel dependen dan satu variabel independen.

Regresi linear sederhana mengestimasi besarnya koefisien-koefisien yang dihasilkan dari persamaan linear yang melibatkan satu variabel bebas untuk digunakan sebagai alat prediksi besarnya nilai variabel tergantung. Penulis juga akan melakukan uji statistik analisis regresi untuk mengetahui ada atau tidaknya peran antara variabel X dan Y dengan menggunakan rumus sebagai berikut :

$$Y=a+bX+e$$

Y = Kinerja Pegawai

A = konstanta

B = koefisien regresi

X = Pelatihan

E=error

b. Koefisien Determinasi

Menurut Hasan (2016) Koefisien determinasi adalah bagian dari keragaman total variabel terikat (Y) yang dapat diterangkan atau diperhitungkan oleh keragaman variabel bebas (X).

c. Pengujian Hipotesis (uji t)

Uji t digunakan untuk menguji apakah variable bebas kualitas produk (X) berpengaruh terhadap variabel terikat keputusan pembelian (Y), Priyanto (2013: 37), signifikan pengaruh tersebut dapat didestiasi dengan membandingkan antara nilai t hitung dengan nilai t tabel. Apabila nilai t hitung > t tabel maka variabel independen secara individual mempengaruhi variabel dependen, sebaliknya jika t

hitung < t tabel maka variabel independen secara individual tidak mempengaruhi variabel dependen.

a) Rumus hipotesis

- $H_0 : b = 0$, artinya variabel independen (X) tidak berpengaruh terhadap variabel dependen (Y)
- $H_1 : b \neq 0$. Artinya variabel independen (X) berpengaruh terhadap variabel dependen (Y)

b) Tingkat signifikan 5% ($\alpha = 0,05$)

c) Kriteria keputusan

$T_{hitung} < t_{tabel}$ berarti H_0 ditolak dan H_1 diterima

$T_{hitung} > t_{tabel}$ berarti H_0 diterima dan H_1 ditolak

Uji t juga bias dilihat pada tingkat signifikan :

- Jika tingkat signifikan < 0,05 maka H_0 ditolak dan H_1 diterima
- Jika tingkat signifikan > 0,05 maka H_0 diterima dan H_1 ditolak

2.2.6 Operasional Variabel

Operasional variabel berisi tabel-tabel tentang uraian setiap variabel penelitian menjadi dimensi-dimensi dan dari dimensi menjadi indikator. Setiap indikator ditetapkan satuan pengukuran serta skala pengukurannya (Umar,2013:168). Definisi operasional variabel menjelaskan cara tertentu yang dapat digunakan peneliti dalam mengoperasionalkan variabel, sehingga memungkinkan bagi peneliti yang lain untuk melakukan replikasi pengukuran dengan cara yang sama atau mengembangkan cara pengukuran variabel yang lebih baik.

Tabel 7
Operasional Variabel

Variabel	Sumber	Dimensi	Indikator	Skala
Pelatihan (X)	Pelatihan (training) merupakan proses pembelajaran yang melibatkan perolehan keahlian, konsep, peraturan, atau sikap untuk meningkatkan kinerja tenagakerja. (Mangkunegara, 2006)	Instruktur (X1)	Menguasai Materi (X1.1) Menguasai Teknik (X1.2) Komunikasi (X1.3)	Ordinal
		Peserta (X2)	Hubungan antar peserta (X2.1) Kepribadian (X2.2)	
		Materi (X3)	Kesesuaian materi dengan kebutuhan kerja (X3.1) Kemudahan untuk dipahami (X3.2) Relevansi dengan sekarang (X3.3)	
		Metode Pelatihan (X4)	Prosedur penyajian (X4.1) Media pembelajaran (X4.2) Kegiatan selama pelatihan (X4.3)	
		Sarana Pelatihan (X5)	Ketersediaan sarana (X5.1) Kebersihan ruangan/tempat (X5.2)	
Kinerja (Y)	Dapat diartikan sebagai hasil dan perilaku karyawan dalam pekerjaannya (Koopmans et al : 2011)	<i>TaskPerformance</i> (Y1)	Penyelesaian tugas tepat waktu (Y1.1) Pencapaian target (Y1.2) Kualitas hasil kerja(Y1.3) Kerja akurat dan rapih(Y1.4) Dapat mengawasi diri sendiri(Y1.5)	Ordinal
		<i>ContextualPerformance</i> (Y2)	Sangat bertanggung jawab (Y2.1) Menghargai waktu(Y2.2) Gigih, tekun, dan rajin(Y2.3) Kemauan belajar(Y2.4) Usaha meningkatkan kinerja(Y2.5)	

		<i>Adaptive Performance</i> (Y3)	Penanganan masalah secara kreatif (Y3.1) Penanganan ketidakpastian (Y3.2) Fleksibel dan terbuka terhadap orang lain dan budaya baru(Y3.3)	
--	--	-------------------------------------	---	--

BAB III

GAMBARAN UMUM OBJEK PENELITIAN

3.1. Sejarah Singkat

Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Kota Jambi yang instansi pemerintah Kota Jambi yang melaksanakan urusan pemerintah daerah di bidang koperasi, UKM dan tugas pembantuan, berdasarkan Perda Nomor 10 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Dinas-dinas Daerah Kota Jambi, tugas tersebut sudah diberikan kewenangan tersendiri dalam satu dinas instansi yang merupakan implementasi dari Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741). Sebelum terbitnya Perda Nomor 10 Tahun 2008, urusan pemerintah daerah di bidang koperasi, UKM menyatu dengan urusan pemerintah daerah di bidang perindustrian dan perdagangan, di mana kewenangan tersebut diserahkan pada satu dinas instansi yaitu Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi Kota Jambi, yang saat ini telah terpecah menjadi dua dinas instansi yaitu Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kota Jambi dan Dinas Koperasi, UKM Kota Jambi secara resmi terhitung dari bulan Januari 2009.

Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan UKM Kota Jambi merupakan penggabungan antara Dinas Koperasi, UKM Kota Jambi dan Bidang Naker (Dinas Sosial dan Tenaga Kerja Kota Jambi) yang dibentuk pada tahun 2017 berdasarkan Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 10 Tahun 2008 tentang Pembentukan

Organisasi Dinas–Dinas Daerah Kota Jambi (Lembaran Daerah Kota Jambi Tahun 2008 Nomor 10) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 2 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 10 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Dinas-Dinas Daerah Kota Jambi (Lembaran Daerah Kota Jambi Tahun 2013 Nomor 2).

3.2. Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan UKM Kota Jambi

Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Jambi, dan melaksanakan tugas dan fungsi berdasarkan Peraturan Walikota Jambi Nomor 48 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja pada Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kota Jambi.

A. Tugas Pokok

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 14 Tahun 2016, Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan UKM Kota Jambi mempunyai tugas pokok membantu Walikota Jambi dalam melaksanakan urusan pemerintahan dibidang tenaga kerja, koperasi dan usaha mikro kecil menengah.

B. Fungsi

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagai mana tersebut di atas, Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan UKM Kota Jambi mempunyai fungsi sebagai berikut:

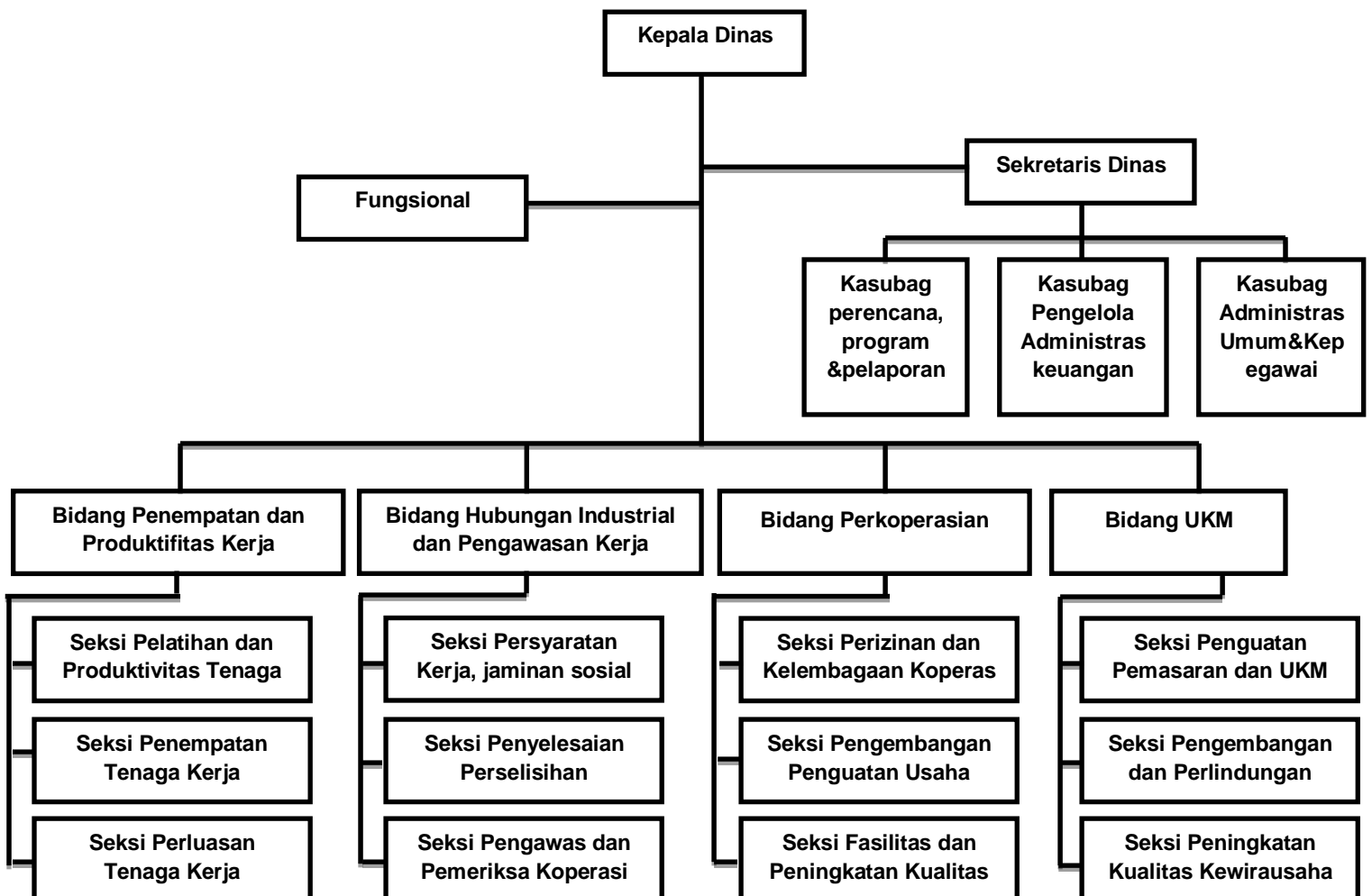
- a. Perumusan kebijakan teknis dibidang penempatan dan produktivitas tenaga kerja, hubungan industrial, persyaratan kerja, pengawasan koperasi serta Koperasi dan usaha kecil menengah;
- b. Penyusunan perencanaan di bidang penempatan dan produktivitas tenaga kerja, hubungan industrial, persyaratan kerja, pengawasan koperasi serta Koperasi dan usaha kecil menengah;
- c. Pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup urusan tenaga kerja, koperasi dan usaha kecil menengah;
- d. Penyusunan program dan anggaran
- e. Pengelolaan administrasi keuangan;
- f. Pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan barang milik negara;
- g. Pengelolaan urusan aparatur sipil negara;
- h. Pelaksanaan kebijakan pelayanan penempatan dan produktivitas tenaga kerja;
- i. Pelaksanaan kebijakan pelayanan hubungan industrial, persyaratan kerja dan pengawasan koperasi;
- j. Pelaksanaan kebijakan pelayanan perkoperasian;
- k. Pelaksanaan kebijakan pelayanan usaha kecil menengah;
- l. Pembinaan, koordinasi, pengendalian dan pengawasan bidang urusan tenaga kerja, koperasi dan usaha kecil menengah;

- m. Pengkoordinasian hubungan kerja sama dengan instansi pemerintah maupun pihak swasta untuk kepentingan pelaksanaan tugas;
- n. Pelaksanaan pemberdayaan dan pengembangan usaha mikro yang dilakukan melalui pendataan, kemitraan, kemudahan perijinan, penguatan kelembagaan dan koordinasi dengan para pemangku kepentingan;
- o. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup urusan koperasi, usaha menengah dan tenaga kerja;
- p. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh wali kota terkait dengan tugas dan fungsinya.

C. Struktur Organisasi

Bagan Struktur Organisasi Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan Usaha Kecil

Menengah Kota Jambi, dapat dilihat pada halaman berikut:



Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi tersebut di atas, maka susunan Organisasi Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kota Jambi terdiri dari:

a. Kepala Dinas

b. Sekretariat memiliki 3 (tiga) Sub Bagian, yaitu:

- 1) Sub Bagian Perencanaan Program dan Pelaporan;
- 2) Sub Bagian Pengelolaan Administrasi Keuangan.
- 3) Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian;

c. Bidang Penempatan dan Produktivitas Tenaga Kerja memiliki 3 (tiga)

Seksi, yaitu:

- 1) Seksi Pelatihan dan Produktifitas Tenaga Kerja;
- 2) Seksi Penempatan Tenaga Kerja;
- 3) Seksi Perluasan Kesempatan Kerja;

d. Bidang Hubungan Industrial, Persyaratan Kerja dan Pengawasan

Koperasi memiliki 3 (tiga) Seksi, yaitu:

- 1) Seksi Persyaratan Kerja, Kelembagaan dan Jaminan Sosial;
- 2) Seksi Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial dan Pemutusan Hubungan Kerja;
- 3) Seksi Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi

e. Bidang Perkoperasian memiliki 3 (tiga) Seksi, yaitu:

- 1) Seksi Perizinan dan Kelembagaan Koperasi;
- 2) Seksi Pengembangan, Penguatan Usaha dan Perlindungan Koperasi;
- 3) Seksi Fasilitasi dan Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia Koperasi;

f. Bidang UKM memiliki 3 (tiga) Seksi, yaitu:

- 1) Seksi Penguatan Pemasaran dan Fasilitasi UKM;
- 2) Seksi Pengembangan, Peningkatan dan Perlindungan UKM.
- 3) Seksi Peningkatan Kualitas Produk dan Kewirausahaan.

3.3. Visi dan Misi

Mengacu ke ada visi misi serta program prioritas yang dikampanyekan oleh Wali kota dan Wakil Wali kota terpilih periode Tahun 2018-2023 dan mempertimbangkan kondisi dan potensi daerah, permasalahan pembangunan, tantangan yang dihadapi serta isu-isu strategis, maka dirumuskan visi, misi, tujuan No. Tingkat Pendidikan Jumlah Keterangan 1. Pasca Sarjana 2 2.Sarjana 30 3.Sarjana Muda - 4. SLTA 3 5.SLTP - 6. SD – Jumlah dan sasaran untuk pembangunan jangka menengah daerah Kota Jambi Tahun 2018 -2023 :

a. Visi

Visi dapat diartikan rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan. Visi merupakan arah pembangunan atau kondisi masa depan daerah yang ingin dicapai dalam 5 (lima) tahun mendatang. Visi juga harus mampu menjawab permasalahan dan isu strategis pembangunan daerah dalam jangka menengah serta sejalan dengan visi dan arah pembangunan jangka panjang daerah.

Visi yang dirumuskan dalam rencana pembangunan jangka menengah 5 (lima) tahun kedepan untuk periode Tahun 2018-2023 adalah :

“MENJADIKAN KOTA JAMBI SEBAGAI PUSAT PERDAGANGAN DAN JASA BERBASIS MASYARAKAT BERAKHLAK DAN BERBUDAYA DENGAN MENGEDEPANKAN PELAYANAN PRIMA”

b. Misi

Misi merupakan rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi. Rumusan misi disusun dengan memperhatikan faktor-faktor lingkungan strategis, baik lingkungan 55 55 eksternal maupun lingkungan internal. Rumusan misi dapat memberikan gambaran dalam menentukan jalan yang akan ditempuh untuk mencapai visi melalui penetapan tujuan dan sasaran serta arah kebijakan yang ingin dicapai.

Adapun misi dalam upaya pencapaian visi tersebut di atas adalah sebagai berikut :

1. Penguatan Birokrasi dan Peningkatan Pelayanan Masyarakat berbasis Teknologi Informasi;
2. Penguatan Penegakan Hukum, Trantibmas dan Kenyamanan Masyarakat;
3. Penguatan Pengelolaan Infrastruktur dan Utilitas Perkotaan serta Penataan Lingkungan;
4. Penguatan Kapasitas Ekonomi Perkotaan;
5. Peningkatan Kualitas Kehidupan Masyarakat Perkotaan.

BAB IV
HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1. Hasil Penelitian

4.1.1 Karakteristik Responden

a. Karakteristik berdasarkan Jenis Kelamin

Dalam penelitian ini, telah diperoleh berdasarkan data primer yang diolah maka telah dilakukan penyebaran kuesioner dengan mendapatkan 58 responden yang merupakan pegawai pada Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan UKM Kota Jambi. Dibawah ini, dapat dilihat jenis kelamin responden pada tabel berikut :

Tabel 4.1
Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

No	Jenis Kelamin	Jumlah	Persentase (%)
1	Laki-laki	27	46,6
2	Perempuan	31	53,4
	Jumlah	58	100

Sumber : Hasil Pengolahan Kuesioner

Berdasarkan tabel 4.1 diatas terlihat bahwa dari 58 responden, responden terbanyak adalah berjenis kelamin perempuan sebanyak 31 responden atau 53,4% sedangkan laki-laki sebanyak 27 responden atau 46,6%.

b. Karakteristik berdasarkan Usia

Karakteristik berdasarkan usia dibagi kedalam tiga kategori yakni < 20 tahun, 21-30 tahun, 31- 40 tahun, 41 – 50, dan > 51 tahun. Dapat dilihat dari tabel berikut ini :

Tabel 4.2
Karakteristik Responden Berdasarkan Usia

Usia	Jumlah Responden	Persentase (%)
< 20	0	0
21 – 30	17	29,3
31 – 40	11	19
41 – 50	13	22,4
> 51	17	29,3
Jumlah	58	100

Sumber : Hasil Pengolahan Kuesioner

Berdasarkan pada tabel 4.2 diatas terlihat bahwa usia yang paling banyak yaitu > 51 tahun sebanyak 17 orang atau 29,3%, 21 – 30 tahun sebanyak 17 orang atau 29,3%, 41 – 50 tahun sebanyak 13 orang atau 22,4% dan 31-40 tahun sebanyak 11 orang atau 19%.

c. Karakteristik berdasarkan lama bekerja

Karakteristik berdasarkan lama masa bekerja dibagi kedalam empat kategori yakni < 5 tahun, 6-10 tahun, 11- 20 tahun, dan > 21 tahun dapat dilihat dari tabel berikut ini :

Tabel 4.3
Karakteristik Responden Berdasarkan Lama Masa Kerja

Usia	Jumlah Responden	Persentase (%)
< 5	17	29
6 – 10	20	35
11 – 20	15	26
> 21	6	10
Jumlah	58	100

Sumber : Hasil Pengolahan Kuesioner

Berdasarkan pada tabel 4.3 diatas terlihat bahwa lama masa kerja yang paling banyak yaitu < 5 tahun sebanyak 17 orang atau 29%, 6 – 10 tahun sebanyak 20 orang atau 35%, 11 – 20 tahun sebanyak 15 orang atau 26% dan > 21 tahun sebanyak 6 orang atau 10%.

4.1.2 Deskripsi Variabel

4.1.2.1 Deskripsi Pelatihan (X)

Untuk lebih jelas mengenai variabel pelatihan berdasarkan 13 pernyataan dari kuesioner yang dibagikan melalui google form berkaitan dengan 5 indikator Pelatihan pegawai (studi kasus di Dinas tenaga Kerja, Koperasi dan UKM Kota Jambi) dapat diuraikan sebagai berikut :

a. Instruktur

Instruktur merupakan orang yang bertugas mengajarkan sesuatu dan sekaligus memberikan latihan dan bimbingannya.

Tabel 4.4
Hasil Penilaian Responden Terhadap Instruktur Pelatihan

Indikator	Skor Max	Skor Aktual	Indeks	Rentang Skala	Kategori
X1.1	290	235	82%	197 - 243	Tinggi
X1.2	290	231	80%	197 - 243	Tinggi
X1.3	290	221	76%	197 - 243	Tinggi
Total		687			
Rata-rata	290	229	79%	Tinggi	Tinggi

Sumber : Hasil Pengolahan Kuesioner

Berdasarkan tabel 4.4 diketahui hasil kuesioner jawaban dari 58 responden tentang pernyataan yang diajukan pada setiap itemnya, dengan jumlah skor rata-rata 229 dengan indeks 79% berarti responden menjawab Tinggi atau Baik.

Adapun nilai skor yang didapat dari pernyataan Menurut saya instruktur pelatihan yang saya ikuti sangat menguasai materi adalah sebesar 235 berarti responden menjawab dengan tinggi, nilai skor yang didapat dari pernyataan menurut saya instruktur pelatihan yang saya ikuti dapat menyajikan materi dengan baik mendapat 231 berarti responden menjawab dengan tinggi. Dan nilai skor yang didapat dari pernyataan menurut saya instruktur pelatihan yang saya ikuti dapat berkomunikasi secara baik mendapat nilai 221 berarti responden menjawab dengan tinggi.

b. Peserta

Peserta pelatihan tentunya harus diseleksi berdasarkan persyaratan tertentu dan kualifikasi yang sesuai, selain itu peserta pelatihan juga harus memiliki semangat yang tinggi untuk mengikuti pelatihan.

Tabel 4.5
Hasil Penilaian Responden Terhadap Peserta Pelatihan

Indikator	Skor Max	Skor Aktual	Indeks	Rentang Skala	Kategori
X2.1	290	220	76%	197 - 243	Tinggi
X2.2	290	223	77%	197 - 243	Tinggi
Total		443			
Rata-rata	290	222	77%	Tinggi	Tinggi

Sumber : Hasil Pengolahan Kuesioner

Berdasarkan tabel 4.5 diketahui hasil kuesioner jawaban dari 58 responden tentang pernyataan yang diajukan pada setiap itemnya, dengan jumlah skor rata-rata 222 dengan indeks 77% berarti responden menjawab Tinggi atau Baik.

Adapun nilai skor yang didapat dari pernyataan Menurut saya hubungan antar peserta dalam pelatihan yang saya ikuti terjalin dengan baik adalah sebesar 235 berarti responden menjawab dengan tinggi, nilai skor yang didapat dari pernyataan Menurut saya para peserta pelatihan yang saya ikuti memiliki kepribadian yang baik mendapat 231 berarti responden menjawab dengan tinggi.

c. Materi

Materi atau kurikulum yang sesuai dengan tujuan pelatihan sumber daya manusia yang hendak dicapai oleh perusahaan dan materi pelatihan pun harus *update* agar peserta dapat dapat memahami masalah yang terjadi.

Tabel 4.6
Hasil Penilaian Responden Terhadap Materi Pelatihan

Indikator	Skor Max	Skor Aktual	Indeks	Rentang Skala	Kategori
X3.1	290	235	81%	197 - 243	Tinggi
X3.2	290	234	81%	197 - 243	Tinggi
X3.3	290	222	77%	197 - 243	Tinggi
Total		691			
Rata-rata	290	231	80%	Tinggi	Tinggi

Sumber : Hasil Pengolahan Kuesioner

Berdasarkan tabel 4.6 diketahui hasil kuesioner jawaban dari 58 responden tentang pernyataan yang diajukan pada setiap itemnya, dengan jumlah skor rata-rata 231 dengan indeks 80% berarti responden menjawab Tinggi atau Baik.

Adapun nilai skor yang didapat dari pernyataan Menurut saya materi yang diberikan sudah sesuai dengan kebutuhan peserta pelatihan adalah sebesar 235 berarti responden menjawab dengan tinggi, nilai skor yang didapat dari pernyataan Menurut saya materi yang diberikan mudah dipahami peserta pelatihan. mendapat 234 berarti responden menjawab dengan tinggi. Dan nilai skor yang didapat dari pernyataan Menurut saya materi yang diberikan relevan dengan waktu terkini mendapat nilai 222 berarti responden menjawab dengan tinggi.

d. Metode Pelatihan

Metode pelatihan merupakan ketepatan cara penyampaian yang digunakan selama pelatihan itu berlangsung. Training yang tidak terlepas dari pengembangan kemampuan, pengukuran tujuan yang jelas dengan beberapa pilihan metode sesuai dengan lingkungan pelatihan

Tabel 4.7
Hasil Penilaian Responden Terhadap Metode Pelatihan

Indikator	Skor Max	Skor Aktual	Indeks	Rentang Skala	Kategori
X4.1	290	225	78%	197 - 243	Tinggi
X4.2	290	227	78%	197 - 243	Tinggi
X4.3	290	224	77%	197 - 243	Tinggi
Total		676			
Rata-rata	290	226	78%	Tinggi	Tinggi

Sumber : Hasil Pengolahan Kuesioner

Berdasarkan tabel 4.7 diketahui hasil kuesioner jawaban dari 58 responden tentang pernyataan yang diajukan pada setiap itemnya, dengan jumlah skor rata-rata 226 berarti responden menjawab Tinggi atau Baik.

Adapun nilai skor yang didapat dari pernyataan Menurut saya metode pelatihan yang saya ikuti sesuai dengan prosedur penyajian adalah sebesar 225 berarti responden menjawab dengan tinggi, nilai skor yang didapat dari pernyataan Menurut saya pelatihan menggunakan media pembelajaran terkini (up to date) mendapat 227 berarti responden menjawab dengan tinggi. Dan nilai skor yang didapat dari pernyataan Menurut saya kegiatan-kegiatan pembelajaran (diskusi, tanya jawab, dll) dalam pelatihan sangat menyenangkan mendapat nilai 224 berarti responden menjawab dengan tinggi.

e. Sarana

Sarana pelatihan yang baik akan membantu karyawan dalam menerima pelatihan. Sarana yang diberikan seperti fasilitas gedung, sarana pembelajaran, makanan dan minuman, dan lain lain.

Tabel 4.8
Hasil Penilaian Responden Terhadap Sarana Pelatihan

Indikator	Skor Max	Skor Aktual	Indeks	Rentang Skala	Kategori
X5.1	290	226	78%	197 - 243	Tinggi
X5.2	290	228	79%	197 - 243	Tinggi
Total		454			
Rata-rata	290	227	79%	Tinggi	Tinggi

Sumber : Hasil Pengolahan Kuesioner

Berdasarkan tabel 4.8 diketahui hasil kuesioner jawaban dari 58 responden tentang pernyataan yang diajukan pada setiap itemnya, dengan jumlah skor rata-rata 227 dengan indeks 79% berarti responden menjawab Tinggi atau Baik.

Adapun nilai skor yang didapat dari pernyataan Menurut saya sarana pelatihan (infokus, meja, kursi, dll) tersedia dengan baik selama proses pelatihan berlangsung adalah sebesar 226 berarti responden menjawab dengan tinggi, nilai skor yang didapat dari pernyataan Menurut saya ruangan (tempat) pelatihan bersih dan terjaga dengan baik mendapat 228 berarti responden menjawab dengan tinggi.

Berdasarkan tabel diatas diketahui bahwa rata-rata skor jawaban sebesar 227 artinya pelatiham pada Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan UKM Kota Jambi tinggi. Jawaban pegawai yang tertinggi berkaitan dengan Menurut saya materi yang diberikan sudah sesuai dengan kebutuhan peserta pelatihan sebesar 235

sementara itu jawaban pegawai yang terendah Menurut saya instruktur pelatihan yang saya ikuti dapat berkomunikasi secara baik dengan skor sebesar 221.

Adapun hasil rekap jawaban responden terhadap dimensi instruktur, peserta, materi, metode pelatihan, dan sarana dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 4.9
Rekap Hasil Jawaban Terhadap Dimensi Pelatihan

No	Indikator	Skor rata-rata	Index	Kategori
1	Instruktur	229	78,97%	Tinggi
2	Peserta	222	76,56%	Tinggi
3	Materi	231	79,66%	Tinggi
4	Metode Pelatihan	226	77,94%	Tinggi
5	Sarana	227	78,28%	Tinggi

Sumber: Data diolah

Berdasarkan tabel diatas bahwa responden menempatkan dimensi Materi tertinggi dengan skor 231 yaitu Tinggi. Sedangkan jawaban responden terendah adalah peserta dengan skor 222 dan dimensi ciri instruktur dengan skor 229, sarana mendapat skor 227, dan metode pelatihan mendapat skor 226.

4.1.2.2 Deskripsi Kinerja (Y)

Untuk lebih jelas mengenai variabel kinerja pegawai berdasarkan 13 pernyataan dari kuesioner yang dibagikan melalui google form berkaitan dengan 3 indikator kinerja pegawai (studi kasus di Dinas tenaga Kerja, Koperasi dan UKM Kota Jambi) dapat diuraikan sebagai berikut :

a. *Task Performance*

Kemampuan seorang individu untuk melakukan pekerjaan utama/inti tugas-tugas substansif atau teknis yang telah ditugaskan kepadanya, seperti kemampuan perencanaan dan manajemen kinerja yang berorientasi pada hasil.

Tabel 4.10
Hasil Penilaian Responden Terhadap *Task Perfomance*

Indikator	Skor Max	Skor Aktual	Indeks	Rentang Skala	Kategori
Y1.1	290	250	86%	244 - 290	Sangat Tinggi
Y1.2	290	246	85%	244 – 290	Sangat Tinggi
Y1.3	290	241	83%	244 – 290	Sangat Tinggi
Y1.4	290	247	85%	244 – 290	Sangat Tinggi
Y1.5	290	249	86%	244 – 290	Sangat Tinggi
Total		1233			
Rata-rata	290	247	85%	Tinggi	Sangat Tinggi

Sumber : Hasil Pengolahan Kuesioner

Berdasarkan tabel 4.10 diketahui hasil kuesioner jawaban dari 58 responden tentang pernyataan yang diajukan pada setiap itemnya, dengan jumlah skor rata-rata 247 dengan indeks 85% bearti responden menjawab Sangat Tinggi atau Sangat Baik.

Adapun nilai skor yang didapat dari pernyataan Saya selalu dapat menyelesaikan tugas tepat waktu adalah sebesar 250 bearti responden menjawab dengan sangat tinggi, nilai skor yang didapat dari pernyataan Saya selalu mampu mencapai target kerja mendapat 246 bearti responden menjawab dengan sangat tinggi, nilai skor yang didapat dari pernyataan Saya memiliki kualitas/mutu kerja yang baik nilai 241 bearti responden menjawab dengan tinggi, nilai skor yang didapat dari pernyataan Saya selalu bekerja secara akurat dan rapih nilai 247 bearti responden menjawab dengan sangat tinggi. Dan nilai

skor yang didapat dari pernyataan Saya dapat mengontrol diri dalam bekerja dengan skor 249 bearti responden menjawab sangat tinggi / baik.

b. Contextual Performance

Perilaku positif yang dapat mendukung iklim bekerja dalam lingkungan organisasi, seperti kekuatan, komitmen dan tanggung jawab terhadap pekerjaan, kemampuan kolaborasi dan *team work*, kemampuan komunikasi, kreatifitas dan inisiatif dalam bekerja dan budaya *open minded*.

Tabel 4.11
Hasil Penilaian Responden Terhadap Contextual Perfomance

Indikator	Skor Max	Skor Aktual	Indeks	Rentang Skala	Kategori
Y2.1	290	254	88%	244 - 290	Sangat Tinggi
Y2.2	290	253	87%	244 – 290	Sangat Tinggi
Y2.3	290	256	88%	244 – 290	Sangat Tinggi
Y2.4	290	254	88%	244 – 290	Sangat Tinggi
Y2.5	290	247	85%	244 – 290	Sangat Tinggi
Total		1264			
Rata-rata	290	253	87%	Tinggi	Sangat Tinggi

Sumber : Hasil Pengolahan Kuesioner

Berdasarkan tabel 4.11 diketahui hasi kuesioner jawaban dari 58 responden tentang pernyataan yang diajukan pada setiap itemnya, dengan jumlah skor rata-rata 253 dengan indeks 87% bearti responden menjawa Sangat Tinggi atau Sangat Baik.

Adapun nilai skor yang didapat dari pernyataan Saya adalah seorang pegawai yang sangat bertanggung jawab adalah sebesar 254 bearti responden menjawab dengan sangat tinggi, nilai skor yang didapat dari pernyataan Saya sangat menghargai waktu dalam melakukan pekerjaan saya mendapat 253 bearti

responden menjawab dengan sangat tinggi, nilai skor yang didapat dari pernyataan Saya adalah pegawai yang gigih, tekun dan rajin nilai 256 bearti responden menjawab dengan tinggi, nilai skor yang didapat dari pernyataan Saya memiliki kemauan belajar yang tinggi untuk meningkatkan kemampuan saya nilai 254 bearti responden menjawab dengan sangat tinggi. Dan nilai skor yang diapat dari pernyataan Saya memiliki kemauan yang tinggi untuk meningkatkan kinerja saya dengan skor 247 bearti responden menjawab sangat tinggi / baik.

c. *Adaptive Performance*

Perilaku yang mencerminkan kemampuan seorang untuk beradaptasi sesuai dengan tuntutan pekerjaannya, seperti kepedulian pegawai yang bersangkutan dalam memutakhirkan skill dan pengetahuan bekerja, fleksibilitas dalam bekerja, kemampuan dalam menghadapi situasi yang sulit, dan kemampuan adaptasi terkait pekerjaan.

Tabel 4.12
Hasil Penilaian Responden Terhadap *Adaptive Perfomance*

Indikator	Skor Max	Skor Aktual	Indeks	Rentang Skala	Kategori
Y3.1	290	244	84%	244 - 290	Sangat Tinggi
Y3.2	290	243	84%	244 – 290	Sangat Tinggi
Y3.3	290	251	83%	244 – 290	Sangat Tinggi
Total		738			
Rata-rata	290	247	85%	Tinggi	Sangat Tinggi

Sumber :Hasil Pengolahan Kuesioner

Berdasarkan tabel 4.12 diketahui hasi kuesioner jawaban dari 58 responden tentang pernyataan yang diajukan pada setiap itemnya, dengan jumlah

skor rata-rata 246 dengan indeks 85% berarti responden menjawab Sangat Tinggi atau Sangat Baik.

Adapun nilai skor yang didapat dari pernyataan Saya dapat menangani masalah secara kreatif sesuai dengan keadaan yang saya alami adalah sebesar 244 berarti responden menjawab dengan sangat tinggi, nilai skor yang didapat dari pernyataan Saya dapat menangani ketidakpastian dalam bekerja secara baik mendapat 243 berarti responden menjawab dengan sangat tinggi. Dan nilai skor yang didapat dari pernyataan saya memiliki fleksibilitas yang tinggi dalam hal-hal yang baru seperti budaya baru, perkembangan teknologi, dll dengan skor 251 berarti responden menjawab sangat tinggi / baik.

Adapun hasil rekap jawaban responden terhadap dimensi *Task Performance*, *Adaptive Performance* dan *Contextual Performance* yang dipersepsikan dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 4.13
Rekap Jawaban Responden Dimensi Kinerja

No	Dimensi	Skor rata-rata	Index	Kategori
1	<i>Task Performance</i>	247	85,18%	Sangat Tinggi
2	<i>Contextual Performance</i>	253	87,25%	Sangat Tinggi
3	<i>Adaptive Performance</i>	246	84,83%	Sangat Tinggi

Sumber: Data diolah

Berdasarkan tabel diatas bahwa responden menempatkan dimensi *Contextual Performance* tertinggi dengan skor 253 yaitu Tinggi. Sedangkan jawaban responden terendah adalah *Adaptive Performance* dengan skor 246 dan dimensi *Task Performance* dengan skor 247.

4.1.3 Analisis Verifikasi (Uji Hipotesis)

4.1.3.1 Uji Regresi Linear Sederhana

Pengaruh Pelatihan Terhadap Kinerja Pegawai pada Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan UKM Kota Jambi, berdasarkan perhitungan SPSS 22 dapat dilihat sebagai berikut :

Tabel 4.14
Analisis regresi linear sederhana

Coefficients ^a						
Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.	
	B	Std. Error	Beta			
1	(Constant)	2,302	,224		10,272	,000
	Pelatihan	,254	,080	,391	3,179	,002

a. Dependent Variable: Kinerja

Persamaan regresinya sebagai berikut :

$$Y = 2,302 + 0,254 + e$$

Dari persamaan regresi diatas dapat diketahui nilai constant sebesar 2,302 memberikan arti bahwa jika variabel pelatihan (X) bernilai 0, maka variabel kinerja (Y) bernilai 2,302. Selanjutnya dengan persamaan regresi linear sederhana diatas, terdapat nilai koefisien regresi variabel pelatihan yang bernilai positif yaitu sebesar 0,254. Jika nilai koefisien pelatihan positif apabila terjadi perubahan pada variabel pelatihanakan menyebabkan perubahan secara searah pada variabel kinerja. Dalam penelitian ini, dapat dianalisis besarnya pengaruh pelatihan terhadap kinerja yaitu sebesar 0,254. Artinya apabila pelatihan pada Dinas Tenaga

Kerja, Koperasi dan UKM Kota Jambi meningkat 1% maka kinerja pegawai akan meningkat sebesar 25,4%

4.1.3.2 Uji Determinasi (R^2)

Berdasarkan hasil pengolahan data dengan SPSS 22 dapat diperoleh angka R sebesar 0,391 atau 39,1%. Hal ini menunjukkan bahwa terjadi hubungan yang sangat baik.

Tabel 4.15
Koefisien Determinasi

Model Summary

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	,391 ^a	,153	,138	,36014

a. Predictors: (Constant), Pelatihan

Berdasarkan tabel 4.15 diatas hasil perhitungan menggunakan bantuan program SPSS 22 dapat dilihat bahwa nilai koefisien determinasi (R^2) sebesar 0,153 atau 15,3% menyatakan bahwa variable Pelatihan (X) mampu menjelaskan Kinerja Pegawai (Y) sebesar 15,3% sebaliknya 84,7% disebabkan oleh variabel lain diluar variabel yang diteliti

4.1.3.3 Uji Signifikan (Uji t)

Uji t dilakukan untuk mengetahui apakah individu (parsial) variabel independen mempengaruhi variabel dependent secara signifikan atau tidak. Hasil output dari SPSS 22 dapat dilihat :

Tabel 4.16
Uji Parsial
Coefficients^a

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.	
	B	Std. Error	Beta			
1	(Constant)	2,302	,224		10,272	,000
	Pelatihan	,254	,080	,391	3,179	,002

a. Dependent Variable: Kinerja

Nilai t_{hitung} pada variabel Pelatihan adalah 3,179 dengan tingkat signifikan 0,000. Karena nilai t_{hitung} 3,179 > nilai t_{tabel} 1,672 dan tingkat signifikan 0,000 < probabilitas signifikan $\alpha = 0,05$, maka H_a diterima. Dengan demikian ada pengaruh signifikan antara variabel pelatihan (X) terhadap Kinerja Pegawai (Y) pada Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan UKM Kota Jambi.

4.2.Pembahasan

4.2.1 Pelatihan Pada Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan UKM Kota Jambi

Rata-rata skor jawaban sebesar 227 artinya pelatihan pada Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan UKM Kota Jambi tinggi. Jawaban pegawai yang tertinggi berkaitan dengan Menurut saya materi yang diberikan sudah sesuai dengan kebutuhan peserta pelatihan sebesar 235 sementara itu jawaban pegawai yang terendah Menurut saya instruktur pelatihan yang saya ikuti dapat berkomunikasi secara baik dengan skor sebesar 221. Responden menempatkan dimensi Materi tertinggi dengan skor 231 yaitu Tinggi. Sedangkan jawaban responden terendah adalah peserta dengan skor 222 dan dimensi ciri instruktur dengan skor 229, sarana mendapat skor 227, dan metode pelatihan mendapat skor 226

4.2.2 Kinerja Pegawai Pada Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan UKM Kota Jambi

Rata-rata skor jawaban sebesar 249 artinya Kinerja pegawai pada Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan UKM Kota Jambi sangat tinggi. Jawaban pegawai yang tertinggi berkaitan dengan Saya adalah pegawai yang gigih, tekun dan rajin sebesar 256 sementara itu jawaban pegawai yang terendah Saya memiliki kualitas/mutu kerja yang baik dengan skor sebesar 241. Responden menempatkan dimensi *Contextual Perfomance* tertinggi dengan skor 253 yaitu Tinggi.Sedangkan jawaban responden terendah adalah *Adaptive Perfomance* dengan skor 246 dan dimensi *Task Perfomance* dengan skor 247.

4.2.3 Pengaruh Pelatihan Terhadap Kinerja Pegawai Pada Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan UKM Kota Jambi

Berdasarkan persamaan regresi linear sederhana diketahui bahwa koefisien regresi pelatihan bernilai positif. Dengan kata lain variabel pelatihan dapat dijadikan alat untuk memprediksi kinerja pegawai pada Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan UKM Kota Jambi. Koefisien variabel Pelatihan 0.254 artinya setiap terjadi kenaikan pelatihan sebesar 1% maka mengakibatkan Kinerja pegawai pada Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan UKM Kota Jambi akan mengalami peningkatan sebesar 25,4%.

Berdasarkan hasil perhitungan diperoleh angka t hitung sebesar 3,179 maka jika dibandingkan dengan 1,672 dapat disimpulkan bahwa t hitung $>$ t tabel ($3,179 > 1,672$). Maka H_0 ditolak H_1 diterima dan dengan membandingkan tingkat signifikan sebesar 0,05 maka $0,000 < 0,05$, dengan demikian ada pengaruh signifikan antara pelatihan terhadap kinerja pegawai pada Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan UKM KotaJambi.

Nilai R square hasil perhitungan menggunakan bantuan program SPSS dapat dilihat bahwa nilai koefisien determinasi (R^2) sebesar 0,153 atau 15,3% menyatakan bahwa variabel Pelatihan (X) mampu menjelaskan Kinerja Pegawai (Y) sebesar 15,3% sebaliknya 84,7% disebabkan oleh variabel lain diluar variabel yang diteliti.

Berdasarkan hasil regresi linier sederhana, maka diperoleh kesimpulan bahwa pelatihan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai pada Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan UKM Kota Jambi.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan pada bab-bab sebelumnya, maka dapat ditarik beberapa kesimpulan sebagai berikut:

1. Pelatihan pegawai pada Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan UKM Kota Jambi dikategori tinggi/baik dengan rata-rata skor yaitu 277. Begitu juga dengan kinerja karyawan dikategorikan tinggi/baik dengan rata-rata skor yaitu 249 pelatihan pegawai terhadap kinerja pegawai mempunyai hubungan yang cukup kuat, dengan koefisien determinasi sebesar 0,391 hal tersebut menunjukkan bahwa penempatan mampu memberikan hubungan sebesar 39,1% terhadap kinerja dan memberikan pengaruh dengan koefisien determinasinya sebesar 0,153 hal tersebut menunjukkan bahwa pelatihan mampu memberikan pengaruh sebesar 15,3% terhadap kinerja pada Dinas tenaga kerja, koperasi dan UKM Jambi.
2. Pelatihan berpengaruh terhadap kinerja hal ini terbukti melalui uji hipotesis maka dapat dikatakan bahwa pelatihan berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai pada Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan UKM Kota Jambi, hal ini dibuktikan oleh nilai $t_{hitung} > t_{tabel}$ ($3,179 > 1,672$).

5.2 Saran

Berdasarkan temuan penelitian, maka dapat diajukan saran atau rekomendasi sebagai berikut :

1. Berdasarkan temuan mengingat rendahnya jawaban responden berkaitan dengan pelatihan pegawai pada Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan UKM Kota Jambi lebih ditingkatkan lagi dari segi metode pelatihan sebab pada dimensi ini masih rendah dengan total skor rata-rata 226. Dengan begitu diharapkan untuk perlu di tingkatkan lagi metode pelatihan pegawai, sehingga pegawai lebih baik kedepannya dalam mencapai tujuan organisasi.
2. Berkaitan dengan kinerja pegawai pada Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan UKM Kota Jambi juga harus ditingkatkan dan dipertahankan dari segi dimensi *Adaptive Perfomance* dengan total skor paling rendah yaitu 243. Dengan demikian perlu ditingkatkan lagi *Adaptive Perfomance* (kinerja adaptive) agar kemampuan pegawai dinas dalam menyelesaikan pekerjaan akan lebih baik lagi.
3. Untuk peneliti selanjutnya diharapkan dapat mencoba dimensi lain untuk mengukur kinerja pegawai, karena selain pelatihan dimensi lain juga dapat mempengaruhi kinerja pegawai, seperti motivasi, reward / bonus, pendidikan, lingkungan kerja, budaya kerja, dan lain sebagainya.

DAFTAR PUSTAKA

- Abdullah (2014). *ManajemendanEvaluasiKinerjaKaryawan*. Yogyakarta: PenerbitAswajaPressindo.
- Amirullah (2015). *Pengantar Manajemen*. Jakarta: Mitra Wacana Media.
- Bangun (2012). *ManajemenSumberDayaManusia*. Jakarta: Erlangga.
- Bohlander,George, and Snell,Scott. (2010), *Principles of Human Resource Management,15th ed.*Mason, OH: South Westren - Cengage Learning.
- Dessler,Gary(2015). *Manajemen Personalia*,Edisi Ketiga.Erlangga.Jakarta.
- Handoko,Hani T, (2003), *Manajemen Personalia dan Manajemen Sumber Daya Manusia*,Edisi Kelima.
- Hasibuan, Malayu S.P. (2002).*Manajemen Sumber Daya Manusia*.Jakarta: PT Bumi Perkasa.
- ___ (2005). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Edisi Revisi.Jakarta: Bumi Aksara.
- ___ (2019). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Edisi Revisi.Jakarta: Bumi Aksara.
- Junaidi, (2010), *Tabel Distribusi t*, (<http://junaidichaniago.wordpress.com>)
- Mangkunegara A.A. Anwar Prabu (2001), *Manajemen sumber daya manusia perusahaan*, Bandung : Remaja Rosdayakarya.
- Mangkuprawira. S dan Aida V.Hubeis. (2007). *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk perusahaan*. PT. RajaGrafindo Persada. Jakarta.
- Martono, Nanang. (2010). *Metode Penelitian Kuantitatif*. Jakarta: PT Raya Grafindo Persada.

- Robbins, Stephen P. (2006). *Perilaku Organisasi*. Edisi Sepuluh. Diterjemahkan oleh: Drs. Benyamin Molan. Erlangga, Jakarta.
- Rivai Veithzal, (2005) , *Manajemen sumber daya manusia*. Jakarta : Raja Grafindo Persada.
- Sardiman A.M, (2007). *Interaksi dan Motivasi Belajar Mengajar*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Supomo R dan Nurhayati Eti (2018). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yrama Widya. Bandung.
- Syekh Sayid (2011). *Pengantar Statistik Ekonomi dan Sosial*, Jakarta: Penerbit Gaung Persada Pers.
- Sedarmayanti (2017). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: Refika Aditama.
- Sugiyono (2013). *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Supardi (2013). *Aplikasi Statistika Dalam Penelitian*. Jakarta: Change Publication.
- Umar Husein, (2013). *Riset Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Wirawan. (2009). *Evaluasi Kinerja Sumber Daya Manusia Teori Aplikasi dan Penelitian*. Jakarta. Penerbit : Salemba Empat.

Lampiran 1. Kuesioner Penelitian

SURAT PERMOHONAN PENGISIAN KUESIONER

Kepada Yth,

Bapak/Ibu/Sdr.

Pegawai Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan UKM Kota Jambi

Dengan Hormat,

Dalam rangka penelitian tugas akhir skripsi yang merupakan salah satu syarat akademis untuk memperoleh gelar sarjana manajemen pada fakultas ekonomi Universitas Batanghari Jambi, Maka bersama surat ini saya memohon kesediaan waktu Bapak/Ibu/Sdr untuk dapat menjadi responden dalam penelitian yang saya lakukan.

Ada pun identitas saya adalah sebagai berikut :

Nama : Sri Nawi Turnip

Nim : 1800861201064

Judul Skripsi : “Pengaruh Pelatihan Terhadap Kinerja Pegawai Pada Dinas
Tenaga Kerja, Koperasi dan UKM Kota Jambi ”

Kuesioner ini ditunjukkan untuk diisi oleh Bapak/Ibu/sdr dengan menjawab seluruh pertanyaan yang telah disediakan. Saya mengharapkan jawaban yang Bapak/Ibu/Sdr berikan nantinya menurut pendapat anda masing-masing. Perlu diketahui bahwa seluruh informasi/jawaban yang diberikan dijamin kerahasiaannya dan hanya dipergunakan untuk kepentingan menyusun skripsi ini, serta bukan merupakan penilaian pekerjaan anda, sehingga tidak mempengaruhi status dan jabatan Bapak/Ibu/Sdr.

Demikianlah surat pengantar ini saya sampaikan, atas partisipasi dan ketulusan hati Bapak/Ibu/Sdr, saya ucapkan terimakasih.

Jambi, Juli 2022

Hormat Saya,

KUESIONER PENELITIAN

Karakteristik Responden

Nama :

Jenis Kelamin : Laki-laki Perempuan

Umur : 20 – 30 Tahun 40 – 50 Tahun
 30 – 40 Tahun 50 Tahun

Pentunjuk Pengisian

1. Isilah pertanyaan dibawah ini, dengan cara memilih salah satu jawaban yang dianggap Bapak/Ibu tepat dan benar sesuai dengan pernyataan, diantaranya adalah
2. Untuk memilih jawaban yang dianggap tepat sesuai dengan pertanyaan dapat memberi tanda centeng (V).
3. Pengisian dan pemilihan jawaban sesuai dengan pendapat sendiri.
4. Setelah kuesioner di isi dapat diserahkan kepada pihak peneliti.

Kriteria Penilaian

- 1 = Sangat Tidak Setuju
 2 = Tidak Setuju
 3 = Ragu-ragu
 4 = Setuju
 5 = Sangat Setuju

Kuesioner Pelatihan

No	Pertanyaan	Skor				
		STS	TS	R	S	SS
	Instruktur	1	2	3	4	5

1	Menurut saya instruktur pelatihan yang saya ikuti sangat menguasai materi.					
2	Menurut saya instruktur pelatihan yang saya ikuti dapat menyajikan materi dengan baik.					
3	Menurut saya instruktur pelatihan yang saya ikuti dapat berkomunikasi secara baik.					
	Peserta					
4	Menurut saya hubungan antar peserta dalam pelatihan yang saya ikuti terjalin dengan baik.					
5	Menurut saya para peserta pelatihan yang saya ikuti memiliki kepribadian yang baik.					
	Materi					
6	Menurut saya materi yang diberikan sudah sesuai dengan kebutuhan peserta pelatihan.					
7	Menurut saya materi yang diberikan mudah dipahami peserta pelatihan.					
8	Menurut saya materi yang diberikan relevan dengan waktu terkini.					
	Metode Pelatihan					
9	Menurut saya metode pelatihan yang saya ikuti sesuai dengan prosedur penyajian.					
10	Menurut saya pelatihan menggunakan media pembelajaran terkini (up to date).					
11	Menurut saya kegiatan-kegiatan pembelajaran (diskusi, tanya jawab, dll) dalam pelatihan sangat menyenangkan.					

	Sarana					
12	Menurut saya sarana pelatihan (infokus, meja, kursi, dll) tersedia dengan baik selama proses pelatihan berlangsung.					
13	Menurut saya ruangan (tempat) pelatihan bersih dan terjaga dengan baik.					

Kuesioner Kinerja

No	Pertanyaan	Skor				
		STS	TS	R	S	SS
		1	2	3	4	5
1	Saya selalu dapat menyelesaikan tugas tepat waktu.					
2	Saya selalu mampu mencapai target kerja.					
3	Saya memiliki kualitas/mutu kerja yang baik.					
4	Saya selalu bekerja secara akurat dan rapih.					
5	Saya dapat mengontrol diri dalam bekerja.					
6	Saya adalah seorang pegawai yang sangat bertanggung jawab.					
7	Saya sangat menghargai waktu dalam melakukan pekerjaan saya.					
8	Saya adalah pegawai yang gigih, tekun dan rajin.					
9	Saya memiliki kemauan belajar yang tinggi untuk meningkatkan kemampuan saya.					
10	Saya memiliki kemauan yang tinggi untuk meningkatkan kinerja saya.					
11	Saya dapat menangani masalah secara kreatif sesuai dengan keadaan yang saya alami.					
12	Saya dapat menangani ketidakpastian dalam bekerja secara baik.					
13	Saya memiliki fleksibilitas yang tinggi dalam hal-hal yang baru seperti budaya baru, perkembangan teknologi, dll.					

Lampiran 2. Hasil Tabulasi Jawaban Responden Terhadap Pelatihan

NO	PELATIHAN													Kinerja
	X1.1	X1.2	X1.3	X2.1	X2.2	X3.1	X3.2	X3.3	X4.1	X4.2	X4.3	X5.1	X5.2	
1	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	51
2	4	4	4	3	2	5	4	4	3	1	4	5	4	47
3	4	4	4	4	5	4	5	4	4	4	3	4	3	52
4	4	4	5	4	5	5	5	5	4	4	4	5	5	59
5	4	5	4	4	4	5	5	4	4	5	4	4	5	57
6	4	4	4	5	5	4	4	5	4	5	4	5	4	57
7	5	5	5	4	4	5	4	4	4	5	4	4	4	57
8	4	4	5	3	4	4	5	5	3	5	5	4	5	56
9	5	5	4	4	4	4	5	4	5	5	4	5	4	58
10	4	4	4	3	4	5	5	4	5	4	5	4	4	55
11	5	4	3	4	3	5	4	4	4	5	4	4	4	53
12	3	4	3	5	4	4	4	4	4	4	5	4	5	53
13	4	4	5	4	4	5	4	4	4	4	5	4	4	55
14	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	52
15	4	5	3	4	5	3	5	5	4	4	4	5	4	55
16	5	5	4	4	5	5	4	4	4	4	4	4	5	57
17	4	4	5	5	4	3	5	4	4	5	5	4	3	55
18	4	4	5	5	4	5	4	5	4	3	3	3	3	52
19	3	4	4	4	3	3	4	4	4	4	3	5	4	49
20	4	4	3	4	4	4	4	3	4	4	4	5	5	52
21	5	5	4	4	4	4	4	4	5	5	4	4	4	56
22	5	5	4	4	5	4	5	4	5	4	5	4	5	59
23	3	4	5	4	4	5	4	3	4	4	5	4	4	53
24	5	5	5	4	5	5	4	4	4	5	4	5	4	59
25	4	4	4	5	4	5	5	4	4	5	4	4	5	57
26	4	4	3	3	4	4	4	3	3	3	4	4	4	47
27	4	4	3	3	3	4	2	2	3	4	3	2	3	40
28	4	4	5	5	4	4	4	5	5	5	4	5	5	59
29	4	4	4	5	5	4	4	4	5	4	4	4	5	56
30	4	4	4	5	4	5	5	4	4	4	4	4	4	55
31	4	4	4	3	4	3	3	4	3	5	4	4	4	49
32	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	52
33	4	4	3	3	3	4	3	3	4	3	3	3	3	43
34	4	4	3	3	4	4	3	3	3	4	4	4	4	47
35	4	4	3	3	3	4	4	3	4	3	3	3	3	44
36	4	4	3	3	3	4	4	3	4	3	4	4	4	47
37	5	5	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	53
38	4	4	3	3	3	4	4	3	4	3	4	5	5	49
39	4	4	3	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	43
40	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	3	49
41	4	4	3	3	3	3	4	4	4	4	5	4	4	49
42	4	3	3	3	4	4	4	3	3	4	3	3	3	44
43	4	4	3	3	3	4	4	3	4	4	3	3	4	46
44	4	4	3	3	4	4	4	4	3	4	4	4	4	49
45	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	3	4	50
46	4	5	4	4	4	4	4	3	3	3	4	4	3	49
47	4	3	4	4	4	5	4	4	4	3	4	4	4	51
48	4	4	5	4	4	3	5	5	4	4	5	4	4	55
49	4	4	4	3	3	4	4	4	5	3	3	3	3	47
50	5	4	4	4	5	4	5	5	4	3	3	3	3	52
51	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	52
52	5	5	4	4	4	5	4	4	4	4	4	5	5	57
53	5	4	4	5	4	5	4	5	5	5	4	4	5	59
54	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	39
55	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	39
56	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	3	3	3	40
57	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	39
58	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	39
Jumlah	235	235	221	220	223	235	234	222	225	227	224	226	228	2955

Lampiran 3. Hasil Tabulasi Jawaban Responden Terhadap Kinerja

NO	Kinerja													Kinerja
	Y1.1	Y1.2	Y1.3	Y1.4	Y1.5	Y2.1	Y2.2	Y2.3	Y2.4	Y2.5	Y3.1	Y3.2	Y3.3	
1	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	4	53
2	4	3	4	5	5	5	5	4	4	3	5	3	5	55
3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	3	5	53
4	4	4	4	5	4	5	4	4	5	4	5	4	5	57
5	4	5	5	4	4	5	4	5	4	4	5	5	4	58
6	5	4	5	5	4	5	4	4	5	4	5	5	5	60
7	5	5	4	4	4	5	4	5	5	4	5	5	4	59
8	4	5	4	5	4	5	5	4	4	4	5	4	5	58
9	4	5	4	4	5	4	5	4	5	4	5	4	5	58
10	4	5	4	4	5	4	5	5	4	4	5	4	5	58
11	5	4	4	5	4	4	5	4	5	4	5	5	4	58
12	5	4	5	4	4	4	4	5	4	4	4	3	4	54
13	4	4	4	4	4	4	5	4	5	4	3	4	5	54
14	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	65
15	4	5	4	4	4	5	5	5	4	4	4	4	4	56
16	5	5	5	5	4	5	5	4	4	4	4	4	4	58
17	5	5	4	5	4	5	4	4	4	5	4	5	5	59
18	5	5	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	55
19	4	5	3	4	4	4	5	4	5	4	5	4	5	56
20	5	4	5	4	4	4	4	3	4	5	4	4	4	54
21	4	4	5	5	5	4	4	5	4	4	4	4	4	56
22	4	4	4	4	5	5	5	5	5	5	4	4	4	58
23	4	4	4	5	5	4	4	3	4	4	4	5	4	54
24	5	4	4	5	4	5	4	5	4	5	5	5	5	60
25	4	4	5	4	4	4	5	4	5	4	4	5	4	56
26	4	4	4	4	4	4	5	5	5	5	3	3	3	53
27	4	4	5	5	4	5	4	5	4	5	4	4	4	57
28	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	54
29	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	52
30	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	5	5	55
31	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	52
32	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	65
33	5	5	4	4	5	4	4	4	5	5	4	4	4	57
34	5	5	5	5	5	5	5	4	5	5	5	5	5	64
35	4	4	4	5	5	5	5	5	5	5	4	4	4	59
36	4	4	4	4	5	5	5	5	5	5	5	5	4	60
37	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	4	63
38	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	52
39	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	52
40	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	53
41	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	52
42	4	5	4	5	5	4	4	4	4	5	4	4	5	57
43	4	5	5	5	4	5	4	5	5	4	5	5	5	61
44	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	5	54
45	4	4	4	5	4	4	4	5	4	4	4	4	4	54
46	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	53
47	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	52
48	4	4	5	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	54
49	5	5	4	5	4	5	5	5	5	5	4	4	4	60
50	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	4	63
51	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	52
52	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	65
53	5	4	4	5	5	4	4	5	5	5	4	4	4	58
54	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	52
55	4	3	4	4	3	4	4	4	4	3	3	4	4	48
56	4	4	4	5	4	3	4	4	3	3	4	4	4	50
57	4	4	3	4	5	4	4	4	4	4	3	4	4	51
58	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	51
Jumlah	250	251	246	255	249	254	253	254	254	247	250	243	251	3257

Lampiran 4. Hasil Data Konversi MSI Pelatihan

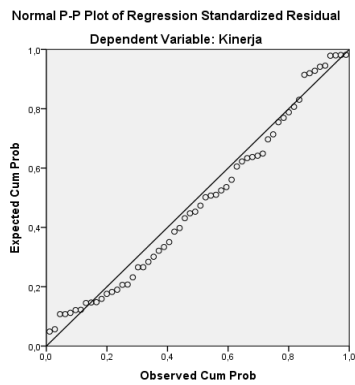
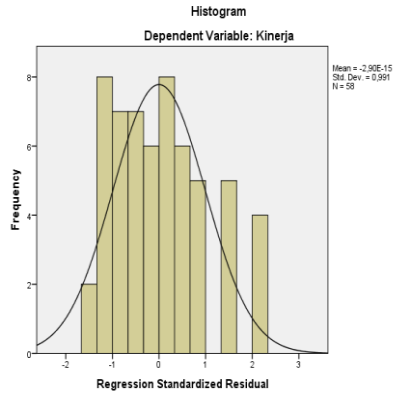
No	X1.1	X1.2	X1.3	X2.1	X2.2	X3.1	X3.2	X3.3	X4.1	X4.2	X4.3	X5.1	X5.2	Rata-rata
1	2,52	1,00	2,29	2,32	3,67	2,27	3,40	3,69	2,42	3,54	2,36	3,59	2,27	2,72
2	2,52	2,52	2,29	1,00	1,00	3,55	3,40	3,69	1,00	1,00	2,36	4,90	2,27	2,42
3	2,52	2,52	2,29	2,32	5,01	2,27	4,81	3,69	2,42	3,54	1,00	3,59	1,00	2,85
4	2,52	2,52	3,52	2,32	5,01	3,55	4,81	5,01	2,42	3,54	2,36	4,90	3,51	3,54
5	2,52	4,03	2,29	2,32	3,67	3,55	4,81	3,69	2,42	4,81	2,36	3,59	3,51	3,35
6	2,52	2,52	2,29	3,57	5,01	2,27	3,40	5,01	2,42	4,81	2,36	4,90	2,27	3,34
7	4,03	4,03	3,52	2,32	3,67	3,55	3,40	3,69	2,42	4,81	2,36	3,59	2,27	3,36
8	2,52	2,52	3,52	1,00	3,67	2,27	4,81	5,01	1,00	4,81	3,71	3,59	3,51	3,23
9	4,03	4,03	2,29	2,32	3,67	2,27	4,81	3,69	3,85	4,81	2,36	4,90	2,27	3,48
10	2,52	2,52	2,29	1,00	3,67	3,55	4,81	3,69	3,85	3,54	3,71	3,59	2,27	3,15
11	4,03	2,52	1,00	2,32	2,38	3,55	3,40	3,69	2,42	4,81	2,36	3,59	2,27	2,95
12	1,00	2,52	1,00	3,57	3,67	2,27	3,40	3,69	2,42	3,54	3,71	3,59	3,51	2,92
13	2,52	2,52	3,52	2,32	3,67	3,55	3,40	3,69	2,42	3,54	3,71	3,59	2,27	3,13
14	2,52	2,52	2,29	2,32	3,67	2,27	3,40	3,69	2,42	3,54	2,36	3,59	2,27	2,84
15	2,52	4,03	1,00	2,32	5,01	1,00	4,81	5,01	2,42	3,54	2,36	4,90	2,27	3,17
16	4,03	4,03	2,29	2,32	5,01	3,55	3,40	3,69	2,42	3,54	2,36	3,59	3,51	3,37
17	2,52	2,52	3,52	3,57	3,67	1,00	4,81	3,69	2,42	4,81	3,71	3,59	1,00	3,14
18	2,52	2,52	3,52	3,57	3,67	3,55	3,40	5,01	2,42	2,35	1,00	2,35	1,00	2,84
19	1,00	2,52	2,29	2,32	2,38	1,00	3,40	3,69	2,42	3,54	1,00	4,90	2,27	2,52
20	2,52	2,52	1,00	2,32	3,67	2,27	3,40	2,42	2,42	3,54	2,36	4,90	3,51	2,84
21	4,03	4,03	2,29	2,32	3,67	2,27	3,40	3,69	3,85	4,81	2,36	3,59	2,27	3,27
22	4,03	4,03	2,29	2,32	5,01	2,27	4,81	3,69	3,85	3,54	3,71	3,59	3,51	3,59
23	1,00	2,52	3,52	2,32	3,67	3,55	3,40	2,42	2,42	3,54	3,71	3,59	2,27	2,92
24	4,03	4,03	3,52	2,32	5,01	3,55	3,40	3,69	2,42	4,81	2,36	4,90	2,27	3,56
25	2,52	2,52	2,29	3,57	3,67	3,55	4,81	3,69	2,42	4,81	2,36	3,59	3,51	3,33
26	2,52	2,52	1,00	1,00	3,67	2,27	3,40	2,42	1,00	2,35	2,36	3,59	2,27	2,34
27	2,52	2,52	1,00	1,00	2,38	2,27	1,00	1,00	1,00	3,54	1,00	1,00	1,00	1,63
28	2,52	2,52	3,52	3,57	3,67	2,27	3,40	5,01	3,85	4,81	2,36	4,90	3,51	3,53
29	2,52	2,52	2,29	3,57	5,01	2,27	3,40	3,69	3,85	3,54	2,36	3,59	3,51	3,24
30	2,52	2,52	2,29	3,57	3,67	3,55	4,81	3,69	2,42	3,54	2,36	3,59	2,27	3,14
31	2,52	2,52	2,29	1,00	3,67	1,00	2,10	3,69	1,00	4,81	2,36	3,59	2,27	2,53
32	2,52	2,52	2,29	2,32	3,67	2,27	3,40	3,69	2,42	3,54	2,36	3,59	2,27	2,84
33	2,52	2,52	1,00	1,00	2,38	2,27	2,10	2,42	2,42	2,35	1,00	2,35	1,00	1,95
34	2,52	2,52	1,00	1,00	3,67	2,27	2,10	2,42	1,00	3,54	2,36	3,59	2,27	2,33
35	2,52	2,52	1,00	1,00	2,38	2,27	3,40	2,42	2,42	2,35	1,00	2,35	1,00	2,05
36	2,52	2,52	1,00	1,00	2,38	2,27	3,40	2,42	2,42	2,35	2,36	3,59	2,27	2,35
37	4,03	4,03	2,29	2,32	2,38	2,27	3,40	3,69	2,42	3,54	2,36	3,59	2,27	2,97
38	2,52	2,52	1,00	1,00	2,38	2,27	3,40	2,42	2,42	2,35	2,36	4,90	3,51	2,54
39	2,52	2,52	1,00	2,32	3,67	1,00	2,10	2,42	1,00	2,35	1,00	2,35	1,00	1,94
40	2,52	2,52	2,29	2,32	3,67	2,27	3,40	3,69	2,42	3,54	1,00	2,35	1,00	2,54
41	2,52	2,52	1,00	1,00	2,38	1,00	3,40	3,69	2,42	3,54	3,71	3,59	2,27	2,54
42	2,52	1,00	1,00	1,00	3,67	2,27	3,40	2,42	1,00	3,54	1,00	2,35	1,00	2,01
43	2,52	2,52	1,00	1,00	2,38	2,27	3,40	2,42	2,42	3,54	1,00	2,35	2,27	2,24
44	2,52	2,52	1,00	1,00	3,67	2,27	3,40	3,69	1,00	3,54	2,36	3,59	2,27	2,53
45	2,52	2,52	2,29	2,32	3,67	1,00	3,40	3,69	2,42	3,54	2,36	2,35	2,27	2,64
46	2,52	4,03	2,29	2,32	3,67	2,27	3,40	2,42	1,00	2,35	2,36	3,59	1,00	2,55
47	2,52	1,00	2,29	2,32	3,67	3,55	3,40	3,69	2,42	2,35	2,36	3,59	2,27	2,73
48	2,52	2,52	3,52	2,32	3,67	1,00	4,81	5,01	2,42	3,54	3,71	3,59	2,27	3,15
49	2,52	2,52	2,29	1,00	2,38	2,27	3,40	3,69	3,85	2,35	1,00	2,35	1,00	2,36
50	4,03	2,52	2,29	2,32	5,01	2,27	4,81	5,01	2,42	2,35	1,00	2,35	1,00	2,87
51	2,52	2,52	2,29	2,32	3,67	2,27	3,40	3,69	2,42	3,54	2,36	3,59	2,27	2,84
52	4,03	4,03	2,29	2,32	3,67	3,55	3,40	3,69	2,42	3,54	2,36	4,90	3,51	3,36
53	4,03	2,52	2,29	3,57	3,67	3,55	3,40	5,01	3,85	4,81	2,36	3,59	3,51	3,55
54	1,00	1,00	1,00	1,00	2,38	1,00	2,10	2,42	1,00	2,35	1,00	2,35	1,00	1,51
55	1,00	1,00	1,00	1,00	2,38	1,00	2,10	2,42	1,00	2,35	1,00	2,35	1,00	1,51
56	1,00	1,00	1,00	1,00	2,38	1,00	2,10	2,42	1,00	3,54	1,00	2,35	1,00	1,60
57	1,00	1,00	1,00	1,00	2,38	1,00	2,10	2,42	1,00	2,35	1,00	2,35	1,00	1,51
58	1,00	1,00	1,00	1,00	2,38	1,00	2,10	2,42	1,00	2,35	1,00	2,35	1,00	1,51

Lampiran 5. Hasil Data Konversi MSI Kinerja

No	Y1.1	Y1.2	Y1.3	Y1.4	Y1.5	Y2.1	Y2.2	Y2.3	Y2.4	Y2.5	Y3.1	Y3.2	Y3.3	Rata-rata
1	1,00	2,72	2,84	2,87	3,01	4,45	1,00	2,65	2,89	2,66	2,48	2,64	2,96	2,73
2	1,00	1,00	2,84	4,42	4,61	4,45	2,62	2,65	2,89	1,00	3,93	1,00	4,54	2,73
3	1,00	2,72	2,84	2,87	3,01	2,89	1,00	2,65	2,89	2,66	3,93	1,00	4,54	2,86
4	1,00	2,72	2,84	4,42	3,01	4,45	1,00	2,65	4,45	2,66	3,93	2,64	4,54	3,16
5	1,00	4,25	4,43	2,87	3,01	4,45	1,00	4,16	2,89	2,66	3,93	4,18	2,96	3,34
6	2,65	2,72	4,43	4,42	3,01	4,45	1,00	2,65	4,45	2,66	3,93	4,18	4,54	3,40
7	2,65	4,25	2,84	2,87	3,01	4,45	1,00	4,16	4,45	2,66	3,93	4,18	2,96	3,28
8	1,00	4,25	2,84	4,42	3,01	4,45	2,62	2,65	2,89	2,66	3,93	2,64	4,54	3,22
9	1,00	4,25	2,84	2,87	4,61	2,89	2,62	2,65	4,45	2,66	3,93	2,64	4,54	3,22
10	1,00	4,25	2,84	2,87	4,61	2,89	2,62	4,16	2,89	2,66	3,93	2,64	4,54	3,23
11	2,65	2,72	2,84	4,42	3,01	2,89	2,62	2,65	4,45	2,66	3,93	4,18	2,96	2,99
12	2,65	2,72	4,43	2,87	3,01	2,89	1,00	4,16	2,89	2,66	2,48	1,00	2,96	2,75
13	1,00	2,72	2,84	2,87	3,01	2,89	2,62	2,65	4,45	2,66	1,00	2,64	4,54	3,41
14	2,65	4,25	4,43	4,42	4,61	4,45	2,62	4,16	4,45	4,19	3,93	4,18	4,54	3,53
15	1,00	4,25	2,84	2,87	3,01	4,45	2,62	4,16	2,89	2,66	2,48	2,64	2,96	3,11
16	2,65	4,25	4,43	4,42	3,01	4,45	2,62	2,65	2,89	2,66	2,48	2,64	2,96	3,29
17	2,65	4,25	2,84	4,42	3,01	4,45	1,00	2,65	2,89	4,19	2,48	4,18	4,54	3,11
18	2,65	4,25	2,84	2,87	3,01	2,89	1,00	4,16	2,89	2,66	2,48	2,64	2,96	2,92
19	1,00	4,25	1,00	2,87	3,01	2,89	2,62	2,65	4,45	2,66	3,93	2,64	4,54	2,85
20	2,65	2,72	4,43	2,87	3,01	2,89	1,00	1,00	2,89	4,19	2,48	2,64	2,96	2,87
21	1,00	2,72	4,43	4,42	4,61	2,89	1,00	4,16	2,89	2,66	2,48	2,64	2,96	3,11
22	1,00	2,72	2,84	2,87	4,61	4,45	2,62	4,16	4,45	4,19	2,48	2,64	2,96	2,99
23	1,00	2,72	2,84	4,42	4,61	2,89	1,00	1,00	2,89	2,66	2,48	4,18	2,96	3,10
24	2,65	2,72	2,84	4,42	3,01	4,45	1,00	4,16	2,89	4,19	3,93	4,18	4,54	3,23
25	1,00	2,72	4,43	2,87	3,01	2,89	2,62	2,65	4,45	2,66	2,48	4,18	2,96	2,79
26	1,00	2,72	2,84	2,87	3,01	2,89	2,62	4,16	4,45	4,19	1,00	1,00	1,00	2,85
27	1,00	2,72	4,43	4,42	3,01	4,45	1,00	4,16	2,89	4,19	2,48	2,64	2,96	2,92
28	1,00	4,25	2,84	2,87	3,01	2,89	1,00	2,65	2,89	2,66	2,48	2,64	4,54	2,63
29	1,00	2,72	2,84	2,87	3,01	2,89	1,00	2,65	2,89	2,66	2,48	2,64	2,96	2,68
30	1,00	2,72	2,84	2,87	3,01	2,89	1,00	2,65	2,89	2,66	3,93	4,18	4,54	2,68
31	1,00	2,72	2,84	2,87	3,01	2,89	1,00	2,65	2,89	2,66	2,48	2,64	2,96	3,29
32	2,65	4,25	4,43	4,42	4,61	4,45	2,62	4,16	4,45	4,19	3,93	4,18	4,54	3,59
33	2,65	4,25	2,84	2,87	4,61	2,89	1,00	2,65	4,45	4,19	2,48	2,64	2,96	3,53
34	2,65	4,25	4,43	4,42	4,61	4,45	2,62	2,65	4,45	4,19	3,93	4,18	4,54	3,65
35	1,00	2,72	2,84	4,42	4,61	4,45	2,62	4,16	4,45	4,19	2,48	2,64	2,96	3,40
36	1,00	2,72	2,84	2,87	4,61	4,45	2,62	4,16	4,45	4,19	3,93	4,18	2,96	3,64
37	2,65	4,25	4,43	4,42	4,61	4,45	2,62	4,16	4,45	4,19	3,93	2,64	2,96	3,17
38	1,00	2,72	2,84	2,87	3,01	2,89	1,00	2,65	2,89	2,66	2,48	2,64	2,96	2,51
39	1,00	2,72	2,84	2,87	3,01	2,89	1,00	2,65	2,89	2,66	2,48	2,64	2,96	2,57
40	1,00	2,72	2,84	2,87	3,01	2,89	1,00	2,65	4,45	2,66	2,48	2,64	2,96	2,57
41	1,00	2,72	2,84	2,87	3,01	2,89	1,00	2,65	2,89	2,66	2,48	2,64	2,96	2,81
42	1,00	4,25	2,84	4,42	4,61	2,89	1,00	2,65	2,89	4,19	2,48	2,64	4,54	3,34
43	1,00	4,25	4,43	4,42	3,01	4,45	1,00	4,16	4,45	2,66	3,93	4,18	4,54	3,16
44	1,00	2,72	2,84	2,87	3,01	2,89	1,00	4,16	2,89	2,66	2,48	2,64	4,54	2,74
45	1,00	2,72	2,84	4,42	3,01	2,89	1,00	4,16	2,89	2,66	2,48	2,64	2,96	2,68
46	1,00	2,72	2,84	2,87	3,01	2,89	1,00	4,16	2,89	2,66	2,48	2,64	2,96	2,57
47	1,00	2,72	2,84	2,87	3,01	2,89	1,00	2,65	2,89	2,66	2,48	2,64	2,96	2,62
48	1,00	2,72	4,43	2,87	3,01	2,89	1,00	2,65	2,89	2,66	3,93	2,64	2,96	3,11
49	2,65	4,25	2,84	4,42	3,01	4,45	2,62	4,16	4,45	4,19	2,48	2,64	2,96	3,65
50	2,65	4,25	4,43	4,42	4,61	4,45	2,62	4,16	4,45	4,19	3,93	2,64	2,96	3,17
51	1,00	2,72	2,84	2,87	3,01	2,89	1,00	2,65	2,89	2,66	2,48	2,64	2,96	3,29
52	2,65	4,25	4,43	4,42	4,61	4,45	2,62	4,16	4,45	4,19	3,93	4,18	4,54	3,65
53	2,65	2,72	2,84	4,42	4,61	2,89	1,00	4,16	4,45	4,19	2,48	2,64	2,96	2,87
54	1,00	2,72	2,84	2,87	3,01	2,89	1,00	2,65	2,89	2,66	2,48	2,64	2,96	2,24
55	1,00	1,00	2,84	2,87	1,00	2,89	1,00	2,65	2,89	1,00	1,00	2,64	2,96	2,09
56	1,00	2,72	2,84	4,42	3,01	1,00	1,00	2,65	1,00	1,00	2,48	2,64	2,96	2,29
57	1,00	2,72	1,00	2,87	4,61	2,89	1,00	2,65	2,89	2,66	1,00	2,64	2,96	2,37
58	1,00	2,72	2,84	1,00	3,01	2,89	1,00	2,65	2,89	2,66	2,48	2,64	2,96	2,36

Lampiran 6. Hasil Pengolahan Data Menggunakan SPSS

A. Uji Normalitas



One-Sample Kolmogorov-Smirnov Test

		Pelatihan	Kinerja
N		58	58
Normal Parameters ^{a,b}	Mean	2,7372	2,9984
	Std. Deviation	,59604	,38784
Most Extreme Differences	Absolute	,120	,103
	Positive	,076	,061
	Negative	-,120	-,103
Kolmogorov-Smirnov Z		,915	,787
Asymp. Sig. (2-tailed)		,372	,566

a. Test distribution is Normal.

b. Calculated from data.

C. Persamaan Regresi

Variables Entered/Removed^a

Mode	Variables Entered	Variables Removed	Method
1	Pelatihan ^b	.	Enter

- a. Dependent Variable: Kinerja
 b. All requested variables entered.

Model Summary

Mode	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	,391 ^a	,153	,138	,36014

- a. Predictors: (Constant), Pelatihan

ANOVA^a

Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	1,311	1	1,311	10,105	,002 ^b
	Residual	7,263	56	,130		
	Total	8,574	57			

- a. Dependent Variable: Kinerja
 b. Predictors: (Constant), Pelatihan

Coefficients^a

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	T	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	2,302	,224		10,272	,000
	Pelatihan	,254	,080	,391	3,179	,002

- a. Dependent Variable: Kinerja

$$Y = a + b.X$$

$$Y = 2,302 + 0,254.X$$