

**PENGARUH PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TERHADAP KINERJA
PEGAWAI PADA KANTOR LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
PENDIDIKAN PROVINSI SULAWESI SELATAN**

SKRIPSI

*Diajukan Kepada Fakultas Ilmu Sosial Universitas Negeri Makassar
Untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan Guna Memperoleh
Gelara Sarjana Pendidikan*

**ANDI KAMRIDA
1266042004**

**FAKULTAS ILMU SOSIAL
UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR**

2016

PERSETUJUAN PEMBIMBING

Pembimbing yang ditunjuk berdasarkan surat persetujuan Dekan Fakultas Ilmu Sosial, Universitas Negeri Makassar Nomor: 0575/UN36.6/DL/2016, tanggal 29 Januari 2016 untuk membimbing Saudara:

Nama : Andi Kamrida
NIM : 1266042004
Program Studi : Pendidikan Administrasi Perkantoran
Judul Skripsi : Pengaruh Pendidikan Dan Pelatihan Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan (LPMP) Provinsi Sulawesi Selatan

Menyatakan bahwa skripsi ini telah diperiksa dan dapat diujikan di depan Panitia Penguji Skripsi Strata Satu (S1) Fakultas Ilmu Sosial Universitas Negeri Makassar.

Makassar, April 2016

Pembimbing I,

Pembimbing II,

Jamaluddin, S.Pd., M.Si
NIP. 19800609 200710 1 001

Sirajuddin Saleh, S.Pd., M.Pd
NIP. 19711121 200012 1 001

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Yang bertanda tangan di bawah ini, menerangkan bahwa:

Nama : **Andi Kamrida**
NIM : 1266042004
Tempat/Tanggal Lahir : Batulappa, 05 Oktober 1994
Jenis Kelamin : Perempuan
Program Studi : Pendidikan Administrasi Perkantoran
Fakultas : Ilmu Sosial
Judul Skripsi : Pengaruh Pendidikan dan Pelatihan terhadap
Kinerja Pegawai pada Kantor Lembaga
Penjaminan Mutu Pendidikan (LPMP) Provinsi
Sulawesi Selatan

Dengan dosen pembimbing masing-masing:

- 1. Jamaluddin, S.Pd., M.Si**
- 2. Sirajuddin Saleh, S.Pd., M.Pd**

Benar adalah hasil karya sendiri, bebas dari unsur ciplakan/plagiat. Pernyataan ini dibuat dalam keadaan sadar dan apabila dikemudian hari ditemukan adanya ketidakbenaran, maka saya bersedia dituntut di dalam/luar pengadilan dan menanggung segala resiko yang diakibatkannya.

Demikian surat pernyataan ini dibuat sebagai tanggung jawab formal untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Makassar, April 2016

Diketahui oleh,
Ketua Program Studi
Pendidikan Administrasi Perkantoran

Yang membuat pernyataan,

Dr. Risma Niswaty, SS., M.Si
NIP. 19720126 200312 2 004

Andi Kamrida
NIM. 1266042004

PENGESAHAN UJIAN SKRIPSI

Skripsi ini diterima oleh Panitia Ujian Skripsi Fakultas Ilmu Sosial Universitas Negeri Makassar, dengan SK Dekan Nomor: 2021/UN36.6/KM/2016 tanggal 25 April 2016. Untuk memenuhi sebagian persyaratan memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd) pada Program Studi Pendidikan Administrasi Perkantoran pada Hari Selasa tanggal 03 Mei 2016.

Disahkan Oleh,
Dekan Fakultas Ilmu Sosial
Universitas Negeri Makassar

Prof. Dr. Hasnawi Haris, M.Hum
NIP. 19671231 199303 1 016

Panitia Ujian

1. Ketua : Prof.Dr. Hasnawi Haris, M.Hum (.....)
2. Sekretaris : Dr. Risma Niswaty, SS., M.Si (.....)
3. Pembimbing I : Jamaluddin, S.Pd., M.Pd (.....)
4. Pembimbing II : Sirajuddin Saleh, S.Pd., M.Pd (.....)
5. Penguji I : Prof. Dr. H. Haedar Akib, M.Si (.....)
6. Penguji II : Muhammad Darwis, S.Pd., M.Pd (.....)

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

Seperti apapun buruknya kemarinmu, hari ini engkau masih tetap bisa mengupayakan esok yang lebih indah.

(Mario Teguh)

Kita akan menemukan jalan, ketika sudah berjalan

Kita akan menemukan, solusi ketika terus berusaha

Seperti halnya tetesan air yang lembut bisa melubangi batu besar yang keras

Jika jatuhnya berulang-ulang.

Teruslah berjalan, teruslah berusaha, untuk meraih mimpi kita.

(Andi Kamrida)

Tak ada kata terlambat tuk berubah.

Masa lalumu hanya pendewasaan dirimu.

Hidupmu tak ditentukan oleh orang lain tapi kamu.

(Andi Kamrida)

Kupersembahkan karya ini untuk Ayahanda dan Ibunda tercinta, atas pengorbanan, perhatian dan segenap kasih sayang yang telah diberikan. semoga mereka senantiasa dalam lindungan dan rahmat Allah SWT. Amiin

ABSTRAK

ANDI KAMRIDA, 2016. Pengaruh Pendidikan dan Pelatihan terhadap Kinerja Pegawai pada Kantor Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan (LPMP) Provinsi Sulawesi Selatan. Skripsi, Fakultas Ilmu Sosial, Universitas Negeri Makassar.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui gambaran pelaksanaan pendidikan dan pelatihan, gambaran kinerja pegawai, dan pengaruh pendidikan dan pelatihan terhadap kinerja pegawai pada Kantor Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan (LPMP) Provinsi Sulawesi Selatan.

Penelitian ini merupakan penelitian asosiatif untuk menjelaskan pengaruh pendidikan dan pelatihan terhadap kinerja pegawai. Populasi dalam penelitian ini sebanyak 167 orang, dan sampel sebanyak 30 % dari populasi atau 50 orang dengan teknik pengambilan sampel yang menggunakan *simple random sampling*. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah observasi, angket, dan dokumentasi. Teknik analisisnya yaitu analisis statistik deskriptif dan analisis statistik inferensial.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa pendidikan dan pelatihan pada Kantor LPMP Provinsi Sulawesi Selatan tergolong dalam kategori baik yang ditinjau dari indikator pengembangan pengetahuan, pengembangan keterampilan/keahlian, perubahan sikap. Kinerja Pegawai pada Kantor Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan Provinsi Sulawesi Selatan tergolong dalam kategori tinggi yang ditinjau dari indikator Pengetahuan tentang pekerjaan, Kemampuan kerja sama, Prakarsa atau inisiatif, Disiplin atau keteraturan kerja, Pemanfaatan waktu dan Tanggung jawab. Hasil analisis dan pengujian hipotesis menunjukkan bahwa terdapat pengaruh yang signifikan Pendidikan dan Pelatihan terhadap Kinerja Pegawai pada Kantor Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan Provinsi Sulawesi Selatan dengan tingkat pengaruh sedang.

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirrohim. Segala puji dan syukur atas kehadiran Allah SWT, karena berkat rahmat dan hidayah-Nya sehingga peneliti dapat menyelesaikan penelitian ini yang berjudul “ Pengaruh Pendidikan dan Pelatihan terhadap Kinerja Pegawai pada Kantor Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan Provinsi Sulawesi Selatan. Shalawat dan salam senantiasa tercurahkan kepada Nabi Besar Muhammad SAW yang telah membawa kita dari alam kegelapan menuju alam yang terang benderang seperti saat sekarang ini.

Skripsi ini merupakan tugas akhir untuk memenuhi persyaratan guna memperoleh gelar sarjana pendidikan pada Program Studi Pendidikan Administrasi Perkantoran Fakultas Ilmu Sosial Universitas Negeri Makassar. Skripsi ini tersusun secara sistematis yang terdiri atas lima bab dengan sistematika penulisannya, yaitu: Bab I Pendahuluan dengan uraian Latar Belakang, Rumusan Masalah, Tujuan Penelitian, dan Manfaat Penelitian. Bab II Tinjauan Pustaka, Kerangka Pikir dan Hipotesis. Bab III Metode Penelitian dengan Uraian Variabel dan Disain Penelitian, Definisi Operasional dan Pengukuran Variabel, Populasi dan Sampel, Teknik Pengumpulan Data, dan teknik analisis data. Bab IV Hasil Penelitian dan Pembahasan dengan uraian Hasil Penelitian dan Pembahasan. Bab V dengan uraian Kesimpulan dan Saran.

Banyak hambatan yang dihadapi peneliti dalam penyusunan skripsi ini, namun berkat petunjuk, arahan, dan bimbingan yang diberikan oleh berbagai pihak maka hambatan tersebut dapat teratasi dengan baik. Oleh karena itu, pada kesempatan ini pula peneliti mengucapkan banyak terima kasih yang tulus kepada :

1. Bapak Prof. Dr. Arismundar, M.Pd., selaku Rektor Universitas Negeri Makassar beserta staf atas segala bentuk pelayanannya.
2. Bapak Prof. Dr. Hasnawi Haris, M.Hum., Dekan Fakultas Ilmu Sosial Universitas Negeri Makassar yang telah memberikan izin dan persetujuan mengadakan penelitian.
3. Ibu Dr. Risma Niswaty, S.S., M.Si., Ketua Program Studi Pendidikan Administrasi Perkantoran Fakultas Ilmu Sosial Universitas Negeri Makassar, yang telah memberikan pelayanan yang baik sehingga segala sesuatu dapat berjalan lancar.
4. Bapak Jamaluddin, S.Pd. M.Pd., Pembimbing I yang telah memberi semangat, motivasi, bimbingan dan saran kepada peneliti sehingga penulisan skripsi ini dapat terselesaikan.
5. Bapak Sirajuddin Saleh S.Pd, M.Pd., Pembimbing II dengan segala kesabaran meluangkan waktu, tenaga, dan pikiran dalam membimbing dan mengarahkan peneliti serta tiada henti memberikan semangat dan saran sehingga skripsi ini dapat terselesaikan dengan baik.
6. Bapak Prof. Dr. H. Haedar Akib, M.,Si Penanggap I yang telah memberikan kritik dan saran sehingga mengarahkan skripsi ini menjadi lebih baik.

7. Bapak Muhammad Darwis, S.Pd, M.Pd., Sekretaris Program Studi Pendidikan Administrasi Perkantoran, sekaligus Penanggung II yang telah memberikan masukan, tanggapan, dan saran-sarannya baik dalam seminar maupun dalam perbaikan skripsi ini.
8. Para dosen Program Studi Pendidikan Administrasi Perkantoran yang telah mendidik dan memberikan ilmu pengetahuan selama mengikuti perkuliahan.
9. Bapak Prof. Dr. H. M. Wasir Thalib, M.Si., Kepala Kantor Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan Provinsi Sulawesi Selatan yang telah memberikan izin untuk mengadakan penelitian, serta seluruh pegawai pada Kantor Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan Provinsi Sulawesi Selatan atas bantuan dan kerjasamanya selama penelitian.
10. Sangat teristimewa kepada kedua orang tuaku Ayahanda A. Syahrudin dan Ibunda A. Hamonro, saudari-saudariku A. Tenri Ulang dan A. Agustina beserta keluarga besarku yang senantiasa memberikan kasih sayang, doa restu, semangat, dukungan moril maupun materil yang diberikan kepada peneliti hingga menimbulkan kekuatan dan sebagai sumber motivasi dalam menyelesaikan skripsi ini.
11. Teristimewa kepada Kakandaku Arwin Sanjaya yang penuh cinta memotivasi meskipun dalam keadaan jauh, yang selalu menantangku menggemang asa, memberikan bantuan dan motivasi kepada peneliti yang tiada henti dalam menyelesaikan skripsi ini.

12. Sahabat-sahabat terbaikku Andi. Nurul Fauziah, Musdalifah, Fitradillah, Selviani Muchtar, Hadijah, Asdiana Hamid yang selalu setia menemani peneliti, dalam keadaan suka maupun duka, selalu memberi semangat sehingga skripsi ini dapat terselesaikan.
13. Teruntuk pula kepada keluarga superku yang terbentuk dalam komunitas Sobat Bumi Makassar, yang selalu memberikan semangat dan motivasi kepada peneliti sehingga peneliti dapat menyelesaikan skripsi ini.
14. Rekan-rekan seperjuangan mahasiswa Pendidikan Administrasi Perkantoran angkatan 2012 yang selalu memberikan dukungan dan kerjasama yang baik selama dalam perkuliahan maupun dalam penulisan skripsi ini.
15. Kepada semua pihak yang tidak sempat disebutkan namanya satu persatu. Terima kasih atas bantuannya.

Semoga segala bantuan, dukungan dan bimbingan yang telah diberikan mendapat pahala dan rahmat dari Allah SWT. Akhirnya peneliti berharap kiranya skripsi ini dapat memberi manfaat kepada semua pihak yang memerlukannya.

Makassar, April 2016

Peneliti

Andi Kamrida

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
PERSETUJUAN PEMBIMBING	ii
SURAT PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI	iii
PENGESAHAN UJIAN SKRIPSI	iv
MOTTO	v
ABSTRAK	vi
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI	xi
DAFTAR GAMBAR	xiv
DAFTAR TABEL	xv
DAFTAR LAMPIRAN	xvi
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	4
C. Tujuan Penelitian	5
D. Manfaat Penelitian	5
BAB II TINJAUAN PUSTAKA DAN KERANGKA PIKIR	7
A. Tinjauan Pustaka	7
1. Pendidikan Dan Pelatihan.....	7
2. Tujuan Pendidikan Dan Pelatihan	9
3. Manfaat Pendidikan Dan Pelatihan.....	11
4. Jenis Dan Jenjang Pendidikan Dan Pelatihan	12

5. Metode Pendidikan Dan Pelatihan	14
6. Kinerja Pegawai	17
7. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja	18
8. Penilaian Kinerja	19
9. Pengaruh Pendidikan Dan Pelatihan Terhadap Kinerja Pegawai	24
2. Kerangka Pikir	25
3. Hipotesis	27
BAB III METODE PENELITIAN	29
A. Variabel dan Disain Penelitian	29
B. Definisi Operasional dan Pengukuran Variabel	30
C. Populasi dan Sampel	33
D. Teknik Pengumpulan Data	35
E. Teknik Analisis Data	37
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	43
A. Hasil Penelitian	43
1. Gambaran Umum Kantor Lpmp Prov.Sul-Sel.....	43
2. Karakteristik Responden	59
3. Analisis Data	61
B. Pembahasan	70
1. Pendidikan dan Pelatihan.....	70
2. Kinerja Pegawai	72
3. Pengaruh Pendidikan dan Pelatihan terhadap Kinerja Pegawai	74

4. Keterbatasan Penelitian	75
BAB V PENUTUP	76
A. Kesimpulan	76
B. Implikasi	77
C. Saran	77
DAFTAR PUSTAKA	78
LAMPIRAN	81
RIWAYAT HIDUP	123

DAFTAR GAMBAR

No.	Judul	Halaman
1.	Skema Kerangka Pikir.....	27
2.	Disain Penelitian.....	29

DAFTAR TABEL

No.	Judul	Halaman
1.	Keadaan Populasi Penelitian	34
2.	Keadaan dan Penyebaran Sampel Penelitian	35
3.	Pedoman Untuk Memberikan Interpretasi Koefisien Korelasi	40
4.	Karakteristik Berdasarkan Jenis Kelamin	60
5.	Karakteristik Berdasarkan Tingkat Pendidikan	60
6.	Rangkuman Hasil Analisis Data Per Indikator Variabel Pendidikan dan Pelatihan (X)	62
7.	Rangkuman Hasil Analisis Rata-Rata Pendidikan dan Pelatihan ..	63
8.	Rangkuman Hasil Analisis Data Per Indikator Variabel Kinerja Pegawai (Y)	64
9.	Rangkuman Hasil Analisis Rata-Rata kinerja Pegawai	66
10.	Rangkuman Hasil Pengujian Normalitas Data Dengan Sig. 5% ...	67
11.	Rangkuman Hasil Pengujian Korelasi <i>Product Moment</i> Dengan Sig. 5%	68
12.	Rangkuman Hasil Analisis Regresi Linier Sederhana	69

DAFTAR LAMPIRAN

No.	Judul	Halaman
1.	Kisi-Kisi Angket Penelitian	82
2.	Pengantar Angket Penelitian	83
3.	Skor Data Angket Variabel Pendidikan dan pelatihan (X)	87
4.	Skor Data Angket Variabel Kinerja Pegawai (Y)	89
5.	Rekapitulasi Jawaban Responden Variabel Pendidikan dan pelatihan (X)	91
6.	Rekapitulasi Jawaban Responden Variabel Kinerja Pegawai (X)	93
7.	Pengolahan Data SPSS.20	97
8.	Daftar Identitas Responden	103
9.	Struktur Organisasi LPMP Provinsi Sulawesi Selatan	106
10.	Nilai-Nilai Chi Kuadrat	107
11.	Nilai-Nilai <i>r Product Moment</i>	108
12.	Nilai-Nilai Distribusi F	109
13.	Dokumentasi Kegiatan	110
14.	Usulan Judul Skripsi	114
15.	Persetujuan Judul dan Calon Pembimbing	115
16.	Surat Permohonan Izin Melaksanakan Pra Penelitian	116
17.	Persetujuan Melaksanakan Pra Penelitian	117
18.	Pengesahan Judul Skripsi dan Pembimbing	118
19.	Permintaan Izin Melaksanakan Penelitian	119
20.	Surat Izin Melaksanakan Penelitian dari BKPMMD Provinsi	

Sulawesi Selatan	120
21. Persetujuan Melaksanakan Penelitian	121
22. Surat Keterangan Telah Melaksanakan Penelitian	122
23. Riwayat Hidup	123

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Perkembangan teknologi yang semakin maju dari masa ke masa, membuat persaingan dalam dunia pekerjaan semakin meningkat, pekerjaan seseorang juga sangat menentukan pendidikan yang dimiliki. Pendidikan tidak dapat dipisahkan dengan pembangunan manusia yang seutuhnya. Karena manusia jugalah yang mempertimbangkan tujuan akhir semua usaha pembangunan, baik sebagai perseorangan maupun sebagai anggota masyarakat. Manusia harus menjadi perhatian dan disiapkan untuk dapat melaksanakan berbagai macam tugas dan tanggung jawab yang akan diembannya, sehingga setiap lembaga atau instansi dituntut untuk memiliki sumber daya manusia yang mempunyai kinerja yang tinggi agar dapat membangun suatu lembaga atau instansi kearah yang lebih baik.

Menurut Tika (2012: 121), kinerja sebagai hasil-hasil fungsi pekerjaan/kegiatan seseorang atau kelompok dalam suatu organisasi yang dipengaruhi oleh berbagai faktor untuk mencapai tujuan organisasi dalam periode waktu tertentu.¹

Kinerja pegawai merupakan salah satu tolak ukur dari keberhasilan suatu instansi atau lembaga, dan demi tercapainya suatu tujuan instansi atau lembaga yang optimal, dibutuhkan kemampuan dari pucuk pimpinan untuk memperhatikan kecakapan hubungan antara staf/pegawai yang tentunya mengarah pada

¹ Tika, Moh Pabundu. 2012. *Budaya Organisasi dan Peningkatan Kinerja Perusahaan*. Jakarta: PT.Bumi Aksara.

pembinaan dan pemberian motivasi kepada pegawai, sehingga pegawai dapat pula memahami tugas dan tanggung jawab masing-masing serta mematuhi aturan-aturan yang telah ditetapkan dalam instansi atau lembaga tersebut.

Berdasarkan observasi pada pra penelitian yang telah dilaksanakan pada kantor Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan (LPMP) Provinsi Sulawesi Selatan, pada tanggal 10 Agustus 2015, dengan melihat aktivitas pegawai sebagai tolak ukur dalam penelitian ini menunjukkan bahwa, prestasi kerja pegawai belum maksimal, hal ini dapat dilihat dengan ditemukannya beberapa pegawai yang belum memahami tugas dan tanggung jawab yang diberikan. Sehingga hal tersebut akan berdampak terhadap tanggung jawab pegawai dalam menyelesaikan pekerjaannya.

Selain itu ketaatan pegawai terhadap peraturan perundang-undangan dan peraturan kedinasan belum sesuai yang diharapkan. Hal tersebut dapat dilihat dengan masih ditemukan beberapa pegawai yang kurang tepat waktu dalam menyelesaikan pekerjaan kantor dikarenakan adanya pegawai yang meninggalkan kantor pada jam kerja hanya untuk keperluan pribadi. Hal tersebut bertentangan dengan pasal 6 ayat (2) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 107 Tahun 2013 tentang tunjangan kinerja pegawai dilingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, antara lain disebutkan bahwa “jam kerja pegawai yaitu masuk kantor 07.30 – 16.00, sedangkan jam istirahat jam 12.00 – 13.00”.

Ditinjau dari aspek keterampilan yang dimiliki oleh pegawai, masih ditemukan beberapa pegawai yang membebankan pekerjaannya kepada pegawai

yang lain, hal ini disebabkan karena kurangnya keterampilan yang dimiliki oleh pegawai tersebut, serta adanya kebiasaan pegawai yang sering menunda-nunda pekerjaan yang hingga akhirnya pekerjaan tersebut menjadi bertambah. Fenomena tersebut tampaknya sudah menjadi kebiasaan dari pegawai, sehingga sangat berdampak terhadap kinerja pegawai. Apabila hal tersebut dibiarkan oleh pejabat yang bertanggung jawab dalam menciptakan aparatur negara yang berdaya guna dan berhasil guna, maka visi dan misi yang diemban oleh Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan (LPMP) Provinsi Sulawesi Selatan tidak dapat terwujud sesuai dengan yang diharapkan. Visi dari Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan (LPMP) Provinsi Sulawesi Selatan adalah “Menjadi Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan Dasar dan Menengah yang Berstandar Nasional dan Berwawasan Global” dan salah satu misi dari Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan (LPMP) Provinsi Sulawesi Selatan adalah melakukan pengkajian dan pengembangan mutu pendidikan dasar dan menengah serta memfasilitasi peningkatan kinerja lembaga pendidikan dasar dan menengah”.

Salah satu faktor yang menyebabkan rendahnya kinerja pegawai adalah kurangnya pendidikan dan pelatihan yang didapatkan oleh pegawai.

Menurut Suradinata dalam Larius (2003: 4), pendidikan dan pelatihan (Diklat) merupakan proses penyelenggaraan belajar mengajar dalam rangka peningkatan kemampuan pegawai yang meliputi pengetahuan, keterampilan, sikap dan perilaku yang diperlukan dalam melaksanakan tugasnya.²

² Larius, Kosay.2013. “Pengaruh Pendidikan dan Pelatihan Terhadap Peningkatan Kinerja Pegawai di Kecamatan Cipayung Kota Depok Provinsi Jawa Barat”, *Skripsi.(online).(googleweblight.com/?lite_url=http://lariuskosay.blogspot.com/2013/05/pengaruh-pendidikan-pelatihan.html*, hlm 4.

Hal-hal lain juga yang perlu diperhatikan bahwa pendidikan dan pelatihan adalah kebijaksanaan mengenai prioritas program dalam pendidikan dan pelatihan agar dapat meningkatkan dan memperbaiki kelemahan, serta meningkatkan kinerja pegawai negeri sipil, yang profesional sesuai bidang tugasnya dan memiliki etos kerja yang disiplin, efisien, efektif, kreatif, produktif, serta tanggung jawab. Pernyataan tersebut menunjukkan bahwa dengan adanya pendidikan dan pelatihan yang sering diikuti oleh pegawai, maka dapat meningkatkan kinerja pegawai.

Berdasarkan uraian di atas, maka peneliti memfokuskan penelitian pada pendidikan dan pelatihan merupakan salah satu faktor yang dapat meningkatkan kinerja pegawai, sehingga peneliti termotivasi mengadakan penelitian dengan judul “Pengaruh Pendidikan dan Pelatihan Terhadap Kinerja pegawai pada kantor Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan (LPMP) Provinsi Sulawesi Selatan”.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang dikemukakan tersebut di atas, maka masalah yang akan diteliti dirumuskan sebagai berikut:

1. Bagaimana gambaran pelaksanaan pendidikan dan pelatihan pegawai pada kantor Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan Provinsi Sulawesi Selatan?
2. Bagaimana gambaran kinerja pegawai pada kantor Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan Provinsi Sulawesi Selatan?

3. Apakah ada pengaruh pendidikan dan pelatihan terhadap kinerja pegawai pada kantor Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan Provinsi Sulawesi Selatan?

C. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian ini adalah:

1. Untuk mengetahui gambaran pelaksanaan pendidikan dan pelatihan pegawai pada kantor Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan Provinsi Sulawesi Selatan.
2. Untuk mengetahui gambaran kinerja pegawai pada kantor Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan Provinsi Sulawesi Selatan.
3. Untuk mengetahui pengaruh pendidikan dan pelatihan terhadap kinerja pegawai pada kantor Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan Provinsi Sulawesi Selatan.

D. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat penelitian yang diharapkan dari peneliti adalah:

1. Manfaat teoritis

Sebagai masukan atau bahan pertimbangan bagi lembaga/instansi dalam upaya peningkatan kinerja para pegawai pada kantor Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan Provinsi Sulawesi Selatan.

2. Manfaat praktis

- a. Sebagai bahan informasi bagi pegawai pada kantor Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan Provinsi Sulawesi Selatan untuk lebih meningkatkan pendidikan dan pelatihan agar kinerja pegawai dapat meningkat.
- b. Sebagai bahan pengetahuan bagi peneliti khususnya dalam kegiatan ilmiah.
- c. Sebagai bahan referensi bagi peneliti yang berminat mengkaji masalah pendidikan dan pelatihan dan kinerja pegawai.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA DAN KERANGKA PIKIR

A. Tinjauan Pustaka

1. Pendidikan dan Pelatihan

Untuk meningkatkan kualitas Pegawai Negeri Sipil (PNS) sebagai abdi masyarakat sangat perlu dilakukan pendidikan dan pelatihan. Pendidikan dan Pelatihan jabatan Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang selanjutnya disebut diklat adalah proses belajar mengajar guna meningkatkan kompetensi PNS.

Pendidikan menurut Fuad (2011: 1) adalah usaha manusia untuk menumbuhkan dan mengembangkan potensi-potensi pembawaan baik jasmani maupun rohani sesuai dengan nilai-nilai yang ada di dalam masyarakat dan kebudayaan yang dikembangkan dalam hidup dan kehidupan yang terjadi dalam suatu proses pendidikan.³

Pendidikan menurut John dalam Hasbullah (2012: 2) “Pendidikan adalah proses pembentukan kecakapan-kecakapan fundamental secara intelektual dan emosional kearah alam dan sesama manusia”.⁴

Selanjutnya dalam Suwatno (2013: 105), Pendidikan adalah aktivitas memelihara dan meningkatkan kompetensi pegawai guna mencapai efektivitas organisasi yang dilakukan melalui pengembangan karier serta pendidikan dan pelatihan.⁵

Dari beberapa pendapat tersebut disimpulkan bahwa pendidikan adalah semua usaha yang direncanakan untuk mengubah pola perilaku baik jasmani maupun rohani seseorang melalui suatu pengajaran, pengendalian, serta

³ Fuad. H. Ihsan. 2011. *Dasar- Dasar Kependidikan*. Jakarta: Rineka Cipta, hlm. 1.

⁴ Hasbullah. 2012. *Dasar-dasar Ilmu Pendidikan*. Jakarta: Rajawali Pers, hlm 2.

⁵ Suwatno. 2013. *Manajemen SDM dalam Organisasi Publik dan Bisnis*. Bandung: Alfabeta, hlm 105.

keterampilan yang digunakan dalam pendidikan sehingga dapat berjalan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.

Sedangkan Sikula dalam Mangkunegara (2007: 44) mengemukakan bahwa, pelatihan adalah suatu proses pendidikan jangka pendek yang mempergunakan prosedur sistematis dan teroganisir dimana pegawai non managerial mempelajari pengetahuan dan keterampilan teknis dalam tujuan terbatas.⁶

Berdasarkan SK Menpan No. 01/Kep/M. Pan/2001 dalam Sedarmayanti (2014: 164), pelatihan adalah proses pembelajaran yang lebih menekankan pada praktek daripada teori yang dilakukan seseorang atau sekelompok dengan menggunakan pendekatan pelatihan untuk orang dewasa dan bertujuan meningkatkan dalam satu atau beberapa jenis keterampilan tertentu.⁷

Berdasarkan pendapat di atas maka dapat disimpulkan bahwa pelatihan adalah suatu proses dimana orang-orang mencapai kemampuan tertentu untuk membantu suatu pencapaian organisasi.

Menurut Hardiyansyah dalam Rafika (2013: 7), pendidikan dan pelatihan adalah proses penyelenggaraan belajar mengajar dalam rangka meningkatkan kemampuan Pegawai Negeri Sipil. Instansi Pembina pendidikan dan pelatihan adalah lembaga Administrasi Negara.⁸

Menurut Fanstino (2003: 197), pendidikan dan pelatihan adalah setiap usaha yang di lakukan guna untuk memperbaiki performansi dengan cara memberikan kesempatan belajar bagi pekerja agar setiap pekerjaan yang menjadi tanggungjawabnya dapat di selesaikan dengan baik.⁹

Pendidikan dan pelatihan yang selanjutnya disebut Diklat adalah proses penyelenggaraan belajar mengajar guna meningkatkan kompetensi bagi calon pegawai negeri sipil dan pegawai negeri sipil.

⁶ Mangkunegara, A.A. Anwar Prabu. 2007. *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Bandung: Remaja Rosdakarya, hlm 44.

⁷ Sedarmayanti. 2014. *Manajemen Sumber Daya Manusia, reformasi birokrasi dan manajemen pegawai negeri sipil*. Bandung. PT. Refika Aditama, hlm 164.

⁸ Rafika. 2013. *Pengaruh Pendidikan Dan Pelatihan Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Dinas Kebudayaan Dan Pariwisata Provinsi Sulawesi Selatan*, hlm 7.

⁹ Gomes, Cordose Fanstino.2003. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: CV.Andi Offset, hlm 197.

Pendidikan dan pelatihan menurut Hasibuan (2006: 69) adalah suatu usaha untuk meningkatkan kemampuan teknis, teoritis, konseptual, dan moral karyawan sesuai dengan kebutuhan pekerjaan/jabatan melalui pendidikan dan pelatihan yang bertujuan untuk meningkatkan keterampilan teknis pelaksanaan pekerjaan karyawan.¹⁰

Dari beberapa pendapat tersebut disimpulkan bahwa pendidikan dan pelatihan merupakan proses peningkatan mutu kerja pegawai melalui suatu pembelajaran dalam upaya mencapai tujuan organisasi atau lembaga.

2. Tujuan Pendidikan dan Pelatihan

Menurut Mangkunegara (2007: 45) tujuan umum pendidikan dan pelatihan pegawai negeri yaitu:

- a. Meningkatkan penghayatan jiwa dan ideologi.
- b. Meningkatkan produktivitas kerja.
- c. Meningkatkan kualitas kerja.
- d. Meningkatkan ketetapan perencanaan sumber daya manusia.
- e. Meningkatkan sikap moral dan semangat kerja.
- f. Meningkatkan perkembangan pegawai.¹¹

Sedangkan menurut Sedarmayanti (2014: 170) tujuan Diklat yaitu:

- a. Mengembangkan pengetahuan, sehingga pekerjaan dapat diselesaikan secara rasional.
- b. Mengembangkan keterampilan/keahlian, sehingga pekerjaan dapat diselesaikan lebih cepat dan efektif.
- c. Mengembangkan/merubah sikap, sehingga menimbulkan kemauan kerja sama dengan sesama karyawan dan manajemen (pimpinan).¹²

Selanjutnya dalam Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri antara lain disebutkan bahwa Diklat bertujuan:

¹⁰ Hasibuan, S.P. Melayu. 2006. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT Bumi Aksara, hlm 69.

¹¹ Mangkunegara, A.A. Anwar Prabu. 2007. *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Bandung: Remaja Rosdakarya, hlm 45.

¹² Sedarmayanti. 2014. *Manajemen Sumber Daya Manusia, reformasi birokrasi dan manajemen pegawai negeri sipil*. Bandung. PT. Refika Aditama, hlm 170.

- a. Meningkatkan pengetahuan, keahlian, keterampilan, dan sikap untuk melaksanakan tugas jabatan secara professional 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.

Menurut Suwatno (2013: 105) tujuan Diklat antara lain:

- a. Produktivitas Kerja
Produktivitas kerja karyawan yang tinggi dalam suatu perusahaan dapat meningkatkan kualitas maupun kuantitas produksi.
- b. Moral Karyawan
Moral karyawan sangat penting bagi suatu lembaga, karena dengan moral karyawan yang baik maka setiap hasil pekerjaan sesuai dengan apa yang diinginkan perusahaan.
- c. Karier
Persyaratan suatu jabatan menitikberatkan pada syarat-syarat perseorangan yang diperlukan untuk mencapai hasil pekerjaan yang lebih baik.
- d. Kepemimpinan
Suatu lembaga membutuhkan seorang pemimpin yang cakap, dimana dia harus mampu mengelola segala kegiatan dan aktivitas yang dimana dia harus mampu mengelola segala kegiatan dan aktivitas yang ada dalam lembaga/instansi.
- e. Kompensasi
Dengan meningkatkan keterampilan dan kemampuan yang dimiliki oleh seorang pegawai, akan meningkatkan efektivitas dan efisiensi pekerjaan, sehingga tujuan dari lembaga akan tercapai.¹³

3. Manfaat Pendidikan dan Pelatihan

Adapun manfaat dan dampak yang diharapkan dari penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan menurut Rivai (2014: 167) antara lain:

- a. Melalui pendidikan dan pelatihan, variabel pengenalan, pencapaian prestasi, pertumbuhan, tanggungjawab dan kemajuan dapat diinternalisasi dan dilaksanakan.
- b. Membantu karyawan mengatasi stres, tekanan, frustrasi, dan konflik.
- c. Memberikan informasi tentang meningkatnya pengetahuan kepemimpinan, keterampilan komunikasi dan sikap.

¹³ Suwatno. 2013. Manajemen SDM dalam Organisasi Publik dan Bisnis. Bandung: Alfabeta, hlm. 105.

- d. Membantu pengembangan keterampilan mendengar, bicara dan menulis dengan latihan.
- e. Membantu karyawan dalam membuat keputusan dan pemecahan masalah yang lebih efektif.
- f. Meningkatkan kepuasan kerja dan pengakuan.
- g. Membantu menghilangkan rasa takut melaksanakan tugas baru.
- h. Meningkatkan keterampilan interpersonal.¹⁴

Dari uraian di atas dapat di simpulkan bahwa pendidikan dan pelatihan memiliki peranan yang sangat penting dalam suatu lembaga/instansi, di mana dengan adanya pendidikan dan pelatihan dapat meningkatkan pengetahuan dan keterampilan yang di miliki oleh pegawai, dengan adanya pendidikan dan pelatihan pegawai terbantu mengerjakan pekerjaan yang ada, sehingga pegawai tidak menghiraukan tugas dan tanggung jawab yang di berikan karena adanya pendidikan dan pelatihan yang sering di ikuti, dan setiap tugas yang di berikan dapat di kerjakan dengan tepat waktu, rapi dan baik.

4. Jenis dan Jenjang Pendidikan dan Pelatihan

Jenis pendidikan dan pelatihan sesuai peraturan pemerintah Republik indonesia nomor 101 tahun 2000, adalah:

- a. Pendidikan dan pelatihan prajabatan dilaksanakan untuk memberikan pengetahuan dalam rangka pembentukan wawasan kebangsaan, kebhriebadian dan etika Pegawai Negeri Sipil, di samping pengetahuan dasar tentang sistem penyelenggaraan pemerintah negara, bidang tugas, dan budaya organisasinya agar mampu melaksanakan tugas dan perananya sebagai pelayanan masyarakat.
- b. Pendidikan dan pelatihan dalam jabatan di laksanakan untk mengembangkan pengetahuan, keterampilan dan sikap pegawai negeri sipil agar dapat melaksanakan tugas-tugas pemerintahan dan pembangunan dengan sebaik-baiknya.

¹⁴ Rivai, Zainal Veithzal dkk. 2014. *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan*. Jakarta : PT. Raja Grafindo Persada, hlm. 167.

Berdasarkan Keputusan Kepala Lembaga Administrasi No. 193/XIII/10/6/2001 tentang pedoman umum pendidikan dan pelatihan jabatan Pegawai Negeri Sipil jenis dan jenjang Diklat meliputi:

- a. Diklat Prajabatan
- b. Diklat Kepemimpinan
- c. Diklat Fungsional
- d. Diklat Teknis

Untuk lebih jelasnya di uraikan sebagai berikut:

- a. Diklat Prajabatan adalah Diklat untuk membentuk wawasan kebangsaan, kepribadian, dan etika PNS serta memberikan pengetahuan dasar tentang sistem penyelenggaraan pemerintahan negara dan tentang bidang tugas serta budaya organisasinya agar mampu melaksanakan tugas jabatan PNS.

Diklat Prajabatan merupakan bagian dari persyaratan pengangkatan Calon PNS menjadi PNS.

Jenjang Prajabatan terdiri dari:

- 1) Diklat Prajabatan Golongan I merupakan syarat pengangkatan CPNS untuk menjadi PNS Golongan I.
- 2) Diklat Prajabatan Golongan II merupakan syarat pengangkatan CPNS untuk menjadi PNS Golongan II.
- 3) Diklat Prajabatan Golongan III merupakan syarat pengangkatan CPNS untuk menjadi PNS Golongan III.

Hal-hal yang berkenaan dengan pelaksanaan diklat prajabatan diatur dalam pedoman yang ditetapkan oleh instansi pembina.

- b. Diklat kepemimpinan merupakan diklat untuk memenuhi atau meningkatkan kompetensi PNS yang akan atau telah menduduki jabatan struktural. Diklat kepemimpinan adalah diklat yang memberikan wawasan, pengetahuan, keahlian, keterampilan, sikap dan perilaku dalam bidang kepemimpinan aparatur sehingga mencapai persyaratan kompetensi kepemimpinan dalam jenjang jabatan struktural tertentu.
- c. Diklat Fungsional merupakan diklat untuk memenuhi ataupun meningkatkan kompetensi PNS yang akan atau telah menduduki jabatan fungsional. Hal-hal yang berkenaan dengan pelaksanaan diklat fungsional diatur dalam pedoman yang ditetapkan oleh instansi pembina jabatan fungsional dengan mengacu pada pedoman yang ditetapkan oleh instansi pembina.
- d. Diklat teknis merupakan diklat untuk meningkatkan kompetensi teknis dalam jabatan PNS sesuai dengan bidang tugasnya. Program diklat teknis dirancang dan ditetapkan oleh instansi teknis yang bersangkutan dengan memperhatikan pedoman yang ditetapkan oleh instansi pembina. Hal-hal yang berkenaan dengan penyelenggaraan diklat teknis diatur dalam pedoman yang ditetapkan oleh instansi teknis dengan mengacu pada pedoman yang ditetapkan oleh instansi pembina.

5. Metode Pendidikan dan Pelatihan

Ada beberapa macam metode pendidikan dan pelatihan yang dipergunakan dalam usaha meningkatkan mutu pegawai, baik pengetahuan, keterampilan

maupun sikapnya. Metode pendidikan dan pelatihan disusun sesuai dengan tujuan dan program pendidikan dan pelatihan.

Menurut Wilson (2012: 210) terdapat beberapa metode dalam diklat tenaga kerja, antara lain metode *on the job training* dan *off the job training*.

- a. Metode *on job training*
Metode *on job training* merupakan metode yang paling banyak di gunakan perusahaan dalam melatih tenaga kerjanya.
- b. Metode *Off the job training*
Dalam metode *off the job training*, pelatihan di laksanakan di mana karyawan dalam keadaan tidak bekerja dengan tujuan agar terpusat pada kegiatan pelatihan saja.¹⁵

Secara umum metode Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) Pegawai Negeri Sipil menurut Mangkunegara (2011: 64) yang dilakukan adalah terdiri dari:

- a. Metode Kuliah
- b. Metode konferensi
- c. Metode studi kasus
- d. Metode bermain peran
- e. Bimbingan berencana

Untuk lebih jelasnya diuraikan sebagai berikut:

- a. Metode Kuliah

Kuliah merupakan suatu ceramah yang disampaikan secara lisan untuk tujuan-tujuan pendidikan. Keuntungan metode kuliah adalah dapat digunakan untuk kelompok besar hingga biaya peserta menjadi rendah dan dapat menyajikan banyak bahan pengetahuan dalam waktu yang relative singkat, sedangkan kelemahannya, peserta lebih bersikap pasif, komunikasi hanya satu arah, sehingga tidak terjadi umpan balik dari peserta.

¹⁵ Wilson, Bangun. 2012. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: Erlangga, hlm. 210.

b. Metode Konferensi

Konferensi merupakan suatu pertemuan formal tempat terjadinya diskusi atau konsultasi tentang sesuatu yang penting. Konferensi menekankan adanya diskusi kelompok kecil, materi pelajaran yang terorganisasi dan melibatkan peserta aktif.

c. Metode Studi Kasus

Studi kasus adalah uraian tertulis atau lisan tentang masalah yang ada atau keadaan selama waktu tertentu yang nyata maupun secara hipotesis. Pada metode studi kasus, peserta diminta untuk mengidentifikasi masalah-masalah dan merekomendasikan pemecahan masalahnya. Metode ini menghendaki belajar melalui perbuatan, dengan maksud meningkatkan pemikiran analisis dan kemampuan memecahkan masalah.

d. Metode Bermain Peran

Peran merupakan suatu bentuk perilaku yang diharapkan. Peserta diberitahukan mengenai suatu kesan dan peran yang harus mereka mainkan. Selama bermain peran, dua orang atau lebih peserta diberikan bagian-bagian untuk bermain sebelum kelompok beristirahat. Bagian-bagian itu dikarakteristikan, tetapi tidak melibatkan memori (ingatan). Manfaat metode bermain peran adalah belajar melalui perbuatan, menekankan sensitivitas manusia dan interaksinya, menimbulkan minat dan keterlibatan tinggi.

e. Bimbingan Berencana

Metode bimbingan berencana terdiri dari serangkaian langkah yang berfungsi sebagai pedoman dalam melaksanakan suatu pekerjaan atau sekelompok pelaksanaan pekerjaan. Bimbingan berencana meliputi langkah-langkah yang telah diatur terlebih dahulu mengenai prosedur yang berhubungan dengan penguasaan keterampilan khusus atau pengetahuan umum.¹⁶

6. Kinerja Pegawai

Menurut Mangkunegara (2007: 67) bahwa, “Kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya”.¹⁷

Menurut Wilson (2012: 231) bahwa, “ Kinerja adalah hasil pekerjaan yang dicapai seseorang berdasarkan persyaratan-persyaratan pekerjaan (*job requitment*)”.¹⁸

Kinerja menurut Gibson, Ivancevich, dan Donnelly dalam Amins (2012: 41) adalah tingkat keberhasilan dalam melaksanakan tugas dan kemampuan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Batasan

¹⁶ Mangkunegara, A.A. Anwar Prabu. 2007. *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Bandung: Remaja Rosdakarya, hlm 64.

¹⁷ Mangkunegara, A.A. Anwar Prabu. 2007. *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Bandung: Remaja Rosdakarya, hlm 67.

¹⁸ Wilson, Bangun. 2012. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: Erlangga, hlm 231.

tersebut mengandung makna bahwa kinerja dinyatakan baik dan sukses jika tujuan yang diinginkan dapat tercapai dengan baik.¹⁹

Dari beberapa pendapat tersebut dapat diketahui bahwa pengertian kinerja adalah hasil atau tingkat keberhasilan seseorang secara keseluruhan melalui aktifitas yang dilakukan manusia dalam mencapai sebuah tujuan.

Menurut Soedarjdat dalam Larius (2000: 6) pegawai adalah manusia yang sedang melakukan aktivitas/ kegiatan yang menuntut kreativitasnya, dan setiap pegawai/ pejabat harus memiliki 4 CT : Cepat tanggap, Cepat temu, Cepat tindak, dan Cepat tuntas.²⁰

Menurut Robbins dalam Rafika (2013: 16) pegawai adalah orang pribadi yang bekerja pada pemberi kerja, baik sebagai pegawai tetap atau tidak, berdasarkan kesepakatan kerja baik tertulis maupun tidak tertulis untuk melaksanakan suatu pekerjaan tertentu yang ditetapkan oleh pemberi kerja.²¹

Berdasarkan beberapa pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa pegawai adalah seseorang yang bekerja pada suatu kesatuan organisasi, baik sebagai pegawai tetap maupun tidak untuk memenuhi kebutuhan hidupnya.

7. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja

Perusahaan sebagai suatu organisasi mempunyai tujuan yakni memperoleh keuntungan. Organisasi dapat beroperasi karena kegiatan atau aktivitas yang dilakukan oleh para karyawan yang ada di dalam organisasi tersebut.

¹⁹ Amins, Ahmad. 2012. *Manajemen Kinerja Pemerintah Daerah*. Yogyakarta: Laksbag PRESSindo, hlm 41.

²⁰ Larius, Kosay. 2013. “*Pengaruh Pendidikan dan Pelatihan Terhadap Peningkatan Kinerja Pegawai di Kecamatan Cipayung Kota Depok Provinsi Jawa Barat*”. Skripsi. (online). ([googleweblight.com/?lite_url=http://lariuskosay.blogspot.com/2013/05/pengaruh-pendidikan-pelatihan.html](http://lariuskosay.blogspot.com/2013/05/pengaruh-pendidikan-pelatihan.html)), hlm 6.

²¹ Rafika. 2013. *Pengaruh Pendidikan Dan Pelatihan Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Dinas Kebudayaan Dan Pariwisata Provinsi Sulawesi Selatan*. hlm 16.

Menurut Prawirosentono dalam Wahyudi (2012: 130), “salah satu faktor yang mempengaruhi kinerja karyawan adalah efisiensi. Efisiensi berkaitan dengan jumlah pengorbanan yang dikeluarkan dalam upaya mencapai tujuan organisasi”.²²

Menurut Faustino (2003: 199) pendidikan dan pelatihan adalah “solusi yang dapat dilakukan untuk meningkatkan kecakapan-kecakapan yang berkaitan dengan pekerjaan pegawai agar dapat memenuhi standar kinerja”.²³

Menurut The Liang Gie (1981: 44), ada 3 syarat-syarat yang harus dimiliki dalam diri seseorang pegawai untuk memungkinkannya bekerja efisien, yaitu: “1) Keinginan kerja. 2) Kemampuan bekerja. 3) Kemahiran bekerja”.²⁴

Disini tampak jelas bahwa dengan adanya beberapa faktor yang mempengaruhi kinerja, maka akan dihasilkan tingkat prestasi kerja tinggi yang disebut sebagai orang yang produktif, dan sebaliknya orang yang tingkat prestasinya rendah, dikatakan sebagai tidak produktif atau dikatakan kinerjanya rendah.

8. Penilaian Kinerja

Penilaian kinerja merupakan suatu proses yang dilakukan secara sistematis terhadap kinerja pegawai atau sumber daya manusia berdasarkan

²² Wahyudi, Imam. 2012. *Pengembangan Pendidikan Strategi, Inovatif dan Kreatif dalam mengelola Pendidikan secara Komprehensif*. Jakarta: PT. Prestasi Pustakarya, hlm 130.

²³ Gomes, Cordose Fanstino. 2003. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: CV. Andi Offset, hlm 199.

²⁴ The Liang Gie. 1981. *Efisiensi Kerja Bagi Pembangunan Negara Cetakan keempat*. Yogyakarta: Gajah Mada University Press, hlm 44.

pekerjaan yang ditugaskan atau dibebankan kepada mereka. Termasuk didalamnya mencakup penilaian terhadap seluruh kegiatan program dan proyek yang dilaksanakan oleh pemerintah daerah dalam kurun waktu tertentu.

Menurut Wilson (2012: 231) penilaian kinerja adalah “proses yang dilakukan organisasi untuk mengevaluasi atau menilai keberhasilan karyawan dalam melaksanakan tugasnya”.²⁵

Sedangkan menurut Mangkunegara (2007: 69) “penilaian prestasi pegawai adalah suatu proses penilaian prestasi kerja pegawai yang dilakukan pemimpin perusahaan/lembaga secara sistematis berdasarkan pekerjaan yang ditugaskan kepadanya”.²⁶

Tujuan penilaian kinerja adalah untuk mengetahui keberhasilan atau ketidakberhasilan seorang Pegawai Negeri Sipil, dan untuk mengetahui kekurangan-kekurangan dan kelebihan-kelebihan yang dimiliki oleh Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan dalam melaksanakan tugasnya. Hasil penilaian kinerja digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam pembinaan pegawai, antara lain pengangkatan, kenaikan pangkat, pengangkatan dalam jabatan, pendidikan dan pelatihan, serta pemberian penghargaan. Penilaian kinerja Pegawai Negeri Sipil dilaksanakan berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2010 tentang Penilaian Pekerjaan Pegawai Negeri Sipil.

Menurut Wilson (2012: 233) manfaat penilaian kinerja adalah:

a. Melakukan evaluasi antar individu dalam organisasi

²⁵ Wilson, Bangun. 2012. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: Erlangga hlm 231.

²⁶ Mangkunegara, A.A. Anwar Prabu. 2007. *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Bandung: Remaja Rosdakarya, hlm 69.

- b. Pengembangan diri setiap individu dalam organisasi
- c. Pemeliharaan sistem
- d. Dokumentasi²⁷

Menurut Hardiyansyah (2012: 93) unsur-unsur yang dinilai dalam melaksanakan dari kinerja adalah:

- a. Kesetiaan
- b. Prestasi Kerja
- c. Tanggung jawab
- d. Ketaatan
- e. Kejujuran

- f. Kerjasama
- g. Prakarsa²⁸

Pengukuran kinerja merupakan aktivitas menilai kinerja yang dicapai oleh organisasi berdasarkan indikator kinerja yang telah ditetapkan. Hakikat penilaian yakni membandingkan antara data realita dengan standar yang ada. Terkait dengan data kinerja, Umar (2005: 102) mengemukakan komponen data kinerja, yaitu:

- a. Pengetahuan tentang pekerjaan
- b. Kemampuan kerja sama
- c. Inisiatif
- d. Disiplin dan keteraturan kerja
- e. Pemanfaatan waktu
- f. Tanggung jawab

- a. Pengetahuan tentang pekerjaan yaitu, kadar pengetahuan dan pemahaman tentang tugas yang diemban meliputi: prosedur kerja, sistem kerja, keahlian teknis, penggunaan informasi dan sarana secara benar. Misalnya: mengetahui secara teknis operasional yang berhubungan dengan bidang tugas yang dibebankan kepadanya.

²⁷ Wilson, Bangun. 2012. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: Erlangga hlm 233.

²⁸ Mangkunegara, A.A. Anwar Prabu. 2007. *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Bandung: Remaja Rosdakarya, hlm 9.

- b. Kemampuan kerja sama yaitu, kadar kemampuan menjalin hubungan kerja baik dalam unit kerjanya maupun unit lainnya, bersedia memberi dan menerima pendapat, bantuan, dan dukungan kepada orang lain, serta mengakui kesalahan dan mau belajar dari kesalahan tersebut. Misalnya: rasa kebersamaan dan pengabdian terhadap instansinya, menjalin hubungan kerja, mau memberi dan menerima pendapat orang lain.
- c. Prakarsa atau inisiatif yaitu kadar semangat untuk melaksanakan tugas-tugas baru dalam memperbesar tanggungjawabnya untuk kemajuan instansinya. misalnya: bekerja keras dengan ide-ide baru dalam menyelesaikan tugas untuk kemajuan instansinya.
- d. Disiplin dan keteraturan kerja, yaitu kadar pelaksanaan setiap kegiatan yang selalu mengikuti ketentuan yang berlaku dan tidak menghambat pelaksanaan tugas. Misalnya: melaksanakan tugas tidak lepas dari peraturan, prosedur kerja, penggunaan waktu dan sumber-sumber pekerjaan
- e. Pemanfaatan waktu, yaitu kadar penyelesaian suatu pekerjaan dengan penggunaan waktu yang singkat. Misalnya: datang dan pulang sesuai waktunya, menyelesaikan tugas dengan tepat waktu.
- f. Tanggung jawab, yaitu kadar tindakan-tindakan yang didasarkan pada niat yang baik dan benar, serta dengan kesadaran pribadi bersedia menerima konsekuensi atas tindakannya tersebut. Misalnya: berani menghadapi konsekuensi dari segala tindakan yang dilakukan,

menyelesaikan tugas sesuai dengan tanggung jawabnya, melaksanakan tugas sampai tuntas dan sebaik mungkin.²⁹

John Minner dalam Sutrisno (2010: 172) mengemukakan ada 4 dimensi yang dapat disajikan sebagai tolok ukur dalam menilai kinerja, yaitu: “kualitas, kuantitas, waktu kerja, dan kerja sama”.³⁰

Dari empat dimensi kinerja yang dikemukakan oleh Minner itu, Sudarmanto (2009: 11) mengemukakan dua hal terkait dengan aspek keluaran atau hasil pekerjaan, yaitu: kualitas hasil, kuantitas keluaran, dan dua hal terkait aspek perilaku individu atau unjuk kerja pegawai, yaitu: penggunaan waktu dalam kerja (tingkat kepatuhan terhadap jam kerja, disiplin) dan kerja sama. Dari empat dimensi kinerja tersebut cenderung mengukur kinerja pada level individu.³¹

Adapun aspek-aspek standar pekerjaan, menurut Mangkunegara (2009:

18) yaitu “aspek kuantitatif dan aspek kualitatif”.

Aspek kuantitatif meliputi:

- a. Proses kerja dan kondisi pekerjaan.
- b. Waktu yang dipergunakan atau lamanya melaksanakan pekerjaan.
- c. Jumlah kesalahan dalam melaksanakan pekerjaan.
- d. Jumlah dan jenis pemberian pelayanan dalam bekerja.

Sedangkan aspek kualitatif meliputi:

- a. Ketetapan kerja dan kualitas pekerjaan.
- b. Tingkat kemampuan dalam bekerja.
- c. Kemampuan mengevaluasi (keluhan/keberatan konsumen).³²

9. Pengaruh Pendidikan dan Pelatihan Terhadap Kinerja Pegawai

²⁹ Umar, Husein. 2005. *Evaluasi Kinerja Perusahaan: Teknik Evaluasi Bisnis dan Kerja Perusahaan Secara Komprehensif, Kuantitatif, dan Modern*. Jakarta: Pustaka Utama, hlm 102.

³⁰ Sutrisno, Edy. 2010. *Budaya Organisasi*.(ke-1) Jakarta: Kencana, hlm 172.

³¹ Sudarmanto. 2009. *Kinerja dan Pengembangan Kompetensi SDM: Teori Dimensi Pengukuran, dan Implementasi dalam Organisasi*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar, hlm 11.

³² Mangkunegara, A.A. Anwar Prabu. 2007. *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Bandung: Remaja Rosdakarya, hlm 18.

Telah dijelaskan bahwa salah satu faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai adalah dengan adanya pendidikan dan pelatihan yang diikuti oleh pegawai sehingga dapat meningkatkan kompetensi yang dimiliki oleh pegawai, melalui pendidikan dan pelatihan pegawai terbantu mengerjakan pekerjaan yang ada sehingga tugas dan tanggungjawabnya dapat dipenuhi.

Menurut Mangkuprawira (2004: 135) bahwa pendidikan dan pelatihan merupakan sebuah proses mengajarkan pengetahuan dan keterampilan tertentu serta sikap agar karyawan semakin terampil dan mampu melaksanakan tanggungjawabnya dengan semakin baik, sesuai dengan standar.³³

Pentingnya Pendidikan dan Pelatihan juga dikemukakan oleh Mangkunegara (2001: 44), yaitu suatu proses pendidikan jangka panjang yang mempergunakan prosedur sistematis dan terorganisir di mana pegawai manajerial mempelajari pengetahuan konseptual dan teoritis guna mencapai tujuan yang umum.³⁴

Selanjutnya, Wexley dan Yukl dalam Mangkunegara (2001: 43) menjelaskan bahwa pendidikan dan pelatihan merupakan istilah-istilah yang berhubungan dengan usaha-usaha berencana yang diselenggarakan untuk mencapai penguasaan skill, pengetahuan dan sikap pegawai atau anggota organisasi.³⁵

Pendidikan diperuntukkan bagi pegawai tingkat manajerial dalam rangka meningkatkan kemampuan konseptual, kemampuan dalam pengambilan keputusan, dan memperluas *human relation*, sedangkan pelatihan ditujukan kepada pegawai pelaksana dalam rangka meningkatkan pengetahuan dan keterampilan teknis.

³³ Mangkuprawira, Tb. Sjafri. 2004. *Manajemen Sumber Daya Manusia Strategik*. Jakarta: Ghalia Indonesia, hlm 135.

³⁴ Mangkunegara, A.A. Anwar Prabu. 2007. *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Bandung: Remaja Rosdakarya, hlm 44.

³⁵ Mangkunegara, A.A. Anwar Prabu. 2007. *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Bandung: Remaja Rosdakarya, hlm 43.

Beberapa pendapat diatas, dapat disimpulkan bahwa kinerja pegawai dalam suatu lembaga di pengaruhi oleh tingkat pendidikan dan pelatihan yang diikuti. Apabila diantara pegawai tidak sering mengikuti pendidikan dan pelatihan, maka dapat dipastikan kinerja dari pegawai dapat menurun, karena dengan mengikuti pendidikan dan pelatihan pengetahuan, keterampilan, dan sikap dari pegawai tersebut lebih meningkat dan terarah sehingga dalam melaksanakan tugas dan pekerjaannya menjadi lebih baik.

B. Kerangka Pikir

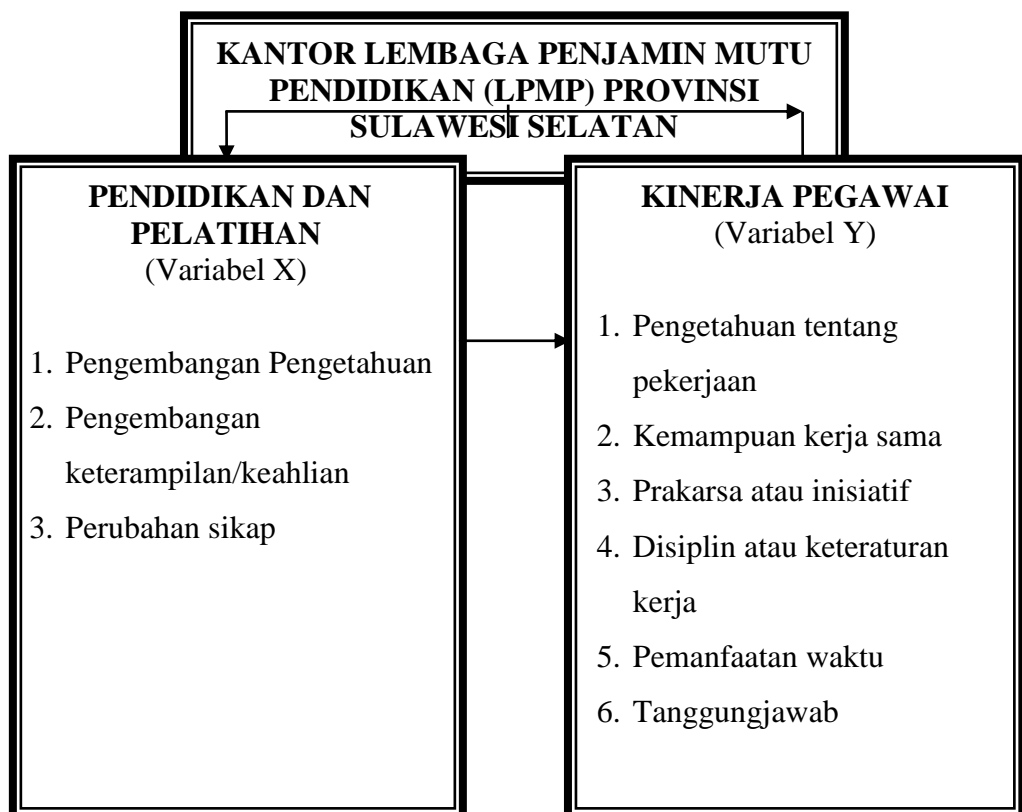
Untuk meningkatkan kinerja pegawai dalam suatu lembaga/instansi, maka diperlukan suatu pendidikan dan pelatihan yang bertujuan untuk meningkatkan kompetensi yang dimiliki oleh pegawai yang sesuai dengan tuntutan persyaratan jabatan dan pekerjaan, dengan pendidikan dan pelatihan, setiap pegawai negeri sipil akan menghasilkan pekerjaan yang lebih baik dengan hasil yang optimal. Program pendidikan dan pelatihan hendaknya disusun secara cermat dan didasarkan dengan metode-metode ilmiah serta berpedoman pada keterampilan yang dibutuhkan oleh lembaga/instansi saat ini maupun untuk masa depan.

Pendidikan dan Pelatihan adalah segala usaha untuk membina kepribadian dan mengembangkan kemampuan manusia melalui proses belajar demi peningkatan keterampilan yang dimiliki oleh pegawai yang dilaksanakan dalam waktu yang relatif singkat dengan metode yang lebih mengutamakan praktek daripada teori.

Pada variabel pendidikan dan pelatihan terdapat beberapa tujuan yang hendak dicapai yaitu menambah pengetahuan, menambah keterampilan/keahlian,

merubah sikap. Pegawai yang sering mengikuti pendidikan dan pelatihan akan memberikan pengaruh positif dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya. Kinerja pegawai merupakan patokan yang dapat menunjukkan tingkat keberhasilan kegiatan manajemen dalam pencapaian tujuan lembaga/instansi. Untuk variabel kinerja pegawai dapat diukur melalui indikator-indikator pengetahuan tentang pekerjaan, kemampuan kerja sama, inisiatif, disiplin dan keteraturan kerja, pemanfaatan waktu dan tanggungjawab.

Berdasarkan uraian diatas adapun skema kerangka pikir mengenai pengaruh pendidikan dan pelatihan terhadap kinerja pegawai pada kantor Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan (LPMP) Provinsi Sulawesi Selatan dapat dilihat pada bagan di bawah ini.



Gambar 1. Kerangka Pikir

C. Hipotesis

Berdasarkan pada uraian latar belakang dan kerangka pikir diatas maka hipotesis penelitian adalah diduga terdapat pengaruh pendidikan dan pelatihan terhadap kinerja pegawai pada Kantor Lembaga Pejaminan Mutu Pendidikan (LPMP) Provinsi Sulawesi Selatan.

Adapun hipotesis statistiknya yaitu:

Ho: Tidak ada pengaruh pendidikan dan pelatihan terhadap kinerja pegawai pada kantor lembaga penjaminan mutu pendidikan provinsi sulawesi selatan.

Ha : Ada pengaruh pendidikan dan pelatihan terhadap kinerja pegawai pada kantor lembaga penjaminan mutu pendidikan provinsi sulawesi selatan.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Variabel dan Disain Penelitian

1. Variabel Penelitian

Berdasarkan penjelasan yang telah dikemukakan dalam penelitian ini, maka dalam penelitian ini mengkaji dua variabel yakni variabel independent yaitu pendidikan dan pelatihan (X) dan variabel dependent yaitu kinerja pegawai (Y).

2. Disain Penelitian

Penelitian ini termasuk penelitian asosiatif sehingga penulis menjelaskan pengaruh tingkat pendidikan dan pelatihan terhadap kinerja pegawai pada Kantor LPMP Provinsi Sulawesi Selatan.

Penelitian ini pada dasarnya akan mengkaji hipotesis dan mengadakan interpretasi tentang pengaruh variabel independent terhadap variabel dependent. Adapun model hubungan variabel-variabel ini adalah simetris atau searah. Model yang dimaksud adalah sebagai berikut:



Gambar 2. Desain penelitian

Dimana: X = Pendidikan dan Pelatihan
Y = Kinerja Pegawai

A. Definisi Operasional dan Pengukuran Variabel

1. Definisi Operasional Variabel

Definisi operasional variabel adalah penarikan batasan yang lebih menjelaskan ciri-ciri spesifik yang *substantive* dari suatu konsep. Tujuan dari

operasional variabel adalah agar peneliti dapat mencapai suatu alat yang sesuai dengan hakikat variabel yang sudah didefinisikan konsepnya, maka peneliti harus memasukkan proses atau operasionalnya alat ukur yang akan di gunakan untuk kuantifikasi gejala atau variabel yang ditelitinya.

Untuk menciptakan kesatuan persepsi peneliti terhadap obyek yang diteliti, maka adapun definisi operasional variabel dalam penelitian ini, yaitu pendidikan dan pelatihan adalah proses penyelenggaraan belajar mengajar guna meningkatkan kompetensi yang dimiliki oleh pegawai yang sesuai dengan tuntutan persyaratan jabatan dan pekerjaannya dengan indikator sebagai berikut:

a. Pengembangan pengetahuan

Kemampuan seseorang pegawai dalam mengembangkan pengetahuannya, sehingga dapat melaksanakan pekerjaan secara rasional.

b. Pengembangan keterampilan/keahlian

Hal yang berkaitan dengan keterampilan/keahlian seseorang pegawai, sehingga dapat mengerjakan pekerjaan secara lebih cepat dan efektif melalui keterampilan/keahlian yang dimiliki.

c. Perubahan sikap

Pegawai diharapkan memiliki sikap yang baik serta kemauan kerja sama yang tinggi dengan sesama pegawai/staf.

Kinerja Pegawai adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya, yang meliputi:

a. Pengetahuan Tentang Pekerjaan

Tingkat pengetahuan yang terkait dengan tugas yang akan berpengaruh langsung terhadap kualitas dan kuantitas kerja.

b. Kemampuan Kerja Sama

Suatu bentuk interaksi antara anggota kelompok yang satu dengan kelompok yang lainnya untuk mencapai tujuan organisasi.

c. Prakarsa atau Inisiatif

Kemampuan merencanakan ide baru dalam melaksanakan tugas/pekerjaan.

d. Disiplin dan keteraturan kerja

Suatu keadaan atau kondisi dimana pegawai berperilaku tertib dan sesuai dengan peraturan.

e. Pemanfaatan Waktu

Kemampuan untuk memanfaatkan waktu sebaik-baiknya dalam melaksanakan tugas .

f. Tanggung jawab

Kesadaran pegawai dalam melaksanakan tugas atau pekerjaan.

2. Pengukuran Variabel

Untuk mengukur variabel dalam penelitian ini, maka digunakan angket berskala likert yang diisi oleh responden sesuai dengan indikator variabel. Menurut Sugiyono (2014: 107) bahwa: "Skala likert digunakan untuk mengukur

sikap, pendapat, dan persepsi seseorang atau kelompok orang tentang fenomena sosial”.³⁶

Dengan skala likert, maka variabel yang akan diukur dijabarkan menjadi indikator variabel. Kemudian indikator tersebut dijadikan sebagai titik tolak untuk menyusun item-item instrumen yang dapat berupa pernyataan atau pertanyaan. Untuk keperluan analisis kuantitatif, maka jawaban itu dapat diberi skor, misalnya pilihan a skor 4, pilihan b skor 3, pilihan c skor 2, pilihan d skor 1.

Adapun kriteria yang dipergunakan untuk mengukur instrumen angket yang digunakan seperti dikemukakan oleh Arikunto (2006: 246) adalah “76% - 100% dikategorikan baik, 56% - 75% dikategorikan cukup baik, 40% - 55% dikategorikan kurang baik, dan kurang dari 40% dikategorikan tidak baik”.³⁷

Berdasarkan kategori yang dikemukakan di atas, maka peneliti melakukan penyesuaian sesuai dengan kebutuhan yaitu 76% - 100% dikategorikan baik/tinggi, 56% - 75% dikategorikan cukup baik/tinggi, 40% - 55% dikategorikan kurang baik/tinggi, dan kurang dari 40% dikategorikan baik/tinggi.

Sedangkan untuk mengukur Variabel X hasil analisis rata-rata menggunakan kategori yaitu rata-rata 31 - 36 dikategorikan baik, 25 - 30 dikategorikan cukup baik, 19 - 24 dikategorikan kurang baik, kurang dari 19 dikategorikan tidak baik.

³⁶ Sugiyono. 2014. *Metode Penelitian Administrasi dilengkapi metode R&S*. Bandung: Alfabeta, hlm 107

³⁷ Arikunto, Suharsimi. 2006. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*. Jakarta: PT.Rineka Cipta, hlm 246.

Kemudian untuk mengukur Variabel Y hasil analisis rata-rata menggunakan kategori yaitu rata-rata 42 – 52 dikategorikan tinggi, 31- 41 dikategorikan cukup tinggi, 20 – 30 dikategorikan tidak tinggi, kurang dari 20 dikategorikan sangat rendah.

B. Populasi dan Sampel

1. Populasi

Menurut Sugiyono (2014: 90), bahwa “Populasi adalah wilayah generalisasi terdiri atas: obyek/subyek yang mempunyai kuantitas tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari kemudian ditarik kesimpulannya”.³⁸ Adapun yang menjadi populasi dalam penelitian ini adalah seluruh pegawai pada Kantor Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan (LPMP) Provinsi Sulawesi Selatan yang berjumlah 167 orang. Untuk lebih jelasnya dapat di lihat pada tabel di bawah ini:

Tabel 1. Populasi Penelitian

No	Jabatan/Unit	Jumlah
1	Pejabat Struktural	11
2	Widyaiswara	24
3	Staf bagian Tata Usaha Dan Rumah Tangga	41
4	Staf Sub.bagian tata laksana dan kepegawaian	8
5	Staf sub.bagian perencanaan dan penganggaran	12

³⁸ Sugiyono. 2014. *Metode Penelitian Administrasi dilengkapi metode R&S*. Bandung: Alfabeta, hlm 90.

6	Staf seksi pemetaan mutu pendidikan	15
7	Staf seksi supervisi mutu pendidikan	9
8	Staf seksi Fasilitasi paud dan Dikdas	14
9	Staf seksi fasilitasi Dikmen	9
10	Honoror	24
	Jumlah	167

Sumber: Subag Umum dan Kepegawaian Kantor LPMP Prov.Sulawesi Selatan.

2. Sampel

Menurut Sugiyono (2014: 91), “Sampel ialah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut”. Bila populasi besar, dan peneliti tidak mungkin mempelajari semua yang ada pada populasi, misalnya karena keterbatasan dana, tenaga dan waktu, maka peneliti dapat mengambil sampel dari populasi itu.³⁹

Untuk menentukan besarnya sampel yang diambil, Arikunto (2006: 112) mengemukakan, “Untuk sekedar ancer-ancer, maka apabila subyeknya kurang dari 100, lebih baik diambil semua sehingga penelitiannya merupakan penelitian populasi. Selanjutnya, jika jumlah besar dapat diambil 10 % - 15 % atau 20 % - 25 % atau lebih”.⁴⁰

Berdasarkan hal tersebut, karena populasi berjumlah 167 orang, maka diambil sampel sebanyak 30% atau sama dengan 50 orang. Teknik pengambilan sampel dalam penelitian ini menggunakan *simple random sampling* dengan alasan populasi bersifat homogen dan pengambilan anggota sampel dari populasi

³⁹ Sugiyono. 2014. *Metode Penelitian Administrasi dilengkapi metode R&S*. Bandung: Alfabeta, hlm 91.

⁴⁰ Arikunto, Suharsimi. 2006. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*. Jakarta: PT.Rineka Cipta, hlm 112.

di lakukan secara acak tanpa memperhatikan strata yang ada dalam populasi.

Jelasnya di rinci pada tabel di bawah ini.

Tabel 2. Keadaan dan Penyebaran Sampel Penelitian

No	Jabatan/Unit	Jumlah	Sampel
1	Pejabat Stuktural	11	3
2	Widyaiswara	24	7
3	Staf bagian Tata Usaha Dan Rumah Tangga	41	12
4	Staf Sub.bagian tata laksana dan kepegawaian	8	2
5	Staf sub.bagian perencanaan dan penganggaran	12	4
6	Staf seksi pemetaan mutu pendidikan	15	5
7	Staf seksi supervisi mutu pendidikan	9	3
8	Staf seksi Fasilitasi paud dan Dikdas	14	4
9	Staf seksi fasilitasi Dikmen	9	3
10	Honorer	24	7
Jumlah		167	50

Sumber: Hasil olah tabel 1

C. Teknik Pengumpulan Data

Untuk mempermudah pekerjaan dan penyusunan maka menggunakan beberapa pengumpulan data, yaitu: penelitian lapangan (*Field research*) yang dimaksud dalam metode ini adalah cara untuk memperoleh data secara langsung pada objek penelitian. Adapun teknik yang dimaksud adalah:

1. Observasi

Observasi adalah teknik data dengan melakukan pengamatan yang tidak hanya dilakukan pada manusia tetapi juga pada objek-objek alam yang lain. Observasi ini digunakan untuk memperoleh data dengan jalan mengamati secara langsung mengenai permasalahan yang akan diteliti yaitu pengaruh pendidikan dan pelatihan terhadap kinerja pegawai di LPMP Provinsi Sulawesi Selatan. Berbagai hasil pengamatan yang diperoleh dijadikan

pelengkap data yang diperoleh dari angket. Misalnya, pengamatan mengenai kinerja pegawai, bagaimana pegawai menerapkan aturan yang berlaku dikantor dan sebagainya.

2. Angket

Angket atau Kuesioner (*questionnaire*) merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara memberi seperangkat pertanyaan atas pernyataan mengenai pendidikan dan pelatihan dan kinerja pegawai secara tertulis kepada responden untuk di jawab. Teknik angket merupakan teknik utama pengumpulan data dalam penelitian ini, dimana angket diberikan dalam bentuk daftar pertanyaan beserta pilihan jawabannya (*multiple choice*) kepada 50 orang yang terpilih pada Kantor LPMP Provinsi Sulawesi Selatan.

3. Dokumentasi

Studi dokumenter merupakan suatu teknik pengumpulan data dengan menghimpun dan menganalisis dokumen-dokumen, baik dokumen tertulis, gambar maupun elektronik. Dokumen yang dimaksud yakni, sejarah LPMP, visi dan misi, data pegawai, struktur organisasi, foto kantor LPMP, foto kegiatan penelitian dan lain sebagainya yang berhubungan dengan penelitian yang dicatat sebagai sumber informasi.

D. Teknik Analisis Data

Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah teknik analisis statistik deskriptif dan teknik analisis statistik inferensial yang bertujuan untuk mengkaji variabel penelitian.

1. Analisis Statistik Deskriptif

Teknik analisis deskriptif merupakan jenis analisis data yang dimaksudkan untuk mengungkapkan atau mendeskripsikan keadaan atau karakteristik masing-masing variabel penelitian secara tunggal dengan menggunakan analisis persentase, dan rata-rata (*mean*).

a. Rumus Persentase

Rumus presentase yang digunakan untuk menentukan kualitas jawaban tiap variabel yang dikemukakan oleh Ali (2000: 184) yaitu:

$$\% = \frac{n}{N} \times 100\%$$

Dimana:

% = Presentase

n = Nilai yang diperoleh

N = Jumlah seluruh nilai (Jumlah item x skor ideal x jumlah responden)⁴¹

b. Rumus Rata-Rata (*Mean*)

Adapun rumus untuk menghitung rata-rata (*mean*) tiap variabel yang dikemukakan oleh Hadi (2004:37) sebagai berikut:

$$M = \frac{\sum Xi}{N}$$

Dimana :

M = Rata-rata

Xi = Nilai atau Harga

N = Jumlah Data⁴²

2. Analisis Statistik Inferensial

a. Uji Normalitas Data

⁴¹ Ali, Muhammad.2000. *Penelitian Kependidikan Prosedur dan strategi*. Bandung: Aksara, hlm 184.

⁴² Hadi, Sutrisno.2004. *Statistika jilid 1*.Yogyakarta: Andi Offset, hlm 37.

Untuk mengetahui kenormalan suatu data tentang Pendidikan dan pelatihan (variabel X) dan kinerja pegawai (variabel Y) yang telah dikumpulkan, maka dilakukan suatu uji normalitas data. Uji normalitas data ini menggunakan rumus Chi Kuadrat yang dikemukakan oleh Sugiyono (2014: 250) dengan rumus:

$$X^2 = \sum_{i=1}^k \frac{(f_o - f_h)^2}{f_n}$$

Dimana :

X^2 = Harga Chi Kuadrat

f_o = Frekuensi yang diobservasi

f_h = Frekuensi yang diharapkan⁴³

Kriteria pengujian ini dilakukan dengan membandingkan harga Chi Kuadrat hitung dengan Chi Kuadrat Tabel. Bila harga Chi Kuadrat hitung lebih kecil atau sama dengan harga Chi kuadrat tabel ($X^2_h \leq X^2_t$), maka distribusi dinyatakan normal dan apabila lebih besar ($>$) dinyatakan tidak normal.

b. Analisis Korelasi *Product Moment*

Uji Korelasi *Product Moment* digunakan untuk menguji hubungan variabel pendidikan dan pelatihan terhadap kinerja pegawai pada Kantor Lembaga Penjaminan Mutu (LPMP) Provinsi Sulawesi Selatan. Untuk keperluan ini, digunakan rumus korelasi *Product Moment* oleh Sugiyono (2014: 212), yaitu:

$$r_{xy} = \frac{n \sum X_i Y_i - (\sum X_i)(\sum Y_i)}{\sqrt{\{n \sum X_i^2 - (\sum X_i)^2\} \{n \sum Y_i^2 - (\sum Y_i)^2\}}}$$

Dimana

r_{xy} = Koefisien korelasi

x = Nilai variabel X

⁴³ Sugiyono. 2014. *Metode Penelitian Administrasi dilengkapi metode R&S*. Bandung: Alfabeta, hlm 250.

y = Nilai variabel Y
n = Jumlah Data⁴⁴

Setelah ditemukan hasil perhitungannya, untuk dapat memberi interpretasi terhadap kuatnya hubungan itu maka dapat digunakan pedoman seperti yang tertera pada tabel 3 sebagai berikut :

Tabel 3. Pedoman Interpretasi Koefisien Korelasi

Interval Koefisien	Tingkat hubungan
0,00 – 0,199	Sangat rendah
0,20 – 0,399	Rendah
0,40 – 0,599	Sedang
0,60 – 0,799	Kuat
0,80 – 1,000	Sangat kuat

Apabila tingkat hubungannya sudah ditemukan maka hubungan tersebut baru berlaku untuk sampel tersebut. Selanjutnya, untuk menguji signifikansi hubungan, yaitu apakah hubungan yang ditemukan itu berlaku untuk seluruh populasi, maka perlu diuji signifikasinya. Hipotesis statistiknya sebagai berikut:

$H_0: \mu = 0$ (tidak ada hubungan)

$H_a: \mu \neq 0$ (ada hubungan)

Uji signifikansi korelasi *product moment* secara praktis yang tidak perlu dihitung, tetapi langsung di konsultasikan pada tabel r *product moment* (Lampiran 11). Dari tabel tersebut dapat dilihat bahwa, untuk n = 50, taraf

⁴⁴ Sugiyono. 2014. *Metode Penelitian Administrasi dilengkapi metode R&S*. Bandung: Alfabeta, hlm 212.

kesalahan 5%, maka $r_{\text{tabel}} = 0,279$ ketentuannya bila r_{hitung} lebih kecil dari r_{tabel} , maka H_0 diterima, dan H_a ditolak. Tetapi sebaliknya bila r_{hitung} lebih besar dari r_{tabel} ($r_h > r_t$) maka H_a diterima.

c. Analisis Regresi Linear Sederhana

Antara korelasi dan regresi keduanya mempunyai hubungan yang sangat erat. Korelasi digunakan untuk menemukan arah dan kuatnya hubungan antara dua variabel atau lebih, sedangkan regresi digunakan untuk memprediksi nilai variabel dependen berdasarkan nilai variabel independen. Pada umumnya setiap analisis regresi didahului dengan analisis korelasi, tetapi setiap analisis korelasi belum tentu dilanjutkan dengan regresi. Analisis regresi dilakukan bila hubungan dua variabel berupa hubungan kausal atau fungsional.

Analisis regresi linear sederhana digunakan untuk mengetahui pengaruh pendidikan dan pelatihan terhadap kinerja pegawai pada Kantor Lembaga Penjamin Mutu Pendidikan (LPMP) Provinsi Sulawesi Selatan. Menurut Sugiyono (2014: 237), rumus analisis regresi sederhana sebagai berikut:

$$\hat{Y} = \alpha + \beta X$$

Dimana :

\hat{Y} = Subjek/nilai dalam variabel dependen yang diprediksikan (Kinerja

Pegawai)

a = Harga Y bila $X = 0$ (harga konstan)

b = Angka arah atau koefisien regresi, yang menunjukkan angka peningkatan ataupun penurunan variabel dependen yang didasarkan pada variabel independen. Bila b (+) maka naik, dan bila (-) maka terjadi penurunan.

X = Subjek pada variabel independen yang mempunyai nilai tertentu.⁴⁵

⁴⁵ Sugiyono. 2014. *Metode Penelitian Administrasi dilengkapi metode R&S*. Bandung: Alfabeta, hlm 237.

Setelah harga α dan β ditemukan, maka persamaan regresi linear sederhana dapat disusun. Adapun untuk keperluan regresi linear sederhana digunakan Uji-F melalui tabel anova. Harga F-tabel (0,05 : 1: 48) di peroleh 4,04 Pada tabel distribusi F (lampiran 12). Dengan demikian apabila harga F-hitung lebih besar dari F tabel untuk kesalahan 5% maka dapat disimpulkan terdapat pengaruh positif dan signifikan antara kedua variabel tersebut karena $F_0 > F_i$ maka H_0 ditolak dan H_a diterima.

Selanjutnya untuk mempermudah menganalisis data dalam penelitian ini, teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian sebagai langkah dalam menjawab permasalahan yang dikaji adalah analisis korelasi *product moment*, dan analisis regresi sederhana yang akan diolah dengan program aplikasi *Statistical Product And Service Solution (SPSS 20)*.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian

1. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

a. Sejarah Singkat Berdirinya Kantor LPMP (Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan) Provinsi Sulawesi Selatan.

Bermula dari keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor : 116/O/1997 tanggal 23 April 1997 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Balai Penataran Guru Regional merupakan awal terbentuknya lembaga BPG. Pembangunan fisik BPG Ujungpandang, yang merupakan cikal bakal LPMP Sul-Sel, dimulai pada tahun anggaran 1976/1977 dan diresmikan pada tanggal 27 April 1977 oleh Dirjen Kebudayaan Prof. Ida Bagus Mantra mewakili Menteri Pendidikan dan Kebudayaan. Sedangkan pelantikan personil pimpinan dan staf dilaksanakan pada tanggal 27 Januari 1979 oleh Dirjen Pendidikan Dasar dan Menengah Prof. Dardji Darmodiharjo, SH mewakili Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI, berdasarkan SK Mendikbud Nomor 78360/C/3/1978 tanggal 30 Desember 1978.

Selama berdirinya BPG Ujung Pandang/LPMP Provinsi Sulawesi Selatan, dipimpin oleh pejabat berturut-turut, sebagai berikut:

- a) Tahun 1977 – 1982 : Drs. A.T. Mokobombang
- b) Tahun 1982 – 1986 : H. Paduppa
- c) Tahun 1986 – 1988 : Drs. Abd. Rauf Ahmad, M.Ed

- d) Tahun 1988 – 1996 : Dra. Hj. Andi Sitti Balele
- e) Tahun 1996 – 2002 : Drs. HM. Arsyad
- f) Tahun 2002 – 2006 : Drs. Harmanto
- g) Tahun 2006 – 2009 : Drs. H. A. Mursalim Adital, M.M
- h) Tahun 2009 – 2014 : Prof. Dr. A. Qashas Rahman, M.Hum
- i) Tahun 2014 – 13 februari 2016 : Prof .Dr. H.M.Wasir Thalib, M.S
- j) Tanggal 13 februari 2016 – Sekarang : Dr. H. Abdul Halim Muharram

b. Visi Misi LPMP Provinsi Sulawesi Selatan

1) **Visi**

Visi LPMP Provinsi Sulawesi Selatan yaitu: Menjadi Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan Dasar dan Menengah yang Berstandar Nasional dan Berwawasan Global.

2) **Misi**

Untuk mewujudkan visi tersebut, LPMP Provinsi Sulawesi Selatan merumuskan misi sebagai berikut:

- a) Menjamin pelaksanaan pendidikan dasar dan menengah sesuai dengan standar nasional.
- b) Memfasilitasi peningkatan kinerja lembaga pendidikan dasar dan menengah
- c) Melakukan pengkajian dan pengembangan mutu pendidikan dasar dan menengah.

c. Tugas Pokok dan Fungsi LPMP Sulawesi Selatan

Berdasarkan Permendiknas Nomor 66 Tahun 2009, LPMP mempunyai tugas melaksanakan penjaminan mutu pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah pada jalur pendidikan formal di provinsi berdasarkan kebijakan Menteri Pendidikan Nasional.

Dalam melaksanakan tugas tersebut, LPMP menyelenggarakan fungsi:

- 1) Pemetaan mutu pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah pada jalur pendidikan formal;
- 2) Supervisi satuan pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah pada jalur pendidikan formal dalam penjaminan mutu pendidikan;
- 3) Fasilitasi peningkatan mutu pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah pada jalur pendidikan formal dalam penjaminan mutu pendidikan;
- 4) Pengembangan model penjaminan mutu pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah pada jalur pendidikan formal;
- 5) Pengembangan dan pengelolaan sistem informasi mutu pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah pada jalur pendidikan formal; dan
- 6) Pelaksanaan urusan administrasi LPMP.

Adapun Rincian Tugas LPMP Sulawesi Selatan berdasarkan Permendiknas Nomor 22 Tahun 2009 tentang Rincian Tugas Unit kerja dilingkungan Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan Sumatra Barat, Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan Jawa Tengah dan Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan Sulawesi Selatan, adalah sebagai berikut:

Bagian Umum

- 1) Rincian tugas bagian umum:
 - a) Melaksanakan penyusunan program kerja bagian penyiapan penyusunan program kerja lembaga.
 - b) Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan kegiatan lembaga.
 - c) Melaksanakan pengelolaan penerimaan negara bukan pajak.
 - d) Melakukan urusan persuratan dan kearsipan
 - e) Melaksanakan pengelolaan perpustakaan dan laboratorium.
 - f) Melaksanakan urusan kerumahtanggaan
 - g) Melaksanakan urusan perlengkapan
 - h) Melaksanakan urusan kelembagaan dan ketatalaksanaan
 - i) Melaksanakan urusan kepegawaian
 - j) Melaksanakan urusan keuangan
 - k) Melaksanakan urusan publikasi dan dokumentasi peraturan perundang-undangan dibidang penjaminan mutu pendidikan.
 - l) Melaksanakan evaluasi pelaksanaan rencana,program dan anggaran
 - m) Melaksanakan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen bagian dan melaksanakan penyusunan laporan bagian dan penyiapan penyusunan laporan lembaga.
- 2) Rincian tugas subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga

- a) Melaksanakan penyusunan program kerja subbagian,penyiapan penyusunan program kerja bagian, dan bagian penyiapan bahan penyusunan program kerja lembaga
 - b) Melakukan penerimaan, pencatatan, dan pendistribusian surat masuk dan keluar.
 - c) Melakukan penataan,pemeliharaan, dan usul penghapusan arsip.
 - d) Melakukan pengelolaan perpustakaan,laboratorium,bengkel dan sarana prasarana penjaminan mutu lainnya.
 - e) Melakukan urusan keprotokoleran, upacara,penerimaan amu dan rapat dinas.
 - f) Melakukan penyusunan rencana kebutuhan, pengadaan dan penyimpanan sarana dan prasarana dilingkungan lembaga.
 - g) Melakukan urusan inventarisasi dan usul penghapusan barang milik negara.
 - h) Melakukan urusan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana.
 - i) Melakukan penyusunan laporan subbagian tata usaha dan rumah tangga.
- 3) Rincian tugas subbagian tatalaksana kepegawaian
- a) Melakukan penyusunan program kerja subbagian
 - b) Melakukan penyiapan bahan analisis jabatan dan analisa organisasi dan rencana pengembangan.
 - c) Melakukan penyiapan bahan penyusunan sistem dan prosedur kerja.

- d) Melakukan publikasi dan dokumentasi peraturan perundang-undangan di bidang penjaminan mutu pendidikan.
- e) Melakukan penyiapan bahan penyusunan formasi dan rencana pengembangan pegawai.
- f) Melakukan penyiapan usul kebutuhan, penempatan, kepangkatan, pemindahan pegawai, dan mutasi lainnya.
- g) Melakukan penyiapan usul pembuatan kartu pegawai, kartu isteri/kartu suami, asuransi kesehatan, tabungan asuransi pensiun, dan tabungan perumahan.
- h) Melakukan urusan pemberian cuti pegawai.
- i) Melakukan penyiapan usul pemberian penghargaan dan tanda jasa pegawai.
- j) Melakukan urusan pemberian cuti pegawai.
- k) Melakukan penyiapan usul pegawai yang akan mengikuti ujian dinas, ujian penyesuaian ijazah, pendidikan dan pelatihan, ijin belajar, dan tugas belajar.
- l) Melakukan pengadministrasian penilaian angka kredit jabatan fungsional di lingkungan lembaga.
- m) Melakukan penyiapan usul pemberhentian dan pemensiunan pegawai di lingkungan lembaga.
- n) Melakukan urusan penyimpanan, penataan, dan pemeliharaan dokumen pegawai.

- o) Melakukan urusan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen subbagian dan
- 4) Rincian tugas subbagian keuangan
 - a) Melakukan penyusunan program kerja subbagian
 - b) Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana anggaran
 - c) Melakukan penyiapan bahan pelaksanaan urusan pembiayaan.
 - d) Melakukan pembayaran belanja pegawai, belanja barang, belanja modal, belanja sosial, dan belanja lainnya.
 - e) Melakukan pengelolaan penerimaan negara bukan pajak.
 - f) Melakukan penyiapan bahan usul penghentian pembayaran gaji pegawai yang pensiun, berhenti, pindah, dan meninggal dunia.
 - g) Melakukan penyiapan bahan penyusunan laporan daya serap anggaran
 - h) Melakukan evaluasi pelaksanaan anggaran
 - i) Melakukan penyiapan bahan penyusunan laporan pelaksanaan anggaran

Bidang Pemetaan dan Supervisi Mutu Pendidikan

- 1) Rincian Tugas Bidang Pemetaan dan Supervisi Mutu Pendidikan
 - a) Melaksanakan penyusunan program kerja bidang
 - b) Melaksanakan penyusunan bahan pemetaan mutu pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan menengah pada jalur pendidikan formal.
 - c) Melaksanakan pemetaan mutu pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah pada jalur pendidikan formal.

- d) Melaksanakan analisis hasil pemetaan dan supervisi mutu satuan pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah pada jalur pendidikan formal.
- e) Melaksanakan evaluasi mutu pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah pada jalur pendidikan formal.
- f) Melaksanakan verifikasi mutu pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah pada jalur pendidikan formal.
- g) Melaksanakan pengembangan sistem informasi mutu pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah pada jalur pendidikan formal.
- h) Melaksanakan pengelolaan data dan informasi mutu pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah pada jalur pendidikan formal.
- i) Melaksanakan penyajian dan penyebarluasan mutu pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah pada jalur pendidikan formal.
- j) Melaksanakan kerjasama pemetaan mutu pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah pada jalur pendidikan formal.
- k) Melaksanakan penyusunan rekomendasi hasil pemetaan mutu dan supervisi mutu satuan pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah pada jalur pendidikan formal.
- l) Melaksanakan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen bidang

- 2) Rincian tugas seksi pemetaan mutu pendidikan
 - a) Melakukan penyusunan program kerja seksi dan penyiapan penyusunan program kerja bidang.
 - b) Melakukan penyiapan bahan pemetaan mutu pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah pada jalur pendidikan formal.
 - c) Melakukan pemetaan mutu pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah pada jalur pendidikan formal.
 - d) Melakukan analisis hasil pemetaan pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah pada jalur pendidikan formal.
 - e) Melakukan evaluasi mutu pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah pada jalur pendidikan formal.
 - f) Melakukan penyajian dan penyebarluasan mutu pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah pada jalur pendidikan formal.
 - g) Melakukan penyusunan laporan hasil pemetaan mutu pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah pada jalur pendidikan formal.
 - h) Melakukan pemutakhiran data dan informasi mutu pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah pada jalur pendidikan formal.

- i) Melakukan penyiapan bahan kerjasama dibidang pemetaan mutupendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah pada jalur pendidikan formal.
 - j) Melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen
 - k) Melakukan penyusunan laporan seksi dan penyiapan penyusunan laporan bidang.
- 3) Rincian tugas seksi supervisi mutu pendidikan
- a) Melakukan penyusunan program kerja seksi
 - b) Melakukan penyiapan bahan supervisi satuan mutu pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah pada jalur pendidikan formal.
 - c) Melakukan supervisi mutu pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah pada jalur pendidikan formal.
 - d) Melakukan analisis hasil supervisi mutu pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah pada jalur pendidikan formal.
 - e) Melakukan penyiapan bahan kerja sama di bidang supervisi mutu satuan pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan menengah dan pendidikan formal.
 - f) Melakukan penyiapan bahan penyusunan rekomendasi hasil supervisi mutu satuan pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah pada jalur pendidikan formal.

- g) Melakukan penyusunan laporan hasil supervisi mutu satuan pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah pada jalur pendidikan formal.
- h) Melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen seksi
- i) Melakukan penyusunan laporan seksi dan penyiapan penyusunan laporan bidang.

Bidang Fasilitasi Peningkatan Mutu Pendidikan

- 1) Rincian tugas bidang fasilitasi peningkatan mutu pendidikan
 - a) Melaksanakan penyusunan program kerja bidang
 - b) Melaksanakan pengembangan model penjaminan mutu pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah pada jalur pendidikan formal.
 - c) Melaksanakan fasilitasi peningkatan mutu pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah pada jalur pendidikan formal.
 - d) Melaksanakan kerjasama fasilitasi peningkatan mutu pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah pada jalur pendidikan formal.
 - e) Melaksanakan evaluasi peningkatan mutu pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah pada jalur pendidikan formal.
 - f) Melaksanakan penyusunan laporan hasil fasilitasi, pengembangan model, kerjasama dan evaluasi peningkatan mutu pendidikan anak usia

dini, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah pada jalur pendidikan formal.

g) Melaksanakan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen bidang

h) Melaksanakan penyusunan laporan bidang

2) Rincian Tugas Seksi Pendidikan Anak Usia Dini Dan Pendidikan Dasar

a) Melaksanakan penyusunan program kerja seksi dan penyiapan program kerja bidang

b) Melakukan penyiapan bahan pengembangan model penjaminan mutu pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, dan pada jalur pendidikan formal.

c) Melakukan pengembangan model penjaminan mutu pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, dan pada jalur pendidikan formal.

d) Melakukan penyiapan bahan fasilitasi peningkatan mutu pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, dan pada jalur pendidikan formal.

e) Melakukan fasilitasi peningkatan mutu pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, dan pada jalur pendidikan formal.

f) Melakukan penyiapan bahan evaluasi peningkatan mutu pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar dan pada jalur pendidikan formal.

g) Melakukan evaluasi peningkatan mutu pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar dan pada jalur pendidikan formal.

h) Melakukan penyusunan laporan hasil fasilitasi, pengembangan model, kerjasama dan evaluasi peningkatan pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar pada jalur pendidikan formal.

- i) Melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen seksi
 - j) Melakukan penyusunan laporan seksi dan penyiapan penyusunan laporan bidang.
- 3) Rincian Tugas Seksi Pendidikan Menengah
- a) Melaksanakan penyusunan program kerja seksi
 - b) Melakukan penyiapan bahan pengembangan model penjaminan mutu pendidikan menengah pada jalur pendidikan formal.
 - c) Melakukan pengembangan model penjaminan mutu pendidikan menengah pada jalur pendidikan formal.
 - d) Melakukan penyiapan bahan fasilitasi peningkatan mutu pendidikan menengah pada jalur pendidikan formal.
 - e) Melakukan fasilitasi peningkatan mutu pendidikan menengah pada jalur pendidikan formal.
 - f) Melakukan penyiapan bahan kerjasama fasilitasi peningkatan mutu pendidikan menengah pada jalur pendidikan formal.
 - g) Melakukan penyiapan bahan evaluasi peningkatan mutu pendidikan menengah pada jalur pendidikan formal.
 - h) Melakukan evaluasi peningkatan mutu pendidikan menengah pada jalur pendidikan formal.
 - i) Melakukan penyusunan laporan hasil fasilitasi, pengembangan model, kerjasama dan evaluasi peningkatan mutu pendidikan menengah pada jalur pendidikan formal
 - j) Melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen seksi

k) Melakukan penyusunan laporan seksi dan penyiapan penyusunan laporan

d. Fasilitas LPMP Provinsi Sulawesi Selatan

Lokasi LPMP Provinsi Sulawesi Selatan terletak di jalan poros A.P. Pettarani Kelurahan Rappocini, Kecamatan Tamalate, Kota Makassar, dengan luas tanah kurang lebih 24.350 m².

1) Bangunan Kantor Utama

Sejak tahun 1977 bangunan kantor telah ada seluas 216 m² yang kemudian direnovasi pada tahun 1993- 1994 menjadi 2 lantai. Pada tahun 2006- 2007 kembali di renovasi. Pada lantai 1 terdapat Ruang kasubag tata usaha, ruang kasi pemetaan dan supervisi. Ruang staf pelaksanaan bagian tata usaha, ruang staf seksi pemetaan mutu dan supervisi, ruang resepsionis dan gudang. Pada lantai II terdapat ruang Kepala LPMP, Ruang keuangan dan perencanaan, ruang ISO, ruang persuratan, ruang kelompok Widyaiswara, ruang Tamu dan Ruang Rapat.

2) Asrama / Wisma

Asrama disediakan untuk pemondokan, tempat menginap atau beristirahat para peserta selama mengikuti penataran. Awalnya LPMP Provinsi Sulawesi Selatan hanya memiliki 5 unit asrama, tetapi pada tahun 1996 di bangun suatu asrama lokal berlantai dua, tahun 2004 di bangun lagi asrama berlantai dua. Akhir tahun 2006 di bangun lagi asrama berlantai 3 sehingga kapasitas daya tampung seluruhnya mencapai 400 orang. Selain asrama untuk peserta diklat, di

sediakan pula Wisma//Mess tempat beristirahat para penatar, instruktur, panitia, atau tamu penting lainnya.

3) Aula

Aula merupakan ruangan yang di sediakan khusus untuk per pertemuan aau kegiatan resmi yang di hadiri banyak orang. Selain kegiatan diklat, aula ini juga di gunakan untuk kegiatan resmi LPMP Provinsi Sulawesi Selatan, seperti rapat dinas pegawai, smeinar, upacara pembukaan atau penutupan penataran dan kegiatan lainnya. Fasilitas yang ada dalam aula ini meliputi kursi, mimbar, panggung untuk kesenian, perangkat penguat suara, OHP dan LCD Proyektor, AC serta kamar kecil dan ruang panitia. LPMP Sulawesi Selatan memiliki 4 aula. Masing-masing berkapasitas 100 orang, 200 orang dan 80 orang.

4) Ruang Kelas

LPMP Sulawesi Selatan juga memiliki 5 ruang kelas yang disediakan untuk proses belajar mengajar atau kegiatan pendidikan dan latihan. Setiap ruangan dilengkapi dengan kursi berdaun, white board berikut meja dan kursi penatar. Daya tampung setiap kelas 40 orang dan satu yang berkapasitas 50 orang.

5) Ruang Microteaching

Dibangun pada tahun 1996 dengan luas 186 m² dengan sumber dana pembangunan. Ruangan ini disiapkan untuk pemantapan pengalaman lapangan (PPL) bagi peserta diklat, atau digunakan untuk proses mengajar biasa. Dengan daya tampung 40 orang, ruangan ini juga memiliki ruang pantau, kursi berdaun,

papan tulis dan studio rekaman yang kedap suara serta sebuah ruang petugas yang dilengkapi dengan kamar kecil dan gudang.

6) Ruang Laboratorium

Ada 8 laboratorium yang dimiliki oleh LPMP Provinsi Sulawesi Selatan yaitu:

- a) Lab. Kimia luas 87 m², daya tampung = 40 orang.
- b) Lab. IPA Biologi SMP Luas 87 m², daya tampung = 40 orang
- c) Lab. IPA Fisika SMP Luas 87 m², daya tampung = 40 orang.
- d) Lab. IPA Biologi SMA Luas 87 M², daya tampung = 40
- e) Lab. IPA FISIKA SMA Luas 87 m², daya tampung = 40 orang
- f) Lab. IPS luas 87 m², daya tampung = 40 orang
- g) Lab. Matematika Luas 87 m², daya tampung = 40 orang

7) Ruang Makan

Ruang makan disediakan untuk melayani kebutuhan peserta diklat. Terdiri atas dua lantai. Ruang ini dilengkapi fasilitas meja, kursi dan meja makan yang sesuai standar. Ruang makan ini sanggup melayani hingga 250 orang sekaligus. Di samping itu juga menyediakan warung mini dan toko koperasi untuk melayani kebutuhan perlengkapan mandi atau keperluan lainnya.

8) Ruang Laboratorium

Laboratorium komputer LPMP Sulawesi Selatan memiliki 20 unit komputer multimedia. Dengan fasilitas ruangan ber AC, LAN dan Inerne 24 jam.

9) Ruang Perpustakaan

Ruang perpustakaan LPMP Sulawesi Selatan terbagi menjadi 3 ruang, yaitu ruang baca, ruang perpustakaan di gital dan gudang.

10) Mesjid

Sejak tahun 2008 LPMP Sulawesi selatan mendirikan masjid Baitul Tarbiyah dengan luas bangunan 15 x 15 m² dengan daya tampung sekitar 300 jemaah.

11) Ruang ICT Center

ICT Center di mulai ketika tahun 2002, BPG Ujung Pandang menerima amanah dari Direktorat Pendidikan Menengah kejuruan (Dit. Dikmenjur) untuk mengembangkan Wide Area Network (WAN) Kota Makassar yang bertujuan untuk menghubungkan seluruh elemen pendidikan yang ada di Kota Makassar, seperti SLTA, SMA dan SMK dalam sebuah penegembangan sistem informasi berbasis teknologi informasi dan komonikasi (TIK).

2. Karakteristik Responden

Penelitian ini ditujukan kepada pegawai kantor lembaga penjaminan mutu pendidikan provinsi sulawesi selatan yang berjumlah 50 orang. Dalam karakteristik responden akan diuraikan mengenai identitas responden berdasarkan jenis kelamin dan tingkat pendidikan. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel 4 dan 5.

a. Karaktristik berdasarkan jenis kelamin

Tabel 4. Karakteristik Berdasarkan Jenis Kelamin

No	Jenis Kelamin	Frekuensi (f)	Persentase (%)
1	Laki-Laki	30	60,00

2	Perempuan	20	40,00
		50	100,00

Sumber: Hasil Olah Data, 2016

Berdasarkan hasil dari tabel diatas menunjukkan bahwa pada kantor Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan Provinsi Sulawesi Selatan pegawai Laki-Laki lebih banyak dibandingkan pegawai perempuan.

b. Karakteristik Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Tabel 5. Karakteristik Berdasarkan Tingkat Pendidikan

No	Tingkat Pendidikan	Frekuensi (f)	Persentase (%)
1	S3	1	2,00
2	S2	31	62,00
3	S1	13	26,00
4	SMA/SMK	5	10,00
		50	100,00

Sumber: Hasil Olah Data, 2016

Dari tabel diatas menunjukkan bahwa sebanyak 62 persen pegawai pada kantor Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan Provinsi Sulawesi berada pada tingkat pendidikan S2, hal ini sesuai dengan penerimaan pegawai dalam pemerintahan yang lebih mengutamakan tingkat pendidikan yang bersal dari lulusan perguruan tinggi. Faktor pendidikan diyakini merupakan indikator yang menunjukkan kemampuan individu dalam menyelesaikan pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya.

3. Hasil Analisis Data

a. Analisis Statistik Deskriptif

Untuk memperoleh gambaran pelaksanaan pendidikan dan pelatihan terhadap kinerja pegawai pada Kantor Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan Provinsi Sulawesi Selatan, digunakan instrument kuesioner atau angket sebagai teknik pengumpulan data untuk variabel X dan Y. Selanjutnya, dalam pengujian hipotesis maka dilakukan uji kuantitatif menggunakan rumus-rumus statistik serta perangkat lunak komputer dengan program *Statistical Product Standard Solution* (SPSS) 20 yang dianggap relevan untuk analisis data yang bertujuan untuk mengetahui tingkat pengaruh Pendidikan dan Pelatihan terhadap Kinerja Pegawai pada Kantor Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan Provinsi Sulawesi Selatan.

1)

D

eskripsi Pendidikan dan Pelatihan

Analisis deskriptif dimaksudkan untuk mengetahui pengaruh pendidikan dan pelatihan terhadap kinerja pegawai pada Kantor Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan Provinsi Sulawesi Selatan. Data yang disajikan dalam penelitian ini adalah data yang diperoleh sebagai hasil skor dari angket penelitian yang terkait dengan variabel pendidikan dan pelatihan.

Pada variabel pendidikan dan pelatihan terdapat tiga indikator yaitu pengembangan pengetahuan, pengembangan keterampilan/keahlian, perubahan sikap. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel 6.

Tabel 6. Rangkuman Analisis Data Per Indikator Variabel Pendidikan dan Pelatihan (X)

No	Indikator	n	N	%	Kategori
1	Pengembangan Pengetahuan	539	600	89,83	Baik
2	Pengembangan Keterampilan/Keahlian	530	600	88,33	Baik
3	Perubahan Sikap	495	600	82,50	Baik
Jumlah		1564	1800	86,89	Baik

Sumber : Hasil Olahan Angket 2016

Berdasarkan tabel di atas, indikator pendidikan dan pelatihan dapat diuraikan sebagai berikut:

- a) Pengembangan pengetahuan, tingkat persentase indikator pengembangan pengetahuan sesuai dengan hasil olah data angket 1, 2 dan 3 sebesar 89,83 persen dengan kategori baik.
- b) Pengembangan keterampilan/keahlian, tingkat persentase indikator pengembangan keterampilan/keahlian sesuai dengan olah data 4, 5 dan 6 sebesar 88,33 persen dengan kategori baik.
- c) Perubahan sikap, tingkat persentase indikator perubahan sikap sesuai dengan olah data 7, 8 dan 9 sebesar 82,50 persen dengan kategori baik.

Adapun rangkuman hasil analisis deskriptif diatas, menunjukkan bahwa tingkat persentase pendidikan dan pelatihan pada Kantor LPMP Provinsi Sulawesi Selatan yaitu 86,89 persen. Adapun hasil analisis rata-rata pendidikan dan pelatihan (X) dapat dilihat pada tabel 7 sebagai berikut:

Tabel 7. Rangkuman Hasil Analisis Rata-rata Pendidikan dan Pelatihan.

Indikator	N	Min	Max	Mean
Pendidikan Dan Pelatihan	50	22.00	36.00	31.28

Sumber : Hasil Analisis Statistik Melalui Program SPSS. 20

Berdasarkan hasil analisis data variabel pendidikan dan pelatihan pada tabel 7, menunjukkan bahwa nilai rata-rata (*mean*) skor jawaban responden sebesar 31.28 dan apabila diinterpretasikan dengan standar pengukuran seperti dikemukakan pada bab III maka rata-rata 31.28 berada pada kategori baik ditinjau dari indikator pengembangan pengetahuan, pengembangan keterampilan/keahlian, perubahan sikap.

2). Deskripsi Kinerja Pegawai (Y)

Analisis deskriptif dimaksudkan untuk mengetahui pengaruh pendidikan dan pelatihan terhadap kinerja pegawai pada Kantor Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan Provinsi Sulawesi Selatan. Data yang disajikan dalam penelitian ini adalah data yang diperoleh sebagai hasil skor dari angket penelitian yang terkait dengan variabel kinerja pegawai. Pada variabel kinerja pegawai terdapat enam indikator yaitu Pengetahuan tentang pekerjaan, kemampuan kerja sama, prakarsa atau inisiatif, disiplin atau keteraturan kerja, pemanfaatan waktu dan tanggung jawab. Untuk lebih jelasnya dapat di lihat pada tabel 8.

Tabel 8. Rangkuman Analisis Data Per Indikator Variabel Kinerja Pegawai.

No	Indikator	N	N	%	Kategori
1	Pengetahuan Tentang Pekerjaan	507	600	84.50	Tinggi

2	Kemampuan Kerja Sama	171	200	85.50	Tinggi
3	Prakarsa Atau Inisiatif	321	400	80.25	Tinggi
4	Disiplin Atau Keteraturan Kerja	461	600	76.83	Tinggi
5	Pemanfaatan Waktu	306	400	84.50	Tinggi
6	Tanggung jawab	476	600	79.33	Tinggi
Jumlah		2242	2800	80.07	Tinggi

Sumber : Hasil Olahan Angket 2016

Berdasarkan tabel di atas, indikator Kinerja pegawai dapat diuraikan sebagai berikut:

- a) Pengetahuan tentang pekerjaan, tingkat persentase indikator pengetahuan tentang pekerjaan sesuai dengan hasil olah data angket 10, 11 dan 12 sebesar 84,50 persen dengan kategori tinggi.
- b) Kemampuan kerja sama, tingkat persentase indikator kemampuan kerja sama sesuai dengan hasil olah data angket 13 sebesar 85,50 persen dengan kategori tinggi
- c) Prakarsa atau inisiatif, tingkat persentase indikator prakarsa atau inisiatif sesuai dengan hasil olah data angket 14, 15 sebesar 80,25 persen dengan kategori tinggi
- d) Disiplin atau keteraturan kerja, tingkat persentase indikator disiplin atau keteraturan kerja sesuai dengan hasil olah data angket 16, 17 dan 18 sebesar 76.83 persen dengan kategori tinggi

- e) Pemanfaatan waktu, tingkat persentase indikator pemanfaatan waktu sesuai dengan hasil olah data angket 19 dan 20 sebesar 84.50 persen dengan kategori tinggi
- f) Kekuasaan dan tanggung jawab, tingkat persentase indikator pemanfaatan waktu sesuai dengan hasil olah data angket 21,22 dan 23 sebesar 79.33 persen dengan kategori tinggi.

Berdasarkan rangkuman hasil analisis deskriptif diatas, menunjukkan bahwa tingkat persentase Kinerja pegawai pada Kantor LPMP Provinsi Sulawesi Selatan yaitu 80,07 persen. Berdasarkan kriteria pengukuran skor menurut Arikunto, persentase Kinerja Pegawai sebesar 80,07 persen berada pada interval 76% - 100% dengan kategori baik. Hal ini menunjukkan bahwa Kinerja Pegawai pada kantor lembaga penjaminan mutu pendidikan berada pada kategori tinggi ditinjau dari indikator pengetahuan tentang pekerjaan, kemampuan kerjasama, prakarsa atau inisiatif, disiplin atau keteraturan kerja, pemanfaatan waktu dan tanggung jawab. Sedangkan rata-rata (*mean*) pada variabel kinerja pegawai (Y) dapat dilihat pada tabel 9 sebagai berikut:

Tabel 9. Rangkuman Hasil Analisis Raa-rata Kinerja Pegawai.

Indikator	N	Min.	Max.	Mean
Kinerja Pegawai	50	35.00	56.00	44.84

Sumber : Hasil Analisi Statistik Melalui Program SPSS 20

Berdasarkan hasil analisis data variabel Kinerja Pegawai pada tabel 9, menunjukkan bahwa nilai rata-rata (*mean*) skor jawaban responden sebesar 44.84 dan apabila diinterpretasikan dengan standar pengukuran seperti dikemukakan pada bab III maka rata-rata 44.84 berada pada kategori tinggi ditinjau dari indikator pengetahuan tentang pekerjaan, kemampuan kerjasama, prakarsa atau inisiatif, disiplin atau keteraturan kerja, pemanfaatan waktu dan tanggung jawab.

b. Analisis Statistik Inferensial

1) Uji Normalitas Data

Sebelum melakukan analisis lebih lanjut, terlebih dahulu perlu diketahui apakah data penelitian ini sudah memenuhi persyaratan penggunaan statistik yang akan digunakan dalam pengujian hipotesis. Pengujian persyaratan analisis untuk penggunaan statistik adalah data yang diperoleh sekurang-kurangnya terdistribusi normal. Uji normalitas data yang dimaksudkan untuk mengetahui kenormalan data dari variabel pendidikan dan pelatihan (X) dan variabel kinerja pegawai (Y).

Kriteria pengujian yang digunakan adalah dengan membandingkan harga chi kuadrat hitung dan chi kuadrat tabel. Ketentuan untuk chi kuadrat hitung lebih kecil atau sama dengan chi kuadrat tabel ($\chi^2_h \leq \chi^2_t$), maka untuk selanjutnya data dinyatakan terdistribusi normal, jika terjadi hal sebaliknya maka data dikatakan normal. Hasil normalitas data dapat dilihat pada tabel 10.

Tabel 10. Rangkuman Hasil Pengujian Normalitas Data Dengan Sig. 5%

Variabel	χ^2 hitung	χ^2 tabel	Dk	Ket.
Pendidikan dan pelatihan	18,640	21,026	12	Normal
Kinerja Pegawai	23,600	30,144	19	Normal

Sumber : Hasil Analisis Statistik Melalui Program SPSS 20

Berdasarkan analisis uji normalitas data pada tabel 8 maka diketahui bahwa variabel pendidikan dan pelatihan (X) dinyatakan terdistribusi normal, karena telah memenuhi persyaratan harga χ^2_h (18,640) lebih kecil daripada χ^2_t dengan dk 12 sebesar 21,026. Begitu pula dengan variabel kinerja pegawai (Y) dinyatakan terdistribusi normal, karena telah memenuhi persyaratan harga χ^2_h (23,600) lebih kecil daripada χ^2_t dengan dk 19 sebesar 30,144.

2) Analisis Korelasi *Product Moment*

Pada dasarnya uji korelasi *product moment* digunakan untuk menguji hubungan antara satu variabel independen dan satu variabel dependen. Dalam penelitian ini diduga terdapat hubungan yang positif dan signifikan antara variabel pendidikan dan pelatihan (X) terhadap kinerja pegawai (Y) di Kantor Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan Provinsi Sulawesi Selatan. Berikut ini ditampilkan hasil pengujian korelasi dalam tabel 11.

Tabel 11. Rangkuman Hasil Pengujian korelasi *Product Moment* dengan Sig. 5%.

Model Summary

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.545 ^a	.297	.282	4.48032

a. Predictors: (Constant), pendidikan dan pelatihan

Sumber : Hasil Analisis Data Melalui Program SPSS 20.

Hasil analisis korelasi *Product Moment* pada tabel 11 diperoleh r-hitung sebesar 0,545 yang kemudian diinterpretasikan pada tabel 3 BAB III. sehingga dikatakan dalam koefisien korelasi 0,545 berada pada interval 0,40- 0,599 dengan tingkat hubungan sedang.

Selanjutnya, untuk menguji signifikansi hubungan yaitu apakah hubungan yang ditemukan itu berlaku untuk seluruh populasi, maka perlu diuji signifikasinya. Apakah korelasi hasil tersebut signifikan atau tidak, maka dibandingkan r-hitung dengan r-tabel dengan taraf signifikansi 5 persen dan responden (N)=50 maka diperoleh r- tabel sebesar 0,279 (lampiran 11)

Berdasarkan analisis uji korelasi *product moment* dinyatakan ada hubungan yang signifikansi antara pendidikan dan pelatihan terhadap kinerja pegawai di kantor lembaga penjaminan mutu pendidikan (LPMP) Provinsi Sulawesi Selatan, karena r-hitung (0,545) lebih besar daripada r-tabel (0,279) maka H_0 ditolak dan H_a diterima serta diketahui koefisien determinasinya yaitu $r^2 = 0,297$ atau sebesar 29,70 persen yang berarti dari variabel kinerja pegawai bisa dijelaskan oleh variabel pendidikan dan pelatihan. Sedangkan sisanya yaitu sebesar 70,30 persen dijelaskan oleh variabel-variabel lain yang belum diteliti.

3) Analisis Regresi Linear Sederhana

Analisis regresi linear sederhana digunakan untuk menguji hipotesis yang ada dalam penelitian ini yaitu “diduga terdapat pengaruh pendidikan dan pelatihan terhadap kinerja pegawai pada kantor lembaga penjaminan mutu pendidikan provinsi sulawesi selatan”. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel 9.

Tabel 12. Rangkuman Hasil Analisis Regresi Linear Sederhana

Variabel	B	F _{hitung}	Sig.	T _{hitung}	Sig
Konstanta	19.327			3.391	0,001
		20,286	0,000		
Pendidikan dan pelatihan	0,816			4.504	0,000

Sumber : Hasil Analisis Statistik Melalui SPSS 20

Berdasarkan analisis regresi linear sederhana pada tabel 12 diperoleh analisis persamaan regresi untuk nilai $\alpha = 19.327$ dan $\beta = 0,816$ sehingga persamaan regresinya yang dihasilkan adalah:

$$\hat{Y} = 19.327 + 0,816 X$$

Dengan konstanta sebesar 19,327 menyatakan bahwa jika tidak ada pendidikan dan pelatihan, maka kinerja pegawai sebesar 19,327. Adapun koefisien regresi sebesar 0,816 menyatakan bahwa setiap meningkatkan (karena tanda positif) pendidikan dan pelatihan maka akan meningkatkan kinerja pegawai sebesar 0,816. Sebaliknya, jika pendidikan dan pelatihan turun, maka kinerja

pegawai mengalami penurunan sebesar 0,816. Jadi tanda (+) menandakan arah hubungan yang searah, sedangkan tanda (-) menunjukkan arah hubungan yang berbanding terbalik antara variabel independen (X) dan dengan variabel dependen (Y).

Dari hasil analisis uji-F melalui SPSS diperoleh F-Hitung sebesar 20,286 dan F-tabel (0,05 : 1: 48) sebesar 4,04 yang berarti F-Hitung lebih besar dibanding F-tabel. Dikarenakan $F_0 > F_i$ maka H_0 ditolak dan H_a diterima. Sehingga, secara langsung hasil dari pengolahan data dalam penelitian ini dengan hipotesis yang mengatakan bahwa “ diduga terdapat pengaruh pendidikan dan pelatihan terhadap kinerja pegawai pada kantor lembaga penjaminan mutu pendidikan provinsi sulawesi selatan ” dapat diterima.

B. Pembahasan

1. Pendidikan dan Pelatihan

Hasil penelitian menunjukkan bahwa pendidikan dan pelatihan yang diterapkan pada kantor lembaga penjaminan mutu pendidikan provinsi sulawesi selatan berada pada kategori “Baik”. Hal ini ditinjau dari beberapa indikator yang dikemukakan oleh Sedarmayanti (2014: 170) yaitu pengembangan pengetahuan, pengembangan keahlian/keterampilan, dan perubahan sikap.⁴⁶

a. Pengembangan pengetahuan, berdasarkan hasil penelitian pada indikator pengembangan pengetahuan berada pada kategori baik. Dimana dalam pendidikan dan pelatihan yang sering diikuti oleh pegawai LPMP memberikan banyak pengetahuan dan informasi.

⁴⁶ Sedarmayanti. 2014. *Manajemen Sumber Daya Manusia, reformasi birokrasi dan manajemen pegawai negeri sipil*. Bandung. PT. Refika Aditama, hlm 170.

Misalnya pendidikan dan pelatihan yang sering diikuti oleh pegawai LPMP adalah salah satunya diklat in house training (Peningkatan kapasitas SDM) dimana dalam diklat tersebut di bagi dalam setiap bagian, seperti diklat bagian administrasi, diklat pengolahan data, diklat penataan arsip dll. Diklat tersebut di laksanakan 1 kali dalam setahun atau tergantung keputusan dari pusat LPMP. Diklat yang dilaksanakan tersebut tentunya sangat diperlukan oleh pegawai LPMP dalam melaksanakan pekerjaannya sehingga dapat meningkatkan kompetensi dari pegawai.

- b. Pengembangan keterampilan/Keahlian, berdasarkan hasil penelitian pada indikator pengembangan keterampilan/keahlian berada pada kategori baik. Dimana setiap pegawai yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan memiliki keahlian/keterampilan baru dalam melaksanakan suatu pekerjaan sehingga pekerjaan tersebut dapat diselesaikan dengan baik.
- c. Perubahan sikap, hasil penelitian pada indikator perubahan sikap berada pada kategori baik. Hal ini dilihat dengan adanya perubahan sikap yang signifikan yang di alami oleh pegawai, di mana sebelumnya pegawai yang belum mengikuti diklat terlihat acuh tak acuh dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat, tapi sesudah mengikuti pendidikan dan pelatihan terlihat bahwa pegawai lebih antusias dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat, namun tidak dapat dipungkiri masih ada pegawai yang belum mempertahankan sikap yang telah didapatkan setelah mengikuti pendidikan dan pelatihan, dan tentunya hal tersebut perlu ditindak lanjuti hasil follow up

sehingga hasil dari pendidikan dan pelatihan yang diikuti oleh pegawai dapat dipertahankan dan membawa perubahan sikap yang baik bagi pegawai.

2. Kinerja Pegawai

Hasil penelitian menunjukkan bahwa kinerja pegawai pada kantor lembaga penjaminan mutu pendidikan provinsi sulawesi selatan berada pada kategori “Tinggi”. Hal ini ditinjau dari beberapa indikator yang dikemukakan oleh Umar (2005: 102) yaitu pengetahuan tentang pekerjaan, kemampuan kerja sama, prakarsa atau inisiatif, disiplin dan keteraturan kerja, pemanfaatan waktu, dan tanggung jawab.⁴⁷

- a. Pengetahuan tentang pekerjaan, berdasarkan hasil data penelitian pada indikator pengetahuan tentang pekerjaan berada pada kategori tinggi. Dimana pegawai dalam melaksanakan tugas dan fungsinya selalu ditempatkan sesuai kriteria dan kemampuan dari pegawai, sehingga pegawai dapat menyelesaikan tugas dan fungsi yang telah diembang kepadanya.
- b. Kemampuan kerja sama, berdasarkan hasil penelitian pada indikator kemampuan kerja sama berada pada kategori tinggi. Kemampuan kerjasama harus dimiliki pada diri setiap individu pegawai agar pencapaian tujuan suatu kantor dapat tercapai dengan baik sesuai dengan yang diharapkan sebelumnya.

⁴⁷ Umar, Husein. 2005. *Evaluasi Kinerja Perusahaan: Teknik Evaluasi Bisnis dan Kerja Perusahaan Secara Komprehensif, Kuantitatif, dan Modern*. Jakarta: Pustaka Utama, hlm 102.

Dalam hal ini ditandai dengan terjalinnya kerjasama yang baik antar pimpinan dengan pegawai, pegawai dengan pegawai lain. Misalnya Kerjasama dalam menjalin komunikasi untuk melaksanakan tugas dikantor, saling membantu dalam menyelesaikan tugas dikantor, selalu menerima saran atau masukan yang positif dari pimpinan maupun pegawai lain sehingga tidak terjadi konflik.

- c. Prakarsa atau Inisiatif, berdasarkan hasil penelitian pada indikator prakarsa atau inisiatif berada pada kategori tinggi. Dalam hal ini, ditandai dengan pegawai diberi kesempatan untuk menggali, mengembangkan dan menyampaikan setiap ide-ide baru terkait dengan pekerjaan. Selain itu pegawai dalam melaksanakan tugas dan fungsinya tidak didasari pada keterpaksaan dalam bekerja sehingga pegawai juga selalu diberikan kesempatan untuk menyampaikan saran atau masukan terhadap pekerjaan demi kemajuan Kantor Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan Provinsi Sulawesi Selatan.
- d. Disiplin dan keteraturan kerja, berdasarkan hasil penelitian pada indikator disiplin dan keteraturan kerja berada pada kategori tinggi. Hal ini ditandai dengan kehadiran pegawai yang tinggi, kesadaran para pegawai yang beranggapan bahwa kedisiplinan akan berefek positif kepada setiap pegawai serta keteraturan pegawai dalam melaksanakan setiap pekerjaan yang diberikan, dapat diselesaikan dengan baik dan berkualitas dan juga menjadi modal utama untuk mencapai tujuan dalam Kantor Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan Provinsi Sulawesi Selatan.

- e. Pemanfaatan waktu, berdasarkan hasil penelitian pada indikator pemanfaatan waktu berada pada kategori tinggi. Dimana pegawai selalu memanfaatkan waktu seefisien mungkin dalam bekerja dan tidak menunda-nunda pekerjaan serta para pegawai sudah cukup cakap dan dewasa dalam melaksanakan tugas/pekerjaannya, sehingga dengan memanfaatkan waktu yang baik maka setiap pekerjaan pegawai dapat berjalan secara efektif.
- f. Tanggungjawab, berdasarkan hasil penelitian pada indikator tanggungjawab berada pada kategori tinggi. Di mana setiap pegawai memiliki tanggungjawab dalam melaksanakan pekerjaannya, sehingga dengan adanya rasa tanggungjawab yang dimiliki oleh pegawai dapat menyelesaikan pekerjaan dengan baik. Tanggungjawab yang tinggi dapat meningkatkan kinerja pegawai untuk bekerja secara lebih baik.

3. Pengaruh pendidikan dan pelatihan terhadap kinerja pegawai

Hasil penelitian menunjukkan bahwa terdapat pengaruh yang signifikan terhadap kinerja pegawai pada kantor Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan Provinsi Sulawesi Selatan. Hal ini berarti hipotesis yang diajukan yaitu “diduga ada pengaruh pendidikan dan pelatihan terhadap kinerja pegawai pada kantor Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan Provinsi Sulawesi Selatan”, dapat teruji kebenarannya.

Adapun hubungan variabel pendidikan dan pelatihan terhadap variabel kinerja pegawai pada kantor Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan Provinsi Sulawesi

Selatan berada pada kategori sedang. Ini berarti terdapat hubungan korelasi positif antara pendidikan dan pelatihan dengan kinerja pegawai.

Wilson (2012: 202) menyatakan bahwa pendidikan dan pelatihan adalah proses untuk meningkatkan kemampuan sumber daya manusia serta untuk memperbaiki keterampilan kerja pegawai untuk membantu tercapainya tujuan dari lembaga.⁴⁸ Program-program yang ada dalam pendidikan dan pelatihan akan memberi manfaat kepada lembaga dan pegawai itu sendiri. Lembaga akan memperoleh manfaat seperti peningkatan produktivitas kerja, stabilitas kerja, dan fleksibilitas kerja sehingga pegawai dapat menyesuaikan diri dengan keadaan yang semakin meningkat. Untuk itu sudah sepatutnya pemimpin selalu mengikut sertakan pegawainya dalam proses pendidikan dan pelatihan, agar kinerja pegawai semakin meningkat.

4. Keterbatasan Penelitian

Peneliti menyadari bahwa dalam melaksanakan penelitian ini terdapat berbagai kendala dan keterbatasan-keterbatasan yang ditemui seperti:

1. Tidak semua responden bersedia menjadi responden dalam penelitian ini, disebabkan oleh kesibukan dan keterbatasan waktu yang dimilikinya serta perasaan takut dari responden bahwa jawaban yang diberikan akan berpengaruh terhadap dirinya.
2. Pada penelitian ini memiliki keterbatasan pada jumlah respondennya masih sedikit, yaitu berjumlah 50 orang, sehingga diharapkan pada penelitian selanjutnya untuk melakukan penelitian yang respondennya lebih besar lagi.

⁴⁸ Wilson, Bangun. 2012. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: Erlangga, hlm 202.

3. Ketersedian data pendukung yang terbatas yang diberikan dari kantor dan tidak semuanya merupakan data terbaru.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil analisis data dan pembahasan mengenai pengaruh pendidikan dan pelatihan terhadap kinerja pegawai pada Kantor LPMP Provinsi Sulawesi Selatan, maka hasil penelitian ini dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Pengaruh pendidikan dan pelatihan pada Kantor Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan Provinsi Sulawesi Selatan termasuk dalam kategori baik sebesar 86.89% (lampiran 3) yang berdasarkan indikator pengembangan pengetahuan, pengembangan keterampilan/ keahlian, perubahan sikap.
2. Kinerja pegawai pada Kantor Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan Provinsi Sulawesi Selatan termasuk dalam kategori tinggi sebesar 80.07% (lampiran 4) dengan indikator pengetahuan tentang pekerjaan, kemampuan kerjasama, prakarsa atau inisiatif, disiplin atau keteraturan kerja, pemanfaatan waktu, dan tanggungjawab.
3. Terdapat pengaruh positif dan signifikan pendidikan dan pelatihan terhadap kinerja pegawai pada Kantor Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan Provinsi Sulawesi Selatan, sehingga kinerja pegawai turut dipengaruhi dengan adanya pendidikan dan pelatihan yang sering diikuti oleh pegawai.

B. Implikasi

Hasil penelitian mengenai variabel pendidikan dan pelatihan serta variabel kinerja pegawai menunjukkan adanya pengaruh yang signifikan. Secara keseluruhan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan terhadap kinerja pegawai pada kantor Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan Provinsi Sulawesi Selatan berjalan dengan baik sehingga memberikan beberapa implikasi seperti meningkatkan kinerja pegawai pada kantor Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan Provinsi Sulawesi Selatan.

C. Saran

Berdasarkan kesimpulan hasil penelitian yang telah dipaparkan di atas, maka peneliti mengajukan beberapa saran, yaitu:

1. Diharapkan agar pegawai Kantor LPMP Provinsi Sulawesi Selatan yang sering mengikuti pendidikan dan pelatihan agar tetap mempertahankan dan menerapkan pengetahuan, keterampilan dan sikap yang baik dari pendidikan dan pelatihan yang sering diikuti.
2. Diharapkan para pegawai Kantor LPMP Provinsi Sulawesi Selatan untuk terus meningkatkan kinerjanya dalam bekerja sehingga dapat menghasilkan kerja yang baik dan dapat mencapai tujuan dari Kantor LPMP Provinsi Sulawesi Selatan.
3. Disarankan agar para peneliti yang mengkaji pokok permasalahan yang sama untuk menggunakan indikator – indikator yang lain agar wawasan tentang pendidikan dan pelatihan semakin bertambah.

DAFTAR PUSTAKA

- Ali, Muhammad.2000. *Penelitian Kependidikan Prosedur dan strategi*. Bandung : Aksara.
- Amins, Ahmad. 2012. *Manajemen Kinerja Pemerintah Daerah*.Yogyakarta: Laksbag PRESSindo.
- Arikunto, Suharsimi. 2006. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*. Jakarta: PT.Rineka Cipta.
- Fuad. H. Ihsan. 2011. *Dasar- Dasar Kependidikan*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Gomes, Cordose Fanstino.2003. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: CV.Andi Offset.
- Hadi, Sutrisno.2004. *Statistika jilid 1*.Yogyakarta: Andi Offset.
- Hardiansyah. 2012. *Sistem Administrasi dan Manajemen Sumber Daya Manusia Sektor Publik Dalam Perspektif Otonomi Daerah*. Yogyakarta: Gava Media.
- Hasbullah. 2012. *Dasar-dasar Ilmu Pendidikan*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Hasibuan, S.P. Melayu. 2006. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Larius, Kosay.2013. “*Pengaruh Pendidikan dan Pelatihan Terhadap Peningkatan Kinerja Pegawai di Kecamatan Cipayung Kota Depok Provinsi Jawa Barat*”.*Skirpsi.(online).(googleweblight.com/?lite_url=http://lariuskosay.blogspot.com/2013/05/pengaruh-pendidikan-pelatihan.html?m%3D1ei=CcgJARod&s=1&m=529&sig=ALL1Aj7QpwvG-DpCcgHNrVa8BkXEVC8zrA)*. Diakses pada tanggal 1 desember 2015 pukul 18: 00 Wita.
- Mangkunegara, A.A. Anwar Prabu. 2007. *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Mangkuprawira, Tb. Sjafri. 2004. *Manajemen Sumber Daya Manusia Strategik*. Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Rafika. 2013. *Pengaruh Pendidikan Dan Pelatihan Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Dinas Kebudayaan Dan Pariwisata Provinsi Sulawesi Selatan*.
- Riduwan. 2009. *Rumus dan Data Dalam Analisis statistika untuk Penelitian (Administrasi Pendidikan – Bisnis – Pemerintahan – Sosial – Kebijakan Ekonomi – Hukum – Manajemen – Kesehatan)*. Bandung: Alfabeta.
- Rivai, Zainal Veithzal dkk. 2014. *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan*. Jakarta : PT. Raja Grafindo Persada.
- Sedarmayanti. 2014. *Manajemen Sumber Daya Manusia, reformasi birokrasi dan manajemen pegawai negeri sipil*. Bandung. PT. Refika Aditama.

- Sudarmanto. 2009. *Kinerja dan Pengembangan Kompetensi SDM: Teori Dimensi Pengukuran, dan Implementasi dalam Organisasi*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Sugiyono. 2014. *Metode Penelitian Administrasi dilengkapi metode R&S*. Bandung: Alfabeta.
- Sutrisno, Edy. 2010. *Budaya Organisasi*.(ke-1) Jakarta: Kencana.
- Suwatno. 2013. *Manajemen SDM dalam Organisasi Publik dan Bisnis*. Bandung: Alfabeta.
- The Liang Gie. 1981. *Efisiensi Kerja Bagi Pembangunan Negara Cetakan keempat*. Yogyakarta: Gajah Mada University Press.
- Tika, Moh Pabundu. 2012. *Budaya Organisasi dan Peningkatan Kinerja Perusahaan*. Jakarta: PT.Bumi Aksara.
- Umar, Husein. 2005. *Evaluasi Kinerja Perusahaan: Teknik Evaluasi Bisnis dan Kerja Perusahaan Secara Komprehensif, Kuantitatif, dan Modern*. Jakarta: Pustaka Utama.
- Wahyudi, Imam. 2012. *Pengembangan Pendidikan Strategi, Inovatif dan Kreatif dalam mengelola Pendidikan secara Komprehensif*. Jakarta: PT. Prestasi Pustakarya.
- Wilson, Bangun. 2012. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: Erlangga

Internet:

<http://ncanmucan.blogspot-soft-skill-htm> di akses pada tanggal 8 desember pukul 18.30 wita.

<http://www.sjdih.depkeu.go.id> diakses pada tanggal 8 desember pukul 18.46 wita.

