

**PENGARUH PENDIDIKAN DAN PELATIHAN (DIKLAT)
TERHADAP KINERJA PEGAWAI
DI DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
KOTA PEKANBARU**

SKRIPSI

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Mengikuti
Ujian *Oral Comprehensive* Strata 1 Pada Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial
Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau

OLEH

**Dede Triani Wesman
NIM : 10975006942**



**PROGRAM S.1
JURUSAN ADMINISTRASI NEGARA
FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU SOSIAL
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTAN SYARIF KASIM RIAU
PEKANBARU**

2013

**PENGARUH PENDIDIKAN DAN PELATIHAN (DIKLAT)
TERHADAP KINERJA PEGAWAI
DI DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
KOTA PEKANBARU**

SKRIPSI

OLEH

**Dede Triani Wesman
NIM : 10975006942**



**PROGRAM S.1
JURUSAN ADMINISTRASI NEGARA
FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU SOSIAL
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTAN SYARIF KASIM RIAU
PEKANBARU
2013**

Abstrak

PENGARUH PENDIDIKAN DAN PELATIHAN (DIKLAT) TERHADAP KINERJA PEGAWAI DI DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KOTA PEKANBARU

Oleh: Dede Triani Wesman

Sesuai dengan peraturan Pemerintah Nomor 101 tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil, Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) dilaksanakan dengan tujuan menghasilkan pegawai yang memiliki kompetensi yang baik, sesuai dengan persyaratan jabatan. Selain kompetensi, diklat juga dilaksanakan dengan tujuan untuk meningkatkan keahlian, keterampilan dan sikap pegawai agar bisa melaksanakan tugas jabatan secara profesional dengan dilandasi etika PNS sesuai dengan kebutuhan Instansi. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana hubungan antara pendidikan dan pelatihan dengan kinerja pegawai. Selanjutnya, akan dilihat seberapa besar pengaruh diklat terhadap kinerja pegawai negeri sipil di Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kota Pekanbaru. Pengumpulan data pada penelitian ini menggunakan dua metode yaitu penyebaran kuesioner dan wawancara. Seluruh populasi diambil menjadi sampel dengan jumlah 9 orang pegawai. Data dari kuesioner dianalisis dengan menggunakan Microsoft Excel 2007 dan metode manual dengan uji Product Moment. Dari hasil analisis data dengan menggunakan rumus Product Moment, diperoleh nilai sebesar 0,632 (tinggi). Artinya hubungan pendidikan dan pelatihan memiliki hubungan positif dengan kinerja pegawai. Dengan Koefisien Determinasi sebesar 39,9%. Artinya kontribusi pendidikan dan pelatihan terhadap kinerja sebesar 39,9% selebihnya dipengaruhi oleh variabel lainnya, yang dalam penelitian ini tidak dijelaskan.

Keyword : Pendidikan dan Pelatihan, Kinerja.

KATA PENGANTAR



Puji syukur kepada Allah SWT yang telah melimpahkan nikmat, rahmat, taufik dan hidayah-Nya kepada seluruh umat sekalian alam. Shalawat dan salam selalu tercurah kepada Nabi junjungan kita yakni Nabi Muhammad SAW, berkat Beliaulah kita dapat menikmati ilmu pengetahuan hingga saat ini. Semoga kita mendapatkan syafa'at Beliau di akhirat kelak, amin ya Rabbal Alamin

Karya ilmiah ini merupakan syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Administrasi Publik (S1) pada Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas dan tugas akhir penulis dalam menyelesaikan pendidikan di Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau. Proses yang cukup panjang telah penulis lalui. Setelah menyelesaikan skripsi dengan judul **“PENGARUH PENDIDIKAN DAN PELATIHAN (DIKLAT) TERHADAP KINERJA PEGAWAI DI DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KOTA PEKANBARU”**.

Pada kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada seluruh pihak yang telah membantu dalam penyelesaian skripsi ini, mudah-mudahan Allah SWT membalas semua amal ibadahnya serta memberikan pahala yang setimpal terhadap segala bantuan yang telah diberikan baik secara materil maupun non materil. Amin Ya Rabbal Alamin. Maka dari itu dengan segala ketulusan niat dan kerendahan hati, penulis menghaturkan banyak terima kasih kepada:

1. Mama dan Papa, Kakakku Teddy Wesman dan Cici Emilya, Kakakku Aprina Wesman (Almh.), Kakakku Septiani Wesman, Ponakanku tersayang Shereen Chairunajma, Tante Netrida, Uncu Elfi Effendi beserta seluruh keluarga Syamra yang tak pernah lelah memberi motivasi, dukungan, perhatian, dan semangat.
2. Bapak Rektor Prof. Dr. M. Nazir Karim, MA , Pembantu Rektor I, II, dan III Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau
3. Bapak Mahendra Romus, M.Ec selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial serta Bapak Drs. Al Masri, M.Si (Pembantu Dekan I), Bapak Drs. Alpizar M.si (Pembantu Dekan II), dan Bapak Drs. Zamharil Yahya, M.Si (Pembantu Dekan III).
4. Bapak Afrizal S.Sos selaku Ketua Jurusan Administrasi Negara beserta Sekretaris Jurusan Administrasi Negara, Bapak Rusdi, S.Sos, MA.
5. Bapak Afrinaldi Rustam, S.Ip, M,Si selaku Penasehat Akademik, terima kasih untuk bimbingan dan perhatian selama penulis kuliah di Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
6. Ibu Devi Deswimar, S.Sos, M.Si selaku Dosen Pembimbing Skripsi. Terima Kasih atas segala pengertian, bimbingan, waktu, pemikiran serta saran sehingga skripsi ini dapat penulis selesaikan dengan baik.
7. Bapak Drs. Almasri,M.Si (Ketua), Bapak Muammar Alkadafi, S.Sos, M.Si (Sekretaris), Bapak Rusdi,S.Sos,MA (Penguji 1) dan Ibu Ikhwani Ratna, SE, M.Si (Penguji 2) yang telah memberikan arahan dan petunjuk dalam penyelesaian skripsi ini.

8. Seluruh Staf beserta Dosen di Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial UIN Sultan Syarif Kasim Riau.
9. Ibu El Syabrina, MP selaku Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kota Pekanbaru yang beserta seluruh staf yang telah memberikan banyak bantuan dan ilmu selama Praktek Kerja Lapangan serta meluangkan waktu untuk memberikan informasi kepada penulis dalam melakukan penelitian. Khususnya kepada Babe Wijaya S.Pd, Omak Rosilawarni Siregar, Kak Sri Hartati, Kak Ronni Julita Panggabean, Kak Tri Silvia Wahyuni, Kak Sari Derhani, Bang Susetia Panca Utama, Bang Yopri, Bapak Megah Miko yang telah banyak membantu selama Praktek Kerja Lapangan serta penyelesaian skripsi.
10. Keluarga besar mama Rifda, Kak Nadya Eka Putri, Tante I dan Om yan, Tante Nel sekeluarga, Kak Syarifah Aini, terima kasih telah menjadi keluarga seperantauan di tanah bertuah ini. Terima kasih kepada Irfan Utama Putra atas segala waktu yang telah diluangkan serta segala dukungan ketika masa perkuliahan dan bantuan selama menyelesaikan skripsi.
11. Sahabat-sahabat terbaikku di “Amal 43”, konco Bolang, sahabatku semenjak SD, PPMNI, SMA (DiZone & X5), sahabat-sahabat di ANA C 09, sahabat dan pelatih di Tangkai Seni UIN Suska mulai dari Porsima Fekonsos hingga sampai di Peksiminas, serta sahabat-sahabat lainnya yang pernah “mampir” dan tidak bisa disebutkan satu-persatu.

12. Seluruh pihak yang telah memberikan dorongan, doa, semangat, bantuan dan kerjasama dalam penyelesaian skripsi ini.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan, oleh karena itu kritik dan saran yang membangun sangat penulis harapkan tentunya dengan tujuan untuk penyempurnaan skripsi ini. Semoga skripsi ini bermanfaat.

Pekanbaru, 12 Juli 2013

Penulis

Dede Triani Wesman
10975006942

Daftar Isi

Abstrak	
Kata Pengantar	i
Daftar Isi.....	v
Daftar Tabel	viii
BAB I: PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang Masalah.....	1
1.2. Rumusan Masalah	8
1.3. Tujuan Penelitian.....	8
1.4. Manfaat Penelitian.....	9
1.5. Sistematika Penulisan.....	9
BAB II: TELAAH PUSTAKA	12
2.1. Definisi Pendidikan dan Pelatihan (Diklat)	12
2.1.1 Tujuan dan Sasaran Pendidikan dan Pelatihan	13
2.1.2 Analisis Kebutuhan Pendidikan dan Pelatihan	15
2.1.3 Jenis dan Jenjang Pendidikan dan Pelatihan	18
2.1.4 Tolok Ukur atau Indikator Pendidikan dan Pelatihan (Diklat)	21
2.1.5 Pandangan Islam tentang Pendidikan.....	24
2.2. Definisi Kinerja	25
2.2.1 Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kinerja	27
2.2.2 Indikator Kinerja	30
2.2.3 Pengukuran Kinerja Pegawai	30
2.2.4 Tujuan Penilaian Kinerja.....	35

2.2.5	Pandangan Islam tentang Kinerja.....	37
2.3.	Pengaruh Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) terhadap Kinerja.....	38
2.4.	Variabel Penelitian	39
2.5.	Definisi Operasional.....	41
2.6.	Kerangka Pemikiran	42
2.7.	Hipotesis.....	43
2.8.	Penelitian Terdahulu	43
BAB III: METODOLOGI PENELITIAN		44
3.1.	Metode Penelitian	44
3.2.	Lokasi Penelitian	44
3.3.	Jenis dan Sumber Data.....	44
3.4.	Populasi dan Sampel.....	45
3.5.	Teknik Pengumpulan Data	46
3.6.	Teknik Analisis Data	46
BAB IV : GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN		49
4.1.	Gambaran Umum Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kota Pekanbaru.....	49
4.2.	Sejarah Singkat Dinas Perindustrian dan Perdagangan	49
4.3.	Tugas Pokok dan Fungsi Bidang serta Sub Bagian pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kota Pekanbaru	52
BAB V : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN		64
5.1.	Identitas Responden.....	64
5.2.	Analisis Data dan Pembahasan	67

BAB VI : PENUTUP	127
6.1. Kesimpulan	127
6.2. Saran	128

Daftar Pustaka

Lampiran

Riwayat Hidup

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Masalah

Dalam sebuah organisasi, baik swasta maupun pemerintah, individu atau sumber daya manusia memiliki peran yang paling penting. Karena dalam organisasi, individu berperan sebagai subjek yang menjalankan roda organisasi. Sumber daya manusia dalam sebuah organisasi disusun dengan sebuah struktur organisasi yang pada umumnya memiliki hierarki. Hierarki ini bertujuan untuk mengatur garis perintah dan tanggung jawab di dalam organisasi tersebut.

Manusia yang ada dalam organisasi harus diatur karena baik atau buruknya sebuah organisasi tergantung pada sumber daya manusia yang menjalankannya. Individu dalam sebuah organisasi diatur dengan suatu metode yang disebut manajemen sumber daya manusia. Manajemen sumber daya manusia memiliki prinsip dasar yang sama dengan manajemen, karena manajemen sumber daya manusia merupakan bagian konsentrasi dari Manajemen itu sendiri. Langkah-langkah dasar manajemen sumber daya manusia dimulai dari perencanaan (*planning*), pengaturan (*organizing*), penggerakan (*actuating*), dan pengawasan (*controlling*).

Selain itu, kualitas individu yang menjadi subjek dalam organisasi juga ditentukan oleh kompetensi dan tingkat pendidikan. Pada dasarnya, faktor kompetensi adalah faktor bawaan dari individu itu sendiri. Namun, dalam organisasi terdapat fungsi pengembangan atau pembinaan (dalam kepegawaian

negeri sipil), dimana kompetensi individu dikembangkan melalui pendidikan dan pelatihan (Diklat).

Pendidikan dan pelatihan (Diklat) tidak hanya meningkatkan pengetahuan dan skill individu saja, namun dalam Diklat juga ditanamkan nilai-nilai yang berkaitan dengan ketaatan, loyalitas, kedisiplinan, dan lain-lain sehingga sikap atau perilaku individu menjadi lebih baik. Sikap yang baik nantinya akan menghasilkan respon yang baik terhadap sesama pegawai maupun atasan, sehingga akan tercipta lingkungan kerja yang kondusif dan meningkatkan motivasi pegawai dalam bekerja mencapai tujuan organisasi.

Pada dasarnya kinerja dapat dipandang dari dua segi, yaitu kinerja Organisasi dan kinerja pegawai atau individu. Kinerja pegawai adalah hasil kerja individu (perseorangan) dalam suatu organisasi. Sedangkan kinerja organisasi adalah totalitas hasil kerja yang dicapai suatu organisasi. (Harbani Pasolong, 2008:175)

Kinerja pegawai dan kinerja organisasi adalah dua hal yang tidak dapat dipisahkan. Keduanya sangat berkaitan erat dan memberi pengaruh besar terhadap kualitas organisasi. Tercapainya tujuan organisasi berkaitan erat dengan sumber daya yang bekerja untuk organisasi tersebut. Jika kinerja sumber daya organisasi atau pegawai dalam organisasi itu baik, maka kinerja organisasi akan memiliki nilai yang sama dengan kinerja individu. Begitu pula sebaliknya, jika kinerja organisasi dinilai buruk maka yang menjadi penyebab terbesar adalah kinerja pegawai yang ada dalam organisasi tersebut.

Pada dasarnya, kinerja adalah bagaimana pencapaian seseorang, yang dilihat baik dari segi kualitas maupun kuantitas, terhadap tanggung jawab yang diamanahkan kepadanya. Kinerja paling besar dipengaruhi oleh kemampuan dan motivasi seseorang dalam bekerja. Jika keduanya tidak terpenuhi maka tidak akan tercapai kinerja yang baik. Seseorang dengan kemampuan yang baik jika tidak disertai motivasi yang kuat, tidak akan menghasilkan kinerja yang baik karena ia hanya akan melaksanakan apa yang didiktekan dalam waktu yang cukup lama. Sebaliknya jika seseorang dengan motivasi yang tinggi tanpa disertai kemampuan, ia akan bingung harus memulai pekerjaan dari mana sehingga tanggung jawab yang diberikan kepadanya tidak dapat dilaksanakan dengan maksimal.

Untuk mengetahui baik atau buruknya kinerja individu ataupun organisasi terdapat beberapa indikator yang harus dipenuhi. Indikator tersebut dikelompokkan secara garis besar dalam tiga hal yaitu hasil kerja yang berhubungan dengan organisasi, kemampuan karyawan, dan pelayanan masyarakat.

Dinas Perindustrian dan Perdagangan merupakan unsur pelaksana Pemerintah Kota Pekanbaru. Dinas Perindustrian dan Perdagangan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang bertanggung jawab kepada Walikota Melalui Sekertaris Daerah Kota Pekanbaru. Awalnya, berdasarkan Peraturan Daerah (PERDA) Nomor 07 Tahun 2004, tepatnya pada tanggal 6 Mei 2004, Dinas Perindustrian dan Perdagangan bergabung dengan Kantor Penanaman Modal, sehingga menjadi Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Penanaman Modal. Namun, berdasarkan Peraturan Daerah (PERDA) Nomor 30 Tahun 2008 tentang

organisasi dan tata laksana kerja, Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Penanaman Modal berpisah dan bergabung dengan Dinas Pasar, sehingga nama Dinasnya berubah menjadi Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kota Pekanbaru.

Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kota Pekanbaru bertugas untuk melaksanakan kewenangan otonomi daerah di Bidang Perindustrian dan Perdagangan. Wilayah tugas Dinas ini meliputi seluruh aspek perindustrian dan perdagangan yang berada di wilayah Kota Pekanbaru.

Fungsi Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kota Pekanbaru diantaranya adalah:

- 1) Perumusan kebijakan teknis di Bidang Perindustrian dan Perdagangan Kota.
- 2) Pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum.
- 3) Pembinaan terhadap Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Cabang Dinas di bidang perindustrian dan perdagangan kota.
- 4) Pengelolaan urusan ketatausahaan Dinas.

Sesuai dengan yang telah dipaparkan pada awal bab, kinerja sangat erat kaitannya dengan tingkat pendidikan pegawai dalam suatu instansi. Dalam tabel 1.1 tercantum tingkat pendidikan pegawai negeri sipil di Dinas Perindustrian dan Perdagangan kota Pekanbaru.

Tabel 1.1 Tingkat Pendidikan Pegawai Negeri Sipil dan Jumlah Pegawai Negeri Sipil di tiap Tingkat Pendidikan

No	Tingkat Pendidikan	Jumlah Pegawai (orang)
1	SMA	12
2	D III	3
3	S I	25
4	S II	10
	JUMLAH	50

Sumber: Diolah dari data pegawai Dinas Perindustrian dan Perdagangan 2011-2012

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa masih ada pegawai Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kota Pekanbaru yang berpendidikan di bawah S1 bahkan SMA. Jika disesuaikan dengan teori, maka pegawai yang berpendidikan SMA memiliki kompetensi yang kurang baik bila dibandingkan dengan pegawai yang berpendidikan D3 atau S1. Kompetensi yang kurang baik tentunya akan menghasilkan kinerja yang kurang baik pula.

Dalam rangka mempertahankan dan memperbaiki kualitas kinerja pegawai, Disperindag Kota Pekanbaru mengirimkan pegawai-pegawai ke Pendidikan dan Pelatihan. Pendidikan dan Pelatihan merupakan program rutin yang diikuti pegawai untuk tetap mengembangkan kompetensi dalam dirinya. Kompetensi yang dimiliki pegawai adalah syarat paling utama untuk menghasilkan kinerja yang baik, yang sesuai dengan standar yang telah disyaratkan dalam jabatan.

Di bawah ini adalah Tabel 1.2 yang berisi data diklat yang pernah diikuti oleh Pegawai Negeri Sipil Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kota Pekanbaru selama tahun 2011 hingga 2012 dan jumlah peserta Diklat.

Tabel 1.2 Data diklat Pegawai Negeri Sipil Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kota Pekanbaru tahun 2011-2012 dan jumlah peserta Diklat.

No	Jenis Diklat	Jumlah Peserta (Orang)	Tingkat Pendidikan	Jabatan
1	Diklat Teknis Manajemen Kinerja (Gelombang 1 dan 2)	2	- D3 (1 orang) - S2 (1 orang)	- Staff sekretariat - Ka. Seksi
2	Diklat Teknis Manajemen Pemasaran	1	S2	Fungsional
3	Diklat Bendahara Pengeluaran	1	S1	Bend. Keuangan
4	Implementasi Pelatihan Aplikasi SIPKD Modul Pertanggungjawaban	2	- S1 (1 orang) - D3 (1 orang)	- Kasubbag - Staff
5	Pendidikan dan Pelatihan PENERA tingkat Ahli	1	D3	Staff sekretariat
6	Sosialisasi Standard dan Pelabelan Hemat Energi	2	- S2 (1 orang) - SMA	- Staff - Staff
7	Diklat Pengelolaan Keuangan dan Proses Akuntansi bagi Pejabat Penatausahaan Keuangan, Bedaharawan SKPD dan Pejabat Pengguna Anggaran	3	- S1 - S1 - D3	- Kasubbag keuangan - Staff Keu - Staff Keu
8	Sosialisasi Sistem Pengendalian Intern Pemerintah dan Penyusunan SOP SKPD	3	- S1 - S2 - D3	- Kasubbag - Staff - Staff keuangan
9	Bimbingan Teknis Open Source Software	1	SMA	Staff
10	Penjelasan Penerapan Hukuman Disiplin sesuai dengan PP No. 53/2010 tentang Pelanggaran	2	- S2 - S1	- Sekretaris - Staff

	terhadap Pelaksanaan Tugas Kedinasan yang Menjadi Tanggung Jawab PNS			
11	Diklat Penyidik PNS Perlindungan Konsumen Kemendagri	1	S2	Ka. Seksi
12	Workshop Implementasi Aplikasi SIPKD bagi Bendahara Pengeluaran	2	- S1 - D3	- Kasubbag Keuangan - Staff Keuangan

Sumber: Diolah dari Data Diklat dan Bimbingan Teknis Dinas Perindustrian dan Perdagangan 2011-2012

Dilihat dari tabel di atas, diklat rata-rata diperuntukkan bagi pegawai yang pendidikannya minimal D3. Sedangkan Pegawai yang pendidikannya di bawah D3, hanya beberapa orang saja yang mengikuti diklat. Selain itu, Instansi juga tidak mengadakan diklat atau seminar bagi keseluruhan pegawai, sehingga pegawai yang pendidikannya SMA, D1, atau D2 memiliki peluang yang kecil untuk bisa mengikuti Diklat.

Di samping itu, jika dihitung dari keseluruhan pegawai yang berjumlah 50 orang, pegawai yang telah mengikuti diklat dan bimbingan teknis hanya sekitar 28% saja atau berjumlah 14 orang. Jadi, dapat disimpulkan diklat tidak merata ke seluruh pegawai.

Sesuai dengan pengamatan penulis di lapangan, ada beberapa perilaku pegawai yang mengindikasikan kinerja yang kurang baik, yaitu:

1. Masih ada pegawai yang tidak mengikuti apel pagi karena terlambat masuk kantor.
2. Masih ada Pegawai yang pada jam istirahat siang terlambat kembali ke kantor dan pulang lebih awal.

3. Beberapa pegawai yang telah mengikuti diklat masih tidak menguasai dan tidak melaksanakan tanggung jawab yang telah diembankan kepada mereka. Banyak pegawai negeri (peserta diklat) yang meminta pegawai berstatus honorer untuk melaksanakan tugas-tugas mereka. Hal ini menandakan minimnya kesadaran dalam melaksanakan tanggung jawab dan rendahnya motivasi kerja pegawai walaupun telah dididik dan dilatih dalam diklat-diklat yang telah diikuti.

Berdasarkan gejala-gejala di atas, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian lebih lanjut dengan judul: ***“Pengaruh Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) Terhadap Kinerja Pegawai di Dinas Perindustrian Dan Perdagangan Kota Pekanbaru”***

1.2. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan di atas, maka perumusan masalah yang hendak dikaji pada penelitian ini adalah:

1. Seberapa besar pengaruh Diklat terhadap kinerja Pegawai Negeri Sipil Dinas Perindustrian dan Perdagangan kota Pekanbaru?
2. Bagaimana hubungan Pendidikan dan Pelatihan (diklat) dengan kinerja pegawai Dinas Perindustrian dan Perdagangan kota Pekanbaru?

1.3. Tujuan Penelitian

Berdasarkan perumusan masalah, maka tujuan penelitian ini adalah:

1. Untuk mengetahui seberapa besar pengaruh Diklat terhadap kinerja Pegawai Negeri Sipil Dinas Perindustrian dan Perdagangan kota Pekanbaru.

2. Menganalisis hubungan Pendidikan dan Pelatihan terhadap kinerja pegawai Dinas Perindustrian dan Perdagangan kota Pekanbaru.

1.4. Manfaat Penelitian

Manfaat yang diharapkan dari penelitian tentang “Analisis Pengaruh Pendidikan dan Pelatihan Terhadap Kinerja Pegawai di Dinas Perindustrian Dan Perdagangan Kota Pekanbaru” ini antara lain:

1. Bagi peneliti, penelitian ini bermanfaat dalam belajar menerapkan dan menghubungkan teori-teori yang terdapat dalam administrasi negara, khususnya mengenai sistem administrasi kepegawaian.
2. Bagi Akademisi, penelitian ini dapat menjadi salah satu sumber informasi, ataupun sebagai referensi awal guna meningkatkan pemahaman mengenai Pendidikan dan Pelatihan pegawai maupun yang berkaitan dengan kinerja pegawai secara umum.
3. Bagi pihak Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim, khususnya Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial penelitian ini dapat menjadi tambahan referensi kepustakaan di Fakultas maupun Universitas.
4. Bagi Dinas Perindustrian dan Perdagangan kota Pekanbaru sebagai objek penelitian, penelitian ini dapat memberi masukan dan pemecahan terhadap masalah yang telah diteliti.

1.5. Sistematika Penulisan

Secara garis besar, penulisan terdiri dari tiga bab. Masing-masing bab akan dibagi dalam beberapa sub-bab sesuai jumlah yang dibutuhkan. Berikut gambaran sistematika penulisan secara garis besar:

BAB I : PENDAHULUAN

Bab ini berisi tentang Latar Belakang, Perumusan Masalah, Tujuan Penelitian, Manfaat Penelitian, dan Sistematika Penulisan.

BAB II : TELAAH PUSTAKA

Dalam bab ini, penulis akan memaparkan beberapa teori dan konsep yang berkaitan dengan definisi Pendidikan dan Pelatihan serta Kinerja Pegawai.

BAB III : METODOLOGI PENELITIAN

Bab ini memiliki beberapa sub-bab yang membahas tentang Waktu dan Lokasi Penelitian, Jenis dan Sumber Data, Populasi dan Sampel, Teknik Pengumpulan Data, dan Teknik Analisa Data.

BAB IV : GAMBARAN UMUM OBJEK PENELITIAN

Dalam Bab ini terdapat gambaran umum Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kota Pekanbaru yang meliputi Sejarah singkat instansi, aktivitas dan gambaran struktur organisasi Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kota Pekanbaru.

BAB V : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Dalam Bab ini diuraikan hasil dari penelitian yang dilakukan di Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kota Pekanbaru serta pembahasannya.

BAB VI : PENUTUP

Bab ini merupakan penutup dari skripsi yang memuat kesimpulan, perbandingan hasil penelitian dengan teori yang ada, serta saran yang diharapkan dapat bermanfaat bagi objek penelitian kedepannya.

BAB II

TELAAH PUSTAKA

2.1. Definisi Pendidikan dan Pelatihan (Diklat)

Untuk mencapai tujuan organisasi, maka dibutuhkan kontribusi dari anggota organisasi. Kontribusi yang diberikan adalah berupa kinerja yang baik dan maksimal, agar pencapaian tujuan organisasi lebih maksimal dan tidak melewati batas waktu yang telah ditargetkan. Untuk mencapai daya guna dan hasil guna yang sebesar-besarnya, perlu diadakan pengaturan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan.

Secara etimologi, Pendidikan dan Pelatihan, atau yang disingkat dengan Diklat, terdiri dari dua kata, yaitu Pendidikan serta Pelatihan. Pendidikan adalah suatu proses, teknik, dan metode belajar mengajar dengan maksud mentransfer suatu pengetahuan dari seseorang kepada orang lain melalui prosedur yang sistematis dan terorganisir yang berlangsung dalam jangka waktu yang relatif lama. (SANRI dalam Harsono; 2011:162)

Sedangkan menurut Pusat Bahasa Departemen Pendidikan Nasional, Pendidikan adalah proses pengubahan sikap dan tata laku seseorang atau kelompok orang dalam usaha mendewasakan manusia melalui upaya pengajaran dan pelatihan. (Harsono; 2011:162)

Menurut Edwin B. Flippo pendidikan adalah berhubungan dengan peningkatan pengetahuan umum dan pemahaman atas lingkungan kita secara menyeluruh. (Malayu S.P. Hasibuan; 2009:69-70)

Dari beberapa definisi para ahli yang telah ditulis di atas, dapat disimpulkan bahwa pendidikan adalah salah satu cara atau metode yang dilakukan seorang manusia dengan tujuan meningkatkan pengetahuan umum, dan pemahaman mengenai lingkungan sekitarnya. Salah satu cara yang dapat dipakai adalah mentransfer ilmu dari seseorang ke orang lain. Selain itu, pendidikan juga berfungsi untuk mengubah sikap dan tata laku seseorang. Perubahan sikap dan tata laku seseorang dapat terjadi seiring peningkatan ilmu pengetahuan yang ia miliki.

Sedangkan pelatihan adalah pendidikan untuk memperoleh kemahiran atau keterampilan. (Pusat Bahasa Departemen Pendidikan Nasional *dalam* Harsono; 2011:162)

Menurut Edwin B. Flippo latihan merupakan suatu usaha peningkatan pengetahuan dan keahlian seorang karyawan untuk mengerjakan suatu pekerjaan tertentu. (Malayu S.P. Hasibuan; 2009:70)

Selanjutnya latihan menurut Andrew F. Sikula adalah suatu proses pendidikan jangka pendek dengan menggunakan prosedur yang sistematis dan terorganisir, sehingga karyawan operasional belajar pengetahuan teknik pengerjaan dan keahlian untuk tujuan tertentu. (Malayu S.P. Hasibuan; 2009:69-70)

Dari definisi di atas, dapat dilihat bahwa latihan atau pelatihan memiliki persamaan dengan pendidikan. Keduanya memiliki tujuan yang sama yaitu meningkatkan pengetahuan. Namun perbedaan yang mendasar dari keduanya. Dimana pendidikan menekankan kepada pengetahuan yang bersifat teoretis, dan

pelatihan atau latihan menekankan kepada pengetahuan yang bersifat praktek. Selain itu, waktu yang terpakai untuk pelatihan relatif lebih pendek daripada pendidikan.

Dengan demikian, pendidikan dan pelatihan (diklat) dapat diartikan suatu proses belajar mengajar dengan menggunakan teknik atau metode tertentu, guna meningkatkan keterampilan seseorang atau sekelompok orang dalam menangani tugas dan fungsi melalui prosedur yang sistematis dan terorganisasi yang berlangsung dalam kurun waktu yang relatif singkat. (Harsono; 2011:162)

Dalam beberapa literatur, pendidikan dan pelatihan (diklat) lebih dikenal sebagai *Training dan Developement*, atau juga dikenal dengan *Training and Education*. Drs. Jan Bella berpendapat bahwa pendidikan dan latihan dapat disebut juga dengan Pengembangan. Ia mendefinisikan pendidikan dan latihan sebagai suatu proses peningkatan keterampilan kerja baik teknis maupun manajerial. Dimana pendidikan berorientasi pada teori dan memakan waktu lama. Sedangkan latihan berorientasi praktek dan hanya membutuhkan waktu yang singkat. (Malayu S.P. Hasibuan; 2009:70)

Willson mendefinisikan pendidikan dan pelatihan sebagai suatu proses yang terencana yang ditujukan memodifikasi sikap, pengetahuan atau perilaku berketerampilan melalui pengalaman belajar untuk mencapai kinerja yang efektif dalam suatu kegiatan atau serangkaian kegiatan. (Harsono; 2011:162)

Sejalan dengan itu, pendidikan dan pelatihan (diklat) pegawai negeri diartikan sebagai upaya-upaya yang dilakukan bagi pegawai negeri untuk meningkatkan kepribadian, pengetahuan, dan kemampuannya sesuai dengan

tuntutan persyaratan jabatan dan pekerjaannya sebagai pegawai negeri (SANKRI dalam Harsono; 2011:162)

Hal senada juga telah tertulis dalam Peraturan Pemerintah nomor 101 tahun 2000 tentang pendidikan dan pelatihan (diklat) jabatan PNS. Di dalamnya diklat didefinisikan sebagai suatu proses penyelenggaraan belajar mengajar dalam rangka meningkatkan kemampuan Pegawai Negeri Sipil. (Harbani Pasolong; 2008;169)

Pada dasarnya ada lima pendekatan yang efisien dalam memecahkan masalah diklat, yaitu:

- a. Mengembangkan dan mengidentifikasi masalah diklat.
- b. Memeriksa seluruh perubahan yang terjadi sebelum permasalahan timbul.
- c. Merumuskan sebab-sebab dari timbulnya permasalahan tersebut.
- d. Lakukan penelitian melalui prioritas dan alternatif pemecahan masalah.
- e. Adakan evaluasi terhadap peranan yang paling memungkinkan dalam diklat sesuai dengan kebutuhan dan kondisi lingkungan.

2.1.1. Tujuan dan Sasaran Pendidikan dan Pelatihan (Diklat)

Tujuan dilaksanakan diklat dalam sebuah instansi adalah sebagai berikut:

- a. Meningkatkan pengabdian, mutu, keahlian, dan keterampilan serta sikap pegawai yang menjadi objek dari diklat.
- b. Menciptakan visi dan dinamika pola berpikir yang sama dalam melaksanakan tugas pemerintahan umum dan pembangunan demi terwujudnya pemerintahan yang baik.
- c. Menciptakan dan mengembangkan metode kerja yang baik.

- d. Membina karier pegawai negeri sipil.
- e. Menciptakan aparatur yang mampu berperan sebagai pembaharu dan perekat persatuan dan kesatuan bangsa.
- f. Memantapkan sikap dan semangat pengabdian yang berorientasi pada pelayanan, pengayoman, dan pemberdayaan masyarakat.

Sedangkan *sasaran pendidikan dan pelatihan PNS* adalah terwujudnya aparatur pemerintahan yang memiliki kemampuan ataupun karakteristik yang semestinya dimiliki aparat yang meliputi pengetahuan, keterampilan, dan sikap perilaku yang diperlukan berdasarkan kompetensi tugas dan jabatan yang akan diembannya. Untuk selanjutnya, sasaran lain dari diklat adalah untuk memastikan bahwa organisasi mempunyai orang-orang yang berkualitas untuk memperlancar pencapaian tujuan organisasi serta meningkatkan kinerja individu, kelompok maupun organisasi. (Harsono; 2011:162) Sasaran tersebut dapat dicapai dengan memastikan bahwa setiap orang dalam organisasi memiliki pengetahuan dan keterampilan dalam mencapai kemampuan yang dibutuhkan dan dipersyaratkan untuk melaksanakan pekerjaannya secara efektif dan efisien. Atau secara singkat, sasaran dari diklat adalah terwujudnya pegawai negeri sipil yang memiliki kompetensi yang sesuai dengan persyaratan jabatan masing-masing.

Dalam sumber lain disebutkan bahwa sasaran Diklat dapat bersifat teknis ataupun hal-hal yang berkaitan dengan perilaku pegawai. Namun apapun sasarannya, berbagai sasaran tersebut harus dinyatakan secara jelas dan sekongkrit mungkin, baik bagi instruktur maupun peserta. (Sondang P. Siagian; 2006:188)

2.1.2. Analisis Kebutuhan Pendidikan dan Pelatihan (Diklat)

Analisis kebutuhan pelatihan dan pendidikan adalah suatu fungsi yang diakui sebagai suatu bagian integral dari setiap program pelatihan yang terdesain dengan baik oleh ahli teori dan akademisi pelatihan. (A. Usmara; 2006;74)

Analisis kebutuhan akan Diklat dengan kegiatan utama yang terdiri dari Perencanaan Diklat, identifikasi Diklat dan masalah analisis Diklat.

a. Perencanaan Diklat

Menurut Harsono (2011:166), perencanaan akan kebutuhan Pendidikan dan Pelatihan PNS merupakan salah satu kegiatan pembinaan dan pengembangan PNS yang berorientasi dan didasarkan pada:

- 1) Usaha peningkatan kompetensi dan keterampilan jabatan dari seorang PNS.
- 2) Pemenuhan kebutuhan akan pendidikan dan pelatihan serta perencanaan dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier seorang PNS.
- 3) Perencanaan dan penetapan peserta, penentuan tujuan dan sasaran spesifik program diklat, penentuan jenis dan jenjang diklat, penetapan bahan diklat, agenda/jadwal pembelajaran, penyiapan dan penetapan Widyaiswara, sarana dan prasarana, pembiayaan, surat keterangan Diklat, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan Diklat.

Perencanaan kebutuhan Diklat dilaksanakan oleh unit-unit kerja seperti Biro Kepegawaian Daerah, Badan Kepegawaian daerah, Bagian Kepegawaian, dan Sub Bagian Kepegawaian. Unit-unit kerja tersebut secara fungsional bertanggung jawab dalam pengembangan dan pembinaan kepegawaian.

b. Identifikasi Kebutuhan Diklat

Identifikasi kebutuhan Diklat dilakukan melalui analisa kebutuhan Diklat yang dilakukan dengan:

- 1) Membandingkan kompetensi yang dipersyaratkan dalam jabatan dengan kompetensi yang dimiliki oleh PNS yang bersangkutan dalam rangka kelancara pelaksanaan tugas umum pemerintahan, pelaksanaan pembangunan dan pemberdayaan kepada masyarakat.
- 2) Mengungkapkan gambaran ketimpangan/kesenjangan kompetensi yang dimiliki oleh PNS pada umumnya pelaksanaan tugas umum pemerintahan, pelaksanaan pembangunan dan pemberdayaan kepada masyarakat.
- 3) Dasar untuk merancang program diklat PNS sebagaimana yang diatur oleh Kepala Badan Diklat sebagai Pembina Diklat.

Kelancaran dan keberhasilan program Diklat sangat erat kaitannya dengan kegiatan analisis program diklat yang dilakukan. Hasil identifikasi kebutuhan Diklat dapat digunakan untuk:

- 1) Mewujudkan tujuan organisasi secara efektif, efisien, dan ekonomis.
- 2) Mengidentifikasi kesenjangan antara keterampilan/kompetensi PNS dengan standar kompetensi yang diperlukan untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsinya.
- 3) Mengidentifikasi kesenjangan kompetensi masa kini dengan kompetensi yang dibutuhkan untuk melaksanakan tugas-tugas di masa yang akan datang (5 atau 10 tahun) secara efektif dan efisien.
- 4) Unit organisasi mana saja yang perlu dilakukan pengembangan pegawai.

- 5) Mengantisipasi perubahan yang akan terjadi di masa yang akan datang baik intern maupun global.

Berdasarkan keterangan di atas, maka suatu organisasi atau instansi dapat melakukan identifikasi terhadap beberapa hal, yaitu:

- 1) Program pengembangan pegawai apa saja yang sangat dibutuhkan.
- 2) Siapa saja yang harus mengikuti program pengembangan pegawai (Diklat) tersebut.
- 3) Berapa orang, berapa lama, dan berapa biaya yang diperlukan untuk pengembangan pegawai tersebut.
- 4) Standarisasi peserta pengembangan pegawai.
- 5) Kurikulum dan bahan ajar yang digunakan.
- 6) Hambatan apa saja yang mungkin muncul dalam pelaksanaan program pengembangan pegawai.
- 7) Menentukan kriteria widyaiswara dan menentukan orangnya.
- 8) Sarana dan prasarana yang dibutuhkan.
- 9) Kriteria evaluasi yang akan digunakan.

Walaupun pada dasarnya identifikasi kebutuhan diklat sangat penting bagi suatu organisasi atau instansi, namun masih ada beberapa instansi yang enggan melakukannya, dengan alasan sebagai berikut:

- 1) Identifikasi kebutuhan Diklat sulit dilakukan, karena membutuhkan waktu yang relatif lama. Analisis kebutuhan diklat memerlukan penilaian terhadap beberapa faktor, yaitu waktu (jangka pendek dan jangka panjang),

lingkungan organisasi (intern dan ekstern), tingkatan organisasi (seluruh anggota organisasi, unsur pimpinan, tenaga operasional)

- 2) Adanya persepsi yang tidak tepat terhadap identifikasi kebutuhan Diklat dengan membandingkannya dengan informasi kebutuhan yang telah dilakukan.
- 3) Kurangnya dukungan dari beberapa pihak.
- 4) Dana dan Anggaran. Program pengembangan pegawai memerlukan dana yang cukup besar. Bagi instansi yang akan mengadakan Diklat, harus menyiapkan minimal 10% dari total anggaran organisasi pada awal tahun anggaran.

2.1.3. Jenis dan Jenjang Pendidikan dan Pelatihan (Diklat)

Berdasarkan fungsinya, Diklat dibagi dalam beberapa jenis, yaitu:

a. Diklat Prajabatan

Diklat prajabatan diperuntukkan bagi pegawai-pegawai baru (calon PNS yang telah dinyatakan lulus dan diterima sebagai pegawai baru) untuk meningkatkan keterampilannya dalam pelaksanaan tugas di kemudian hari. Materi yang diberikan dalam diklat prajabatan adalah hal-hal umum. Hal-hal tersebut adalah semua hal yang berkaitan dengan pekerjaan, peraturan, dan kebijaksanaan yang berlaku dalam organisasi. Diklat prajabatan terdiri dari:

- 1) Diklat prajabatan golongan I untuk diangkat menjadi PNS golongan I.
- 2) Diklat prajabatan golongan II untuk diangkat menjadi PNS golongan II.
- 3) Diklat prajabatan golongan III untuk diangkat menjadi PNS golongan I.

Ketentuan-ketentuan lain yang berlaku dalam Diklat prajabatan:

- 1) Calon PNS wajib diikutsertakan dalam Diklat Prajabatan.

Diklat prajabatan harus diikuti oleh calon PNS selambat-lambatnya 2 (dua) tahun setelah pengangkatan calon PNS.

- 2) Calon PNS wajib mengikuti dan lulus Diklat Prajabatan untuk dapat diangkat menjadi PNS.

Secara khusus Diklat Prajabatan dilaksanakan untuk memberikan pengetahuan dalam rangka pembentukan wawasan kebangsaan, kepribadian, dan etika PNS, disamping pengetahuan dasar tentang sistem penyelenggaraan pemerintahan negara, bidang tugas dan budaya organisasinya, etika organisasi pemerintah dan materi-materi lainnya agar calon PNS mampu melaksanakan tugas dan perannya serta wajib diikuti oleh semua calon PNS.

b. Diklat dalam Jabatan

Diklat dalam jabatan dilaksanakan untuk mengembangkan pengetahuan dan keterampilan, sikap PNS ke arah yang lebih baik. Hal tersebut dimaksudkan agar PNS dapat melaksanakan tugas umum pemerintahan dan pelaksanaan pembangunan serta pemberdayaan kepada masyarakat dengan sebaik-baiknya.

Diklat dalam jabatan terbagi kepada beberapa jenis:

- 1) Diklat Kepemimpinan

Diklat kepemimpinan atau yang dikenal dengan sebutan Diklat Pim dilaksanakan untuk mencapai persyaratan kompetensi kepemimpinan aparatur pemerintah yang sesuai dengan jenjangnya.

Peserta Diklat Pim terdiri dari:

- a) PNS yang akan atau telah menduduki jabatan struktural.
- b) PNS yang akan mengikuti diklat Pim tingkat tertentu tidak dipersyaratkan mengikuti Diklat Pim tingkat bawahnya.

Diklat Pim terdiri dari beberapa tingkatan/jenjang:

- a) Diklat Pim TK IV adalah Diklat Pim untuk jabatan struktural Eselon IV.
- b) Diklat Pim TK III adalah Diklat Pim untuk jabatan struktural Eselon III.
- c) Diklat Pim TK II adalah Diklat Pim untuk jabatan struktural Eselon II.
- d) Diklat Pim TK I adalah Diklat Pim untuk jabatan struktural Eselon I.

Penyelenggaraan Diklat Pim untuk setiap tingkatan jabatan struktural selalu disesuaikan dengan rencana diklat maupun formasi jabatan struktural. Dalam pengisian jabatan struktural pada masing-masing Instansi disesuaikan dengan waktu yang telah ditentukan.

2) Diklat Fungsional

Diklat Fungsional adalah diklat PNS yang diperuntukkan bagi pejabat atau calon pejabat fungsional.

- a) Diklat Fungsional dilaksanakan untuk mencapai persyaratan kompetensi yang sesuai dengan jenis dan jenjang jabatan fungsional masing-masing.
- b) Jenis dan Jenjang diklat fungsional untuk masing-masing jabatan fungsional sebagaimana tersebut butir (a) ditetapkan oleh instansi pembina jabatan fungsional yang bersangkutan. Diklat fungsional diikuti oleh PNS yang akan atau telah menduduki jabatan fungsional tertentu.

3) Diklat Teknis

Diklat teknis dilaksanakan untuk mencapai persyaratan kompetensi Teknis yang disyaratkan yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas PNS. Diklat teknis dapat dilaksanakan secara berjenjang. Jenis dan jenjang Diklat teknis ditetapkan oleh instansi yang bersangkutan. Peserta Diklat teknis adalah pejabat tertentu ataupun PNS yang membutuhkan peningkatan kompetensi teknis dalam pelaksanaan tugas yang diembannya yang senantiasa dievaluasi secara berkala oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dengan mempertimbangkan saran dan pertimbangan Badan Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan serta Tim Seleksi Diklat Instansi.

2.1.4. Tolok Ukur atau Indikator Pendidikan dan Pelatihan (Diklat)

Metode pengembangan atau diklat yang dilakukan perlu diukur keberhasilannya. Pendidikan dan pelatihan dikatakan berhasil jika sasaran yang diinginkan telah tercapai, yaitu dapat meningkatkan kualitas kinerja karyawan dalam menyelesaikan tugas-tugasnya.

Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 101 tahun 2000, Indikator keberhasilan Diklat dilihat dari beberapa aspek, yaitu:

1. Tujuan dan Sasaran Diklat

Diklat dikatakan berhasil jika tujuan dan sasarannya tercapai. Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 101 tahun 2000, Tujuan Diklat adalah sebagai berikut:

- a. Meningkatkan pengetahuan, keahlian, keterampilan, dan sikap untuk dapat melaksanakan tugas jabatan secara profesional dengan dilandasi kepribadian dan etika PNS sesuai dengan kebutuhan instansi;
- b. Menciptakan aparatur yang mampu berperan sebagai pembaharu dan perekat persatuan dan kesatuan bangsa;
- c. Memantapkan sikap dan semangat pengabdian yang berorientasi pada pelayanan, pengayoman, dan pemberdayaan masyarakat;
- d. Menciptakan kesamaan visi dan dinamika pola pikir dalam melaksanakan tugas pemerintahan umum dan pembangunan demi terwujudnya pemerintahan yang baik.

Sedangkan sasaran Diklat sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 101 tahun 2000 adalah terwujudnya PNS yang memiliki kompetensi yang sesuai dengan persyaratan jabatan masing-masing.

2. Jenis dan Jenjang Diklat

Diklat akan berhasil jika jenis dan jenjang diklat sesuai dengan apa yang telah ditetapkan. Jenis dan jenjang terbagi kepada dua, yaitu Diklat Prajabatan dan Diklat dalam jabatan. Namun, dalam penelitian ini dibatasi pada diklat dalam jabatan saja. Diklat yang akan diteliti terdiri dari diklat teknis dan diklat fungsional.

3. Peserta Diklat

Peserta diklat harus sesuai dengan persyaratan diklat yang akan diikuti, contohnya Diklat fungsional diperuntukkan bagi PNS yang menduduki jabatan fungsional tertentu.

4. Kurikulum dan Metode Diklat

Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 101 tahun 2000, kurikulum Diklat mengacu pada standar kompetensi jabatan yang ditetapkan oleh instansi yang bersangkutan. Sebagai contoh kurikulum Diklat Fungsional ditetapkan oleh Instansi Pembina Jabatan Fungsional dan kurikulum Diklat Teknis ditetapkan oleh instansi teknis yang bersangkutan.

Sedangkan Metode diklat harus disusun sesuai dengan tujuan dan program Diklat bagi orang Dewasa.

5. Tenaga Kediklatan

Untuk keberhasilan Diklat, maka tenaga kediklatan harus lengkap. Tenaga kediklatan terdiri dari Widyaiswara; Pengelola Lembaga Diklat Pemerintah; dan tenaga kediklatan yang disesuaikan dengan jenis diklat yang akan diadakan.

Widyaiswara ialah Pegawai Negeri Sipil yang diangkat sebagai pejabat fungsional oleh pejabat yang berwenang dengan tugas, tanggung jawab, wewenang untuk mendidik, mengajar, dan/atau melatih Pegawai Negeri Sipil pada Lembaga Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) Pemerintah. Dalam kata lain, disebut sebagai Instruktur.

Pengelola lembaga diklat pemerintah adalah Pegawai Negeri Sipil yang bertugas pada diklat instansi pemerintah yang secara fungsional mengelola secara langsung program diklat, atau secara sederhana bisa disebut dengan panitia diklat.

Sedangkan tenaga kediklatan lainnya adalah pejabat atau seseorang yang bukan widyaiswara, bukan pengelola tenaga diklat pemerintah tetapi karena

keahlian, kemampuan ataupun kedudukannya, ia diikutsertakan dalam kegiatan pencapaian tujuan diklat.

6. Sarana dan Prasarana Diklat

Sarana dan prasarana yang disediakan haruslah disesuaikan dengan jenis Diklat dan jumlah peserta Diklat. Standar Sarana dan Prasarana ditetapkan oleh Instansi Pembina.

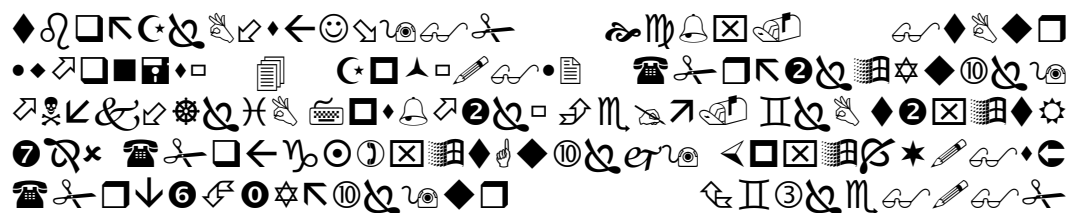
7. Penyelenggaraan Diklat

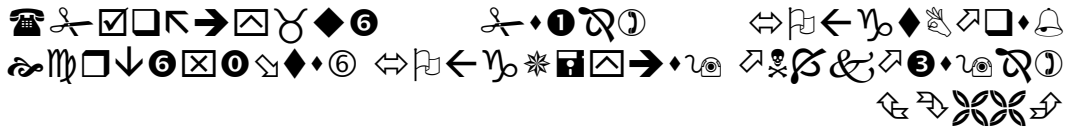
Penyelenggaraan Diklat sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 101 tahun 2000 terbagi kepada dua yaitu *secara klasikal*, yang dilakukan dengan tatap muka langsung dan *Non klasikal* yang bisa dilakukan di alam bebas, di tempat kerja, dan pelatihan dengan sistem jarak jauh.

2.1.5. Pandangan Islam tentang Pendidikan

Pendidikan dalam Islam juga merupakan hal yang paling penting, banyak ayat-ayat yang membahas tentang menuntut ilmu, pendidikan, dan hal-hal yang senada. Dalam ayat yang pertama kali diturunkan oleh Allah, yaitu surah Al-‘Alaq ayat 1, manusia disuruh untuk membaca (*Iqra'*). Secara tidak langsung, Allah menyuruh manusia untuk memperbanyak ilmu pengetahuan dan memperoleh pendidikan yang baik.

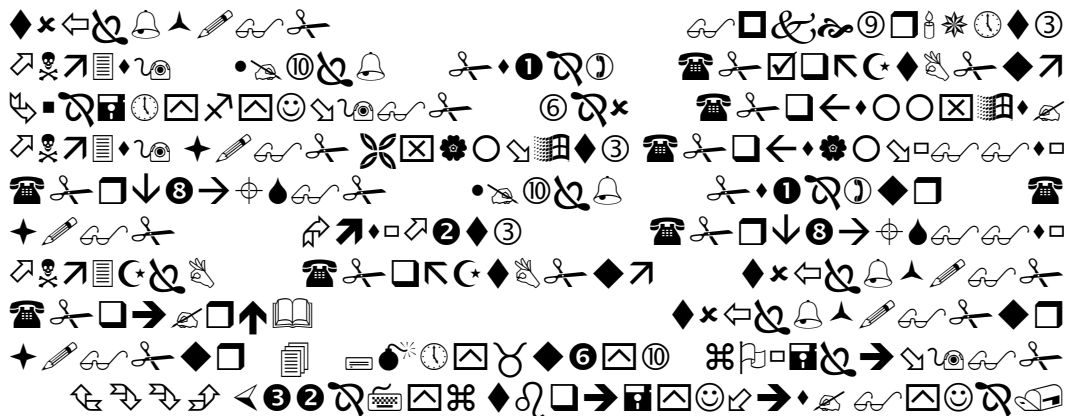
Secara jelas, Allah menjelaskan pentingnya menuntut ilmu dalam surah At-Taubah ayat 122, yang berbunyi:





“Tidak sepatutnya bagi mukminin itu pergi semuanya (ke medan perang). mengapa tidak pergi dari tiap-tiap golongan di antara mereka beberapa orang untuk memperdalam pengetahuan mereka tentang agama dan untuk memberi peringatan kepada kaumnya apabila mereka telah kembali kepadanya, supaya mereka itu dapat menjaga dirinya.”

Allah juga berjanji akan mengangkat derajat orang-orang yang beriman dan berilmu pengetahuan, seperti yang telah difirmankan dalam surah al-Mujadilah ayat 11, yang berbunyi:



“Hai orang-orang beriman apabila kamu dikatakan kepadamu: "Berlapang-lapanglah dalam majlis", Maka lapangkanlah niscaya Allah akan memberi kelapangan untukmu. dan apabila dikatakan: "Berdirilah kamu", Maka berdirilah, niscaya Allah akan meninggikan orang-orang yang beriman di antaramu dan orang-orang yang diberi ilmu pengetahuan beberapa derajat. dan Allah Maha mengetahui apa yang kamu kerjakan.”

2.2. Definisi Kinerja

Menurut Keban kinerja merupakan tingkat pencapaian tujuan. Selain itu Mangkunegara berpendapat senada, yaitu hasil kerja secara kualitas dan kuantitas

yang dicapai seseorang dalam melaksanakan fungsinya sesuai tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Gibson menguraikan bahwa kinerja seseorang ditentukan oleh kemampuan dan motivasinya untuk melaksanakan pekerjaan. Dikatakan bahwa pelaksanaan pekerjaan ditentukan oleh interaksi antara kemampuan dan motivasi.

Menurut Rue & Byars mengatakan bahwa kinerja adalah sebagai tingkat pencapaian hasil. Sedangkan menurut Interplan, kinerja berkaitan dengan operasi, aktivitas, program, dan misi organisasi.

Murphy dan Cleveland berpendapat bahwa kinerja adalah kualitas perilaku yang berorientasi pada tugas atau pekerjaan. Menurut Stephen Robbins kinerja adalah hasil evaluasi terhadap pekerjaan yang dilakukan oleh pegawai dibandingkan kriteria yang telah ditetapkan sebelumnya.

Menurut J. Fred Westen dalam Yani (2010:10) bahwa Kinerja dalam suatu organisasi terbagi atas tiga kategori:

a. Kinerja Strategik

Kinerja ini dilihat dari ketepatan organisasi dalam memilih lingkungannya untuk beradaptasi (penyesuaian) suatu organisasi/instansi dalam lingkungan dimana tempat/organisasi tersebut beroperasi. Kinerja kebijakan strategik ini dipegang oleh *top management* (manajemen tingkat tinggi) atau pemimpin.

b. Kinerja Administratif

Kinerja ini berkaitan dengan kinerja administrasi organisasi, termasuk di dalamnya tentang struktur administrasi yang mengatur otoritas (wewenang) dan

tanggung jawab dari orang-orang yang menduduki jabatan atau bekerja pada unit-unit kerja yang terdapat dalam organisasi.

c. Kinerja Operasional

Kinerja ini berkaitan dengan efektivitas penggunaan setiap sumber daya yang digunakan oleh instansi.

2.2.1. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kinerja

Menurut Harbani Pasolong (2008:186) ada beberapa faktor yang mempengaruhi kinerja, yaitu:

a. Kemampuan

Menurut Robbins kemampuan adalah suatu kapasitas individu untuk mengerjakan berbagai tugas dalam suatu pekerjaan. Pada dasarnya, kemampuan berkaitan erat dengan Minat dan Bakat. Menurut Salahuddin minat adalah perhatian seseorang yang mengandung unsur-unsur perasaan yang dapat menentukan suatu sikap yang menyebabkan seseorang aktif dalam kegiatan tertentu. Sedangkan bakat menurut Iskandar adalah suatu karakteristik unik individu yang membuatnya mampu melakukan aktivitas dan tugas secara mudah dan sukses.

Bakat biasanya dikembangkan dengan pemberian kesempatan pengembangan pengetahuan melalui tiga hal, yaitu Pendidikan, Pelatihan, dan Pengalaman Kerja. Adanya bakat yang potensial jika tidak diberi kesempatan untuk dikembangkan tidak akan berubah menjadi kemampuan. Begitu juga

sebaliknya, walaupun diberi kesempatan, jika tidak memiliki bakat maka pengembangan yang dilakukan tidak akan efektif.

b. Kemauan

Kemauan atau motivasi menurut Robbins adalah kesediaan untuk mengeluarkan tingkat upaya yang tinggi untuk tujuan organisasi. Kemauan atau motivasi seseorang dipengaruhi oleh beberapa faktor, yaitu:

- 1) Pengaruh lingkungan fisik, yaitu setiap pegawai menghendaki yang baik untuk bekerja, pencahayaan yang baik, ruangan yang nyaman, dan lain-lain.
- 2) Pengaruh lingkungan sosial dalam melaksanakan pekerjaan tidak semata-mata hanya mengejar penghasilan saja, tetapi juga mengharapkan penghargaan dari pegawai lain.

c. Energi

Energi menurut Jordan E. Ayan adalah pemercik api yang menyalakan jiwa. Tanpa adanya energi psikis dan fisik yang mencukupi, perbuatan kreatif pegawai terhambat. Ia berpendapat orang-orang yang sukses dalam melakukan tugas jika bisa mencapai keadaan yang disebutnya Flow atau mengalir. Ketika berada dalam keadaan tersebut, tingkat energi menjadi tinggi dan ketajaman mental serta konsentrasi mengelola pekerjaan lebih tinggi.

d. Teknologi

Menurut Danise M. Rosseau teknologi adalah penerapan pengetahuan untuk melakukan pekerjaan. Penerapan teknologi menurut Bill Creech adalah lebih cenderung positif dan proaktif pegawai dalam melakukan pekerjaan, karena mereka memandang teknologi sebagai teman, bukan sebagai musuh untuk

meningkatkan kinerja. Pegawai juga akan lebih kreatif merancang dan mengembangkan cara berpikir positif dalam strategi berbeda untuk lebih meningkatkan kinerjanya.

e. Kompensasi

Kompensasi adalah sesuatu yang diterima pegawai sebagai balas jasa atas kinerja dan bermanfaat baginya. Jika pegawai mendapatkan balas jasa yang setimpal dengan kinerjanya, maka mereka akan bekerja dengan tekun dan tenang. Jika sebaliknya terjadi, maka kinerja pegawai cenderung lebih menurun.

f. Kejelasan Tujuan

Kejelasan tujuan merupakan salah satu faktor penentu dalam pencapaian kinerja. Oleh karena pegawai yang tidak mengetahui dengan jelas tujuan pekerjaan yang hendak dicapai, maka tujuan yang tercapai tidak efisien. Menurut Widodo, seorang pemimpin harus menentukan tujuan birokrasi atau organisasinya dan menentukan pula kriteria kinerjanya.

g. Keamanan

Keamanan pekerjaan menurut George Strauss dan Leonard Sayles adalah sebuah kebutuhan manusia yang fundamental, karena pada umumnya orang yang menyatakan lebih penting keamanan pekerjaan daripada gaji atau kenaikan pangkat. Oleh sebab itu, tidak cukup hanya terpenuhi kebutuhan fisik saja, namun mereka cenderung memastikan kebutuhan mereka di masa depan juga akan terpenuhi.

Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja menurut Mathias dan Jackson dalam Andika Rahmadhan (2012:22) ialah:

- a. Kemampuan Kinerja
- b. Motivasi
- c. Dukungan yang diterima
- d. Lingkungan Kerja
- e. Hubungan dengan organisasi
- f.

2.2.2. Indikator Kinerja

Menurut Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia (LAN-RI) dalam Harbani Pasolong (2008:177) Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan dengan mempertimbangkan indikator masukan (*inputs*), keluaran (*outputs*), hasil (*outcomes*), manfaat (*benefits*), dan dampak (*impacts*).

Menurut Harbani Pasolong (2008:178), ada berbagai hal yang perlu diperhatikan dalam menentukan indikator kinerja, yaitu:

- a. Spesifik dan jelas
- b. Dapat terukur secara objektif baik kualitatif maupun kuantitatif
- c. Dapat menunjukkan pencapaian keluaran, hasil, manfaat, dan dampak
- d. Harus cukup fleksibel dan sensitif terhadap perubahan
- e. Efektif, yaitu dapat dikumpulkan, diolah, dan dianalisis datanya secara efisien dan efektif.

2.2.3. Pengukuran Kinerja Pegawai

Menurut Gary Dessler dalam Harbani Pasolong (2008:182) penilaian kinerja adalah merupakan upaya sistematis untuk membandingkan apa yang dicapai seseorang dibandingkan dengan standar yang ada, dengan tujuan mendorong kinerja seseorang agar bisa berada di atas rata-rata.

Menurut Dwiyanto penilaian kinerja merupakan suatu kegiatan yang sangat penting sebagai ukuran keberhasilan suatu keberhasilan suatu organisasi dalam mencapai misinya. Untuk birokrasi publik, informasi mengenai kinerja tentu sangat berguna untuk menilai seberapa jauh pelayanan yang diberikan oleh birokrasi itu dalam memenuhi harapan dan memuaskan masyarakat.

Penilaian kinerja Pegawai Negeri Sipil di Indonesia, dilakukan dengan berdasarkan Undang-undang Nomor 43 tahun 1999 tentang perubahan atas Undang-undang nomor 8 tahun 1974 no. PP 10 tahun 1979 tentang penilaian pelaksanaan pekerjaan PNS. Penilaian tersebut tertuang dalam suatu daftar yang lazim disebut dengan DP₃ (Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan), yang berarti suatu daftar yang memuat hasil penilaian pelaksanaan pekerjaan seorang PNS dalam jangka waktu satu tahun dan dibuat oleh penilai (Pasal 1 huruf a PP tersebut) Sedangkan pejabat penilai adalah atasan langsung PNS yang dinilai, dengan ketentuan serendah-rendahnya Kepala Urusan dan Pejabat lain setingkat dengan itu.

Daftar Penilaian Prestasi Pekerjaan (DP₃) merupakan instrumen yang sangat penting bagi organisasi untuk mengukur prestasi kerja individu yang telah menunjukkan seberapa besar produktivitas dan kontribusi individu dalam menunjang dan memperlancar organisasi terhadap pencapaian tujuan. Disamping

itu juga untuk mengenali, mengembangkan, serta memanfaatkan potensi pegawai. Untuk itu, maka penilaian pelaksanaan pekerjaan harus dibuat seobyektif mungkin dan seteliti mungkin, kecuali apabila ada pelanggaran dari PNS yang bersangkutan yang mengakibatkan dapat berkurangnya nilai DP₃.

DP₃ PNS merupakan daftar yang memuat penilaian pelaksanaan pekerjaan dari seorang PNS dalam kurun waktu satu tahun mulai Januari sampai Desember pada setiap tahunnya yang dilakukan oleh pejabat yang berwenang. DP₃ sangat berperan dalam pembinaan PNS antara lain untuk:

- a. Penerbitan Kenaikan Gaji Berkala (KGB).
- b. Kegiatan mutasi pegawai.
- c. Bahan pertimbangan untuk pengusulan kenaikan gaji pangkat.
- d. Mempertimbangkan penempatan dalam suatu jabatan.

Nilai yang tercantum dalam DP₃ oleh pimpinan digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam penetapan mutasi kepegawaian untuk tahun berikutnya.

Unsur-unsur yang dinilai pada DP₃ dalam Harsono (2011:66) antara lain:

- a. Kesetiaan

Kesetiaan adalah tekad dan kesanggupan PNS untuk menaati, melaksanakan, dan mengamalkan sesuatu dengan penuh kesadaran dan tanggung jawab. Hal ini dibuktikan dengan sikap dan tingkah lakunya dalam menjalankan kewajiban yang dilakukan dengan penuh rasa tanggung jawab secara jasmani dan rohani dengan mengutamakan kepentingan umum daripada kepentingan pribadi ataupun golongan.

- b. Prestasi Kerja

Prestasi kerja adalah hasil yang telah dicapai oleh PNS dalam melakukan pekerjaan yang menjadi tugas, tanggung jawab maupun kewenangannya yang banyak ditentukan oleh pengalaman, kemampuan/keterampilan, dan kesungguhan dalam melakukan pekerjaannya.

c. Tanggung Jawab

Tanggung jawab adalah suatu keadaan untuk wajib menanggung segala sesuatu yang telah direncanakan. Dilakukan dalam penyelesaian tugas dan kewajiban yang dibebankan kepadanya sesuai dengan batas kewenangan dan waktu yang telah ditetapkan. Jika ada permasalahan yang berkaitan dengan tugas dan kewenangannya ia sanggup dituntut atau diperkarakan.

d. Ketaatan

Ketaatan adalah kepatuhan dan kesetiaan yang harus dilakukan oleh PNS terhadap peraturan perundang-undangan maupun peraturan yang telah ditetapkan oleh instansi tempat ia bekerja, serta mematuhi perintah pimpinannya dan tidak melanggar larangan-larangan yang telah ditetapkan.

e. Kejujuran

Kejujuran adalah ketulusan hati nurani yang dimiliki PNS dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya dengan tidak menyalahgunakan kewenangan yang dimilikinya.

f. Kerjasama

Kerjasama adalah kemampuan PNS dalam melakukan kegiatan yang dilakukan secara bersama-sama dengan PNS lainnya dalam menyelesaikan tugas

kewajiban yang dibebankan kepada mereka tepat sesuai dengan beban dan waktu maupun indikator-indikator yang telah ditetapkan.

g. Prakarsa

Prakarsa adalah kemampuan PNS untuk melakukan tindakan berdasarkan inisiatif pribadi untuk melaksanakan tugas-tugas kewajibannya tanpa menunggu perintah dari atasan.

h. Kepemimpinan

Kepemimpinan adalah kemampuan daripada individu atau PNS untuk mempengaruhi orang lain, sehingga orang tersebut dengan sukarela mengikuti apa yang diperintahkan atau diinginkan oleh pemimpin tersebut, khususnya untuk melaksanakan tugas kewajibannya.

Sistem penilaian DP₃

Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam melakukan penilaian DP₃ dalam Harsono (2011:66) adalah sebagai berikut:

- a. DP₃ dibuat oleh pejabat penilai.
- b. Pejabat penilai adalah atasan langsung dari PNS yang dinilai.
- c. Pejabat penilai serendah-rendahnya adalah pejabat struktural terendah di Instansi, kecuali yang telah ditentukan oleh pejabat Pembina Kepegawaian.
- d. Tanpa kecuali pejabat wajib memberikan pelayanan terhadap PNS yang berada di bawahnya.
- e. Pejabat penilai dapat memberikan penilaiannya apabila ia telah melaksanakan tugas minimal enam bulan. Bila belum mencapai enam bulan dapat

menggunakan bahan-bahan penilaian yang dilakukan oleh pejabat sebelumnya.

Tata Cara Penilaian DP₃

- a. Pejabat penilai menyampaikan DP₃ yang telah ditandatangani kepada atasan pejabat penilai dengan ketentuan:
 - 1) Tanpa catatan diserahkan secara langsung.
 - 2) Bila ada keberatan dari PNS yang dinilai, keberatan diajukan dalam 14 hari saat ia menerima DP₃, jika melebihi waktu tersebut keberatan tidak dipertimbangkan. Alasan keberatan harus ditulis lengkap pada kolom yang telah ditentukan setelah menandatangani DP₃ yang diterima dari pejabat penilai.
- b. Atasan pejabat penilai memeriksa DP₃ yang disampaikan kepadanya dan menandatangani DP₃ yang tidak bermasalah.
- c. Berdasarkan alasan-alasan yang ada di atas, pejabat penilai dapat melakukan perbaikan/perubahan penilaian DP₃ yang telah diajukan kepadanya.

2.2.4. Tujuan Penilaian Kinerja

Menurut Malayu Hasibuan ada beberapa tujuan dan kegunaan penilaian kinerja atau prestasi kerja karyawan yaitu:

- a. Sebagai dasar dalam pengambilan keputusan yang digunakan untuk promosi, demosi, pemberhentian, dan penetapan balas jasanya.
- b. Untuk mengukur prestasi kerja yaitu sejauh mana karyawan bisa sukses dalam pekerjaannya.

- c. Sebagai dasar untuk mengevaluasi efektivitas seluruh kegiatan di dalam perusahaan.
- d. Sebagai dasar untuk mengevaluasi program latihan dan keefektifan jadwal kerja, metode kerja, gaya pengawasan, kondisi kerja, dan peralatan kerja.
- e. Sebagai indikator untuk menentukan kebutuhan akan latihan bagi karyawan yang berada dalam organisasi.
- f. Sebagai alat untuk meningkatkan motivasi kerja karyawan sehingga dicapai tujuan untuk mendapatkan performance kerja yang baik.
- g. Sebagai alat untuk mendorong atau membiasakan para atasan (*supervisor, manager, administrator*) untuk mengobservasi perilaku bawahan (*subordinate*) supaya diketahui minat dan kebutuhan-kebutuhannya.
- h. Sebagai alat untuk bisa melihat kekurangan atau kelemahan di masa lampau dan meningkatkan kemampuan karyawan selanjutnya.
- i. Sebagai kriteria di dalam menentukan seleksi dan penempatan karyawan.
- j. Sebagai alat untuk mengidentifikasi kelemahan-kelemahan personel dan dengan demikian bisa sebagai bahan pertimbangan agar bisa diikutsertakan dalam program latihan dan kerja tambahan.
- k. Sebagai alat untuk memperbaiki atau mengembangkan kecakapan karyawan.
- l. Sebagai dasar untuk memperbaiki dan mengembangkan uraian pekerjaan (*job description*).

Dengan demikian, penilaian kinerja karyawan selain bertujuan untuk memindahkan secara vertikal (promosi/demosi) atau horizontal, pemberhentian, dan perbaikan mutu karyawan dapat pula ditujukan untuk memperbaiki moral

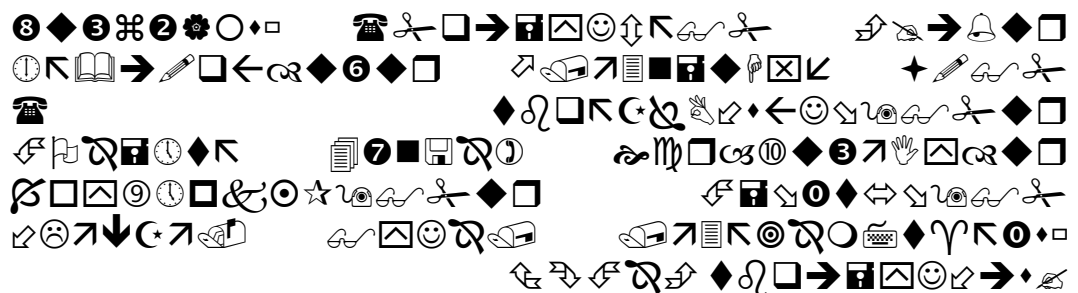
karyawan dan kepercayaannya kepada pimpinan dan perusahaan. Ringkasnya, penilaian prestasi kerja atau kinerja karyawan harus memberikan manfaat bagi karyawan dan berguna untuk organisasi dalam menetapkan kebijakan-kebijakan program kepegawaian pada masa yang akan datang, sehingga diperoleh kepuasan dan harmonisasi dalam organisasi.

2.2.5. Pandangan Islam tentang Kinerja

Islam adalah agama yang sangat sempurna. Dalam Islam semua hal diatur dengan baik. Baik mengenai hal-hal besar hingga hal-hal yang sangat detail. Karenanya dalam Islam juga diatur hal-hal seperti pemerintahan, termasuk kinerja, dan lain-lain.

Allah selalu memerintahkan umat-Nya untuk bekerja dengan baik serta mengerahkan segala kemampuan yang ia miliki. Dengan bekerja secara maksimal, manusia akan mendapatkan hasil yang maksimal pula. Karena usaha dan hasil adalah dua hal yang berkaitan dan memiliki hubungan yang berbanding lurus.

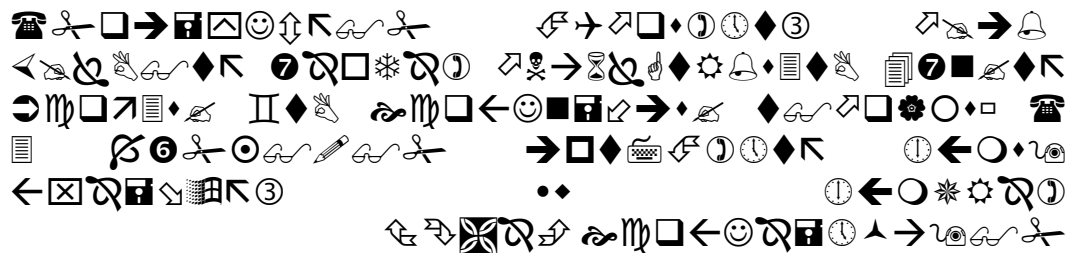
Allah mengatur kinerja dalam Alquran surat At-Taubah ayat 105 yakni sebagai berikut:



“dan Katakanlah: "Bekerjalah kamu, Maka Allah dan Rasul-Nya serta orang-orang mukmin akan melihat pekerjaanmu itu, dan kamu akan dikembalikan

kepada (Allah) yang mengetahui akan yang ghaib dan yang nyata, lalu diberitakan-Nya kepada kamu apa yang telah kamu kerjakan.”

Lebih lanjut kinerja diatur dalam surat Al-An ‘am ayat 135 yang berbunyi:



“Katakanlah: "Hai kaumku, berbuatlah sepenuh kemampuanmu, Sesungguhnya akupun berbuat (pula). kelak kamu akan mengetahui, siapakah (di antara kita) yang akan memperoleh hasil yang baik di dunia ini. Sesungguhnya orang-orang yang zalim itu tidak akan mendapatkan keberuntungan.”

2.3. Pengaruh Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) dengan Kinerja

Seperti yang telah diuraikan di depan, Diklat pegawai negeri adalah upaya-upaya yang dilakukan bagi pegawai negeri untuk meningkatkan kepribadian, pengetahuan, dan kemampuannya sesuai dengan tuntutan persyaratan jabatan dan pekerjaannya sebagai pegawai negeri. (SANKRI dalam Harsono;2011:162)

Selain itu, Drs. Jan Bella berpendapat bahwa pendidikan dan latihan dapat disebut juga dengan Pengembangan. Ia mendefinisikan pendidikan dan latihan sebagai suatu proses peningkatan keterampilan kerja baik teknis maupun manajerial. (Malayu S.P. Hasibuan; 2009:70)

Hal senada juga telah tertulis dalam Peraturan Pemerintah nomor 101 tahun 2000 tentang pendidikan dan pelatihan (diklat) jabatan PNS. Di dalamnya diklat didefinisikan sebagai suatu proses penyelenggaraan belajar mengajar dalam

rangka meningkatkan kemampuan Pegawai Negeri Sipil. (Harbani Pasolong; 2008;169)

Pemerintah juga menjelaskan Tujuan Diklat dalam Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 yaitu meningkatkan pengetahuan, keahlian, keterampilan, dan sikap untuk dapat melaksanakan tugas jabatan secara profesional dengan dilandasi kepribadian dan etika PNS sesuai dengan kebutuhan instansi.

Sedangkan Definisi Kinerja yang telah dipaparkan di atas diantaranya adalah menurut Gibson kinerja seseorang ditentukan oleh kemampuan dan motivasinya untuk melaksanakan pekerjaan. Dikatakan bahwa pelaksanaan pekerjaan ditentukan oleh interaksi antara kemampuan dan motivasi.

Sedangkan menurut Interplan, kinerja berkaitan dengan operasi, aktivitas, program, dan misi organisasi. Murphy dan Cleveland berpendapat bahwa kinerja adalah kualitas perilaku yang berorientasi pada tugas atau pekerjaan.

Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja menurut Mathias dan Jackson dalam Andika Rahmadhan (2012:22) ialah:

- a. Kemampuan Kinerja
- b. Motivasi
- c. Dukungan yang diterima
- d. Lingkungan Kerja
- e. Hubungan dengan organisasi

Dari keterangan di atas dapat kita lihat bahwa Diklat dilaksanakan untuk meningkatkan kemampuan pegawai baik teknis maupun teoritis, serta moral pegawai. Dan kita juga dapat menyimpulkan bahwa yang dimaksud dengan

kinerja pegawai meliputi kemampuan dan motivasi. Kemampuan yang dimaksud adalah kemampuan pegawai baik teknis maupun teoritis. Baiknya atau buruknya kinerja pegawai sangat dipengaruhi oleh kemampuan pegawai dalam melaksanakan tugas-tugasnya. Sehingga dapat kita simpulkan bahwa Diklat berpengaruh terhadap kinerja pegawai (yang meliputi kemampuan dan motivasi).

2.4. Variabel Penelitian

Ada dua jenis variabel yang akan dianalisis dalam penelitian ini yaitu Pendidikan dan Pelatihan sebagai variabel independen (variabel bebas) dan Kinerja pegawai sebagai variabel dependen (variabel terikat). Menurut Harsono pendidikan dan pelatihan dapat diartikan suatu proses belajar mengajar dengan menggunakan teknik atau metode tertentu, guna meningkatkan keterampilan seseorang atau sekelompok orang dalam menangani tugas dan fungsi melalui prosedur yang sistematis dan terorganisasi yang berlangsung dalam kurun waktu yang relatif singkat. Dan sebagai indikator dari keberhasilan diklat, sesuai dengan Peraturan Pemerintah No. 101 tahun 2000 dapat dilihat dari beberapa aspek berikut: Tujuan dan Sasaran Diklat; Jenis dan Jenjang Diklat; Peserta Diklat; Kurikulum dan Metode Diklat; Tenaga Kediklatan; Sarana dan Prasarana Diklat; dan Penyelenggaraan Diklat.

Variabel terikat dalam penelitian ini adalah kinerja. Menurut Mangkunegara kinerja yaitu hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai seseorang dalam melaksanakan fungsinya sesuai tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Indikator kinerja yang menjadi unsur penilaian dalam DP₃ adalah

Kesetiaan; Prestasi Kerja; Tanggung Jawab; Ketaatan; Kejujuran; Kerjasama; Prakarsa; dan Kepemimpinan.

No	Bentuk Variabel	Indikator
1	Variabel Bebas (Independen) yaitu Pendidikan dan Pelatihan (X); PP No. 101 Tahun 2000	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tujuan dan Sasaran Diklat 2. Jenis dan Jenjang Diklat 3. Peserta Diklat 4. Kurikulum dan Metode Diklat 5. Tenaga Kediklatan 6. Sarana dan Prasarana Diklat 7. Penyelenggaraan Diklat

2	Variabel terikat (Dependen) yaitu Kinerja pegawai (y); Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan PNS (DP ₃)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kesetiaan; 2. Prestasi Kerja; 3. Tanggung Jawab; 4. Ketaatan; 5. Kejujuran; 6. Kerjasama; 7. Prakarsa; 8. Kepemimpinan.
---	--	---

Sumber : Undang-undang Nomor 43 tahun 1999 dan PP 101/2000

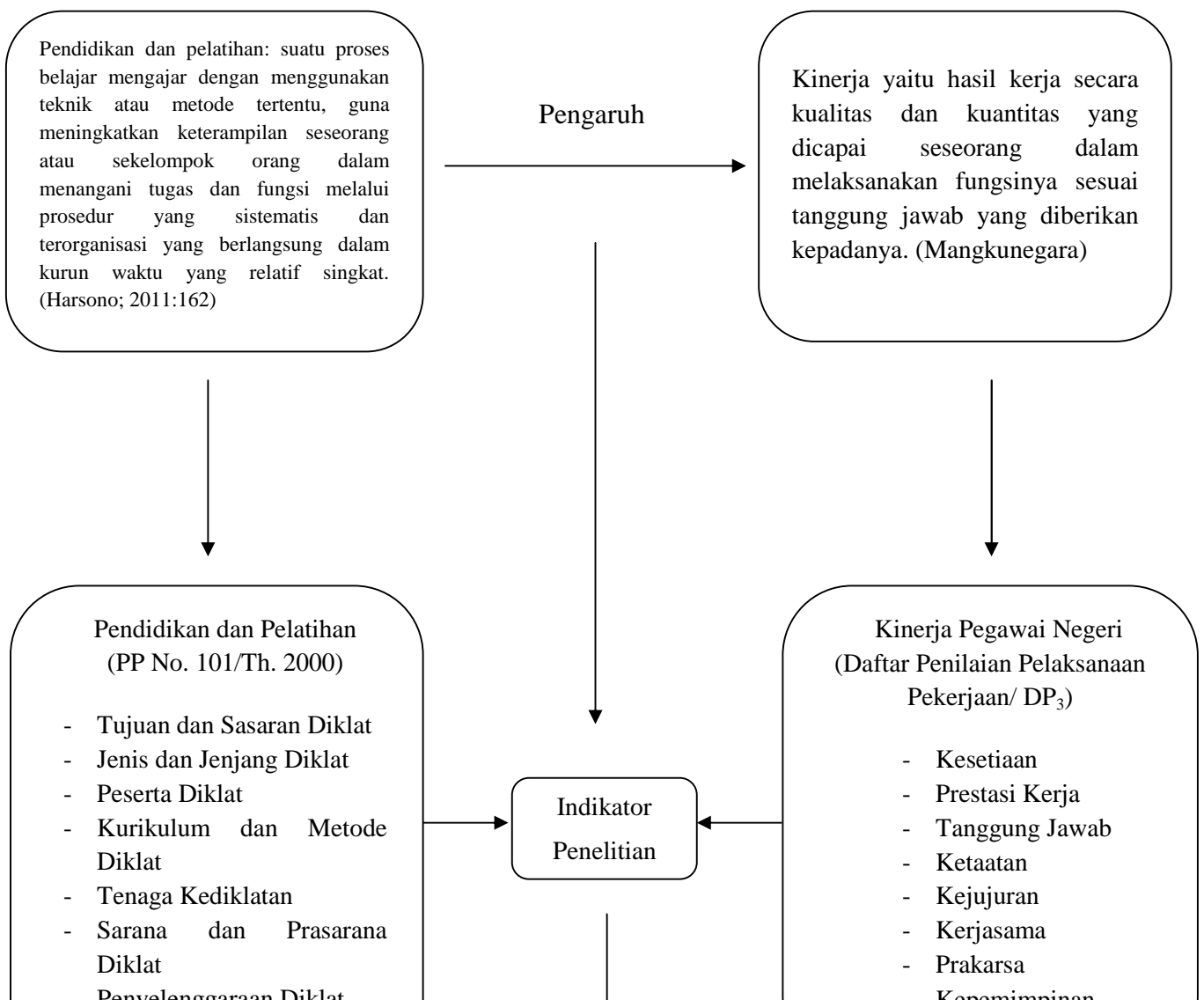
2.5. Definisi Operasional

Dalam penelitian ini dipakai beberapa definisi sebagai konsep dalam penelitian, yaitu:

- a. Pendidikan dan pelatihan dapat diartikan suatu proses belajar mengajar dengan menggunakan teknik atau metode tertentu, guna meningkatkan keterampilan seseorang atau sekelompok orang dalam menangani tugas dan fungsi melalui prosedur yang sistematis dan terorganisasi yang berlangsung dalam kurun waktu yang relatif singkat. (Harsono; 2011:162)

- b. Kinerja yaitu hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai seseorang dalam melaksanakan fungsinya sesuai tanggung jawab yang diberikan kepadanya. (Mangkunegara)

2.6. Kerangka Pemikiran



2.7. Hipotesis

Pada penelitian ini, penulis mengemukakan hipotesis awal sebagai berikut:
“diduga Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) mempengaruhi Kinerja Pegawai Negeri di Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kota Pekanbaru.”

2.8. Penelitian Terdahulu

Susi Artuti Erda Dewi, Pengaruh Pendidikan dan Latihan terhadap Kinerja Pegawai Negeri Sipil Sekretariat Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti, ANA 2012, UIN Sultan Syarif Kasim Riau. Dari penelitian yang telah dilakukan, dapat disimpulkan bahwa ada pengaruh positif antara pendidikan dan latihan terhadap kinerja pegawai negeri sipil Sekretariat Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti. Variabel pendidikan dan latihan memberikan kontribusi untuk mempengaruhi variabel kinerja pegawai negeri sipil sebesar 5%.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1. Metode Penelitian

Penelitian ini dilakukan untuk mengetahui pengaruh Pendidikan dan Pelatihan terhadap Kinerja Pegawai di Dinas Perindustrian dan Perdagangan kota pekanbaru. Penelitian ini menggunakan pendekatan kuantitatif yang didukung dengan pendekatan kualitatif. Pendekatan kuantitatif dilakukan dengan menggunakan metode survei dengan kuesioner sebagai instrumen utama. Kuesioner tersebut terbagi ke dalam beberapa bagian yaitu 1) Kuesioner tentang Pendidikan dan Pelatihan (Diklat). 2) Kuesioner tentang kinerja pegawai Dinas Perindustrian dan Perdagangan.

Pendekatan kualitatif dilakukan melalui wawancara informan dan observasi. Kedua metode ini dilakukan untuk memperoleh informasi yang sifatnya mendalam. Informasi tersebut dijadikan gambaran umum/deskripsi iklim kerja dan kinerja di Disperindag.

3.2. Lokasi Penelitian dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kota Pekanbaru yang beralamat di Jl. Teratai no. 83, Pekanbaru. Penelitian ini akan dilaksanakan selama dua setengah bulan dimulai dari bulan Februari 2013 hingga bulan Mei 2013

3.3. Jenis dan Sumber Data

Data yang dikumpulkan dalam penelitian ini terdiri dari dua jenis data, yaitu:

1. Data primer

Data primer adalah data yang diperoleh dari himpunan data-data di lapangan. Dalam penelitian ini, data primer diperoleh dari kuesioner, wawancara informan, serta observasi atau pengamatan langsung di lapangan.

2. Data sekunder

Data sekunder adalah data yang sudah jadi dan tidak perlu diolah kembali. Data sekunder dalam penelitian ini di antaranya adalah data-data kepegawaian, seperti daftar nama pegawai negeri sipil di Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kota Pekanbaru yang dilengkapi dengan golongan kepegawaian serta pendidikan tiap-tiap pegawai. Selanjutnya adalah data-data yang berkaitan dengan pendidikan dan pelatihan. Data ini diperoleh langsung dari instansi terkait, yaitu Dinas Peindustrian dan Perdagangan.

3.4. Populasi dan Sampel

Populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas objek/subjek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya. (Sugiyono; 2010:90)

Untuk mempermudah penelitian, maka diambil sebagian dari populasi sebagai sampel. Sampel adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh Populasi. (Sugiyono; 2010:91)

Populasi dari penelitian ini adalah seluruh pegawai Dinas Perindustrian dan Perdagangan kota Pekanbaru yang mengikuti Diklat pada tahun 2011-2012 berjumlah 14 orang. Namun, pada saat kuesioner dibagikan, sebanyak 5 orang pegawai telah dimutasi ke instansi lain. Sehingga jumlah populasi menjadi 9

orang. Untuk pengambilan sampel, teknik yang digunakan adalah teknik sampel jenuh, dimana keseluruhan populasi dijadikan sebagai sampel.

3.5. Teknik Pengumpulan Data

Dalam penelitian ini, ada beberapa teknik pengumpulan data yang dipakai yaitu:

- 1. Observasi** digunakan untuk mengetahui secara langsung beberapa aspek perilaku objek yang dapat diamati dan iklim kerja di Dinas Perindustrian dan Perdagangan kota Pekanbaru yang mendukung pengamatan tentang kinerja pegawai.
- 2. Kuesioner** yang memuat pertanyaan terbuka dan tertutup ini digunakan untuk mendapatkan informasi dari responden mengenai pendidikan dan pelatihan serta pengaruhnya terhadap kinerja pegawai.
- 3. Wawancara Informan** digunakan untuk menggali informasi yang lebih mendalam dari informan, serta untuk memperjelas gambaran informasi yang telah diperoleh melalui kuesioner.

3.6. Teknik Analisis Data

Setelah data dan keterangan yang dibutuhkan selesai dikumpulkan melalui penelitian, maka selanjutnya adalah menganalisis data tersebut untuk menguji hipotesis. Dalam menganalisis data penulis menggunakan metode kuantitatif yaitu metode yang digunakan untuk mengetahui pengaruh Pendidikan dan Pelatihan terhadap kinerja pegawai negeri sipil. Ada beberapa rumus yang dibutuhkan untuk menganalisis data-data tersebut, yaitu:

Koefisien Korelasi Product Moment

$$r_{XY} = \frac{N \cdot \sum XY - (\sum X)(\sum Y)}{[\sum X^2 - (\sum X)^2][\sum Y^2 - (\sum Y)^2]}$$

Keterangan:

r_{XY} = Angka Indeks Korelasi “r” Product Moment

N = *Number of Cases*

$\sum XY$ = Jumlah hasil perkalian antara skor X dan skor Y

$\sum X^2$ = Jumlah deviasi skor X setelah terlebih dahulu dikuadratkan

$\sum Y^2$ = Jumlah deviasi skor Y setelah terlebih dahulu dikuadratkan

$\sum X$ = Jumlah seluruh skor X

$\sum Y$ = Jumlah seluruh skor Y

Analisa korelasi product moment di gunakan untuk menguji apakah ada pengaruh antara variabel bebas (diklat) dengan variabel terikat (kinerja) yang bersifat umum atau semu dan di gunakan juga untuk mengetahui ada tidaknya pengaruh antara kedua variabel.

Untuk memenuhi hubungan kedua variabel tersebut maka dapat di rumuskan sebagai berikut :

- a. Nilai r yang positif menunjukkan hubungan kedua variabel yang positif, artinya kenaikan nilai variabel yang satu di ikuti oleh nilai variabel yang lain.
- b. Nilai r yang negatif menunjukkan hubungan kedua variabel negatif, artinya menurunnya variabel yang satu di ikuti dengan variabel yang lain

- c. Nilai r yang sama dengan nol menunjukkan kedua variabel tidak mempunyai hubungan, artinya variabel yang satu tetap meskipun yang lain berubah.

Untuk memperoleh nilai-nilai yang jelas dari variabel yang di maksudkan, maka perlu terlebih dahulu di tabulasikan dalam bentuk tabel-tabel atau penentuan skor, seperti yang terlihat pada tabel III.1 yaitu :

Tabel III.1

Pedoman untuk memberikan interpretasi koefisien korelasi

Besar "r" Product Moment	Interpretasi
0,00 – 0,199	Sangat rendah
0,20 – 0,399	Rendah
0,40 – 0,599	Sedang
0,60 – 0,799	Tinggi
0,80 – 1,00	Sangat tinggi

Koefisien Determinasi

Untuk melihat seberapa besar pengaruh variabel X terhadap variabel Y, maka digunakan rumus koefisien determinasi:

$$KD = r_{XY}^2 \times 100\%$$

KD = Koefisien Determinan

r_{XY} = Koefisien Korelasi product moment

BAB IV

GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN

4.1. Gambaran Umum Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kota Pekanbaru

Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kota Pekanbaru berlokasi di Jalan Teratai nomor 83, Sukajadi. Telp. (0761) 21669, 25174 Fax (0761) 25174 Pekanbaru 28127.

Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kota Pekanbaru dibatasi oleh:

- a. Sebelah Utara : Rumah warga (arah Pasar Kodim)
- b. Sebelah Selatan : Pengadilan Negeri
- c. Sebelah Barat : Ruko, Fotocopy dan Percetakan
- d. Sebelah Timur : Kantor UPT Metrologi

Dinas Perindustrian dan Perdagangan merupakan unsur pelaksana Pemerintah Kota Pekanbaru. Dinas Perindustrian dan Perdagangan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota Melalui Sekertaris Daerah Kota Pekanbaru.

4.2. Sejarah Singkat Dinas Perindustrian dan Perdagangan

- a. Tahun 1953-1966

Merupakan awal dari berdirinya Kantor Urusan Ekspor (K.U.E) cabang Pekanbaru. Adapun nama-nama yang pernah menjabat sebagai kepala kantor adalah sebagai berikut.

- 1) Ahmad Najarudin
- 2) Enci Anhar, pada jabatan Kepala Kantor Urusan Ekspor (K.U.E) berubah nama menjadi Kantor Capen (Cabang Pengadaan) dan Kantor Cadek (Cabang Direktorat Ekspor) cabang Rengat.
- 3) Abdurrahman.
- 4) Kahar, pada masa jabatannya Kantor Capen / Cadek berubah menjadi Kantor Departemen Perdagangan.

b. Tahun 1966-1996

Berikut ini adalah nama-nama yang pernah menjabat sebagai kepala kantor Departemen Perdagangan:

- 1) Kahar, masa jabatannya berakhir adalah tahun 1998.
- 2) M. Taher.
- 3) Fauzi Saleh.
- 4) Drs. Mambang Mit.
- 5) Ahmad Intan.
- 6) Drs. Mizwar

c. Tahun 1996-1999

Pada tahun ini, Kantor Departemen Perdagangan bergabung dengan kantor Perindustrian yang kemudian menjadi Kantor Departemen Perindustrian dan Perdagangan. Adapun nama-nama yang pernah menjabat sebagai Kepala Departemen Perindustrian dan Perdagangan (Depperindag) adalah sebagai berikut:

- 1) Drs. Mizwar.

- 2) Zainal Abidin.

d. Tahun 2000-2004

Pada masa jabatan Zainal Abidin, Kantor Departemen Perindustrian dan Perdagangan berubah menjadi Dinas Perindustrian dan Perdagangan.

e. Tahun 2008-2009

Berdasarkan Peraturan Daerah (PERDA) Nomor 07 Tahun 2004, tepatnya pada tanggal 6 Mei 2004, Dinas Perindustrian dan Perdagangan bergabung dengan Kantor Penanaman Modal, sehingga menjadi Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Penanaman Modal. Adapun yang pernah menjabat sebagai kepala Dinas adalah sebagai berikut:

- 1) Ir. H. Syafrizal Hedi, MM

- 2) H. Masdjuri Hasan, S.Ip.

f. Tahun 2008-Sekarang

Berdasarkan Peraturan Daerah (PERDA) Nomor 30 Tahun 2008 tentang organisasi dan tata laksana kerja Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Penanaman Modal berpisah dan bergabung dengan Dinas Pasar, sehingga nama Dinasnya berubah menjadi Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kota Pekanbaru. Adapun yang menjabat sebagai Kepala Dinas pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan adalah sebagai berikut:

- 1) Mohd. Nasir

- 2) Drs. H. Pahrolrozy, MM

- 3) Ir. Hj. El Syabrina, MP

4.3. Tugas Pokok dan Fungsi Bidang serta Sub Bagian pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kota Pekanbaru

a. Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kota Pekanbaru

Tugas

Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kota Pekanbaru bertugas untuk melaksanakan kewenangan otonomi daerah di Bidang Perindustrian dan Perdagangan. Wilayah tugas Dinas ini meliputi seluruh aspek perindustrian dan perdagangan yang berada di wilayah Kota Pekanbaru.

Fungsi

Dalam menyelenggarakan tugas di atas, Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kota Pekanbaru mempunyai beberapa fungsi sebagai berikut:

- 1) Perumusan kebijakan teknis di Bidang Perindustrian dan Perdagangan Kota.
- 2) Pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum.
- 3) Pembinaan terhadap Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Cabang Dinas di bidang perindustrian dan perdagangan kota.
- 4) Pengelolaan urusan ketatausahaan Dinas.

Kewenangan

Untuk melaksanakan fungsi-fungsi di atas, Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kota Pekanbaru memiliki kewenangan sebagai berikut:

- 1) Penyelenggaraan barang dan jasa di bidang Industri dan Perdagangan.
- 2) Mendorong penyelenggaraan kemitraan industri kecil, menengah, besar, dan sektor ekonomi lainnya.
- 3) Penyelenggaraan perlindungan konsumen.

- 4) Penyelenggaraan industri dan produk tertentu yang berkaitan dengan keamanan, keselamatan umum, kesehatan, lingkungan dan moral.
- 5) Penyelenggaraan distribusi bahan-bahan pokok.
- 6) Pemberian izin industri dan izin kawasan industri.
- 7) Pemberian perizinan di bidang industri dan perdagangan, termasuk izin kawasan industri.
- 8) Memfasilitasi pelatihan teknis manajemen untuk pengusaha kecil dan keterampilan pengrajin.
- 9) Memfasilitasi permodalan bagi industri kecil dalam pengembangan usaha.
- 10) Pengendalian pencemaran limbah industri.
- 11) Pengawasan dan pengendalian industri dan produk tertentu yang berkaitan dengan keamanan, keselamatan umum, keselamatan lingkungan dan moral.
- 12) Fasilitasi kegiatan-kegiatan distribusi bahan pokok.
- 13) Penetapan tera dan tera isi ulang alat UTTP (Ukuran, Takaran, Timbangan, dan Perdagangan)
- 14) Pemberian izin gudang.
- 15) Penerbitan SKA (Surat Keterangan Asal) barang.
- 16) Memfasilitasi permodalan, aspek permodalan, manajemen, kelembagaan, kemitraan dan perniagaan, pemasaran untuk tumbuh dan berkembangnya Koperasi, Pengusaha Kecil dan Menengah (PKM).

- 17) Penetapan kebijakan untuk mendukung pembangunan industri dan perdagangan daerah.
- 18) Penyelenggaraan dan Pengawasan standar pelayanan minimal dalam bidang Industri dan perdagangan yang wajib dilaksanakan oleh kota.
- 19) Penyusunan rencana industri dan perdagangan daerah.
- 20) Perizinan di bidang industri dan perdagangan oleh daerah.
- 21) Penyelenggaraan ekspor dan impor hasil produksi Industri dan Perdagangan sesuai peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.
- 22) Penyelenggaraan kualifikasi usaha jasa industri dan perdagangan.
- 23) Penyelenggaraan sistem industri dan perdagangan.
- 24) Penyelenggaraan promosi industri dan perdagangan.
- 25) Penyelenggaraan dan pengawasan kerjasama industri dan perdagangan.
- 26) Penyelenggaraan perjanjian atau persetujuan internasional atas nama daerah.

b. Kepala Dinas

Tugas

Kepala Dinas memiliki tugas pokok melaksanakan Urusan Pemerintahan daerah di bidang Perindustrian dan Perdagangan Kota pekanbaru berdasarkan azas otonomi daerah.

Fungsi

Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- 1) Perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan di bidang Perindustrian dan Perdagangan.
- 2) Perumusan kebijakan teknis pembinaan serta pelaksanaan tugas di bidang Industri dan Perdagangan.
- 3) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan lingkup tugasnya.

c. Sekretariat

Tugas

Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan Pengelolaan Administrasi, Penatausahaan, Urusan Kepegawaian, Umum/Perlengkapan, keuangan dan penyusunan Program. Dalam melaksanakan tugasnya, Sekretariat, yang dipimpin oleh seorang sekretaris, langsung bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Fungsi

Sekretariat menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- 1) Penyusunan perencanaan, pelaporan dan pembinaan organisasi dan Tata usaha.
- 2) Pengelolaan Administrasi Keuangan.
- 3) Pengelolaan Administrasi Kepegawaian, umum dan perlengkapan.
- 4) Mengoordinasikan, membina dan merumuskan Pelayanan dan Pengaturan Pelaksanaan Rapat dinas dan Upacara serta Keprotokolan.

Sekretariat terdiri dari tiga sub bagian, yaitu:

- 1) Sub Bagian kepegawaian, umum dan perlengkapan.

- 2) Sub bagian keuangan.
- 3) Sub Bagian Penyusunan Program.

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

d. Bidang Perindustrian

Tugas

Tugas pokok Bidang Perindustrian adalah Mengoordinasikan, membina dan merumuskan bimbingan teknis pembinaan dan penyuluhan dunia usaha industri, pengembangan serta teknis pendidikan standar mutu Industri. Bidang Perindustrian dikepalai oleh seorang Kepala Bidang dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Uraian tugas Bidang perindustrian adalah sebagai berikut:

- 1) Mengoordinasikan, membina dan merumuskan bimbingan teknis pembinaan dan penyuluhan dunia usaha industri kimia, logam, mesin, elektronika, dan industri aneka.
- 2) Mengoordinasikan, membina dan merumuskan kebijakan bimbingan teknis pengembangan usaha, produksi industri kecil, menengah dan besar.
- 3) Mengoordinasikan, membina dan merumuskan penyiapan bahan penyuluhan bimbingan teknis penggunaan bahan baku dan bahan penolong dalam peningkatan industri kecil dan menengah.
- 4) Mengoordinasikan, membina dan merumuskan pengarahan dan penyuluhan terhadap dunia usaha dalam meningkatkan mutu serta menunjang hasil produksi yang berorientasi ekspor.

- 5) Mengoordinasikan, membina dan merumuskan penyiapan teknis pendidikan standar mutu usaha industri.
- 6) Mengoordinasikan, membina dan merumuskan penyiapan rencana dan program penciptaan iklim usaha yang sehat, jujur dan memiliki kenyamanan yang kondusif.
- 7) Mengoordinasikan, membina dan merumuskan penerbitan rekomendasi pembangunan pabrik baru atau pindah lokasi pabrik di bidang industri kimia, agro dan hasil hutan, logam, mesin, elektro dan industri aneka.
- 8) Mengoordinasikan, membina dan merumuskan penyiapan rencana dan program penciptaan tempat usaha yang pantas dan layak serta ramah lingkungan terhindar dari produksi limbah yang berbahaya.
- 9) Mengoordinasikan, membina dan merumuskan analisa iklim usaha industri dan peningkatan kerjasama antar dunia usaha industri serta membantu mengatasi permasalahan yang dihadapi dan rencana pembentukan klaster industri kimia, agro dan hasil hutan, logam, mesin, elektro dan industri aneka.
- 10) Mengoordinasikan, membina dan merumuskan penyiapan perlengkapan dan sarana dalam pelaksanaan tugas Bidang Perindustrian.
- 11) Mengoordinasikan, membina dan merumuskan pengawasan terhadap kegiatan industri serta mengevaluasi hasil kegiatan di bidang industri.

- 12) Mengoordinasikan, membina dan merumuskan pelaksanaan tugas Bidang Perindustrian.

Bidang Perindustrian terdiri dari:

- 1) Seksi Pembinaan dan Pengembangan Perindustrian.
- 2) Seksi Usaha Perindustrian.
- 3) Seksi Pendaftaran dan Informasi Industri.

Tiap-tiap seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala Bidang Perindustrian.

e. Bidang Perdagangan

Bidang perdagangan memiliki tugas pokok Mengoordinasikan, membina dan merumuskan peningkatan dan pengembangan kemampuan pengusaha, bimbingan terkait pengembangan ekspor-impor serta evaluasi dan pelaporan.

Uraian tugasnya adalah sebagai berikut:

- 1) Mengoordinasikan, membina dan merumuskan pengetahuan kemampuan teknik manajemen pengusaha dalam melaksanakan kegiatan perdagangan dan persaingan usaha serta standarisasi.
- 2) Mengoordinasikan, membina dan merumuskan bimbingan usaha pengembangan Impor dan ekspor.
- 3) Mengoordinasikan, membina dan merumuskan bimbingan pengarahan dan penyuluhan terhadap dunia usaha perdagangan dalam peningkatan mutu serta menunjang hasil produk usaha kecil dan menengah (UKM) supaya berorientasi ekspor.

- 4) Mengoordinasikan, membina dan merumuskan penyiapan teknik pendidikan standar mutu kepada dunia perdagangan.
- 5) Mengoordinasikan, membina dan penyiapan rencana dan program penciptaan iklim usaha yang sehat, jujur dan memiliki kenyamanan.
- 6) Mengoordinasikan, membina dan merumuskan pengawasan terhadap perdagangan, kemetrolgian, pendaftaran perusahaan serta evaluasi hasil kegiatan di bidang tersebut.
- 7) Mengoordinasikan, membina dan merumuskan pengawasan terhadap perusahaan yang melanggar ketentuan tentang Wajib Daftar Perusahaan dan Peraturan Pelaksanaannya.
- 8) Mengoordinasikan tugas yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pada bidangnya.

Bidang Perdagangan terdiri dari tiga seksi, yaitu:

- 1) Seksi Pembinaan dan Pengembangan Perdagangan.
- 2) Seksi Usaha Perdagangan dan Metrologi.
- 3) Seksi Pendaftaran dan Informasi Perusahaan.

Tiap-tiap seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dan bertanggung jawab kepada kepala Bidang Perdagangan.

f. Bidang Kerjasama

Bidang kerjasama mempunyai tugas Mengoordinasikan, membina dan merumuskan pemberian dan peningkatan kerjasama Industri, pengkajian potensi daerah di bidang Industri, pengkajian potensi daerah di bidang industri dan

perdagangan serta evaluasi laporan. Uraian tugas bidang kerjasama adalah sebagai berikut:

- 1) Mengoordinasikan, membina dan merumuskan pengumpulan dan pengolahan data peningkatan kerjasama Industri, pengkajian potensi daerah di bidang industri dan perdagangan, pembinaan dan pengawasan kebijaksanaan konsumen serta hak atas kekayaan intelektual.
- 2) Mengoordinasikan, membina dan merumuskan pengendalian pelaksanaan program kerjasama industri, pengkajian potensi daerah di bidang Industri dan perdagangan, pembinaan dan pengawasan kebijaksanaan konsumen serta hak atas kekayaan intelektual.
- 3) Mengoordinasikan, membina dan merumuskan kerjasama dengan instansi lain dalam rangka peningkatan kerjasama Industri pengkajian potensi daerah di bidang Industri dan perdagangan, pembinaan dan pengawasan kebijaksanaan konsumen serta hak atas kekayaan intelektual.
- 4) Mengoordinasikan, membina dan merumuskan pelaksanaan tugas dan Bidang kerjasama.

Bidang kerjasama terdiri dari:

- 1) Seksi Pengkajian dan Koordinasi.
- 2) Seksi Kerjasama Perindustrian.
- 3) Seksi Kerjasama Perdagangan.

Tiap-tiap seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kerjasama.

g. Bidang Pembinaan dan Perlindungan

Bidang Pembinaan dan Perlindungan memiliki tugas pokok Mengoordinasikan, membina dan merumuskan pembinaan dan perlindungan serta pengawasan kebijakan perdagangan, perlindungan konsumen serta penyuluhan. Sedangkan uraian tugas bidang pembinaan dan perlindungan adalah sebagai berikut:

- 1) Mengoordinasikan, membina dan merumuskan penyusunan Program Kegiatan bimbingan usaha, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan kebijaksanaan perdagangan dan jasa.
- 2) Mengoordinasikan, membina dan merumuskan pembinaan dan pengawasan kebijakan perlindungan konsumen.
- 3) Mengoordinasikan, membina dan merumuskan pembinaan dan pengawasan tenaga fungsional.
- 4) Mengoordinasikan, membina dan merumuskan penyuluhan keterampilan sektor industri dan perdagangan.
- 5) Mengoordinasikan, membina dan merumuskan bimbingan usaha, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan kebijakan perdagangan jasa, perlindungan konsumen, tenaga fungsional serta penyuluhan.
- 6) Mengoordinasikan, membina dan merumuskan penyusunan laporan di bidang bimbingan usaha, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan

kebijaksanaan perdagangan jasa, perlindungan konsumen, tenaga fungsional serta penyuluhan.

- 7) Mengoordinasikan, membina dan merumuskan kerjasama dengan instansi terkait sesuai bidang tugasnya.
- 8) Mengoordinasikan, membina dan merumuskan penyusunan laporan, hasil-hasil yang dicapai dalam pelaksanaan tugasnya.
- 9) Mengoordinasikan, membina dan merumuskan pemberian petunjuk teknis pelaksanaan tugas kepada bawahan.
- 10) Mengoordinasikan, membina dan merumuskan pemberian petunjuk teknis pelaksanaan tugas lain atas petunjuk pimpinan.
- 11) Mengoordinasikan, membina dan merumuskan pelaksanaan tugas bidang pembinaan dan perlindungan.

Bidang Pembinaan dan Perlindungan terdiri dari:

- 1) Seksi Bimbingan Usaha dan Penyuluhan.
- 2) Seksi Perlindungan Konsumen.
- 3) Seksi Pengawasan dan Pembinaan.

Tiap-tiap seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan dan Perlindungan.

BAB V

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

5.1. Identitas Responden

Pada bab-bab sebelumnya telah dipaparkan bahwa penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pengaruh pendidikan dan pelatihan (diklat) terhadap kinerja pegawai negeri sipil Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kota Pekanbaru. Teknik yang digunakan dalam pengumpulan data adalah penyebaran angket kepada seluruh pegawai negeri sipil Dinas Perindustrian dan Perdagangan yang telah mengikuti Diklat-Diklat teknis dan Diklat manajemen yang menunjang kinerja secara langsung. Teknik analisa data dalam penelitian ini menggunakan teknik kuantitatif yang digunakan untuk menguji pengaruh antara Variabel bebas (X) yaitu Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) dan variabel terikat (Y) yaitu Kinerja pegawai.

Identitas Responden disajikan dalam tabel-tabel berikut menurut jenis kelamin, umur responden, dan pendidikan responden. Jawaban Responden berdasarkan angket yang disebarakan kepada pegawai negeri Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kota Pekanbaru, maka diperoleh data pada tabel-tabel sebagai berikut:

Tabel V.1 : Distribusi responden berdasarkan jenis kelamin

No	Jenis Kelamin	Frekuensi	Persentase
1	Laki-laki	6	66.7 %
2	Perempuan	3	33.3 %
	Jumlah	9	100 %

Sumber : Hasil Pengolahan Data Primer, 2013

Dari tabel V.1 dapat disimpulkan bahwa jumlah pegawai laki-laki yang menjadi peserta diklat selama tahun 2011 sampai 2012 adalah 6 orang atau 66.7%, sedangkan pegawai perempuan yang mengikuti diklat selama tahun 2011 sampai 2012 hanya berjumlah 3 orang atau sebesar 33.3%.

Berdasarkan pengamatan, peluang laki-laki mengikuti diklat lebih besar daripada perempuan dikarenakan beberapa faktor, diantaranya adalah loyalitas yang lebih tinggi terhadap pekerjaan. Sebagian besar pegawai perempuan cenderung lebih banyak bicara sehingga mereka menyelesaikan pekerjaan tidak tepat waktu. Berbeda dengan pegawai laki-laki yang memiliki loyalitas yang tinggi terhadap pekerjaan sehingga mereka berusaha sedemikian rupa untuk menyelesaikan tugas tepat waktu. Di samping itu, tidak bisa dipungkiri perempuan memiliki tanggung jawab yang lebih besar dalam kehidupan rumah tangga seperti keharusan mengurus anak dan menyelesaikan pekerjaan-pekerjaan rumah tangga. Lagipula, perempuan harus mengambil cuti pada waktu-waktu tertentu seperti cuti melahirkan. Hal-hal tersebut menjadi hambatan untuk mengirim pegawai perempuan ke diklat-diklat teknis dan memperbesar peluang pegawai laki-laki untuk mengikuti Diklat.

Sesuai dengan Pasal 3 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 1979 tentang Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil batas usia pensiun Pegawai Negeri Sipil adalah 56 (lima puluh enam) tahun. Namun, bagi Pegawai yang menduduki jabatan-jabatan Fungsional dapat memperpanjang masa jabatannya hingga usia 60 tahun, hal ini telah dituangkan dalam peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2012.

Responden yang diminta untuk mengisi kuesioner berada pada tingkat usia yang berbeda-beda. Pada tabel V.2 di bawah ini akan dipaparkan gambaran jumlah responden yang telah diklasifikasikan menjadi empat tingkatan usia yaitu usia 20-30 tahun, 31-40 tahun, 41-50 tahun, dan 51-60 tahun.

Tabel V.2 : Distribusi responden berdasarkan umur

No	Umur (tahun)	Frekuensi	Persentase
1	20-30 tahun	1	11.1 %
2	31-40 tahun	4	44.4 %
3	41-50 tahun	2	22.2 %
4	51-60 tahun	2	22.2 %
Jumlah		9	99.9 %

Sumber : Hasil Pengolahan Data Primer, 2013

Tabel di atas menyatakan bahwa peserta diklat lebih banyak berada di rentang usia 31-40 tahun yaitu sebesar 44,4%. Pegawai dalam rentang usia 31-40 dianggap paling sesuai untuk dikirim ke diklat teknis. Hal ini dikarenakan pegawai usia 31-40 tahun adalah pegawai yang berada pada usia produktif. Di samping itu rata-rata pegawai berusia 31-40 tahun sudah memiliki cukup pengetahuan tentang seluk-beluk kantor serta tupoksinya dikarenakan telah menduduki jabatan yang cukup penting pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan. Jika dilihat ke masa yang akan datang, pegawai usia tersebut masih memiliki masa kerja yang lama, sehingga bisa memberikan kontribusi yang maksimal untuk kemajuan Instansi.

Tingkat pendidikan responden juga bervariasi mulai dari Sekolah Menengah Atas (SMA) hingga Strata dua (S2). Dalam tabel di bawah ini dapat dilihat jumlah responden pada tiap-tiap tingkat pendidikan.

Tabel V.3 : Distribusi responden berdasarkan tingkat pendidikan

No	Umur (tahun)	Frekuensi	Persentase
1	SMA	1	11.1 %
2	D3	1	11.1 %
3	S1	6	66.7 %
4	S2	1	11.1 %
Jumlah		9	100 %

Sumber : Hasil Pengolahan Data Primer, 2013

Dari tabel di atas diperoleh data bahwa mayoritas responden telah menempuh pendidikan strata satu yaitu berjumlah 6 orang dengan persentase sebesar 66,7%. Hal ini menandakan tingkat pendidikan pegawai Negeri pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan masuk pada level tinggi. Fakta tersebut dapat membantu Instansi untuk mencapai tujuan, karena individu yang memperoleh pendidikan hingga tingkat yang lebih tinggi akan mempunyai pola pikir yang lebih maju dan inovatif.

5.2. Analisis Data dan Pembahasan

Dalam bagian ini, akan dipaparkan jawaban-jawaban responden terhadap pertanyaan-pertanyaan yang telah diajukan dalam angket. Jawaban responden tersebut telah disederhanakan dalam bentuk tabel-tabel yang merangkum jawaban responden untuk tiap-tiap pertanyaan. Jawaban yang telah dirangkum pada akhirnya akan dianalisis untuk mendapatkan kesimpulan dari keseluruhan hasil Penelitian. Beberapa pertanyaan yang membutuhkan jawaban yang lebih mendalam ditambahkan dengan hasil wawancara penulis dengan pihak-pihak yang menangani permasalahan diklat dan pengiriman peserta Diklat.

5.2.1. Pendidikan dan Pelatihan (Diklat)

Sebagai acuan dalam melaksanakan penelitian, maka diambil beberapa aspek menjadi Indikator yang disesuaikan dengan Peraturan Pemerintah No. 101 tahun 2000 dapat dilihat dari beberapa aspek berikut: Tujuan dan Sasaran Diklat; Peserta Diklat; Kurikulum dan Metode Diklat; Tenaga Kediklatan; Sarana dan Prasarana Diklat; dan Penyelenggaraan Diklat. Di bawah ini adalah pembahasan masing-masing indikator yang dijadikan patokan dalam pembuatan angket.

Berikut ini disajikan data jawaban responden terhadap keseluruhan pertanyaan bagi variabel bebas (X) berdasarkan kuesioner yang disediakan.

5.2.1.1. Tujuan dan Sasaran Diklat

Sesuai dengan Peraturan Pemerintah No. 101 Tahun 2000, tujuan diklat tidak hanya untuk meningkatkan kompetensi dan kemampuan teknis saja, namun juga harus memberikan pengaruh yang baik terhadap sikap pegawai. Sikap pegawai mencakup beberapa hal, diantaranya ialah motivasi kerja, disiplin, dan moral. Secara umum, responden setuju bahwa diklat yang telah mereka ikuti tidak hanya meningkatkan kemampuan teknis dan kompetensi saja, namun juga berdampak baik terhadap motivasi, kedisiplinan, dan moral responden. Hal ini dapat dilihat pada tabel V.4 dibawah ini:

Tabel V.4 : Jawaban responden tentang diklat bertujuan meningkatkan kemampuan teknis serta sikap seperti motivasi kerja, disiplin, dan moral

No	Jawaban responden	Frekuensi	Persentase
1	Sangat Setuju	3	33.3 %
2	Setuju	5	55.6 %
3	Tidak Setuju	0	0 %
4	Sangat Tidak Setuju	0	0 %
5	Netral	1	11.1 %
Jumlah		9	100 %

Sumber : Hasil Pengolahan Data Primer, 2013

Dari tabel di atas dapat diketahui 5 orang responden menjawab setuju (55,6%) bahwa diklat meningkatkan kemampuan teknis sekaligus sikap peserta diklat, 3 orang (33,3%) menjawab sangat setuju, dan 1 orang (11,1%) bersikap netral. Seperti yang telah termaktub dalam PP nomor 101 tahun 2000, diklat semestinya juga dapat memperbaiki etika dan moral pegawai sehingga sebagai pegawai Negeri Sipil, peserta diklat mampu menghayati dan mengamalkan pasal-pasal dalam UUD 1945 dan undang-undang lainnya. Hal tersebut telah dilaksanakan dalam diklat dan bimbingan teknis yang telah diikuti oleh Peserta.

5.2.1.2. Peserta Diklat

Diklat dalam jabatan dibagi menjadi tiga jenis yaitu diklat kepemimpinan, diklat fungsional, dan diklat teknis. Dalam penulisan skripsi ini, penulis memfokuskan penelitian kepada diklat teknis saja. Diklat teknis dilaksanakan untuk mencapai persyaratan kompetensi teknis yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas PNS. Peserta diklat teknis adalah pejabat tertentu maupun PNS yang membutuhkan peningkatan kompetensi teknis dalam pelaksanaan tugas-

tugas yang diembannya. Secara umum, responden setuju bahwa diklat yang telah diikuti sesuai dengan kebutuhan jabatan yang responden duduki. Hal ini dapat terlihat dalam tabel di bawah ini:

Tabel V.5 : Jawaban responden tentang kesesuaian diklat dengan jabatan

No	Jawaban responden	Frekuensi	Persentase
1	Sangat Setuju	3	33.3 %
2	Setuju	6	66.7 %
3	Tidak Setuju	0	0 %
4	Sangat Tidak Setuju	0	0 %
5	Netral	0	0 %
Jumlah		9	100 %

Sumber : Hasil Pengolahan Data Primer, 2013

Sebanyak 6 orang (66,7%) responden setuju bahwa diklat yang telah diikuti sesuai dengan jabatan responden, selebihnya responden yang berjumlah 3 orang (33,3%) menyatakan sangat setuju dengan pernyataan tentang kesesuaian diklat dengan jabatan masing-masing.

Hal ini senada dengan wawancara yang penulis lakukan dengan semua kepala bidang yang berperan langsung menentukan peserta diklat, sebelum akhirnya disetujui dan disahkan oleh Kepala Dinas. Beliau mengungkapkan, untuk pemilihan peserta Diklat harus sesuai dengan Tupoksi jabatan, walaupun sesekali bisa saja pegawai tersebut mengikuti diklat di Bidang yang berbeda. Namun, hal tersebut hanya dimaksudkan untuk pengembangan saja. Karena sesungguhnya pekerjaan tiap-tiap bidang dalam satu instansi berkaitan satu sama lainnya. Berikut kutipan wawancara penulis dengan bapak Megah Miko, S.E, M.Si yang mewakili Kepala Bidang Perdagangan:

“Iya, biasanya mengacu kesitu. Biasanya mengacu ke tupoksinya, ke tupoksi di mana dia bekerja, di mana dia diletakkan. Umpamanya kalau dia di Bidang Perdagangan, tentu diklat-diklat dalam bidang itulah dia diikuti. Boleh saja diklat yang lain, tapi itu hanya untuk pengembangan saja. Karena dinas perindustrian dan perdagangan ini kan mempunyai banyak tupoksi. Tapi kalau kita mendapat undangan Diklat pasti akan diarahkan terlebih dahulu ke bidang yang berkaitan. Seperti kalau di bidang Perdagangan bisa ke diklat Metrologi, Pengawasan barang beredar, distribusi barang, koordinasi masalah kelembagaan, sarana dan prasarana perdagangan, nah itu yang kita ikutkan diklatnya. Tapi kalau memang ada yang lain, umpamanya pernah juga *sih* dialami, pernah juga seperti saya waktu itu mengikuti pendidikan masalah Industri umpamanya kan, tapi kan itu hanya untuk pengembangan, mana tau nanti suatu saat saya akan menangani masalah Industri, karena masih dalam lingkungan ini.”

Peserta diklat yang dikirim untuk mengikuti diklat harus memenuhi persyaratan-persyaratan yang telah ditetapkan oleh lembaga penyelenggara diklat. Untuk diklat teknis, peserta yang dikirim adalah pegawai yang membutuhkan peningkatan kemampuan teknis di bidang-bidang tertentu. Seperti kemampuan teknis manajemen kinerja, kemampuan teknis manajemen pemasaran, bendahara pengeluaran, dan kemampuan khusus untuk pegawai Dinas Perindustrian dan Perdagangan adalah kemampuan dalam tera ulang. Dalam tabel berikut ini dipaparkan jawaban untuk pertanyaan tentang kesesuaian kualifikasi peserta diklat dengan persyaratan yang telah ditetapkan lembaga penyelenggara:

Tabel V.6 : Jawaban responden tentang peserta memenuhi persyaratan peserta Diklat yang telah ditetapkan lembaga penyelenggara

No	Jawaban responden	Frekuensi	Persentase
1	Sangat Setuju	3	33.3 %
2	Setuju	6	66.7 %
3	Tidak Setuju	0	0 %
4	Sangat Tidak Setuju	0	0 %
5	Netral	0	0 %
Jumlah		9	100 %

Sumber : Hasil Pengolahan Data Primer, 2013

Menurut tabel di atas, 6 orang (66,7%) responden menyatakan setuju bahwa peserta diklat telah memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan oleh lembaga penyelenggara diklat, sebanyak 3 orang (33,3%) responden menjawab sangat setuju dengan pernyataan peserta diklat telah memenuhi persyaratan yang ditetapkan oleh lembaga penyelenggara diklat.

Jawaban responden terhadap pertanyaan ini sejalan dengan jawaban informan yang telah diwawancarai. Informan yang penulis wawancarai menyatakan bahwa peserta yang akan dikirim harus dipertimbangkan secara matang, baik dari kompetensi peserta sebelum mengikuti diklat maupun perubahan yang mungkin didapat setelah mengikuti diklat, termasuk kemampuan dan kemauan pegawai yang bersangkutan dalam mengaplikasikan materi-materi yang telah diperoleh dalam Diklat. Berikut kutipan wawancara penulis dengan Bapak Askardi, S.Sos selaku Kepala Bidang Perindustrian:

“Oh, ya itu berdasarkan kompetensi dia. Apa jurusan yang dia miliki. Jadi kita memang kalau Diklat itu tidak kompetensi dia kita tidak kirimkan. Kita tunggu dulu yang sesuai dengan kompetensinya, di bagian apa dia berbakat itu yang kita kirim. Jadi tidak ada disini, ooh ini harus si *anu* si *anu*, tidak begitu. Jadi berdasarkan dengan kompetensi. Untuk mengikuti pendidikan, atau kegiatan apapun kan harus yang sesuai dengan tupoksi dia, tupoksi masing-masing Kasi.”

Hal senada juga dikatakan oleh Bapak Megah Miko, S.E, M.Si, yang mewakili Kepala Bidang Perdagangan. Di bawah ini adalah kutipan wawancara penulis dengan pertanyaan yang sama:

“Oh, banyak hal terutama kemampuan intelektualnya, memahami pekerjaannya kemudian bidang yang dikuasainya, pendidikannya, kemudian dia bisa mengimplementasikan pekerjaan itu ketika setelah melaksanakan Diklat, jadi banyak hal pertimbangan. Jadi kalau ada yang terbaik dari yang baik, tentu yang kita pilih untuk mengikuti diklat itu adalah yang terbaik. Tapi kalau tidak ada yang terbaik dari yang baik, ya kita kirim yang baik *gitu kan*. Jadi ada seleksi-seleksi yang harus kita terapkan pada mereka-mereka yang akan melaksanakan pendidikan atau diklat itu.”

Dari kutipan wawancara dengan dua orang informan tersebut dapat disimpulkan bahwa banyak yang harus menjadi pertimbangan dalam memilih pegawai yang akan mengikuti diklat. Hal yang harus dipertimbangkan di antaranya adalah kompetensi pegawai, tingkat intelektualitas termasuk daya tangkapnya, pemahaman terhadap pekerjaan dan bidang yang dikuasainya. Serta yang paling penting adalah kemampuan untuk mengimplementasikan pengetahuan yang telah diperoleh dalam pendidikan dan pelatihan yang diikuti. Tentunya diklat yang diikuti harus sesuai dengan tupoksi seksi, bagian, ataupun bidang tempat ia bekerja.

5.2.1.3. Kurikulum dan Metode Diklat

Kurikulum diklat teknis ditetapkan oleh instansi teknis yang bersangkutan. Kurikulum diklat disusun mengacu pada standar kompetensi jabatan peserta diklat. Secara umum pegawai Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kota Pekanbaru yang pernah mengikuti Diklat setuju bahwa materi diklat disusun sesuai dengan standar kompetensi jabatan pegawai yang mengikuti Diklat tersebut. Hal ini dapat dilihat pada tabel V.7 di bawah ini:

Tabel V.7 : Jawaban responden tentang materi Diklat disusun sesuai dengan standar kompetensi jabatan peserta

No	Jawaban responden	Frekuensi	Persentase
1	Sangat Setuju	4	44.4 %
2	Setuju	4	44.4 %
3	Tidak Setuju	1	11.1 %
4	Sangat Tidak Setuju	0	0 %
5	Netral	0	0 %
Jumlah		9	99.9 %

Sumber : Hasil Pengolahan Data Primer, 2013

Dari tabel V.7 dapat dilihat 4 orang (44,4%) responden menjawab sangat setuju untuk pertanyaan tentang materi diklat yang disusun sesuai dengan standar kompetensi jabatan peserta diklat, sebanyak 4 orang (44,4%) responden menyatakan setuju bahwa materi diklat disusun sesuai dengan standar kompetensi jabatan peserta, dan sebanyak 1 orang (11,1%) responden menjawab tidak setuju dengan pernyataan tersebut.

Agar dapat diterima dengan baik oleh peserta diklat, sebaiknya materi diklat disampaikan dengan cara yang menarik dan mudah dipahami. Selain itu, hal tersebut juga harus dilakukan untuk menghindari kejenuhan yang mungkin terjadi jika materi diklat dianggap membosankan. Responden setuju bahwa diklat disampaikan dengan cara yang menarik dan mudah dipahami. Hal ini terlihat pada tabel V.8 berikut ini:

Tabel V.8 : Jawaban responden tentang materi Diklat disampaikan dengan cara yang menarik dan mudah dipahami

No	Jawaban responden	Frekuensi	Persentase
1	Sangat Setuju	0	0 %
2	Setuju	9	100 %
3	Tidak Setuju	0	0 %
4	Sangat Tidak Setuju	0	0 %
5	Netral	0	0 %
Jumlah		9	100 %

Sumber : Hasil Pengolahan Data Primer, 2013

Dari tabel V.8 dapat dilihat bahwa seluruh responden yang berjumlah 9 orang (100%) setuju, materi diklat disampaikan dengan cara yang menarik dan mudah dipahami.

Dalam beberapa diklat, widyaiswara sesekali menyisipkan permainan (*games*) yang berhubungan dengan materi diklat. *Games* yang diadakan terkadang diperuntukkan untuk individu saja, dan kadang diadakan untuk melatih peserta Diklat bekerja sama dalam sebuah *team work*. Melalui *games* tersebut dapat dilihat makna-makna psikologis. Widyaiswara dapat menilai motivasi seseorang melalui *games* yang diberikan, kedisiplinan, dan aspek-aspek lain. Secara umum responden menjawab tidak setuju dengan pernyataan bahwa materi diklat yang pernah diikuti disampaikan melalui permainan (*games*). Hal tersebut dapat dilihat pada tabel V.9 berikut ini.

Tabel V.9 : Jawaban responden tentang materi diklat melalui permainan (*games*)

No	Jawaban responden	Frekuensi	Persentase
1	Sangat Setuju	0	0 %
2	Setuju	4	44.4 %
3	Tidak Setuju	5	55.6 %
4	Sangat Tidak Setuju	0	0 %
5	Netral	0	0 %
Jumlah		9	100 %

Sumber : Hasil Pengolahan Data Primer, 2013

Dari tabel V.9 dapat dilihat sebanyak 5 orang (55,6%) responden menjawab tidak setuju. Artinya widyaiswara pada diklat yang pernah diikuti responden tidak menyertakan permainan dalam diklat yang dilaksanakan. Sebaliknya, sebanyak 4 orang (44,4%) responden menjawab setuju dengan pernyataan bahwa pada diklat yang pernah diikuti disertakan permainan (*games*) dalam penyampaian materi.

5.2.1.4. Tenaga Kediklatan

Untuk mendukung diklat dan menyelenggarakan diklat tanpa halangan yang berarti, maka seluruh tenaga kediklatan haruslah orang-orang yang berkualitas dan kompeten dalam bidang masing-masing. Mereka harus menangani bidang yang telah mereka kuasai dengan baik. Secara umum responden menjawab setuju bahwa widyaiswara dan tenaga kediklatan lainnya adalah orang-orang yang kompeten di bidangnya masing-masing. Hal ini dapat dilihat dalam tabel V.10 di bawah ini.

Tabel V.10: Jawaban responden tentang widyaiswara dan panitia Diklat adalah orang-orang yang kompeten dalam bidang masing-masing

No	Jawaban responden	Frekuensi	Persentase
1	Sangat Setuju	3	33.3 %
2	Setuju	5	55.6 %
3	Tidak Setuju	0	0 %
4	Sangat Tidak Setuju	0	0 %
5	Netral	1	11.1 %
Jumlah		9	100%

Sumber : Hasil Pengolahan Data Primer, 2013

Dari tabel V.10 dapat dilihat sebanyak 5 orang (55,6%) setuju dengan pernyataan bahwa seluruh widyaiswara dan panitia diklat (tenaga kediklatan) adalah orang-orang yang kompeten dalam bidangnya masing-masing. Kualifikasi yang jelas dan ketat harus diterapkan dalam memilih widyaiswara dan panitia diklat, agar diklat yang diselenggarakan benar-benar bisa menghasilkan peserta yang berkualitas serta dapat berpengaruh positif terhadap kinerja pegawai.

Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000, Tenaga kediklatan terdiri dari widyaiswara, pengelola lembaga diklat pemerintah, dan tenaga kediklatan lainnya. Menurut Harsono, Pengelola lembaga diklat pemerintah adalah Pegawai Negeri Sipil yang bertugas pada diklat instansi pemerintah yang secara fungsional mengelola secara langsung program diklat, atau secara sederhana bisa disebut dengan panitia diklat. Sedangkan tenaga kediklatan lainnya adalah pejabat atau seseorang yang bukan widyaiswara, bukan pengelola tenaga diklat pemerintah tetapi karena keahlian, kemampuan ataupun kedudukannya, ia diikutsertakan dalam kegiatan pencapaian tujuan diklat. Secara umum responden setuju bahwa widyaiswara dan tenaga kediklatan lainnya lengkap sesuai dengan yang disyaratkan pada diklat yang pernah responden ikuti. Hal ini dapat dilihat pada tabel V.11 berikut.

Tabel V.11: Jawaban responden tentang widyaiswara dan petugas Diklat lengkap sesuai dengan yang disyaratkan

No	Jawaban responden	Frekuensi	Persentase
1	Sangat Setuju	3	33.3 %
2	Setuju	5	55.6 %
3	Tidak Setuju	0	0 %
4	Sangat Tidak Setuju	0	0 %
5	Netral	1	11.1 %
Jumlah		9	100 %

Sumber : Hasil Pengolahan Data Primer, 2013

Dari tabel V.11 dapat dilihat sebanyak 5 orang (55,6%) responden menyatakan setuju dengan pernyataan bahwa widyaiswara dan petugas diklat (tenaga kediklatan) lengkap sesuai dengan yang disyaratkan, sedangkan 3 orang (33,3%) responden menyatakan sangat setuju dengan pernyataan tersebut, sisanya

1 orang (11,1%) responden berpendapat netral tentang pernyataan bahwa widyaiswara dan tenaga kediklatan lainnya lengkap sesuai dengan yang disyaratkan.

5.2.1.5. Sarana dan Prasarana Diklat

Untuk menunjang kegiatan pendidikan dan pelatihan PNS dibutuhkan sarana dan prasarana diklat. Sarana dan prasarana diklat ini ditetapkan sesuai dengan kebutuhan diklat. Kebutuhan diklat yang dimaksud adalah, sarana dan prasarana diklat harus sesuai dengan jenis diklat yang diselenggarakan, di samping itu, jumlah sarana dan prasarana diklat harus sesuai dengan jumlah peserta yang mengikuti diklat. Secara umum responden setuju bahwa sarana dan prasarana diklat yang ada sesuai dengan kebutuhan diklat. Hal tersebut dapat dilihat pada tabel V.12 di bawah ini.

Tabel V.12 : Jawaban responden tentang sarana dan prasarana Diklat sesuai dengan kebutuhan Diklat

No	Jawaban responden	Frekuensi	Persentase
1	Sangat Setuju	1	11.1 %
2	Setuju	7	77.8 %
3	Tidak Setuju	1	11,1 %
4	Sangat Tidak Setuju	0	0 %
5	Netral	0	0 %
Jumlah		9	100 %

Sumber : Hasil Pengolahan Data Primer, 2013

Dari tabel V.12 di atas dapat disimpulkan bahwa sebanyak 7 orang (77,8%) responden menyatakan setuju terhadap pernyataan bahwa sarana dan prasarana diklat sesuai dengan kebutuhan diklat, sebanyak 1 orang (11,1%) responden menyatakan sangat setuju, dan sisanya sebanyak 1 orang (11,1%)

responden menyatakan ketidaksetujuannya terhadap pernyataan bahwa sarana dan prasarana diklat sesuai dengan kebutuhan diklat. Sarana dan prasarana adalah hal yang harus ada dalam setiap Diklat. Ketersediaan sarana maupun prasarana juga mempengaruhi pemahaman peserta diklat terhadap materi yang disampaikan oleh widyaiswara. Dan hal tersebut sudah tersedia dalam diklat yang diikuti oleh pegawai Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kota Pekanbaru.

Instansi pembina diklat menetapkan standar kelengkapan sarana dan prasarana diklat, persyaratan minimal yang menyangkut kualitas dan kuantitas fasilitas dan peralatan diklat sesuai dengan kriteria yang ditentukan dalam persyaratan akreditasi diklat. Secara umum, responden setuju bahwa kelengkapan sarana dan prasarana diklat sesuai dengan yang telah ditentukan oleh instansi pembina diklat. Hal tersebut dapat dilihat pada tabel V.13 di bawah ini.

Tabel V.13 : Jawaban responden tentang kelengkapan sarana dan prasarana Diklat sesuai dengan yang telah ditentukan oleh Instansi pembina

No	Jawaban responden	Frekuensi	Persentase
1	Sangat Setuju	1	11.1 %
2	Setuju	7	77.8 %
3	Tidak Setuju	1	11.1 %
4	Sangat Tidak Setuju	0	0 %
5	Netral	0	0 %
Jumlah		9	100 %

Sumber : Hasil Pengolahan Data Primer, 2013

Dari tabel V.13 dapat diketahui bahwa sebanyak 7 orang (77,8%) responden menyatakan setuju dengan pernyataan bahwa kelengkapan sarana dan prasarana diklat sesuai dengan standar yang telah ditetapkan oleh instansi

pembina, sebanyak 1 orang (11,1%) responden menyatakan sangat setuju dengan pernyataan tersebut. Namun, sisanya sebanyak 1 orang (11,1%) responden menyatakan tidak setuju dengan pernyataan bahwa sarana dan prasarana diklat sesuai dengan standar yang telah ditetapkan oleh Instansi pembina.

Jika sarana dan prasarana diklat sesuai dengan kebutuhan diklat, semestinya sarana dan prasarana tersebut dapat dimanfaatkan dengan baik oleh peserta diklat. Namun jika sarana dan prasarana tidak sesuai dengan kebutuhan, maka sarana dan prasarana yang telah disediakan akan terbuang sia-sia saja. Secara umum responden menyatakan setuju dengan pernyataan bahwa kelengkapan sarana dan prasarana yang telah disediakan dapat dimanfaatkan dengan baik oleh peserta selama diklat berlangsung. Hal tersebut dapat dilihat pada tabel V. 14 di bawah ini.

Tabel V.14 : Jawaban responden tentang kelengkapan sarana dan prasarana yang disediakan dimanfaatkan dengan baik oleh peserta selama Diklat berlangsung

No	Jawaban responden	Frekuensi	Persentase
1	Sangat Setuju	2	22.2 %
2	Setuju	7	77.8 %
3	Tidak Setuju	0	0 %
4	Sangat Tidak Setuju	0	0 %
5	Netral	0	0 %
Jumlah		9	100 %

Sumber : Hasil Pengolahan Data Primer, 2013

Dari tabel V.14 dapat disimpulkan bahwa sebanyak 7 orang (77,8%) responden menyatakan setuju tentang kelengkapan sarana dan prasarana yang

disediakan dapat dimanfaatkan dengan baik oleh peserta selama diklat berlangsung.

5.2.1.6. Penyelenggaraan Diklat

Akreditasi lembaga diklat dimaksudkan sebagai upaya standarisasi kualitas penyelenggaraan diklat PNS. Untuk ini Lembaga Diklat Pemerintahan yang terakreditasi merupakan unit penyelenggara diklat pemerintah yang telah mendapatkan pengakuan tertulis dari instansi pembina untuk menyelenggarakan suatu diklat tertentu. Untuk memberi akreditasi, maka instansi pembina dan instansi diklat yang bersangkutan. Secara umum responden memberi jawaban setuju terhadap pernyataan tentang lembaga penyelenggara diklat memiliki kualitas dan akreditasi yang baik. Hal tersebut dapat dilihat pada tabel V.15 di bawah ini.

Tabel V.15 : Jawaban responden tentang lembaga penyelenggara Diklat memiliki kualitas dan akreditasi yang baik

No	Jawaban responden	Frekuensi	Persentase
1	Sangat Setuju	3	33.3 %
2	Setuju	6	66.7 %
3	Tidak Setuju	0	0 %
4	Sangat Tidak Setuju	0	0 %
5	Netral	0	0 %
Jumlah		9	100 %

Sumber : Hasil Pengolahan Data Primer, 2013

Dari tabel V.15 dapat diketahui bahwa sebanyak 6 orang (66,7%) responden setuju terhadap pernyataan tentang lembaga penyelenggara diklat memiliki kualitas dan akreditasi yang baik. Sisanya sebanyak 3 orang (33,3%) responden menyatakan sangat setuju.

Penyelenggaraan diklat juga mencakup cara penyampaian materi. Penyampaian materi diklat dapat diselenggarakan dengan cara klasikal dengan kegiatan tatap muka yang terjadwal di dalam kelas, selain itu penyelenggaraan diklat juga bisa dengan cara non klasikal yaitu penyelenggaraan di alam bebas, pelatihan di tempat kerja, dan lain-lain. Secara umum responden setuju ketika diberi pertanyaan tentang penyelenggaraan diklat yang tidak hanya dilakukan secara klasikal, namun juga dilaksanakan di lapangan dengan cara yang inovatif dan bervariasi. Rangkuman jawaban responden untuk pertanyaan ini dapat dilihat pada tabel V.16 sebagai berikut.

Tabel V.16 : Jawaban responden tentang penyampaian materi tidak hanya secara klasikal, namun juga dilaksanakan di lapangan dengan cara yang inovatif

No	Jawaban responden	Frekuensi	Persentase
1	Sangat Setuju	1	11.1 %
2	Setuju	5	55.6 %
3	Tidak Setuju	3	33.3 %
4	Sangat Tidak Setuju	0	0 %
5	Netral	0	0 %
Jumlah		9	100 %

Sumber : Hasil Pengolahan Data Primer, 2013

Dari tabel V.16 dapat dilihat sebanyak 5 orang (55,6%) responden menyatakan Setuju terhadap pernyataan bahwa diklat yang telah diikuti tidak hanya diselenggarakan secara klasikal saja namun juga diselenggarakan di lapangan dan alam terbuka. Sedangkan 3 orang (33,3%) responden menyatakan tidak setuju terhadap pernyataan tentang diklat yang telah diikuti tidak hanya diselenggarakan dengan cara klasikal. Sisanya sebanyak 1 orang (11,1%)

menyatakan sangat setuju terhadap pernyataan tentang diklat yang telah diikuti tidak hanya bersifat klasikal, namun juga diselenggarakan di lapangan dengan cara yang inovatif. Diklat mestinya dapat dilaksanakan dengan cara yang inovatif agar peserta tidak mudah bosan dan merasa tertarik dengan materi yang disampaikan, salah satunya adalah menyelenggarakan Diklat di alam terbuka dengan suasana yang nyaman dan tidak terlalu formal. Hal ini telah diterapkan pada beberapa Diklat yang diikuti pegawai Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kota Pekanbaru.

Untuk memudahkan pengolahan dan analisis data, maka penulis melakukan proses tabulasi data, dimana setiap kategori jawaban responden dikonversikan ke dalam bentuk angka-angka. Setiap kategori jawaban memiliki besaran angka tersendiri. Adapun kategori jawaban tersebut terdiri dari:

- a. SS : Sangat Setuju = 5
- b. S : Setuju = 4
- c. TS : Tidak Setuju = 3
- d. STS : Sangat Tidak Setuju = 2
- e. N : Netral = 1

Penelitian ini menggunakan 5 kategori pilihan jawaban, dan angketnya telah dijawab oleh pegawai negeri pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kota Pekanbaru yang pernah menjadi peserta diklat teknis. Seluruh responden yang memenuhi persyaratan untuk menjawab angket berjumlah 9 (sembilan) orang.

Di bawah ini disajikan rekapitulasi hasil angket untuk variabel X yaitu Pendidikan dan Pelatihan (Diklat). Angket variabel X (Diklat) memuat 13 pertanyaan. Rekapitulasi hasil angket dapat dilihat pada tabel V.17 berikut ini.

Tabel V.17 : Rekapitulasi hasil angket tentang Pendidikan dan Pelatihan (Diklat)

Rekapitulasi Kuesioner												
Aspek yang diamati	A		B		C		D		E		N	P
	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P		
1	3	33,3	5	55,6	0	0	0	0	1	11,1	9	100
2	3	33,3	6	66,7	0	0	0	0	0	0	9	100
3	3	33,3	6	66,7	0	0	0	0	0	0	9	100
4	4	44,4	4	44,4	1	11,1	0	0	0	0	9	99,9
5	0	0	9	99,9	0	0	0	0	0	0	9	99,9
6	0	0	4	44,4	5	55,6	0	0	0	0	9	100
7	3	33,3	5	55,6	0	0	0	0	1	11,1	9	100
8	3	33,3	5	55,6	1	11,1	0	0	0	0	9	100
9	1	11,1	7	77,8	1	11,1	0	0	0	0	9	100
10	1	11,1	7	77,8	1	11,1	0	0	0	0	9	100
11	2	22,2	7	77,8	0	0	0	0	0	0	9	100
12	3	33,3	6	66,7	0	0	0	0	0	0	9	100
13	1	11,1	5	55,6	3	33,3	0	0	0	0	9	100
Jumlah	27	23,05	76	64,97	12	10,25	0	0	2	1,71	117	99,98

Sumber : Hasil Pengolahan Data Primer, 2013

Berdasarkan rekapitulasi hasil angket yang berkaitan dengan kegiatan pendidikan dan pelatihan (variabel X), maka diperoleh hasil sebagai berikut:

$$\text{Sangat Setuju} = \frac{27}{117} \times 100\% = 23,07\%$$

$$\text{Setuju} = \frac{76}{117} \times 100\% = 64,96\%$$

$$\text{Tidak Setuju} = \frac{12}{117} \times 100\% = 10,26\%$$

$$\text{Sangat Tidak Setuju} = \frac{0}{117} \times 100\% = 0\%$$

$$\text{Netral} = \frac{2}{117} \times 100\% = 1,71\%$$

Dari nilai persentase di atas dapat ditarik kesimpulan tentang hasil penelitian, bahwa sebesar 64,96% responden menyatakan setuju dengan pernyataan-pernyataan di dalam angket.

Berdasarkan rekapitulasi hasil angket tentang pendidikan dan pelatihan (Variabel X) diperoleh hasil sebagai berikut:

Sangat Setuju	=	5 × 27	=	135
Setuju	=	4 × 76	=	304
Tidak Setuju	=	3 × 12	=	36
Sangat Tidak Setuju	=	2 × 0	=	0
Netral	=	1 × 2	=	2
Jumlah	=		=	477

Selanjutnya dari data di atas diperoleh hasil keseluruhannya sebagai berikut:

$$\begin{aligned}
 P &= \frac{f}{N} \times 100\% \\
 &= \frac{477}{117 \times 5} \times 100\% \\
 &= \frac{477}{585} \times 100\% \\
 &= \frac{47700}{585} \\
 &= 81,54
 \end{aligned}$$

Menurut Arikunto, untuk melihat tinggi rendahnya suatu analisa data penelitian dapat dilakukan dengan cara memberikan penilaian persentase. Dalam penelitian tentang Pengaruh Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) terhadap Kinerja

Pegawai Negeri Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kota Pekanbaru dapat dipakai rumus persentase sehingga dapat ditemui kesimpulan dari tujuan penelitian.

Berdasarkan hasil penyajian data di atas dapat dibuat suatu analisa untuk mengukur Baik atau buruknya kegiatan Diklat yang diikuti oleh pegawai Dinas Perindustrian dan Perdagangan, digunakan rumus Arikunto dengan kriteria sebagai berikut:

- | | |
|----------------|-------------|
| a. Baik | : 76 – 100% |
| b. Cukup baik | : 56 – 75 % |
| c. Kurang baik | : 40 – 55 % |
| d. Tidak Baik | : 0 – 40 % |

Berdasarkan hasil rekapitulasi data dengan menggunakan rumus statistik persentase, diperoleh hasil sebesar 81,54%. Dengan demikian diperoleh kesimpulan hasil penelitian bahwa Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) yang telah diikuti oleh Pegawai Negeri Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kota Pekanbaru termasuk dalam kategori *baik* dengan tingkat persentasenya 81,54%.

5.2.2. Kinerja Pegawai

Sebagai acuan dalam melakukan penelitian, maka diambil beberapa aspek menjadi Indikator yang disesuaikan dengan aspek-aspek penilaian Pegawai Negeri Sipil yaitu Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP₃). Indikator kinerja yang menjadi unsur penilaian dalam DP₃ adalah Kesetiaan; Prestasi Kerja; Tanggung Jawab; Ketaatan; Kejujuran; Kerjasama; Prakarsa; dan Kepemimpinan. Di bawah

ini adalah pembahasan masing-masing indikator yang dijadikan patokan dalam pembuatan angket.

Berikut ini disajikan data jawaban responden terhadap keseluruhan pertanyaan bagi variabel terikat (Y) berdasarkan kuesioner yang disediakan.

5.2.2.1. Kesetiaan

Kesetiaan mencakup beberapa hal. Untuk pegawai negeri hal yang paling penting adalah pengabdian sebagai pegawai negeri terhadap negara dan profesinya sebagai birokrat negara. Secara umum responden memberi jawaban setuju terhadap pernyataan tentang telah memberi pengabdian sepenuhnya terhadap profesi sebagai birokrat Negara. Hal ini dapat dilihat dalam tabel V.18 berikut ini.

Tabel V.18 : Jawaban responden tentang memberi pengabdian sepenuhnya terhadap profesi sebagai birokrat Negara

No	Jawaban responden	Frekuensi	Persentase
1	Sangat Setuju	2	22.2 %
2	Setuju	6	66.7 %
3	Tidak Setuju	0	0 %
4	Sangat Tidak Setuju	0	0 %
5	Netral	1	11.1 %
Jumlah		9	100 %

Sumber : Hasil Pengolahan Data Primer, 2013

Dari tabel di atas sebanyak 6 orang (66,7%) responden menyatakan setuju terhadap pernyataan tentang memberi pengabdian sepenuhnya terhadap profesi sebagai birokrat Negara.

Hal selanjutnya yang penting adalah kesetiaan menjalankan isi sumpah jabatan. Sumpah jabatan diucapkan ketika seorang pegawai dilantik untuk

pertama kalinya. Jawaban responden tentang pertanyaan ini dapat dilihat dalam tabel V.19 di bawah ini.

Tabel V.19 : Jawaban responden tentang kesetiaan menjalankan isi sumpah jabatan

No	Jawaban responden	Frekuensi	Persentase
1	Sangat Setuju	3	33.3 %
2	Setuju	6	66.7 %
3	Tidak Setuju	0	0 %
4	Sangat Tidak Setuju	0	0 %
5	Netral	0	0 %
Jumlah		9	100 %

Sumber : Hasil Pengolahan Data Primer, 2013

Dari tabel V.19 dapat disimpulkan bahwa sebanyak 6 orang (66,7%) responden menyatakan setuju tentang kesetiaan menjalankan isi sumpah jabatan.

Kesetiaan juga dilihat dari keinginan untuk selalu menjaga nama baik instansi tempat ia bekerja. Di bawah ini adalah rangkuman jawaban responden untuk pertanyaan tentang menjaga nama baik instansi.

Tabel V.20 : Jawaban responden tentang selalu menjaga nama baik instansi

No	Jawaban responden	Frekuensi	Persentase
1	Sangat Setuju	4	44.4 %
2	Setuju	5	55.6 %
3	Tidak Setuju	0	0 %
4	Sangat Tidak Setuju	0	0 %
5	Netral	0	0 %
Jumlah		9	100 %

Sumber : Hasil Pengolahan Data Primer, 2013

Dalam tabel V.20 dapat diketahui bahwa sebanyak 5 orang (55,5%) responden setuju telah menjaga nama baik Instansi baik di dalam maupun di luar lingkungan kerja.

Sesuai dengan PP No. 101 Tahun 2000, diklat tidak hanya berperan untuk meningkatkan kompetensi dan kemampuan teknis peserta saja, namun juga memperbaiki moral dan sikap peserta diklat, salah satunya adalah loyalitas terhadap instansi ataupun negara. Di bawah ini adalah jawaban responden untuk pertanyaan tentang peningkatan loyalitas setelah mengikuti diklat.

Tabel V.21 : Jawaban responden tentang loyalitas meningkat setelah Diklat

No	Jawaban responden	Frekuensi	Persentase
1	Sangat Setuju	4	44.4 %
2	Setuju	2	22.2 %
3	Tidak Setuju	1	11.1 %
4	Sangat Tidak Setuju	0	0 %
5	Netral	2	22.2 %
Jumlah		9	99.9 %

Sumber : Hasil Pengolahan Data Primer, 2013

Dalam tabel V.21 dapat dilihat sebanyak 4 orang (44,4%) responden menyatakan sangat setuju terhadap pernyataan peningkatan loyalitas setelah mengikuti diklat. Dan sebanyak 2 orang (22,2%) responden menyatakan setuju atas pernyataan tersebut.

5.2.2.2. Prestasi Kerja

Prestasi kerja seorang pegawai dapat dilihat dari meningkatnya kepercayaan atasan kepadanya. Semakin tinggi kepercayaan atasan, maka semakin banyak tugas yang diterima oleh pegawai tersebut. Jawaban responden

terhadap pertanyaan tentang peningkatan tugas yang diterima dapat dilihat dalam tabel di bawah ini.

Tabel V.22 : Jawaban responden tentang tugas yang meningkat dari waktu ke waktu

No	Jawaban responden	Frekuensi	Persentase
1	Sangat Setuju	3	33.3 %
2	Setuju	4	44.4 %
3	Tidak Setuju	1	11.1 %
4	Sangat Tidak Setuju	0	0 %
5	Netral	1	11.1 %
Jumlah		9	99.9 %

Sumber : Hasil Pengolahan Data Primer, 2013

Dari tabel V.22 dapat dilihat bahwa sebanyak 4 orang responden menyatakan setuju atas pernyataan tentang peningkatan tugas yang diterima dari waktu ke waktu. Dan sebanyak 3 orang (33,3%) responden menyatakan sangat setuju dengan pernyataan tersebut. Sebanyak 1 orang (11,1%) menyatakan tidak setuju, dan 1 orang (11,1%) bersikap netral terhadap pernyataan tersebut. Baiknya kinerja juga dapat dilihat dari banyaknya tugas yang diterima oleh pegawai. Semakin banyak tugas yang diberikan menandakan pegawai tersebut lebih dibutuhkan daripada sebelumnya.

Prestasi kerja pegawai dapat dikatakan bagus jika atasan puas dengan semua tugas yang dikerjakannya. Secara umum responden setuju dengan pernyataan tentang atasan yang selalu puas dengan hasil kerja mereka. Jawaban responden untuk pertanyaan ini dapat dilihat dalam tabel V.23 di bawah.

Tabel V.23 : Jawaban responden tentang atasan selalu puas dengan hasil kerja

No	Jawaban responden	Frekuensi	Persentase
1	Sangat Setuju	2	22.2 %
2	Setuju	6	66.7 %
3	Tidak Setuju	1	11.1 %
4	Sangat Tidak Setuju	0	0 %
5	Netral	0	0 %
Jumlah		9	100 %

Sumber : Hasil Pengolahan Data Primer, 2013

Dari tabel V.23 dapat kita lihat sebanyak 6 orang (66,7%) responden menyatakan setuju dengan pernyataan tentang kepuasan atasan dengan hasil kerjanya.

Dengan prestasi kerja yang baik, tidak hanya atasan yang puas namun rekan kerja akan turut puas. Dampak dari kepuasan tersebut adalah merasa bangga dengan apa yang telah dilakukan. Di bawah ini adalah jawaban responden untuk pertanyaan tentang hal itu.

Tabel V.24 : Jawaban responden tentang mampu menghasilkan prestasi kerja yang membanggakan, baik individu maupun dalam kelompok

No	Jawaban responden	Frekuensi	Persentase
1	Sangat Setuju	1	11.1 %
2	Setuju	4	44.4 %
3	Tidak Setuju	1	11.1 %
4	Sangat Tidak Setuju	0	0 %
5	Netral	3	33.3 %
Jumlah		9	99.9 %

Sumber : Hasil Pengolahan Data Primer, 2013

Dari tabel V.24 dapat diketahui sebanyak 4 orang (44,4%) responden menyatakan setuju dengan pernyataan tentang mampu menghasilkan prestasi kerja yang membanggakan, baik individu maupun dalam kelompok. Seseorang yang kinerjanya baik, tidak hanya mengusahakan hasil kerja yang baik secara individual. Jika berada dalam kelompokpun ia tetap akan berusaha memberikan kinerja yang baik. Dalam hal ini baru separuh dari responden yang mampu melakukan hal tersebut.

Teknologi, terutama pada zaman yang modern ini, sangat dibutuhkan untuk menunjang prestasi kerja atau kinerja. Kemampuan mengoperasikan komputer dan teknologi terbaru lainnya dapat ditingkatkan melalui diklat. Jawaban responden tentang pertanyaan tersebut dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel V.25 : Jawaban responden tentang kemampuan mengoperasikan komputer, mesin tik digital, dan lainnya meningkat setelah Diklat

No	Jawaban responden	Frekuensi	Persentase
1	Sangat Setuju	1	11.1 %
2	Setuju	3	33.3 %
3	Tidak Setuju	2	22.2 %
4	Sangat Tidak Setuju	0	0 %
5	Netral	3	33.3 %
Jumlah		9	99.9 %

Sumber : Hasil Pengolahan Data Primer, 2013

Dari tabel V.25 dapat disimpulkan bahwa sebanyak 3 orang (33,3%) responden menyatakan setuju tentang peningkatan kemampuan mengoperasikan komputer, mesin tik digital, lainnya setelah mengikuti diklat. Sebanyak 1 orang

(11,1%) menyatakan sangat setuju, 3 orang (33,3%) bersikap netral dan sebanyak 2 orang (22,2%) menyatakan tidak setuju dengan pernyataan tersebut.

Penulis juga melakukan wawancara untuk mengetahui peran diklat dalam meningkatkan pengetahuan pegawai tentang teknologi terbaru dan cara mengoperasikannya. Berikut kutipan wawancara penulis dengan Ibu Rasyidah yang menjabat sebagai Kepala Sub Bagian Kepegawaian, Umum, dan Perlengkapan.

“Memang kalau untuk pegawai, itu kan sudah ditentukan orangnya yang bertugas mengoperasikan komputer, sudah ditentukan orangnya itu ya. Sementara ada juga yang sudah dilatih orang itu. Disini saya lihat orangnya sudah tertentu untuk mengoperasikan sistem online itu ya. Mana yang belum, tentu nanti dikirimkan ke semacam diklat lah atau belajar, dari BKD kan. Biasanya diberi sosialisasi tentang hal itu.”

Hal senada juga diungkapkan oleh Bapak Megah Miko, S.E, M.Si. Di bawah ini adalah kutipan wawancara penulis dengan informan.

“Saya kira pegawai yang tidak mampu mengoperasikan itu (teknologi) adalah pegawai yang tertinggal, *gitu*, tidak mengikuti perkembangan zaman. Ya, itu yang harus di *upgrade*, disekolahkan, ditraining supaya dia mampu, kecuali yang usianya sudah mendekati pensiun ya, itu mungkin udah 50an ke atas. Tapi kalau 50 ke bawah kan harus di *upgrade*, harus di *training* mereka itu supaya dia mampu memanfaatkan teknologi sekarang, terutama teknologi *online* ya seperti internet macam segalanya.”

Dari dua kutipan wawancara di atas dapat kita simpulkan bahwa pegawai yang kurang mahir atau bahkan tidak bisa sama sekali mengoperasikan teknologi pendukung dapat dikirimkan ke diklat-diklat yang berkaitan dengan hal tersebut. Hal itu dilakukan supaya kemampuan pegawai semakin meningkat yang nantinya akan berdampak ke peningkatan kinerja dan produktivitas pegawai. Karena jika kinerja dan produktivitas pegawai semakin meningkat dari waktu ke waktu maka kinerja dan produktivitas instansi pun akan meningkat. Hal tersebut juga akan menjadi faktor pendukung utama bagi perkembangan instansi.

Kinerja pegawai juga dipengaruhi oleh motivasi kerja. Semakin tinggi motivasi kerja seorang pegawai, maka semakin baik pula kinerja pegawai tersebut. Jawaban untuk pertanyaan tersebut dapat dilihat dalam tabel V.26 di bawah ini.

Tabel V.26 : Jawaban responden tentang diklat meningkatkan motivasi kerja

No	Jawaban responden	Frekuensi	Persentase
1	Sangat Setuju	2	22.2 %
2	Setuju	4	44.4 %
3	Tidak Setuju	1	11.1 %
4	Sangat Tidak Setuju	0	0 %
5	Netral	2	22.2 %
Jumlah		9	99.9 %

Sumber : Hasil Pengolahan Data Primer, 2013

Dari tabel V.26 dapat disimpulkan sebanyak 4 orang responden dengan persentase sebesar 44,4% menjawab setuju dengan pernyataan tentang diklat dapat meningkatkan motivasi kerja. Dan sebanyak 2 orang (22,2%) menjawab sangat setuju dengan pernyataan tersebut.

5.2.2.3. Tanggung Jawab

Pegawai yang memiliki kinerja bagus akan memiliki tanggung jawab yang tinggi pula terhadap pekerjaannya. Bukti dari tingginya tanggung jawab salah satunya adalah mampu menyelesaikan pekerjaan tepat waktu tanpa menundanya. Jawaban responden tentang pertanyaan itu dapat dilihat pada tabel berikut ini.

Tabel V.27 : Jawaban responden tentang menyelesaikan tugas tanpa menunda-nunda

No	Jawaban responden	Frekuensi	Persentase
1	Sangat Setuju	1	11.1 %
2	Setuju	7	77.8 %
3	Tidak Setuju	1	11.1 %
4	Sangat Tidak Setuju	0	0 %
5	Netral	0	0 %
Jumlah		9	100 %

Sumber : Hasil Pengolahan Data Primer, 2013

Dari tabel V.27 dapat dilihat sebanyak 7 orang (77,8%) responden menyatakan setuju dengan pernyataan selalu menyelesaikan tugas tepat waktu, tanpa menunda-nunda untuk menyelesaikannya.

Hal ini senada dengan hasil wawancara penulis dengan bapak Askardi,

S.Sos. Di bawah ini adalah kutipan wawancara penulis dengan informan:

“Kebetulan di bidang saya, di bidang Perindustrian ini ya tidak ada pegawai yang seperti itu. Ya kalau kita menunda tentu jelas kita tidak boleh kan. Karena memang pekerjaan itu setiap hari, setiap waktu kan datang terus *gitu kan*. *Cuman* kita kan menengok skala prioritas, mana yang harus didahulukan walaupun mungkin suratnya kemaren, tapi yang prioritasnya sekarang, yang prioritas (yang dikerjakan). Jadi kita membikin skala prioritas disini, di dalam sistem pekerjaan ini, tapi bukan berarti kita tidak menyelesaikan yang lainnya. Jadi kita tidak ada istilah tunggu besoknya itu tidak ada. Apa yang bisa kita kerjakan, sekarang tu ya kita kerjakan. Jadi tidak ada istilahnya tunggu-tunggu. Tapi skala prioritas itu kita jalankan.”

Jadi dari kutipan wawancara di atas dapat kita simpulkan, di bagian Perindustrian tidak ada pegawai yang terbiasa menunda-nunda melaksanakan tugasnya. Dan sebenarnya menunda-nunda melaksanakan pekerjaan tidak boleh dilakukan. Walaupun pekerjaan terlalu banyak, maka pegawai harus bisa menyasati dengan membuat skala prioritas sesuai dengan tenggat waktu yang

telah diberikan oleh atasan. Jadi pegawai tidak bingung dalam memilih tugas mana yang harus diselesaikan terlebih dahulu.

Jenis tanggung jawab dalam pekerjaan lainnya dapat dilihat dalam tanggung jawab atas kesalahan pengerjaan tugas. Jika tanggung jawab pegawai tinggi, maka ia akan langsung memperbaiki kesalahannya tersebut tanpa harus menunggu lama. Jawaban responden untuk pertanyaan ini dapat dilihat dalam tabel di bawah.

Tabel V.28 : Jawaban responden tentang bertanggung jawab atas kesalahan pengerjaan tugas dan bersedia memperbaiki

No	Jawaban responden	Frekuensi	Persentase
1	Sangat Setuju	1	11.1 %
2	Setuju	8	88.9 %
3	Tidak Setuju	0	0 %
4	Sangat Tidak Setuju	0	0 %
5	Netral	0	0 %
Jumlah		9	100 %

Sumber : Hasil Pengolahan Data Primer, 2013

Dari tabel V.28 dapat dilihat sebanyak 8 orang (88,9%) responden menjawab setuju untuk pernyataan bersedia bertanggung jawab atas kesalahan pengerjaan tugas dan bersedia memperbaikinya kembali. Dan sisanya, 1 orang (11,1%) responden menjawab sangat setuju.

Tanggung jawab juga dapat dilihat pada jam datang dan masuk kantor. Pegawai yang bertanggung jawab pasti merasa risih jika datang terlambat ke kantor. Dalam tabel di bawah ini dapat dilihat jawaban responden tentang poin ini.

Tabel V.29 : Jawaban responden tentang datang ke kantor tepat waktu

No	Jawaban responden	Frekuensi	Persentase
1	Sangat Setuju	2	22.2 %
2	Setuju	6	66.7 %
3	Tidak Setuju	0	0 %
4	Sangat Tidak Setuju	0	0 %
5	Netral	1	11.1 %
Jumlah		9	100 %

Sumber : Hasil Pengolahan Data Primer, 2013

Dari tabel V.29 dapat kita ketahui sebanyak 6 orang (66,7%) responden menjawab selalu datang ke kantor tepat waktu. Kedisiplinan juga salah satu indikator yang penting dalam menentukan kinerja pegawai. Kedisiplinan dapat dilihat dari penghargaan terhadap waktu. Hampir semua pegawai menjawab selalu datang tepat waktu ke kantor, yang artinya pada saat ini pegawai telah sadar terhadap pentingnya menghargai waktu. Selain itu, pada saat ini memang Dinas Perindustrian dan Perdagangan juga telah menerapkan Disiplin yang ketat terhadap pegawainya.

Hal yang sama juga berlaku pada jam pulang kantor. Seorang pegawai yang bertanggung jawab tidak akan pulang sebelum jam kantor usai, kecuali jika ada keperluan-keperluan mendadak. Untuk keadaan tertentu, pegawai bisa meminta izin dari atasan untuk meninggalkan kantor sebelum jam kantor usai. Untuk jawaban responden tentang poin ini, dapat dilihat pada tabel V.30 berikut.

Tabel V.30 : Jawaban responden tentang tidak pernah pulang sebelum jam kantor usai

No	Jawaban responden	Frekuensi	Persentase
1	Sangat Setuju	2	22.2 %
2	Setuju	5	55.6 %
3	Tidak Setuju	1	11.1 %
4	Sangat Tidak Setuju	0	0 %
5	Netral	1	11.1 %
Jumlah		9	100 %

Sumber : Hasil Pengolahan Data Primer, 2013

Dari tabel V.30 dapat dilihat sebanyak 5 orang (55,6%) responden menyatakan setuju untuk pernyataan tidak pernah pulang sebelum jam kantor usai. Selanjutnya, 2 orang (22,2%) menjawab sangat setuju untuk pernyataan tersebut.

Seperti yang telah diungkapkan sebelumnya, diklat juga dibutuhkan untuk meningkatkan dan memperbaiki sikap pegawai. Salah satunya adalah pemahaman tentang tanggung jawab yang diemban oleh pegawai. Di bawah ini adalah rangkuman jawaban responden tentang poin tersebut.

Tabel V.31 : Jawaban responden tentang pemahaman tentang tanggung jawab meningkat setelah mengikuti Diklat

No	Jawaban responden	Frekuensi	Persentase
1	Sangat Setuju	4	44.4 %
2	Setuju	3	33.3 %
3	Tidak Setuju	0	0 %
4	Sangat Tidak Setuju	0	0 %
5	Netral	2	22.2 %
Jumlah		9	99.9 %

Sumber : Hasil Pengolahan Data Primer, 2013

Dari tabel V.31 dapat kita lihat, sebanyak 3 orang (33,3%) responden menyatakan setuju bahwa diklat yang pernah mereka ikuti berperan terhadap peningkatan pemahaman tentang tanggung jawab. Sedangkan 4 orang (44,4%) responden menjawab sangat setuju dengan pernyataan tersebut.

5.2.2.4. Ketaatan

Ketaatan adalah kepatuhan atau kesetiaan yang harus dilakukan oleh PNS terhadap peraturan perundang-undangan maupun peraturan yang telah ditetapkan oleh instansinya. Salah satu bentuk ketaatan pegawai adalah sikap yang senantiasa taat terhadap instruksi atasan, dalam artian seluruh instruksi yang berkaitan dengan tugas-tugasnya. Dalam tabel di bawah ini adalah rangkuman jawaban responden tentang poin selalu mengikuti instruksi atasan.

Tabel V.32 : Jawaban responden tentang selalu mengikuti instruksi atasan

No	Jawaban responden	Frekuensi	Persentase
1	Sangat Setuju	2	22.2 %
2	Setuju	5	55.6 %
3	Tidak Setuju	1	11.1 %
4	Sangat Tidak Setuju	0	0 %
5	Netral	1	11.1 %
Jumlah		9	100 %

Sumber : Hasil Pengolahan Data Primer, 2013

Dari tabel V.32 dapat diketahui sebanyak 5 orang (55,6%) responden menyatakan setuju atas pernyataan tentang selalu mengikuti instruksi atasan. Serta sebanyak 2 orang (22,2%) responden menyatakan sangat setuju atas pernyataan tersebut.

Sebagai pegawai negeri sipil yang mengabdikan untuk negara, pegawai sudah seharusnya menaati perundang-undangan yang telah disusun untuk mengatur segala hal yang berkaitan dengan tugas dan tanggung jawabnya sebagai birokrat negara. Di bawah ini adalah rangkuman jawaban responden tentang poin ketaatan terhadap perundang-undangan yang berlaku.

Tabel V.33 : Jawaban responden tentang selalu menaati undang-undang yang berlaku

No	Jawaban responden	Frekuensi	Persentase
1	Sangat Setuju	1	11.1 %
2	Setuju	7	77.8 %
3	Tidak Setuju	0	0 %
4	Sangat Tidak Setuju	0	0 %
5	Netral	1	11.1 %
Jumlah		9	100 %

Sumber : Hasil Pengolahan Data Primer, 2013

Dari tabel V.33 dapat disimpulkan sebanyak 7 orang (77,8%) responden menyatakan setuju atas pernyataan selalu menaati undang-undang yang berlaku, serta 1 orang (11,1%) responden sangat setuju dengan pernyataan tersebut. Sebagai pegawai sipil, ketaatan terhadap undang-undang memang sangat penting. Hampir seluruh responden menyatakan selalu menaati undang-undang yang berlaku.

Sebagai pegawai kantor yang baik, pegawai seharusnya tidak hanya menaati undang-undang saja, namun pegawai juga harus menaati peraturan-peraturan yang telah diterapkan oleh instansi tempat ia bertugas. Di bawah ini adalah rangkuman jawaban responden tentang poin tersebut.

Tabel V.34 : Jawaban responden tentang selalu taat pada peraturan instansi

No	Jawaban responden	Frekuensi	Persentase
1	Sangat Setuju	1	11.1 %
2	Setuju	7	77.8 %
3	Tidak Setuju	0	0 %
4	Sangat Tidak Setuju	0	0 %
5	Netral	1	11.1 %
Jumlah		9	100 %

Sumber : Hasil Pengolahan Data Primer, 2013

Dari tabel V.35 dapat kita lihat sebanyak 7 orang (77,8%) responden menyatakan setuju tentang pernyataan selalu taat dengan peraturan instansi, serta sebanyak 1 orang (11,1%) responden menyatakan sangat setuju dengan poin tersebut.

Pegawai yang taat selalu bersedia menerima sanksi atas pelanggaran yang mungkin ia lakukan. Dalam tabel V.35 di bawah ini adalah rangkuman jawaban responden tentang poin tersebut.

Tabel V.35 : Jawaban responden tentang menerima sanksi jika ada pelanggaran

No	Jawaban responden	Frekuensi	Persentase
1	Sangat Setuju	2	22.2 %
2	Setuju	7	77.8 %
3	Tidak Setuju	0	0 %
4	Sangat Tidak Setuju	0	0 %
5	Netral	0	0%
Jumlah		9	100 %

Sumber : Hasil Pengolahan Data Primer, 2013

Dari tabel V.35 dapat diketahui sebanyak 7 orang (77,8%) responden menyatakan setuju atas pernyataan tentang kesediaan menerima sanksi yang telah ditetapkan jika melakukan pelanggaran, serta 2 orang (22,2%) responden menyatakan sangat setuju atas pernyataan tersebut.

5.2.2.5. Kejujuran

Salah satu bukti kejujuran seseorang ialah hanya menerima haknya. Pegawai yang jujur tidak akan mau menerima hal yang bukan haknya, karena seorang yang jujur akan merasa tidak tenang jika melakukan kecurangan. Di bawah ini adalah rangkuman jawaban responden tentang pernyataan tidak pernah menerima hal-hal yang bukan haknya.

Tabel V.36 : Jawaban responden tentang tidak pernah menerima hal yang bukan haknya

No	Jawaban responden	Frekuensi	Persentase
1	Sangat Setuju	2	22.2 %
2	Setuju	7	77.8 %
3	Tidak Setuju	0	0 %
4	Sangat Tidak Setuju	0	0 %
5	Netral	0	0 %
Jumlah		9	100 %

Sumber : Hasil Pengolahan Data Primer, 2013

Dari tabel V.36 dapat dilihat sebanyak 7 orang (77,8%) responden menyatakan setuju dengan pernyataan tentang tidak pernah menerima hal yang bukan haknya, serta sebanyak 2 orang (22,2%) responden menyatakan sangat setuju terhadap pernyataan tersebut.

Seorang pegawai yang jujur tidak akan mau terlibat ke dalam kecurangan, termasuk terlibat ke dalam hal yang berbau korupsi, kolusi, dan nepotisme. Di

bawah ini adalah rangkuman jawaban responden tentang poin tidak akan pernah terjerumus ke dalam hal-hal yang berbau korupsi, kolusi, dan nepotisme.

Tabel V.37 : Jawaban responden tentang tidak akan pernah terjerumus ke dalam hal-hal yang berbau korupsi, kolusi, dan nepotisme

No	Jawaban responden	Frekuensi	Persentase
1	Sangat Setuju	1	11.1 %
2	Setuju	7	77.8 %
3	Tidak Setuju	0	0 %
4	Sangat Tidak Setuju	0	0 %
5	Netral	1	11.1 %
Jumlah		9	100 %

Sumber : Hasil Pengolahan Data Primer, 2013

Dalam tabel V.37 dapat dilihat sebanyak 7 orang (77,8%) responden menyatakan setuju atas pernyataan tidak akan terjerumus ke dalam hal-hal yang berbau korupsi, kolusi, dan nepotisme. Selain hanya kejujuran sebaiknya pegawai juga dibentengi dengan agama yang kuat agar tidak terjerumus ke dalam Kolusi, Korupsi, dan Nepotisme.

Pegawai yang jujur biasanya memiliki kepribadian yang baik. Ia tidak akan mau menjelek-jelekkkan rekan maupun atasannya, karena menurutnya hal tersebut tidak sesuai dengan prinsipnya. Di bawah ini adalah jawaban responden tentang poin tersebut.

Tabel V.38 : Jawaban responden tentang tidak pernah menjelek-jelekan rekan dan atasan

No	Jawaban responden	Frekuensi	Persentase
1	Sangat Setuju	2	22.2 %
2	Setuju	6	55.6 %
3	Tidak Setuju	0	0 %
4	Sangat Tidak Setuju	0	0 %
5	Netral	1	11.1 %
Jumlah		9	99.9 %

Sumber : Hasil Pengolahan Data Primer, 2013

Dari tabel V.38 dapat kita lihat sebanyak 6 orang (66,7%) menyatakan setuju dengan pernyataan tentang tidak menjelek-jelekan rekan maupun atasan. Serta 2 orang (22,2%) menjawab sangat setuju.

5.2.2.6. Kerjasama

Kerjasama adalah kemampuan PNS dalam melakukan kegiatan yang dilakukan secara bersama-sama dengan PNS lainnya dalam menyelesaikan tugas dan kewajiban yang dibebankan kepada mereka tepat sesuai dengan beban dan waktu maupun indikator-indikator yang telah ditetapkan.

Kerjasama dapat dilakukan dengan melakukan tugas masing-masing, dimana tugas tersebut saling menunjang dengan tugas yang dilakukan oleh rekan yang lainnya. Namun kerjasama paling sering diartikan dengan bekerja sama dalam satu tim untuk menyelesaikan satu tugas yang sama. Bekerja sama dalam satu tim terkadang memiliki kesulitan tersendiri, seperti ketidakcocokan antara satu anggota dengan anggota tim lainnya. Di bawah ini adalah jawaban responden tentang kemampuan bekerja sama dalam satu tim.

Tabel V.39 : Jawaban responden tentang mampu bekerja sama dalam tim

No	Jawaban responden	Frekuensi	Persentase
1	Sangat Setuju	3	33.3 %
2	Setuju	5	55.6 %
3	Tidak Setuju	0	0 %
4	Sangat Tidak Setuju	0	0 %
5	Netral	1	11.1 %
Jumlah		9	100 %

Sumber : Hasil Pengolahan Data Primer, 2013

Dari tabel V.39 dapat kita simpulkan sebanyak 5 orang (55,6%) responden menyatakan setuju dengan pernyataan tentang mampu bekerja sama dalam satu tim, serta 3 orang (33,3%) responden menyatakan sangat setuju.

Pembagian pekerjaan bertujuan untuk memudahkan pegawai melaksanakan pekerjaan untuk mencapai tujuan instansi. Dalam tabel di bawah ini adalah rangkuman jawaban responden tentang pembagian pekerjaan.

Tabel V.40 : Jawaban responden tentang setuju dengan adanya pembagian pekerjaan

No	Jawaban responden	Frekuensi	Persentase
1	Sangat Setuju	6	66.7 %
2	Setuju	3	33.3 %
3	Tidak Setuju	0	0 %
4	Sangat Tidak Setuju	0	0 %
5	Netral	0	0 %
Jumlah		9	100 %

Sumber : Hasil Pengolahan Data Primer, 2013

Dari tabel V.40 dapat dilihat sebanyak 6 orang (66,7%) responden menyatakan sangat setuju dengan adanya pembagian pekerjaan (*job division*).

Sebagai tim yang baik seharusnya seorang pegawai membantu rekan yang mengalami kesulitan, namun untuk membantu sepenuhnya tentu pegawai tersebut harus menyelesaikan tugasnya terlebih dahulu, agar tidak ada tugas yang terbengkalai. Dalam tabel V.41 terdapat rangkuman jawaban responden tentang poin kesediaan membantu rekan yang kesulitan dalam mengerjakan tugas setelah menyelesaikan tugas sendiri.

Tabel V.41 : Jawaban responden tentang kesediaan membantu rekan yang kesulitan dalam mengerjakan tugas setelah menyelesaikan tugas sendiri

No	Jawaban responden	Frekuensi	Persentase
1	Sangat Setuju	4	44.4 %
2	Setuju	5	55.6 %
3	Tidak Setuju	0	0 %
4	Sangat Tidak Setuju	0	0 %
5	Netral	0	0 %
Jumlah		9	100 %

Sumber : Hasil Pengolahan Data Primer, 2013

Dari tabel V.41 dapat dilihat sebanyak 5 orang (55,6%) menyatakan setuju dengan poin kesediaan membantu rekan yang kesulitan dalam mengerjakan tugas setelah menyelesaikan tugas sendiri, serta 4 orang (44,4%) menyatakan sangat setuju dengan pernyataan tersebut.

Hal yang paling sulit dalam sebuah *teamwork* adalah menghilangkan persaingan dan menganggap seluruh rekan kerja murni sebagai teman. Dalam tabel di bawah ini adalah jawaban responden tentang poin tersebut.

Tabel V.42 : Jawaban responden tentang tidak pernah menganggap rekan kerja sebagai saingan

No	Jawaban responden	Frekuensi	Persentase
1	Sangat Setuju	5	55.6 %
2	Setuju	4	44.4 %
3	Tidak Setuju	0	0 %
4	Sangat Tidak Setuju	0	0 %
5	Netral	0	0 %
Jumlah		9	100 %

Sumber : Hasil Pengolahan Data Primer, 2013

Dari tabel V.42 dapat kita lihat sebanyak 5 orang (55,6%) responden sangat setuju dengan pernyataan tidak menganggap rekan kerja sebagai saingan, serta sebanyak 4 orang (44,4%) responden menyatakan setuju dengan poin tersebut. Pegawai yang berada dalam satu dinas berarti berada dalam satu naungan organisasi. Oleh karena itu, seluruh pegawai tidak boleh merasa ada persaingan, apalagi jika sampai terjadi persaingan yang tidak sehat. Idealnya seluruh pegawai dalam Dinas haruslah saling membantu dan menyokong agar tujuan organisasi dapat dicapai dengan baik dan tidak memakan waktu yang lama.

Ketika mengikuti diklat pegawai diberi pengetahuan tentang pentingnya sebuah tim dalam melaksanakan suatu tugas, dengan tujuan memudahkan pencapaian tujuan instansi. Biasanya seorang widyaiswara menyampaikan materi ini secara langsung ataupun melalui *games* yang menekankan adanya sebuah *teamwork*. Dalam tabel di bawah ini adalah rangkuman jawaban responden tentang poin tersebut.

Tabel V.43 : Jawaban responden tentang memahami arti penting tim dalam pekerjaan ketika Diklat

No	Jawaban responden	Frekuensi	Persentase
1	Sangat Setuju	4	44.4 %
2	Setuju	4	44.4 %
3	Tidak Setuju	1	11.1 %
4	Sangat Tidak Setuju	0	0 %
5	Netral	0	0 %
Jumlah		9	99.9 %

Sumber : Hasil Pengolahan Data Primer, 2013

Dalam tabel V.43 dapat dilihat sebanyak 4 orang (44,4%) responden menyatakan sangat setuju dengan pernyataan peningkatan pemahaman tentang arti penting sebuah tim dalam menyelesaikan pekerjaan, serta 4 orang (44,4%) responden menyatakan setuju dengan pernyataan tersebut. Sebagai pegawai yang berada di bawah naungan satu instansi, seluruh pegawai mestinya menyadari bahwa mereka adalah satu tim. Dan pencapaian tujuan organisasi akan lebih maksimal jika dikerjakan bersama-sama sebagai sebuah tim. Berdasarkan kuesioner hampir semua pegawai telah memahami pentingnya sebuah tim dalam meraih tujuan organisasi.

5.2.2.7. Prakarsa

Prakarsa adalah kemampuan seorang pegawai untuk melakukan tindakan berdasarkan inisiatif pribadi untuk melaksanakan pekerjaannya. Inisiatif juga dapat diartikan ketika pegawai mengemukakan ide pribadi yang bermanfaat bagi instansi. Pada Instansi pemerintahan, ide tersebut dapat dieksekusi jika tidak bertentangan dengan undang-undang maupun peraturan. Dalam tabel V.44 terdapat rangkuman jawaban responden tentang pernyataan tersebut.

Tabel V.44 : Jawaban responden tentang memiliki ide baru yang bermanfaat bagi instansi

No	Jawaban responden	Frekuensi	Persentase
1	Sangat Setuju	1	11.1 %
2	Setuju	6	66.7 %
3	Tidak Setuju	0	0 %
4	Sangat Tidak Setuju	0	0 %
5	Netral	2	22.2 %
Jumlah		9	100 %

Sumber : Hasil Pengolahan Data Primer, 2013

Dari tabel V.44 dapat disimpulkan sebanyak 6 orang (66,7%) responden menyatakan setuju dengan pernyataan tentang memiliki ide baru yang bermanfaat bagi instansi. Serta 1 orang (11,1%) responden menyatakan sangat setuju dengan pernyataan tersebut.

Prakarsa juga mencakup inovasi dalam bekerja. Pegawai boleh saja memiliki inovasi dalam menyelesaikan tugas, termasuk pegawai negeri, namun harus disesuaikan lagi dengan Undang-undang. Dalam tabel di bawah ini telah dirangkum jawaban-jawaban responden tentang poin tersebut.

Tabel V.45 : Jawaban responden tentang memiliki inovasi positif yang sesuai dengan aturan

No	Jawaban responden	Frekuensi	Persentase
1	Sangat Setuju	2	22.2 %
2	Setuju	4	44.4 %
3	Tidak Setuju	1	11.1 %
4	Sangat Tidak Setuju	0	0 %
5	Netral	2	22.2 %
Jumlah		9	99.9 %

Sumber : Hasil Pengolahan Data Primer, 2013

Dari tabel V.45 dapat dilihat sebanyak 4 orang (44,4%) responden setuju dengan pernyataan tentang memiliki inovasi positif yang sesuai dengan aturan, serta 2 orang (22,2%) responden menjawab sangat setuju.

Pada instansi yang mengutamakan musyawarah, pegawai diperkenankan memberi sumbangan ide dalam pembuatan kebijakan yang sederhana di dalam instansi. Dalam tabel di bawah ini adalah rangkuman jawaban responden tentang poin tersebut.

Tabel V.46 : Jawaban responden tentang keterlibatan dalam pengambilan kebijakan instansi

No	Jawaban responden	Frekuensi	Persentase
1	Sangat Setuju	0	0 %
2	Setuju	4	44.4 %
3	Tidak Setuju	3	33.3 %
4	Sangat Tidak Setuju	0	0 %
5	Netral	2	22.2 %
Jumlah		9	99.9 %

Sumber : Hasil Pengolahan Data Primer, 2013

Dari tabel V.46 dapat dilihat sebanyak 4 orang (44,4%) responden menyatakan setuju dengan pernyataan tentang keterlibatan dalam pengambilan kebijakan dalam instansi. Sebanyak 3 orang (33,3%) menyatakan tidak setuju, dan 2 orang (22,2%) menyatakan bersikap netral.

Diklat juga berperan untuk meningkatkan kreativitas dan inovasi pegawai. Dalam tabel berikut adalah jawaban responden tentang peningkatan inovasi pegawai melalui diklat.

Tabel V.47 : Jawaban responden tentang menjadi lebih inovatif setelah diklat

No	Jawaban responden	Frekuensi	Persentase
1	Sangat Setuju	2	22.2 %
2	Setuju	4	44.4 %
3	Tidak Setuju	0	0 %
4	Sangat Tidak Setuju	0	0 %
5	Netral	3	33.3 %
Jumlah		9	99.9 %

Sumber : Hasil Pengolahan Data Primer, 2013

Dari tabel V.47 dapat diketahui sebanyak 4 orang (44,4%) responden menyatakan setuju dengan pernyataan tentang diklat bisa menjadikan pegawai lebih inovatif, serta 2 orang (22,2%) responden menyatakan sangat setuju. Diklat yang baik dan sukses akan mempengaruhi pegawai peserta Diklat menjadi lebih kreatif dan inovatif. Inovasi sangat dibutuhkan dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab agar tidak terpaku pada hal-hal yang teoritis saja, dan bisa menghasilkan kinerja yang dinamis.

5.2.2.8. Kepemimpinan

Kepemimpinan adalah kemampuan seseorang untuk mempengaruhi orang lain, sehingga orang tersebut dengan sukarela mengikuti apa yang diperintahkan atau diinginkan oleh individu tersebut, khususnya dalam melaksanakan tugas kewajibannya. Sesama rekan kerjapun bisa saling mempengaruhi, contohnya dalam menyemangati rekan kerja untuk segera menyelesaikan tugasnya. Di bawah ini adalah rangkuman dari jawaban-jawaban responden tentang poin kepemimpinan.

Tabel V.48 : Jawaban responden tentang kemampuan memimpin, mempengaruhi, dan memotivasi

No	Jawaban responden	Frekuensi	Persentase
1	Sangat Setuju	1	11.1 %
2	Setuju	6	66.7 %
3	Tidak Setuju	1	11.1 %
4	Sangat Tidak Setuju	0	0 %
5	Netral	1	11.1 %
Jumlah		9	100 %

Sumber : Hasil Pengolahan Data Primer, 2013

Dari tabel V.48 dapat diketahui bahwa sebanyak 6 orang (66,7%) responden menyatakan setuju dengan pernyataan memiliki kemampuan memimpin, mempengaruhi, dan memotivasi. Serta 1 orang (11,1%) responden menyatakan sangat setuju dan memiliki kemampuan memimpin, mempengaruhi, dan memotivasi.

Seseorang yang memiliki jiwa kepemimpinan yang baik, mestinya mampu membagi-bagi tugas dan mengkoordinir rekan kerjanya ketika dipercaya menjadi ketua tim. Dalam tabel di bawah ini adalah rangkuman jawaban responden tentang poin yang membahas tentang kemampuan membagi tugas dengan baik ketika dipercaya menjadi ketua dalam *team work*.

Tabel V.49 : Jawaban responden tentang mampu membagi tugas dengan baik ketika menjadi ketua dalam team work

No	Jawaban responden	Frekuensi	Persentase
1	Sangat Setuju	2	22.2 %
2	Setuju	3	33.3 %
3	Tidak Setuju	2	22.2 %
4	Sangat Tidak Setuju	0	0 %
5	Netral	2	22.2 %
Jumlah		9	99.9 %

Sumber : Hasil Pengolahan Data Primer, 2013

Dalam tabel V.49 di atas dapat diketahui sebanyak 3 orang (33,3%) responden menyatakan setuju dengan pernyataan tentang mampu membagi tugas dengan baik ketika menjadi ketua dalam *team work*. Serta sebanyak 2 orang (22,2%) responden menyatakan sangat setuju dengan pernyataan tersebut.

Jiwa kepemimpinan dapat ditingkatkan melalui diklat. Dalam tabel di bawah ini adalah jawaban responden tentang peningkatan jiwa kepemimpinan setelah mengikuti diklat.

Tabel V.50 : Jawaban tentang peningkatan jiwa kepemimpinan setelah mengikuti diklat

No	Jawaban responden	Frekuensi	Persentase
1	Sangat Setuju	3	33.3 %
2	Setuju	3	33.3 %
3	Tidak Setuju	1	11.1 %
4	Sangat Tidak Setuju	0	0 %
5	Netral	2	22.2 %
Jumlah		9	99.9 %

Sumber : Hasil Pengolahan Data Primer, 2013

Dari tabel V.50 dapat diketahui sebanyak 3 orang (33,3%) responden menyatakan setuju dengan peningkatan jiwa kepemimpinan melalui pendidikan dan pelatihan (diklat). Serta sebanyak 3 orang (33,3%) responden menyatakan sangat setuju dengan pernyataan tersebut.

Tabel V.51 : Rekapitulasi hasil angket tentang Kinerja pegawai negeri Dinas Perindustrian dan perdagangan

Rekapitulasi Kuesioner												
Aspek yang diamati	A		B		C		D		E		N	P
	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P		
1	2	22,2	6	66,7	0	0	0	0	1	11,1	9	100
2	3	33,3	6	66,7	0	0	0	0	0	0	9	100
3	4	44,4	5	55,6	0	0	0	0	0	0	9	100
4	4	44,4	2	22,2	1	11,1	0	0	2	22,2	9	99,9
5	3	33,3	4	44,4	1	11,1	0	0	1	11,1	9	99,9
6	2	22,2	6	66,7	1	11,1	0	0	0	0	9	100
7	1	11,1	4	44,4	1	11,1	0	0	3	33,3	9	99,9
8	1	11,1	3	33,3	2	22,2	0	0	3	33,3	9	99,9
9	2	22,2	4	44,4	1	11,1	0	0	2	22,2	9	99,9
10	1	11,1	7	77,8	1	11,1	0	0	0	0	9	100
11	1	11,1	8	88,9	0	0	0	0	0	0	9	100
12	2	22,2	6	66,7	0	0	0	0	1	11,1	9	100
13	2	22,2	5	55,6	1	11,1	0	0	1	11,1	9	100
14	4	44,4	3	33,3	0	0	0	0	2	22,2	9	99,9
15	2	22,2	5	55,6	1	11,1	0	0	1	11,1	9	100
16	1	11,1	7	77,8	0	0	0	0	1	11,1	9	100
17	1	11,1	7	77,8	0	0	0	0	1	11,1	9	100
18	2	22,2	7	77,8	0	0	0	0	0	0	9	100
19	2	22,2	7	77,8	0	0	0	0	0	0	9	100
20	1	11,1	7	77,8	1	11,1	0	0	0	0	9	100
21	2	22,2	6	66,7	1	11,1	0	0	0	0	9	100
22	3	33,3	5	55,6	1	11,1	0	0	0	0	9	100
23	6	66,7	3	33,3	0	0	0	0	0	0	9	100
24	4	44,4	5	55,6	0	0	0	0	0	0	9	100
25	5	55,6	4	44,4	0	0	0	0	0	0	9	100
26	4	44,4	4	44,4	1	11,1	0	0	0	0	9	99,9
27	1	11,1	6	66,7	2	22,2	0	0	0	0	9	100
28	2	22,2	4	44,4	1	11,1	0	0	2	22,2	9	99,9
29	0	0	4	44,4	3	33,3	0	0	2	22,2	9	99,9
30	2	22,2	4	44,4	0	0	0	0	3	33,3	9	99,9
31	2	22,2	5	55,6	1	11,1	0	0	1	11,1	9	100
32	3	33,3	2	22,2	2	22,2	0	0	2	22,2	9	99,9
33	3	33,3	3	33,3	1	11,1	0	0	2	22,2	9	99,9
Total	78	26,24	164	55,22	24	8,073	0	0	31	10,43	297	99,96

Sumber : Hasil Pengolahan Data Primer, 2013

Berdasarkan rekapitulasi hasil angket yang berkaitan dengan kinerja pegawai (variabel Y), maka diperoleh hasil sebagai berikut:

$$\text{Sangat Setuju} = \frac{78}{297} \times 100\% = 26,26\%$$

$$\text{Setuju} = \frac{164}{297} \times 100\% = 55,22\%$$

$$\text{Tidak Setuju} = \frac{24}{297} \times 100\% = 8,08\%$$

$$\text{Sangat Tidak Setuju} = \frac{0}{297} \times 100\% = 0\%$$

$$\text{Netral} = \frac{31}{297} \times 100\% = 10,44\%$$

Dari nilai persentase di atas dapat ditarik kesimpulan tentang hasil penelitian, bahwa sebesar 55,22% responden menyatakan setuju dengan pernyataan-pernyataan di dalam angket.

Berdasarkan rekapitulasi hasil angket tentang kinerja (Variabel Y) diperoleh hasil sebagai berikut:

$$\text{Sangat Setuju} = 5 \times 78 = 390$$

$$\text{Setuju} = 4 \times 164 = 656$$

$$\text{Tidak Setuju} = 3 \times 24 = 72$$

$$\text{Sangat Tidak Setuju} = 2 \times 0 = 0$$

$$\text{Netral} = 1 \times 31 = 31$$

$$\text{Jumlah} = 1149$$

Selanjutnya dari data di atas diperoleh hasil keseluruhannya sebagai berikut:

$$\begin{aligned}
 P &= \frac{f}{N} \times 100\% \\
 &= \frac{1149}{297 \times 5} \times 100\% \\
 &= \frac{1149}{1485} \times 100\% \\
 &= \frac{114900}{1485} \\
 &= 77,37
 \end{aligned}$$

Berdasarkan hasil penyajian data di atas dapat dibuat suatu analisa untuk mengukur Baik atau buruknya kegiatan Diklat yang diikuti oleh pegawai Dinas Perindustrian dan Perdagangan, digunakan rumus Arikunto dengan kriteria sebagai berikut:

- | | |
|----------------|-------------|
| a. Baik | : 76 – 100% |
| b. Cukup baik | : 56 – 75 % |
| c. Kurang baik | : 40 – 55 % |
| d. Tidak Baik | : 0 – 40 % |

Berdasarkan hasil rekapitulasi data dengan menggunakan rumus statistik persentase, diperoleh hasil sebesar 77,37%. Dengan demikian diperoleh kesimpulan hasil penelitian bahwa Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) yang telah diikuti oleh Pegawai Negeri Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kota Pekanbaru termasuk dalam kategori **baik** dengan tingkat persentasenya 77,37%.

Selanjutnya untuk memperoleh gambaran keseluruhan tentang hubungan pendidikan dan pelatihan (diklat) dengan Kinerja pegawai dapat dilihat pada tabel V.52 berikut ini:

Tabel V.52 : Rekapitulasi Hasil Angket Jawaban Responden tentang Pendidikan dan Pelatihan dan Pengaruhnya terhadap Kinerja Pegawai Negeri Dinas Perindustrian dan Perdagangan

No	Aspek yang diamati	Rekapitulasi Jawaban Responden					Jumlah	
		A	B	C	D	E	N	P
1	Pendidikan dan Pelatihan (Variabel X)	27	76	12	0	2	117	99,98%
2	Kinerja Pegawai Negeri Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kota Pekanbaru	78	164	24	0	31	297	99,96%
Jumlah		105	240	36	0	33	414	99,97%
Persen (P)		25,36%	57,97%	8,70%	0%	7,97%		100%

Sumber: Data Olahan Penulis, 2013

Berdasarkan rekapitulasi hasil angket yang berkaitan dengan Pendidikan dan Pelatihan dan hubungannya dengan Kinerja Pegawai Negeri Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kota Pekanbaru, maka diperoleh hasil sebagai berikut:

$$\text{Sangat Setuju} = \frac{105}{414} \times 100\% = 25,36\%$$

$$\text{Setuju} = \frac{240}{414} \times 100\% = 57,97\%$$

$$\text{Tidak Setuju} = \frac{36}{414} \times 100\% = 8,70\%$$

$$\text{Sangat Tidak Setuju} = \frac{0}{414} \times 100\% = 0\%$$

$$\text{Netral} = \frac{33}{414} \times 100\% = 7,97\%$$

Dari nilai persentase di atas dapat ditarik kesimpulan tentang hasil penelitian, bahwa sebesar 57,97% responden menyatakan setuju dengan pernyataan-pernyataan di dalam angket.

Berdasarkan rekapitulasi hasil angket tentang Pengaruh Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) terhadap Kinerja Pegawai Negeri Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kota Pekanbaru diperoleh hasil sebagai berikut:

Sangat Setuju	=	5 × 105	=	525
Setuju	=	4 × 240	=	960
Tidak Setuju	=	3 × 36	=	108
Sangat Tidak Setuju	=	2 × 0	=	0
Netral	=	1 × 33	=	33
		Jumlah	=	1626

Selanjutnya dari data di atas diperoleh hasil keseluruhannya sebagai berikut:

$$\begin{aligned}
 P &= \frac{f}{N} \times 100\% \\
 &= \frac{1626}{414 \times 5} \times 100\% \\
 &= \frac{1626}{2070} \times 100\% \\
 &= \frac{162600}{2070} \\
 &= 78,55\%
 \end{aligned}$$

Berdasarkan hasil penyajian data di atas dapat dibuat suatu analisa untuk mengukur Baik atau buruknya kegiatan Diklat yang diikuti oleh pegawai Dinas Perindustrian dan Perdagangan, digunakan rumus Arikunto dengan kriteria sebagai berikut:

- a. Baik : 76 – 100%
- b. Cukup baik : 56 – 75 %
- c. Kurang baik : 40 – 55 %
- d. Tidak Baik : 0 – 40 %

Berdasarkan hasil rekapitulasi data dengan menggunakan rumus statistik persentase, diperoleh hasil sebesar 78,55%. Dengan demikian diperoleh kesimpulan hasil penelitian bahwa hubungan Pendidikan dan Pelatihan (Variabel X) dengan Kinerja Pegawai (Variabel Y) termasuk dalam kategori *baik* karena berada pada interval 76-100%.

5.3. Analisa Tingkat Hubungan Variabel X (Pendidikan dan Pelatihan) dengan Variabel Y (Kinerja Pegawai)

Pada bagian ini peneliti akan mencari apakah terdapat hubungan yang signifikan antara Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) sebagai variabel X terhadap Kinerja Pegawai sebagai variabel Y.

Di bawah ini adalah tabel kerja untuk mencari angka Indeks Korelasi Variabel X atau Pendidikan dan Pelatihan dengan Variabel Y atau Kinerja Pegawai pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kota Pekanbaru.

Tabel V.53 : Tabel Kerja untuk mencari angka indeks Korelasi antara Variabel X (Pendidikan dan Pelatihan) dan Variabel Y (Kinerja) Pegawai pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kota Pekanbaru

Taste	X	Y	X ²	Y ²	X.Y
1	50	132	2500	17424	6600
2	44	77	1936	5929	3388
3	52	97	2704	9409	5044
4	54	134	2916	17956	7236
5	52	158	2704	24964	8216
6	57	128	3249	16384	7296
7	56	145	3136	21025	8120
8	53	133	2809	17689	7049
9	59	135	3481	18225	7965
Jumlah	477	1139	25435	149005	60914

Sumber: Data Olahan Penulis, 2013

Korelasi Product Moment

$$\begin{aligned}
 r_{XY} &= \frac{N \cdot \sum XY - (\sum X)(\sum Y)}{[N \cdot \sum X^2 - (\sum X)^2][N \cdot \sum Y^2 - (\sum Y)^2]} \\
 &= \frac{9 \cdot 60914 - 477 (1139)}{[9 \cdot 25435 - (477)^2][9 \cdot 149005 - (1139)^2]} \\
 &= \frac{548226 - 543303}{228915 - 227529 [1341045 - 1297321]} \\
 &= \frac{548226 - 543303}{1386 [43724]} \\
 &= \frac{4923}{\sqrt{60601464}} \\
 &= \frac{4923}{7784,7} \\
 &= 0,632
 \end{aligned}$$

Selanjutnya dengan diketahui hasil r_{xy} sebesar 0,632 dapat diberikan interpretasi nilai r_{xy} sebagai berikut:

Tabel V.54 : Pedoman untuk memberikan interpretasi koefisien korelasi

Besar " r " Product Moment	Interpretasi
0,00 – 0,199	Sangat rendah
0,20 – 0,399	Rendah
0,40 – 0,599	Sedang
0,60 – 0,799	Tinggi
0,80 – 1,00	Sangat tinggi

Dari perhitungan di atas ternyata angka korelasi antara variabel X dan variabel Y tidak bertanda negatif yang artinya diantara kedua variable tersebut terdapat korelasi positif. Dengan memperhatikan besaran nilai r hitung (r_{xy}) yakni 0,632 yang nilainya berkisar antara 0,60 – 0,799 berarti korelasi positif antara variabel X yakni diklat terhadap Variabel Y yaitu kinerja pegawai adalah termasuk korelasi positif **tinggi**.

Dengan demikian hasil perhitungan nilai r hitung dapat disimpulkan terdapat korelasi yang positif antara pendidikan dan pelatihan (diklat) terhadap Kinerja Pegawai Negeri pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan, dimana hubungan kedua variabel tersebut masuk dalam kategori tinggi.

Berdasarkan hasil perhitungan di atas, diperoleh kesimpulan hasil penelitian bahwa Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) yang telah diikuti oleh Pegawai Negeri Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kota Pekanbaru termasuk dalam kategori **baik** dengan tingkat persentasenya 81,54%. Diklat yang telah

diikuti pegawai Negeri pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan dikatakan baik karena telah memenuhi aspek-aspek yang menjadi indikator pendidikan dan pelatihan.

Dari hasil penelitian melalui angket dan wawancara dapat dilihat bahwa diklat yang diikuti oleh pegawai memiliki Tujuan dan Sasaran Diklat yang jelas, dimana tujuan diklat yang diadakan telah sesuai dengan pasal dalam Peraturan Pemerintah Nomor 101 tahun 2000 yaitu diklat yang diadakan tidak hanya bermanfaat untuk peningkatan kompetensi teknis pegawai saja, namun juga memperbaiki sikap pegawai. Di samping itu, diklat juga berperan dalam peningkatan motivasi kerja pegawai, pemahaman akan tanggung jawab, peningkatan jiwa kepemimpinan pegawai dan hal-hal lain yang bisa menunjang kinerja pegawai untuk meningkatkan produktivitas dan kinerja instansi.

Selanjutnya, berdasarkan hasil angket dan wawancara, Jenis dan Jenjang Diklat juga disesuaikan dengan jabatan serta kebutuhan pegawai untuk mencapai standar jabatannya. Dalam diklat yang telah diikuti, responden berpendapat bahwa seluruh Peserta Diklat adalah pegawai yang membutuhkan peningkatan kemampuan teknis, baik untuk peningkatan kinerja maupun untuk memenuhi persyaratan tertentu dalam jabatannya. Kurikulum diklat yang disusun oleh tenaga kediklatan sesuai dengan kurikulum yang ditetapkan oleh instansi teknis yang bersangkutan dan Metode penyampaian materi Diklat dianggap cukup menarik oleh responden. Tenaga Kediklatan serta Sarana dan Prasarana Diklat lengkap dan sesuai dengan persyaratan yang telah ditetapkan serta sesuai dengan kebutuhan. Diklat yang telah diselenggarakan dinilai baik salah satunya dari Penyelenggaraan

Diklat. Diklat-diklat yang telah diikuti responden tidak hanya diselenggarakan secara klasikal saja, namun juga dilaksanakan di lapangan dengan cara yang lebih inovatif.

Variabel Y atau Kinerja Pegawai termasuk dalam kategori *baik* dengan tingkat persentasenya 77,37%, artinya hampir seluruh aspek yang menjadi indikator kinerja mendapatkan skor yang cukup tinggi. Indikator yang digunakan sebagai acuan dalam angket adalah aspek-aspek penilaian dalam DP₃, yaitu Kesetiaan; Prestasi Kerja; Tanggung Jawab; Ketaatan; Kejujuran; Kerjasama; Prakarsa; dan Kepemimpinan. Kesetiaan dan ketaatan pegawai pada dasarnya dapat dilihat dari unsur loyalitas pegawai. Pada umumnya, pegawai negeri sipil memiliki loyalitas yang cukup tinggi, karena pegawai negeri terikat dengan undang-undang. Sedangkan prestasi kerja dan tanggung jawab dapat dilihat dari perilaku sehari-hari, seperti kedisiplinan, ketepatan waktu dalam melaksanakan tugas, produktivitas pegawai, dan aspek lainnya. Pada saat penulis melakukan observasi awal, tingkat kedisiplinan pegawai tidak cukup baik. Hal tersebut penulis lihat dari waktu datang dan waktu pulang pegawai. Namun, pada saat ini tingkat kedisiplinan pegawai sudah jauh lebih baik karena penerapan sistem baru yang diterapkan oleh sekretaris yang baru salah satunya, dimana absen pagi dan sore benar-benar dijaga ketat sehingga pegawai tidak bisa curang dalam mengisinya. Di samping itu, produktivitas dan tanggung jawab pegawai juga sudah jauh lebih baik. Saat melakukan penyebaran angket, penulis melihat dengan sekilas kinerja pegawai pada saat ini. Kinerja pegawai sudah jauh lebih baik dari tahun-tahun sebelumnya. Hal ini dikarenakan peningkatan disiplin pegawai yang

cukup signifikan. Selain itu, kinerja pegawai juga ditunjang oleh pendidikan dan pelatihan (diklat) serta koordinasi yang lebih baik antara pimpinan dengan bawahannya. Hal ini dapat dilihat salah satunya dari pimpinan yang mengharuskan seluruh kepala bagian maupun kepala sub bagian untuk memberikan laporan rutin kinerja setiap bulannya.

Pada saat ini, Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kota Pekanbaru juga telah menjadi salah satu SKPD yang melakukan terobosan dalam memulai implementasi PP nomor 53 tahun 2010 tentang Disiplin. Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kota Pekanbaru juga telah memberlakukan sanksi ringan, sedang, sanksi berat hingga dapat mengoptimalkan kinerja Pegawai Negeri Sipil dalam mendukung pencapaian tujuan Dinas.

Berdasarkan hasil penelitian, Hubungan Diklat dengan kinerja juga memperoleh hasil **baik**. Hal ini dapat dilihat dari jawaban-jawaban responden dalam angket, terutama pada item pertanyaan tentang diklat. Secara sederhana, diklat yang telah memenuhi persyaratan, memiliki sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan, penetapan peserta yang tepat, termasuk akreditasi lembaga diklat tentu akan memenuhi tujuan dan sasaran yang dimaksud, yaitu menghasilkan pegawai yang memiliki kompetensi, keterampilan, dan sikap yang lebih baik serta terwujudnya PNS yang memiliki kompetensi yang sesuai dengan persyaratan jabatan masing-masing.

Kemudian, untuk menjawab permasalahan penelitian tentang seberapa besar pengaruh Diklat terhadap kinerja pegawai dapat dijawab dengan mencari

koefisien determinasinya, yaitu seberapa besar kontribusi (sumbangan) variabel X terhadap variabel Y dengan rumus:

$$\begin{aligned} KD &= r_{XY}^2 \times 100\% \\ &= 0,399 \times 100\% \\ &= 39,9\% \end{aligned}$$

Artinya sebesar 39,9% pendidikan dan pelatihan (diklat) telah memberikan pengaruh terhadap kinerja pegawai negeri pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kota Pekanbaru, selebihnya sebesar 60,1% di pengaruhi oleh faktor-faktor lainnya seperti kompetensi pegawai, motivasi pegawai, dukungan yang diterima, serta faktor-faktor lainnya yang tidak dimasukkan dalam perhitungan.

BAB VI

PENUTUP

6.1. Kesimpulan

Berdasarkan penelitian yang telah dilaksanakan di Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kota Pekanbaru, maka ditarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Dari uji R Square atau Koefisien Determinasi diperoleh nilai sebesar 39,9%. Ini berarti pendidikan dan pelatihan (diklat) telah memberikan **pengaruh** terhadap kinerja pegawai negeri pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kota Pekanbaru, selebihnya sisanya yang 60,1% di pengaruhi oleh faktor-faktor lainnya seperti kompetensi pegawai, motivasi pegawai, dukungan yang diterima, serta faktor-faktor lainnya yang tidak dimasukkan dalam perhitungan.
2. Dari uji korelasi Product Moment, diperoleh nilai $r = 0,632$. Karena $r > 0$, artinya terdapat **hubungan** positif antara Variabel X dengan Variabel Y. Nilai $r = 0,632$, ini menandakan bahwa hubungan positif yang terjadi antara variabel Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) terhadap kinerja Pegawai Negeri pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kota Pekanbaru termasuk dalam kategori tinggi. Diklat yang telah diikuti pegawai Negeri pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan dikatakan baik karena telah memenuhi aspek-aspek yang menjadi indikator pendidikan dan pelatihan.

6.2. Saran

Berdasarkan kesimpulan yang penulis uraikan, maka penulis mencoba memberikan saran yang sekiranya bermanfaat bagi pegawai di Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kota Pekanbaru yaitu:

1. Untuk meningkatkan kinerja pegawai, sebaiknya sistem pengawasan kedisiplinan pegawai tetap dipertahankan atau ditingkatkan. Namun, dari segi pengawasan kinerja pegawai perlu kiranya untuk lebih ditingkatkan.
2. Diharapkan setiap kepala bagian dan kepala bidang, lebih meningkatkan pengawasan terhadap kinerja pegawai dan memperhatikan pegawai untuk bekerja dengan sebaik-baiknya. Kegiatan pengawasan dan pengevaluasian kinerja bukanlah untuk mencari kesalahan siapa, namun untuk mengetahui apa masalah yang sebenarnya dan bagaimana solusi terbaik untuk masalah tersebut.
3. Untuk mengontrol pelaksanaan pekerjaan pegawai, sebaiknya tidak hanya berpegang pada DP₃ saja. Hendaknya kepala dinas atau kepala bidang bisa berinisiatif untuk melaksanakan evaluasi kinerja pegawai di lingkungan kantor saja. Evaluasi ini dapat dilaksanakan setiap bulan, atau setidaknya per triwulan atau caturwulan. Evaluasi ini dimaksudkan untuk mengetahui secara cepat kinerja pegawai agar dapat diberikan solusinya, karena DP₃ harus melalui proses yang cukup panjang untuk mengetahui hasil akhirnya.

4. Untuk lebih meningkatkan kinerja pegawai, sebaiknya dilakukan diklat-diklat yang dapat menunjang kinerja. Di samping Diklat resmi yang memang telah diatur dan dikoordinasikan oleh lembaga-lembaga Diklat Pemerintahan secara berkala, ada baiknya Disperindag mengadakan seminar-seminar sederhana untuk meningkatkan dan menjaga motivasi pegawai seperti pelatihan komputer bagi pegawai yang masih kurang memahami (minimal ditekankan pada *Microsoft office* baik *word*, *excel*, maupun *powerpoint*serta penggunaan SIPKD Online). Selain itu, untuk menjaga motivasi pegawai, ada baiknya dilaksanakan seminar motivasi, atau seminar ESQ yang bisa menjaga keseimbangan IQ, EQ, dan SQ pegawai.
5. Selain Diklat ataupun seminar, pegawai juga dapat diberikan *Reward* atas kinerja yang mampu ia capai. Jika tidak mungkin memberi *reward* dari segi materiil, dapat diadakan pemilihan pegawai terbaik, sekalienam bulan ataupun *annual* (sekali dalam setahun).
6. Disperindag juga dapat melihat dari perusahaan-perusahaan swasta yang telah maju, untuk mengetahui cara-cara mereka dalam meningkatkan dan memotivasi pegawai sehingga pegawai mau berlomba-lomba memperbaiki diri dari hari ke hari.

Daftar Pustaka

- Usmara, A. 2006. *Unggul Melalui Orientasi Pelatihan Karyawan*. Yogyakarta: Santusta.
- Siagian, Sondang P. 2006. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Harsono. 2011. *Sistem Administrasi Kepegawaian*. Bandung: Fokusmedia.
- Hasibuan, Malayu S.P. 2009. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Pasolong, Harbani. 2008. *Teori Administrasi Publik*. Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono. 2010. *Metode Penelitian Administrasi*. Bandung: Alfabeta.
- Thoha, Miftah. 2005. *Dimensi-Dimensi Prima Ilmu Administrasi Negara*. Jakarta: PT. RajaGrafindo Persada.
- Sarwono, Jonathan. 2006. *Metode Penelitian Kuantitatif dan Kualitatif*. Yogyakarta: Penerbit Graha Ilmu.
- Hasan, Iqbal. 2008. *Pokok-pokok Materi Statistik 1 (Statistik Deskriptif)*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Sudijono, Anas. 2006. *Pengantar Statistik Pendidikan*. Jakarta: PT. RajaGrafindo Persada.

Skripsi:

- Rahmadhan, Andika. 2012. *Pengaruh Kompetensi Sumber Daya Manusia Terhadap Kinerja Pegawai Negeri Sipil di Bagian Umum Walikota Dumai*.

Hadi, Larbi El. 2012. *Analisis Kinerja Pegawai di Dinas Pemuda dan Olahraga
Provinsi Riau.*

Alquran:

Surat At-Taubah ayat 105

Al-An'am ayat 135

At-Taubah ayat 122

Al-Mujadilah ayat 11

Undang-Undang Negara RI Nomor 8 Tahun 1974

Undang-Undang RI Nomor 43 Tahun 1999 (Perubahan atas Undang-Undang RI
Nomor 8 Tahun 1974)

Peraturan Pemerintah RI Nomor 101 Tahun 2000