

SKRIPSI

ANALISIS KINERJA PEGAWAI SEBELUM DAN SESUDAH PELATIHAN PADA DINAS KETENAGAKERJAAN KOTA MAKASSAR



**ARYANTO JAYA KOESUMA
1710421020**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU-ILMU SOSIAL
UNIVERSITAS FAJAR
MAKASSAR
2023**

SKRIPSI
ANALISIS KINERJA PEGAWAI SEBELUM DAN SESUDAH
PELATIHAN PADA DINAS KETENAGAKERJAAN
KOTA MAKASSAR



Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh
gelar sarjana pada Program Studi Manajemen

ARYANTO JAYA KOESUMA
1710421020

PROGRAM STUDI MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU-ILMU SOSIAL
UNIVERSITAS FAJAR
MAKASSAR
2023

SKRIPSI

ANALISIS KINERJA PEGAWAI SEBELUM DAN SESUDAH PELATIHAN PADA DINAS KETENAGAKERJAAN KOTA MAKASSAR

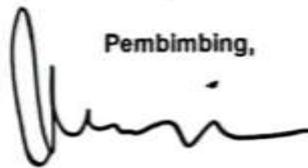
Disusun dan diajukan oleh

ARYANTO JAYA KOESUMA
1710421020

Telah Dipertahankan Dihadapan Tim Penguji Seminar Hasil/Skripsi
Pada Tanggal 12 Mei 2023 Dan Dinyatakan Lulus

Makassar, 12 Mei 2023
Disetujui Oleh,

Pembimbing,



Dr. Mulyadi Hamid, S.E., M.Si.

Mengetahui,

Ketua Program Studi Manajemen
Fakultas Ekonomi dan Ilmu-Ilmu Sosial
Universitas Fajar



Dr. Abdul Majid Bakri, S.S., M.E.
KOTA MAKASSAR

Dekan
Fakultas Ekonomi dan Ilmu-Ilmu Sosial
Universitas Fajar



Dr. Yusmanizar, S.Sos., M.I.Kom.
KOTA MAKASSAR

SKRIPSI

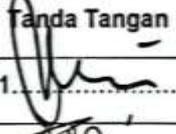
ANALISIS KINERJA PEGAWAI SEBELUM DAN SESUDAH PELATIHAN PADA DINAS KETENAGAKERJAAN KOTA MAKASSAR

disusun dan diajukan oleh

ARYANTO JAYA KOESUMA
1710421020

telah dipertahankan dalam sidang Ujian Skripsi
Pada Tanggal 12 Mei 2023 dan
dinyatakan telah memenuhi syarat kelulusan

Menyetujui,
Dewan Penguji

No.	Nama Penguji	Jabatan	Tanda Tangan
1.	Dr. Mulyadi Hamid, S.E., M.Si.	Ketua	1. 
2.	Dr. Nurmadhani Fitri Suyuthi, S.E., M.Si.	Sekretaris	2. 
3.	Muchlis Hasan, S.E., M.Si.	Anggota	3. 
4.	Dr. Ir. Mujahid, S.E., M.M.	Anggota	4. 

Ketua Program Studi Manajemen
Fakultas Ekonomi dan Ilmu-ilmu Sosial
Universitas Fajar


NIPA
Dr. Abetui Majid Bakri, S.S., M.E.

PERNYATAAN KEASLIAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini,

NAMA : ARYANTO JAYA KOESUMA
NIM : 1710421020
PROGRAM STUDI : MANAJEMEN

Dengan ini menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa skripsi yang berjudul "ANALISIS KINERJA PEGAWAI SEBELUM DAN SESUDAH PELATIHAN PADA DINAS KETENAGAKERJAAN KOTA MAKASSAR" adalah karya ilmiah saya sendiri dan sepanjang pengetahuan saya di dalam naskah skripsi ini tidak terdapat karya ilmiah yang pernah diajukan orang lain untuk memperoleh gelar akademik di suatu perguruan tinggi, dan tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis dikutip dalam naskah ini dan disebutkan dalam sumber kutipan dan daftar pustaka.

Apabila dikemudian hari ternyata di dalam naskah skripsi ini dapat dibuktikan terdapat unsur-unsur plagiasi, saya bersedia menerima sanksi atas perbuatan tersebut dan diproses sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku (UU No. 20 Tahun 2003, Pasal 25 Ayat 2 dan Pasal 70).

Makassar, 12 Mei 2023

Yang Membuat Pernyataan,



Aryanto Jaya Koesuma

PRAKATA

Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Dengan mengucap puji dan syukur penulis panjatkan atas Kehadirat Allah SWT, berkat Ridho, Rahmat dan Karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan proposal penelitian ini dengan judul “Analisis Kinerja Pegawai Sebelum dan Sesudah Pelatihan Pada Dinas Ketenagakerjaan Kota Makassar”. Yang disesuaikan dengan jangkau waktu yang telah ditentukan. Maksud dan tujuan dari penulisan skripsi ini untuk memenuhi persyaratan untuk menyelesaikan program studi Strata Satu pada jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi dan Ilmu-Ilmu Sosial di Universitas Fajar Makassar.

Allah SWT yang telah memberikan kesehatan serta kemudahan kepada penulis. Menyadari penulisan skripsi ini tidak lepas dari bantuan berbagai pihak, maka pada kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terima kasih yang setulus-tulusnya teruntuk Ayah saya Misnawi Suprayetno dan Ibu saya Sitti Hadija, Serta kepada saudaraku dan keluarga besar tercinta yang selama ini memberikan Doa dan semangat kepada peneliti, Dan tidak lupa pula untuk semua yang telah membantu dalam penyusunan proposal penelitian diantaranya :

1. Bapak Dr. Mulyadi Hamid, S.E.,M.Si selaku Rektor Universitas Fajar Makassar,dan juga selaku pembimbing penulisan Skripsi. Terima kasih atas segala bimbingan, masukan, ajaran serta motivasi yang sudah banyak membantu penulis baik dalam penulisan dan juga semua yang diberikan kepada penulis.
2. Ibu Dr. Hj. Yusmanizar, S.Sos., M.I.Kom selaku Dekan Fakultas Ekonomi Dan Ilmu-Ilmu Sosial Universitas Fajar
3. Bapak Dr. Abdul Majid Bakri, S.S., M.E selaku Ketua Program Studi Universitas Fajar Makassar,
4. Seluruh Dosen Universitas Fajar Makasar yang telah memberikan ilmu pengetahuan yang bermanfaat
5. Semua pihak yang mungkin belum saya sebutkan yang telah membantu penulis hingga terselesaikannya skripsi ini

Penulis menyadari bahwa penyusunan skripsi ini banyak kekurangannya. Oleh karena itu peneliti mengharapkan kritik dan saran yang dapat menyempurnakan penulisan ini sehingga dapat bermanfaat dan berguna untuk pengembangan ilmu pengetahuan Amin.

WalaikumuSalam Warahmatullahi Wabarakatuh

Makassar, 12 Mei 2023

Aryanto Jaya Koesuma

ABSTRAK

ANALISIS KINERJA PEGAWAI SEBELUM DAN SESUDAH PELATIHAN PADA DINAS KETENAGAKERJAAN KOTA MAKASSAR

ARYANTO JAYA KOESUMA

MULIYADI HAMID

Tujuan penelitian ini untuk mengetahui kinerja pegawai sebelum dan sesudah pelatihan pada Dinas Ketenagakerjaan Kota Makassar, dan adapun metode penelitian yang digunakan dalam penelitian adalah penelitian kualitatif yaitu penelitian yang mengumpulkan data dengan cara peneliti terlibat langsung di lapangan untuk melakukan observasi dan wawancara. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa adanya perbedaan yang sangat kuat dan signifikan terhadap kinerja pegawai sebelum dan sesudah pelatihan dimana Dinas Ketenagakerjaan Kota Makassar mengaplikasikan dengan baik metode yang telah disepakati sehingga pegawai mengalami peningkatan kerja.

Kata kunci : Kinerja pegawai sebelum dan sesudah pelatihan.

ABSTRACT

EMPLOYEE PERFORMANCE ANALYSIS BEFORE AND AFTER TRAINING AT THE MANPOWER SERVICE OF MAKASSAR CITY

ARYANTO JAYA KOESUMA

MULIYADI HAMID

The purpose of this research is to know the performance of employees before and after training at the Department of Labor of the City of Makassar, and the research method used in the research is qualitative research, which is research that collects data in the way the researchers are directly involved in the field to perform observations and interviews. The results of this study showed that there was a very strong and significant difference in the performance of employees before and after training where the Makassar City Employment Service applied well the methods that had been agreed so that employees experienced an improvement in work.

Keywords: employee performance before and after employment.

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	i
HALAMAN JUDUL	ii
HALAMAN PERSETUJUAN	iii
HALAMAN PENGESAHAN	iiiv
HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN	v
PRAKATA	ivi
ABSTRAK	viii
ABSTRACT	ix
DAFTAR ISI	x
DAFTAR GAMBAR	xii
DAFTAR LAMPIRAN	xiii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	4
1.3 Tujuan Penelitian	4
1.4 Manfaat Penelitian	4
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	6
2.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia	6
2.2 Tujuan Sumber Daya Manusia	9
2.3 Aktivitas Manajemen Sumber Daya Manusia	10
2.4 Pengertian Kinerja Pegawai	12
2.5 Dimensi Kinerja	13
2.6 Pengertian Pelatihan	14
2.7 Sebelum Pelatihan	14
2.8 Manfaat Pelatihan	14
2.9 Sesudah Pelatihan	15
2.10 Tujuan Sesudah Pelatihan	15
2.11 Kerangka Pikir	16
2.12 Peneliti Terdahulu	16
BAB III METODE PENELITIAN	20
3.1 Rencana Penelitian	20
3.2 Lokasi dan Waktu Penelitian	20
3.3 Populasi dan Sampel	20
3.4 Metode Pengumpulan Data	21
3.5 Jenis Data dan Sumber Data	21
3.6 Metode Analisis Data	22
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	24
4.1 Gambaran Umum Perusahaan	24
4.2 VISI DAN MISI DINAS KETENAGAKERJAAN KOTA MAKASSAR	25
4.3 Struktur organisasi perusahaan	25
4.4 Hasil Penelitian	27
4.5 Pembahasan	30
BAB V Kesimpulan dan Saran	36
5.1 Kesimpulan	36
5.1 Saran	36
DAFTAR PUSTAKA	37
LAMPIRAN	39

DAFTAR GAMBAR

Gambar 4.3 Struktur Organisasi	26
--------------------------------------	----

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran

1. Biodata
2. Daftar Pertanyaan Wawancara
3. Hasil Wawancara
4. Dokumentasi

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dalam menjalankan tanggung jawabnya, baik lembaga pemerintah maupun lembaga swadaya masyarakat berusaha untuk mencapai tujuan yang sama, yaitu mengantisipasi hasil yang positif dan memuaskan sejalan dengan apa yang telah ditetapkan sebelumnya. Satu hal yang penting adalah kemajuan berbagai aktivitas di dalam asosiasi bergantung pada bagian aset. Sumber daya manusia merupakan sumber daya yang paling dibutuhkan dan krusial dalam organisasi karena sumber daya manusia akan berperan dalam operasi organisasi. Untuk melaksanakan tugas-tugas yang telah diberikan, baik organisasi publik maupun swasta membutuhkan sumber daya manusia dengan kemampuan, keterampilan, dan pengetahuan yang diperlukan. Akibatnya, sumber daya manusia harus dimanfaatkan dan dikelola secara aktif untuk memastikan kelangsungan kerja di lembaga publik atau swasta.

Dalam mencapai visi, misi, dan tujuan organisasi, karyawan merupakan sumber daya atau aset yang paling penting. Selain itu, karyawan lembaga adalah sarana yang paling signifikan untuk mengelola sumber daya manusia dan kebutuhan organisasi. Pegawai di instansi pemerintah memainkan peran penting dalam membantu organisasi dalam mencapai tujuannya. Jika didukung oleh kinerja karyawan, maka tujuan organisasi dapat tercapai dengan semaksimal mungkin.

Kemampuan seorang pegawai dalam melaksanakan semua tugas pekerjaan sesuai dengan tanggung jawabnya sesuai dengan aturan instansi dan indikator keberhasilan biasanya dihasilkan dari kinerja pegawai. Berapa banyak karyawan berkontribusi pada agensi dipengaruhi oleh kinerja mereka. Karyawan harus diberikan arahan yang jelas dan efektif agar dapat bekerja dengan baik. Agar organisasi mencapai tingkat produktivitas yang lebih tinggi, mereka perlu menyadari berbagai kekuatan dan kelemahan anggota staf

mereka. Jadi pameran perwakilan dalam organisasi harus untuk pencapaian tujuan.

Atasan harus memperhatikan kinerja karyawannya karena itu adalah jawaban tercapai atau tidaknya tujuan organisasi. Kemudian, kinerja pegawai difokuskan untuk mampu menjalankan program kerja yang ditawarkan oleh instansi pemerintah tempatnya bekerja secara terkoordinasi sesuai dengan bidang pekerjaannya. Motivasi kerja merupakan salah satu cara untuk mendongkrak kinerja karyawan.

Upaya terencana perusahaan untuk meningkatkan pengetahuan, kemampuan, dan keterampilan karyawan dikenal sebagai pelatihan. Diharapkan bahwa perusahaan akan melihat peningkatan efisiensi dimana karyawan mencapai hasil kerja yang ditetapkan sebagai hasil dari pelaksanaan pelatihan tersebut.

Persiapan diarahkan dapat difokuskan pada pekerja lama dan perwakilan baru. Menurut Jackson I. (2018), tujuan utama pelatihan adalah untuk meningkatkan kinerja dalam waktu dekat dan pekerjaan tertentu dengan meningkatkan kompetensi karyawan. Kurniawati (2020) mengatakan bahwa pengembangan SDM merupakan upaya terencana yang dilakukan perusahaan untuk meningkatkan kompetensi SDM dalam jangka panjang. Hal ini dilakukan untuk memastikan SDM tersedia untuk pekerjaan sesuai dengan kebutuhan posisi dan untuk meningkatkan kinerja individu, yang meningkatkan kinerja organisasi.

Berdasarkan uraian latar belakang tersebut diharapkan kinerja pegawai Dinas Ketenagakerjaan Kota Makassar dapat ditingkatkan melalui pelatihan yang efektif. Selain itu, ini bertujuan untuk meningkatkan kepercayaan diri dan kepercayaan diri karyawan dalam pekerjaan mereka. Dengan cara ini ketika kepercayaan diri telah dipahami. Jika demikian, para pekerja ini akan dapat melakukan upaya sebanyak mungkin untuk mencapai tujuan perusahaan, termasuk peningkatan kinerja.

SDM memainkan peran penting dan merupakan sumber daya utama dalam setiap usaha keuangan. Manusia adalah salah satu kekuatan pendorong di balik operasi perusahaan, sehingga dianggap sebagai aset terbesar perusahaan. Perusahaan akan mencapai

kinerja yang baik melalui pelatihan karyawan. Kinerja hanya akan meningkat jika karyawan bekerja sesuai dengan keahlian khusus dan bidang keahliannya dalam setiap aspek operasional perusahaan. Pelatihan ini memiliki peran khusus dalam pengembangan tenaga kerja dengan meningkatkan keterampilan karyawan agar menjadi terampil dan berkarir.

Berdasarkan wawancara yang telah dilakukan, fenomena yang sering terjadi di Dinas Ketenagakerjaan Kota Makassar terkait dengan kedisiplinan seperti ketepatan waktu dan komunikasi saat bekerja sama menyelesaikan suatu pekerjaan Menurut kepala bagian sumber daya manusia (SDM), masih ada pegawai yang sering terlambat dan tidak menghormati waktu yang telah ditetapkan. Jika karyawan ini terus melanggar aturan, mereka akan dihukum dengan insentif atau gaji yang lebih rendah.

Sebelum pelatihan, kinerja karyawan menurun akibat kurangnya arahan, dan masih ada pekerjaan atau tugas karyawan yang belum selesai tepat waktu. Akibatnya, ada kemungkinan kompetensi tidak didukung — karyawan secara alami membutuhkan pengetahuan, ide, dan kemampuan untuk menyelesaikan pekerjaan. efektif dan efisien Dan dalam hal apa yang terjadi setelah pelatihan, salah satu hasilnya adalah karyawan melakukan pekerjaannya dengan lebih tulus, kemauan, dan semangat. Mereka juga merasa bertanggung jawab atas pekerjaan mereka dan lebih efisien serta efektif dalam mencapai tujuan bersama.

Kesuksesan Pegawai Negeri Sipil (PNS) Disnaker Kota Makassar tak lepas dari kesuksesan pegawai Disnaker Kota Makassar. Pelatihan adalah salah satu cara organisasi menjaga kinerja karyawan tetap tinggi. Veithzal Rivai (2013) memberikan definisi singkat tentang pelatihan sebagai “kegiatan untuk meningkatkan kinerja di masa depan”. 212) Dinas Tenaga Kerja Kota Makassar adalah instansi pemerintah yang membantu masyarakat dan menangani masalah yang berkaitan dengan ketenagakerjaan. Jika Disnaker Kota Makassar ingin mempertahankan kredibilitasnya, maka setiap jenis masalah atau hambatan pekerjaan yang ada perlu ditangani dengan lebih cermat. Namun demikian, kinerja karyawan

masih di bawah standar. Ketidakkuratan saat masuk dan keluar dengan cepat menunjukkan hal ini. Melihat bahwa perwakilan memiliki tanggung jawab mereka sendiri, dan telah menyumbangkan seluruh energi mereka ke tingkat yang paling ekstrim untuk mencapai tujuan otoritatif. Oleh karena itu, peningkatan kinerja melalui pelatihan karyawan mutlak diperlukan untuk mencapai kinerja yang lebih baik lagi.

Atas hal tersebut, penulis mengambil penelitian yang berjudul **“Analisis Kinerja Pegawai Sebelum dan Sesudah Pelatihan pada Dinas Ketenagakerjaan Kota Makassar”**.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang diatas, maka yang menjadi pokok permasalahan adalah “Bagaimana kinerja pegawai sebelum dan sesudah pelatihan dan apakah pelatihan berpengaruh pada kinerja pegawai pada Dinas Ketenagakerjaan Kota Makassar”?

1.3 Tujuan Penelitian

Adapun yang menjadi tujuan penelitian adalah “Untuk mengetahui kinerja pegawai sebelum dan sesudah pelatihan dan apakah pelatihan yang dibutuhkan dalam meningkatkan kinerja pegawai pada Dinas Ketenagakerjaan Kota Makassar”

1.4 Manfaat Penelitian

1.4.1 Bagi Penulis

Penulis, untuk menambah pengetahuan dan wawasan, sekaligus dapat menerapkan mata kuliah yang telah diajarkan.

1.4.2 Bagi Akademis

Dengan adanya penelitian ini diharapkan dapat menjadi bahan acuan bagi pihak yang akan melakukan penelitian selanjutnya terkait pelatihan kinerja pegawai dan wawasan tentang Manajemen Sumber Daya Manusia.

1.4.3 Bagi Instansi

Diharapkan penelitian ini dapat menjadi acuan bagi

pemimpin untuk mengambil keputusan terkait peningkatan kualitas pelatihan pegawai di dinas ketenagakerjaan kota makassar

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia dan manajemen secara keseluruhan tidak dapat dipisahkan dengan cara apapun. Bintoro dan Daryanto, sebagaimana disebutkan dalam Menurut 15), "Manajemen Sumber Daya Manusia, disingkat SDM, adalah ilmu atau cara bagaimana mengatur hubungan dan peran sumber daya (tenaga kerja) yang dimiliki oleh individu secara efisien dan efektif serta dapat digunakan secara optimal. sehingga tujuan tercapai," HRM adalah ilmu atau cara.

Selain itu, konsep Ansory (2018:) sumber daya manusia 59) adalah orang yang merupakan aset yang kemampuannya harus dilatih dan dikembangkan serta berfungsi sebagai kekuatan pendorong bagi bisnis dan institusi. Kebutuhan akan persatuan dan kerjasama tidak dapat dipisahkan dari kepentingan kedua tujuan tersebut. Selain itu, Nurhayati dan Supomo (2018:5) mengatakan bahwa human asset dewan merupakan interpretasi dari Buruh Para eksekutif. Manajemen personalia atau pegawai (Personal management) mengacu pada manajemen yang mengatur unsur manusia.

Sumber daya manusia tampaknya dipandang sebagai aset perusahaan yang memerlukan penanganan yang hati-hati, berdasarkan pengertian sebelumnya. Dalam hal ini, manajemen sumber daya manusia berfungsi tidak hanya untuk mencapai tujuan perusahaan tetapi juga untuk memenuhi kebutuhan karyawan akan aktualisasi diri. Karena manajemen sumber daya manusia menitikberatkan pada masalah personalia, maka setiap bisnis harus berupaya untuk meningkatkan segala fasilitas yang mendukung aktivitas pekerjaannya agar perusahaan mendapatkan umpan balik yang berujung pada peningkatan produktivitas pekerja.

Seni dan ilmu memperoleh, mengembangkan, dan

memanfaatkan sumber daya manusia dikenal sebagai manajemen SDM. Hal ini dilakukan untuk memastikan bahwa semua karyawan MARIHOT antusias dengan pekerjaannya dan tujuan perusahaan tercapai secara efektif. M (2022: 21). Menurut Keith D. dan William B.W., sistem kegiatan yang saling bergantung satu sama lain inilah yang dimaksud dengan manajemen sumber daya manusia (SDM). Kualitas sumber daya manusia dapat dirinci menjadi dua kategori: fisik (Physical Quality) dan non fisik (Non-Physical Quality) Aset Manusia Para eksekutif adalah ilmu atau teknik bagaimana menangani hubungan dan pekerjaan aset (pekerjaan) yang dimiliki oleh orang secara produktif dan berhasil serta dapat dimanfaatkan secara ideal sehingga (objektif) dengan organisasi, perwakilan dan masyarakat terdorong (Prasadja. R 2018, 15) Area strategis organisasi adalah Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM). Pandangan tradisional tentang pengelolaan orang yang efektif harus dilihat sebagai perpanjangan manajemen sumber daya manusia, yang membutuhkan pemahaman tentang perilaku manusia dan kemampuan untuk mengelolanya.

Komponen utama dari operasional perusahaan adalah sumber daya manusia (SDM). Terlepas dari kenyataan bahwa aktivitas manusia telah digantikan oleh mesin di era teknologi saat ini, faktor sumber daya manusia terus menjadi aspek terpenting dari organisasi mana pun (Gambar 1, 2014). Sebab, secanggih apapun peralatan produksi, tidak akan ada artinya tanpa manusia yang mengoperasikannya.

Dengan kata lain konflik selalu ada dalam suatu perusahaan karena tidak dapat dihindari dan akan selalu ada. Akibatnya, manajemen konflik dan kerja sama tim sangat penting. Konflik adalah proses interaksi dengan dua atau lebih orang atau kelompok yang memiliki sudut pandang dan tujuan yang berlawanan. Suatu sistem yang dikenal dengan istilah manajemen sumber daya manusia bertujuan untuk mempengaruhi sikap, perilaku, dan kinerja karyawan agar dapat memberikan kontribusi terbaik bagi tujuan perusahaan (H. Suparyadi 2015, 2).

Sudut pandang konvensional berpendapat bahwa konflik dalam

suatu organisasi tidak diinginkan karena menghambat kinerja yang optimal dan menyebabkan perpecahan. Ketidaksepakatan dianggap sebagai tanda bahwa organisasi sedang bermasalah, yang menunjukkan bahwa aturan tidak dipatuhi.

Demikian pula, tenaga kerja yang mampu menangani berbagai masalah diperlukan untuk manajemen perusahaan. Istilah "manajemen konflik" mengacu pada tindakan efektif dan efisien yang akan diambil oleh seorang pemimpin untuk menyelesaikan ketidaksepakatan.

(2010) Wirawan: 129) mendefinisikan manajemen konflik sebagai proses para pihak yang berkonflik atau pihak ketiga mengembangkan strategi konflik dan mempraktikkan strategi tersebut untuk menyelesaikan konflik. Untuk menyelesaikan perbedaan pendapat antara dua atau lebih individu atau kelompok, manajemen konflik merupakan strategi yang dapat dimanfaatkan oleh kedua belah pihak yang berkonflik dan pihak ketiga untuk datang dengan solusi untuk masalah ini.

Selain itu, para ahli telah menekankan aspek-aspek signifikansi manajemen sumber daya manusia berikut ini:

1. Setiap jenis pergerakan yang mempengaruhi cara berperilaku orang-orang dalam usahanya untuk merencanakan dan melaksanakan kebutuhan sistem perusahaan.
2. pola sumber daya manusia yang ditempatkan secara strategis dan aktivitas yang dirancang untuk membantu bisnis mencapai tujuannya.
3. Metode untuk memutuskan skema perencanaan organisasi untuk hubungan dan kebijakan ketenagakerjaan, serta untuk perekrutan, manajemen kinerja, penghargaan, dan hubungan karyawan dan implementasinya.
4. Sedarmayanti (2009:43) merekomendasikan untuk menciptakan dan menerapkan sistem, kebijakan, dan aktivitas sumber daya manusia yang menghasilkan kompetensi dan perilaku karyawan serta yang dibutuhkan oleh bisnis untuk mencapai tujuan strategisnya.

2.2 Tujuan Sumber Daya Manusia

Kehendak manajemen senior mungkin tidak selalu tercermin dalam tujuan sumber daya manusia, yang juga harus mempertimbangkan tantangan yang dihadapi organisasi, fungsi sumber daya manusia, masyarakat, dan mereka yang terkena dampak. Ketidakmampuan untuk melakukannya dapat berdampak negatif pada penampilan organisasi, angka keuntungan, dan bahkan daya tahan. Menurut Marlina (2015), ada empat tujuan dalam manajemen sumber daya manusia: tujuan sosial, tujuan organisasi, tujuan fungsional, dan tujuan pribadi.

1. Tujuan sosial Tujuan sosial dari manajemen sumber daya manusia adalah untuk meminimalkan efek negatif dari tuntutan ini pada organisasi sementara secara bersamaan membuat organisasi bertanggung jawab secara sosial dan etis terhadap kebutuhan dan tantangan masyarakat. Diharapkan bahwa kelompok bisnis akan berkontribusi pada penyelesaian masalah sosial dan meningkatkan kualitas masyarakat.

2. Tujuan formal organisasi manajemen sumber daya manusia dikenal sebagai tujuan organisasi karena dirancang untuk membantu organisasi dalam mencapai tujuannya. Departemen sumber daya manusia didirikan untuk membantu manajer dalam mencapai tujuan organisasi.

3. Alasan Praktis

Tujuan praktis dewan aset manusia adalah tujuan menjaga komitmen divisi aset manusia pada tingkat yang sesuai dengan persyaratan asosiasi. Jika departemen sumber daya manusia terlalu canggih atau tidak cukup canggih dibandingkan dengan persyaratan organisasi, ini akan mengakibatkan pemborosan sumber daya. Dengan memberikan konsultasi yang canggih, departemen sumber daya manusia harus menghadapi meningkatnya kompleksitas pengelolaan sumber daya manusia. Pengetahuan terbaik di bidang-bidang seperti seleksi,

kompensasi, pelatihan, dan pengembangan organisasi tidak dapat diganti.

4. Tujuan Pribadi

Tujuan individu yang ingin dicapai oleh setiap anggota organisasi melalui aktivitas mereka di dalam organisasi disebut sebagai tujuan pribadi. Jika tujuan individu dan tujuan hirarkis tidak berkoordinasi atau tidak menjadi satu, maka pekerja mungkin memutuskan untuk keluar dari organisasi. Ketidaktertarikan karyawan dalam bekerja, ketidakhadiran, dan bahkan sabotase dapat terjadi akibat ketidaksepakatan antara tujuan organisasi dan tujuan karyawan. Perusahaan diharapkan mampu memenuhi kebutuhan para pekerjanya. Karyawan akan produktif jika mampu memenuhi tujuan pribadi maupun organisasi dalam bekerja.

2.3 Aktivitas Manajemen Sumber Daya Manusia

Aset manusia tindakan eksekutif adalah langkah yang dilakukan untuk memberikan dan mempertahankan tenaga kerja yang sukses untuk asosiasi. Latihan aset manusia sebagai program tantangan dimaksudkan untuk menjawab tujuan aset manusia dan menemukan cara untuk mencapai tujuan tersebut, Marihot T (2005:11), "latihan manusia aset eksekutif atau latihan secara keseluruhan dapat diatur menjadi empat, khususnya kesiapan dan perolehan, peningkatan dan penilaian, remunerasi dan keamanan, dan hubungan perwakilan "Persiapan dan Pembelian"

1. Persiapan dan Pengadaan Ada banyak kegiatan persiapan dan pengadaan, salah satunya analisis pekerjaan, yang digunakan untuk mempelajari tentang posisi organisasi saat ini, tanggung jawab mereka, dan lingkungan kerja di mana mereka dijalankan. Secara alami, manajemen sumber daya manusia perlu mengetahui semua tugas yang ada dalam organisasi, termasuk deskripsi pekerjaan, spesifikasi pekerjaan, dan standar kinerja pekerjaan, agar dapat melakukan berbagai

kegiatan sesuai dengan tujuan.

Selain itu, perencanaan sumber daya manusia melibatkan pelaksanaan sejumlah tugas mendasar, seperti mengantisipasi dan menentukan kebutuhan tenaga kerja baik sekarang maupun di masa depan, baik dari segi kuantitas dan keahlian—atau kuantitas yang akan direkrut—serta ketika rekrutmen akan dilakukan dalam rangka menarik calon karyawan yang memiliki potensi untuk mengisi jabatan. Setelah terkumpul calon, dilakukan penetapan untuk mendapatkan tenaga kerja yang memenuhi kebutuhan. Kemudian, setelah mereka diterima, dilakukan program orientasi dan penempatan karena kemampuan mereka seringkali tidak sepenuhnya memenuhi kebutuhan organisasi.

2. Pengembangan dan Evaluasi Setelah berhasil menyelesaikannya, diperlukan pelatihan berkala. Hal ini diperlukan untuk mencegah kemampuan karyawan menjadi usang akibat perubahan tempat kerja dan meningkatkan produktivitas karyawan. Setelah itu dilakukan evaluasi dengan maksud untuk menentukan apakah kinerja pegawai sudah sesuai dengan harapan dan memberikan saran untuk peningkatan kemampuan dan kinerja. Selain itu, memastikan bahwa perencanaan karir karyawan sejalan dengan kebutuhan organisasi. Karena karyawan baru selalu menginginkan posisi yang lebih tinggi dengan tanggung jawab yang lebih besar dan gaji yang lebih tinggi, hal ini diperlukan untuk membantu karyawan mengembangkan keterampilannya.

3. Remunerasi dan asuransi

Untuk terus menjaga tekad dan inspirasi, para pekerja diberikan remunerasi dan beberapa keuntungan atau keuntungan yang berbeda sebagai program bantuan pemerintah. Ini karena karyawan mengharapkan kompensasi yang adil atas upaya mereka. Selain itu, juga untuk menjaga kesehatan karyawan dan melindungi mereka dari konsekuensi negatif dari pekerjaan mereka.

4. Hubungan antar karyawan Hubungan ini mencakup upaya untuk memotivasi karyawan, memberdayakan karyawan melalui kondisi kerja yang menyenangkan, meningkatkan disiplin karyawan untuk memastikan kepatuhan terhadap kebijakan dan aturan yang ada, serta memberikan arahan. Organisasi kemudian harus terlibat dalam kerja sama strategis yang saling menguntungkan antara karyawan dan organisasi jika serikat pekerja didirikan. Selain itu, audit sumber daya manusia adalah metode evaluasi seberapa baik manajemen sumber daya manusia menjalankan perannya dapat dilakukan pada waktu tertentu. Pengorganisasian, pengarahan, pengawasan, dan sebagainya diperlukan agar seluruh kegiatan dapat dilaksanakan secara tepat, efektif, dan efisien.

2.4 Pengertian Kinerja Pegawai

Istilah “kinerja” berasal dari kata “kinerja pekerjaan” yang mengacu pada kualitas dan kuantitas pekerjaan seorang karyawan dalam memenuhi tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Seperti yang diungkapkan oleh Mangkunegara (2017:9) bahwa prestasi kerja—disebut juga kinerja karyawan—merupakan hasil kerja seorang karyawan yang berkualitas dan berkuantitas tinggi dalam memenuhi tanggung jawabnya.

Menurut Whitmore dalam Hamzah dan Nina (2014: 60) Kinerja adalah tindakan, prestasi, atau demonstrasi keterampilan yang sebenarnya. King dalam Hamzah dan Nina 2014: Menurut 61), kinerja adalah aktivitas seseorang dalam menyelesaikan tugas-tugas utama yang telah dibebankan kepadanya.

Dalam Sudarmanto (2015), Bernadin Menurut 8, kinerja adalah catatan hasil yang dihasilkan (dihasilkan) untuk fungsi atau aktivitas pekerjaan tertentu selama periode waktu tertentu. Dalam hal ini, istilah "Karyawan" mengacu pada seseorang yang melakukan tugasnya dengan imbalan tunjangan dan gaji pemerintah. Pegawai ini bertanggung jawab atas semua tugas administrasi pemerintahan.

Robert dan Bacal dalam Kaswan (2016: 6) menjelaskan bahwa: Kinerja adalah sejauh mana perilaku dan penerapan pengetahuan, keterampilan, dan kemampuan seorang karyawan berkontribusi pada

tujuan perusahaan dan unit kerja. Artinya kinerja adalah besarnya kontribusi yang diberikan karyawan terhadap tujuan pekerjaannya, unit kerja, dan perusahaan atau organisasi melalui perilaku dan penerapan pengetahuan, keterampilan, dan kemampuannya.

Campbell dalam Kaswan (2016:6) berpendapat bahwa: Perilaku di tempat kerja yang membantu perusahaan mencapai tujuannya disebut sebagai kinerja pekerjaan. Jadi eksekusi perwakilan menggambarkan cara berperilaku perwakilan saat bekerja yang menambah tujuan otoritatif.

Penulis dapat menarik kesimpulan bahwa kinerja adalah hasil pencapaian atau hasil kerja yang menggambarkan sejauh mana suatu organisasi telah berhasil mencapai tujuan yang telah ditetapkan berdasarkan pendapat yang dikemukakan para ahli di atas. Selain itu, kinerja karyawan menunjukkan seberapa baik perilaku karyawan dalam mengejar tujuan organisasi.

2.5 Dimensi Kinerja

Berbagai unsur pekerjaan yang dianggap mempunyai andil dalam keberhasilan pelaksanaan pekerjaan secara keseluruhan disebut sebagai dimensi kinerja atau kriteria kinerja. Kita dapat membuat standar untuk menyederhanakan proses evaluasi kinerja dengan mengetahui dimensi kinerja pekerjaan.

1. Dalam Sutrisno, John Miner (2010: 172-173), menawarkan dimensi-dimensi berikut sebagai tolak ukur kinerja potensial: kuantitas, kualitas, waktu kerja, dan kerjasama tim Secara lebih rinci dapat diuraikan sebagai berikut:
2. Kuantitas kesalahan, jumlah waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan tugas, dan tingkat akurasi adalah ukuran kualitas.
3. Kuantitas mengacu pada jumlah produk atau jasa yang dapat dihasilkan. Waktu kerja, yang memberikan penjelasan tentang jumlah ketidakhadiran, keterlambatan, dan waktu kerja yang dilayani oleh setiap karyawan.
4. Kerjasama, yang menjelaskan bagaimana orang mendukung atau menghambat upaya rekan kerja mereka.

2.6 Pengertian Pelatihan

Persiapan adalah interaksi instruktif sesaat yang memanfaatkan strategi yang disengaja dan terkoordinasi sehingga tenaga kerja non-administrasi menguasai informasi dan kemampuan khusus untuk tujuan yang jelas. Pelatihan adalah kegiatan yang lebih menitikberatkan pada pengembangan keterampilan, pengetahuan, keahlian, sikap, dan perilaku karyawan serta keterampilan, pengetahuan, dan keterampilannya. Ini juga lebih praktis.

Seperti yang dinyatakan oleh Rivai (2010:212) Pelatihan adalah proses metodis mengubah perilaku karyawan untuk mencapai tujuan organisasi. Keterampilan dan kemampuan terkait pekerjaan karyawan saat ini adalah fokus pelatihan. Pelatihan berfokus pada saat ini dan memungkinkan karyawan memperoleh kemampuan dan keterampilan tertentu yang diperlukan untuk keberhasilan pekerjaan. Sedarmayanti (2010) menyatakan: 164) Pelatihan bertujuan untuk mempersiapkan pegawai yang akan segera dibutuhkan untuk melakukan pekerjaan yang ada di seluruh institusi (proses pendidikan jangka pendek).

2.7 Sebelum Pelatihan

2015: Widodo Menurut 82), “serangkaian kegiatan individu dalam meningkatkan keterampilan dan pengetahuan secara sistematis sehingga mereka dapat memiliki kinerja profesional di bidangnya” adalah definisi dari pelatihan..

2.8 Manfaat Pelatihan

1. meningkatkan produktivitas baik kuantitas maupun kualitas.
2. mengurangi jumlah waktu yang digunakan karyawan untuk belajar guna memenuhi standar kinerja yang dapat diterima.
3. Menjadikan sikap, kesetiaan, dan partisipasi yang lebih produktif.
4. Penuhi persyaratan dan berkolaborasi dengan lebih menguntungkan.
5. Memenuhi persyaratan perencanaan sumber daya

manusia

6. Membantu perwakilan dalam perbaikan dan kemajuan mereka sendiri.

2.9 Sesudah Pelatihan

Sesuai Mathis dan Jackson (2006), penilaian persiapan menganalisis hasil setelah mempersiapkan tujuan yang diharapkan oleh pengawas, pelatih, dan siswa.

2.10 Tujuan Sesudah Pelatihan

Fungsi operasional kedua dari manajemen personalia adalah pelatihan. Pelatihan bagi karyawan perlu dilakukan secara terencana dan berkesinambungan. Agar kemajuan dapat dilakukan dengan tepat, program persiapan yang representatif pada awalnya harus ditata. Program pelatihan bagi karyawan harus berhati-hati, berdasarkan metode ilmiah, dan berpedoman pada keterampilan yang dibutuhkan perusahaan saat ini dan di masa mendatang. Kemampuan teknis, teoritis, konseptual, dan moral karyawan harus ditingkatkan melalui pelatihan agar mereka dapat bekerja dengan baik dan mencapai hasil terbaik. Ketiga kondisi ini cocok untuk pelatihan.

1. Karyawan harus mendapatkan manfaat dari pengembangan keterampilan melalui pelatihan.

2. Kebiasaan kerja karyawan, sikap terhadap pekerjaan, informasi, dan pengetahuan praktis semuanya harus berubah sebagai hasil dari pelatihan.

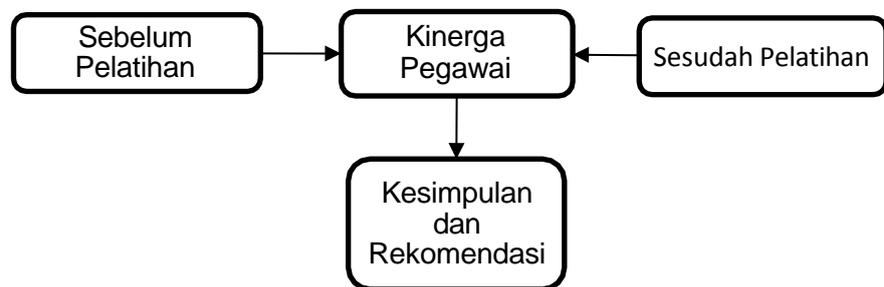
Pelatihan harus berhubungan dengan pekerjaan. Mempersiapkan berhubungan dengan memperluas informasi, kemampuan dan kapasitas untuk melakukan posisi tertentu. Istilah pelatihan digunakan untuk mengartikan setiap penanganan kemampuan atau kemampuan dalam perwakilan, dengan tujuan agar lebih disesuaikan dengan tempat kerja yang digelutinya. Dalam hal ini ada empat pertimbangan yang harus dilakukan. Secara khusus, peserta pelatihan, pekerjaan, kinerja, dan proses pelatihan. Penting

untuk dipahami bahwa istilah "proses pelatihan" mengacu pada perubahan peserta pelatihan. Performa yang buruk diperbaiki agar membaik selama proses pelatihan. sehingga pekerja yang telah mengikuti pelatihan dapat secara efektif menyelesaikan serangkaian tugas yang telah ditahan.

Upaya terencana perusahaan untuk memfasilitasi perolehan kompetensi, pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang terkait dengan pekerjaan karyawan disebut sebagai pelatihan. Tujuan pelatihan adalah agar karyawan dapat menguasai pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang ditekankan oleh pelatihan dan menerapkannya dalam kehidupan sehari-hari (Noe, 2020)..

2.11 Kerangka Pikir

Berdasarkan landasan teori yang telah dipaparkan, kerangka pikir secara sistematis dalam penulisan ini dapat digambarkan sebagai berikut : **Kerangka Pikir**



2.12 Peneliti Terdahulu

No	Nama/Tahun	Judul	Metode	Hasil

1	Widyaduta, (2015)	Analisis perbedaan antara sebelum dan setelah pelatihan SDM pada lembaga pengembangan Sumber daya manusia (LPSDM) Universitas katolik Widya mandala Surabaya (Studi kasus karyawan UPT-PUP).	Dengan uji beda dua rata- rata (paired sampel test)	Hasil penelitian ini terhadap tiga variabel yang diteliti membuktikan bahwa tidak terdapat perbedaan perilaku kerja pada masing- masing variabel yang diteliti pada karyawan UPT- PUP UKWM Surabaya antara sebelum dan setelah mengikuti pelatihan.
2	R.Salinding ,(2012)	Analisis pengaruh pelatihan terhadap produktivitas kerja karyawan pada PT. Erajaya Swasembada cabang Makassar	Deskriptif	Hasil penelitian menunjukkan bahwa ada pengaruh positif antara variabel pelatihan terhadap produktivitas kerja karyawan PT.Erajaya Sasembada cabang Makassar, antara pelatihan dengan produktivitas

				karyawan diperoleh nilai $R=0,819$ nilai ini termasuk dalam korelasi cukup tinggi karena mendekati 1.
3	Ahmad Mahathir Amirudin, (2017)	analisa produktivitas kerja karyawan melalui pelatihan pada PT.Bank Negara Indonesia (Persero) TBK.Cabang Makassar. Indonesia).	kualitatif-deskriptif	Hasil penelitian menunjukkan bahwa melalui pelatihan menunjukkan dampak positif bagi karyawan
4	Ria Noviana, (2007)	pengaruh pelatihan terhadap produktivitas kerja karyawan pada CV. Robi motor tanjung tabalang kalimantan selatan	Explanatory	Hal ini terbukti kebenarannya, yaitu dari nilai koefisien korelasi (R) sebesar 0,673, koefisien determinasi (R^2) sebesar 0,582 dan adjusted R^2 sebesar 0,555 dengan uji F hitung sebesar 21,32 > F table sebesar 284 maka keputusannya H_0 ditolak dan H_a diterima

5	Khairul AkhirLubis (2008)	Pengaruh Pelatihan Dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan PT. Perkebunan Nusantara IV (Persero) Medan	Kuantitatif	Hasil penelitian dan pembahasan, maka dapat diambil suatu simpulan, yaitu: pelatihan dan motivasi kerja berpengaruh secara signifikan terhadap kinerja karyawan PT. Perkebunan Nusantara IV (Persero) Medan.
---	---------------------------	---	-------------	--

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Rencana Penelitian

Penelitian ini menggunakan penelitian kualitatif yang bertujuan untuk mengungkap teori. Peneliti terjun langsung ke lapangan, bertindak sebagai pengamat, mengkategorikan pelaku, mengamati fenomena, mencatatnya dalam buku observasi, tidak memanipulasi variabel, dan fokus pada pengamatan yang alamiah merupakan ciri utama metode penelitian ini. (Alwasilah, A. C. ,2015).

3.2 Lokasi dan Waktu Penelitian

Data yang berkaitan dengan subjek di tangan diperlukan untuk penyusunan proposal ini. Penulis kasus ini melakukan penelitian di kantor Dinas Ketenagakerjaan Kota Makassar untuk mengumpulkan informasi tersebut. Para peneliti memperkirakan bahwa durasi studi yang akan berlangsung dari Januari hingga Februari 2023 adalah sekitar dua bulan.

3.3 Populasi dan Sampel

3.3.1 Populas

Populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri dari objek atau subjek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya. sugiyono (2016) berdasarkan pernyataan tersebut, populasi dari penelitian ini adalah pegawai negeri sipil dan honor yang berjumlah 114 orang

3.3.2 Sampel

Menurut Sugiyono, dalam penelitian kualitatif teknik sampling yang lebih sering digunakan adalah purposive sampling dan snowball sampling. Purposive sampling adalah teknik pengambilan sampel sumber data dengan pertimbangan tertentu, misalnya orang tersebut dianggap paling tahu tentang apa yang kita harapkan. Snowball sampling adalah teknik pengambilan sampel sumber data yang pada awalnya jumlahnya sedikit, lama- lama menjadi besar (Sugiyono,

2016:300).

Dalam penelitian ini sampel yang dibutuhkan 10 orang pegawai ASN yang telah melakukan pelatihan, sesuai dengan ketentuan pegawai Dinas Ketenagakerjaan Kota Makassar

3.4 Metode Pengumpulan Data

Penulis menggunakan metode penelitian berikut untuk mengumpulkan data dan informasi yang diperlukan untuk laporan ini:

3.4.1 Kuesioner

Sebagai metode pengumpulan data, kuisisioner meminta karyawan atau karyawan yang telah mengikuti pelatihan untuk menjawab daftar pertanyaan dengan harapan akan memberikan tanggapan atau informasi. di berikan oleh peneliti, bagaimana kinerja pegawai sebelum dan sesudah melakukan pelatihan.

3.4.2 Metode Observas

Pengamatan langsung terhadap perusahaan yang bersangkutan merupakan salah satu metode pengumpulan data melalui observasi.

3.4.3 Wawancara

Untuk mengumpulkan data yang relevan dengan penulisan skripsi ini, metode wawancara melibatkan interaksi langsung tatap muka dengan pimpinan dan karyawan. Sebelum dan sesudah pelatihan, penulis mengadakan pembekalan dengan pimpinan atau karyawan perusahaan untuk mendapatkan gambaran tentang perusahaan, strateginya, tanggung jawabnya, struktur organisasi, dan kinerja karyawan.

3.5 Jenis Data dan Sumber Data

Jenis dan sumber data berikut digunakan dalam proposal ini untuk menguji hipotesis yang dikemukakan sebelumnya:

3.5.1 Jenis Data

1. Kualitatif Data: Secara khusus, informasi yang diperoleh dari perusahaan berupa informasi lisan dan tertulis.
2. Data Statistik: Secara khusus, informasi yang dikumpulkan

dari bisnis dalam bentuk angka-angka seperti jumlah karyawan, jumlah karyawan yang mengikuti pelatihan, dan informasi lain yang berkaitan dengan pembahasan..

3.5.2 Sumber Data

1. Data Primer: Secara khusus, informasi yang dikumpulkan melalui investigasi mendalam terhadap staf Disnaker. Observasi, wawancara, dan angket atau angket digunakan untuk mengumpulkan data ini.
2. Data Tambahan : Khususnya informasi dari luar perusahaan berupa bahan-bahan tertulis dan dokumen-dokumen yang erat hubungannya dengan masalah yang sedang dibicarakan..

3.6 Metode Analisis Data

Konteks teknik analisis yang digunakan untuk menguji dan mendemonstrasikan hipotesis adalah:

3.6.1 Analisis Deskriptif

Sugiyono menegaskan (2018:335) Analisis deskriptif adalah proses mencari dan menyusun data secara sistematis dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi. Ini melibatkan pengorganisasian data ke dalam kategori, membuat deskripsi menjadi unit, melakukan sintesis, mengatur data ke dalam pola, memilih mana yang penting dan mana yang akan dipelajari, dan menarik kesimpulan yang mudah dipahami orang lain.

Uji Legitimasi dan Ketergantungan Dalam setiap estimasi selalu diharapkan untuk mendapatkan hasil estimasi yang tepat dan objektif. Penggunaan alat ukur yang valid dan/atau reliabel merupakan salah satu strategi untuk mencapai hal tersebut (Simamora, Bilson: 2002: 58). Tujuan uji validitas adalah untuk memastikan bahwa instrumen penelitian telah memenuhi persyaratan dengan validitas yang tinggi. Selama ini dilakukan uji reliabilitas untuk mendapatkan gambaran yang jelas tentang apa yang diukur.

Uji legitimasi dan dependabilitas ini menggunakan koefisien koneksi Pearson Item Second yang diperoleh melalui

penelusuran informasi dengan menggunakan SPSS. Hal-hal yang memiliki daya pisah yang tinggi akan ditentukan kualitasnya yang tidak tergoyahkan dengan menggunakan koefisien alpha reliabilitas yang didapatkan melalui penelusuran informasi dengan menggunakan SPSS. Butir-butir skala yang akan digunakan untuk mengukur memiliki validitas yang baik dan reliabel.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Perusahaan

4.1.1 Sejarah Singkat Kantor Dinas Ketenagakerjaan Kota Makassar

Pada saat periode orde baru yang merupakan transisi, berjalan dengan hal itu maka terjadi suatu perubahan nama organisasi atau instansi kementerian menjadi Departemen Tenaga Kerja. Berdasarkan Kabinet Ampera No.75/U/II/1996 maka, struktur organisasi Departemen Tenaga Kerja telah mengalami penyempurnaan sesuai dengan ketetapan dalam keputusan presiden pada saat masa transisi yang terlibat G30S/PKI yang tercatat tiga kali pergantian cabinet pada masa penerbitan dan pembersihan aparatur pemerintahan.

Organisasi atau Instansi Dinas Tenaga Kerja bertambah menjadi dua Unit Eselon I yaitu Badan Perencanaan dan Pengembangan Tenaga Kerja dan Direktorat Jenderal Binalattas. Perkembangan Instansi tersebut yang menyebabkan berkembangnya beban kerja, sehingga Pelita VI telah membuat rumusan tentang kebijaksanaan DASA KARYA, yang dulunya disebut SAPTA KARYA UTAMA.

Tentang keberhasilan pelaksanaan Kemerdekaan Daerah 1 Januari 2001, sesuai Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999, yang menetapkan kewenangan provinsi sebagai daerah otonom. Dinas Ketenagakerjaan Kota Makassar telah ditugaskan untuk menangani berbagai masalah yang berkaitan dengan sumber daya manusia dan telah mengalami berbagai transformasi, termasuk pembentukan struktur lembaga baru serta penyesuaian dan penggabungan. Dinas Tenaga Kerja Kota Makassar dan Dinas Tenaga Kerja telah resmi dilebur menjadi Pemerintah Kota Makassar. Pada tahun 2004, Perda Kota Makassar menetapkan tugas pokok dan fungsi Dinas Tenaga Kerja Kota Makassar, serta susunan kelembagaan dan tata kerjanya

4.2 VISI DAN MISI DINAS KETENAGAKERJAAN KOTA MAKASSAR

4.1 Visi Perusahaan

Menciptakan tenaga kerja yang mandiri, berdaya saing, bersatu, dan sejahtera bagi semua.

4.2 Misi perusahaan

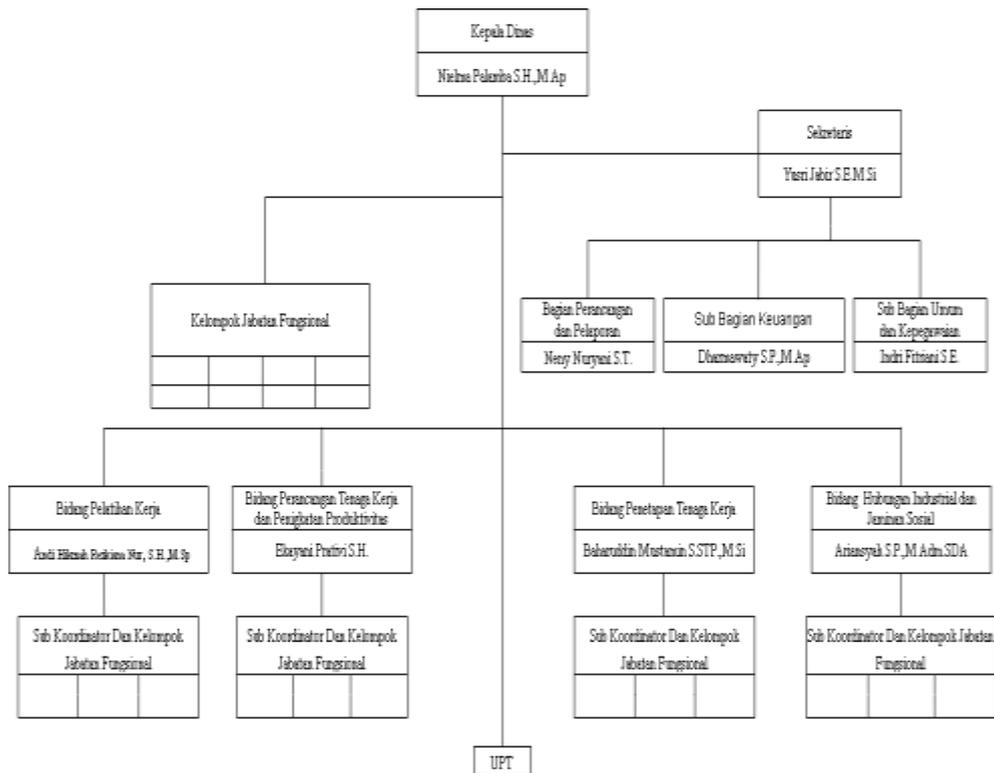
4.3.1 Memperluas posisi terbuka, menumbuhkan situasi bisnis dan tenaga kerja didukung oleh tugas mempersiapkan kerangka kerja untuk membuat tenaga kerja bebas dan budaya kejam.

4.3.2 Pengembangan hubungan kerja yang harmonis, dinamis, adil, bertanggung jawab, dan langgeng.

4.3.3 Memperoleh kepastian hukum melalui pelaksanaan pembinaan pengawasan dan perlindungan standar ketenagakerjaan.

4.3 Struktur organisasi perusahaan

Setiap organisasi atau perusahaan pasti memiliki struktur organisasi, termasuk Dinas Ketenaga Kerjaan Kota Makassar wajib memiliki struktur organisasi untuk memadai instansi tersebut. Berikut struktur organisasi Dinas Ketenagakerjaan Kota Makassar.



Gamabar 4.3 Struktur Organisasi

4.3.1 Berikut Adalah Tugas Pokok Setiap Pegawai Dinas Ketenagakerjaan Kota Makassar :

1. Kepala Dinas Kepala Dinas Tenaga Kerja bertugas membantu walikota dalam urusan ketenagakerjaan yang meliputi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang telah ditugaskan kepada Daerah.
2. Sekretariat Gugus tugas, pembinaan, dan pelayanan administrasi kepada seluruh unit organisasi instansi dikoordinasikan oleh Sekretariat.
3. Administrasi surat menyurat, rumah tangga, kehumasan, dokumentasi, investasi barang, dan administrasi kepegawaian menjadi tanggung jawab subbagian Umum dan Kepegawaian.
4. Akuntansi dan administrasi keuangan merupakan

tanggung jawab utama Subbagian Keuangan.

5. Subbagian Perencanaan dan Pelaporan Subbagian Perencanaan dan Pelaporan bertugas menyusun rencana program kerja, mengkoordinasikan materi, dan melaporkan pelaksanaan program dan kegiatan dinas.

6. Pengembangan tenaga kerja menjadi tanggung jawab Bidang Praktek Kerja.

7. Tanggung jawab bidang Perencanaan Tenaga Kerja dan Peningkatan Produktivitas meliputi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, evaluasi informasi pasar tenaga kerja, dan peningkatan produktivitas tenaga kerja. Sertifikasi, serta bimbingan dan pelatihan tenaga kerja, juga merupakan bagian dari bidang ini.

8. Bidang Jabatan Angkatan Kerja

Bidang Jabatan Tenaga Kerja dan Pembinaan Lapangan Kerja mempunyai tugas melengkapi dan menyelenggarakan pengaturan penyediaan tenaga kerja dan perluasan lowongan jabatan.

9. Tanggung jawab bidang hubungan industrial dan jaminan sosial antara lain memberikan jaminan sosial kepada pekerja dan memberikan pelayanan yang berkaitan dengan hubungan industrial..

4.4 Hasil Penelitian

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk membandingkan kinerja pegawai sebelum dan sesudah mengikuti pelatihan di Dinas Ketenagakerjaan Kota Makassar. Responden dalam penelitian ini adalah ibu Indri Fitriani sebagai KASUBAB Umum dan Kepegawaian dan tugasnya Mengkoordinir dan Memfasilitasi ASN dan Non ASN Untuk Kepegawaian yang mengetahui bagaimana kinerja pegawai sebelum dan sesudahnya pelatihan. Penelitian ini dilakukan pada bulan Januari sampai Maret 2023. Adapun hasil penelitian yang saya

peroleh melalui wawancara sebagai berikut:

Pertanyaan pertama apakah program pelatihan Sumber Daya Manusia dilakukan dalam Instansi ini BU'?

Dari hasil wawancara tersebut responden menjawab:

“ Ya, kalau program pelatihan sendiri untuk ASN, melalui undangan pelatihan bimbingan teknis terkait untuk peningkatan kapasitas aparatur oleh BKPSMD (Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia) ”.

Selanjutnya untuk menggali informasi lebih dalam terkait program pelatihan, peneliti mengajukan beberapa pertanyaan yang pertama apakah ada ketentuan Bu' siapa saja pegawai yang mengikuti pelatihan?

“ Tidak ada ji, pokonya peningkatan kapasitas aparatur semua ASN dan kami gilir biasanya dan tergantung jenis pelatihannya, kalau memang menjuru ketupoksiannya masing-masing kan mereka punya jabatan masing-masing, jika menjuru ke tupoksiannya maka mereka tujuan pelatihannya ”.

Selanjutnya pertanyaan kedua terkait program pelatihan, peneliti mengajukan pertanyaan kapan terakhir kali pelatihan bu?

“ Kalau kapasitas aparatur, itu mungkin kemarin sudah bisah juga dinilai karena cara pembuatan SKP (Sasaran Kerja Pegawai) itukan peningkatan kapasitas aparatur tepatnya kemarin senin 06 maret 2023 ”.

Adapun pertanyaan kedua yang peneliti ajukan kepada Ibu Indri Fitriani yaitu : Apakah program pelatihan sangat penting untuk instansi ini? mengapa?

Adapun jawaban dari Ibu Indri Fitriani yaitu :

“ Kalau penting atau tidaknya itu pasti sudah penting, karena terkait peningkatan ilmunya sendiri, informasi yang ada itukan pastinya mereka butuh upgrade ilmu mereka, pastikan Undang-Undang Kepegawaian berbeda-beda makanya kalau ada sosialisasi atau ada BIMTEK (Bimbingan Teknis) terkait itu pasti kami arahkan untuk ASN untuk ikut ”.

Adapun untuk mengetahui pelatihan pegawai Dinas Ketenagakerjaan Kota Makassar, peneliti mengajukan pertanyaan sebagai berikut :

Bagaimana proses pelatihan dan apa saja yang dilakukan dalam program pelatihan tersebut ?

Adapun hasil wawancara dari pertanyaan tersebut yaitu :

“ Kalau prosesnya sendiri kitakan terimah undangan dari dari BKPSDM untuk melakukan pelatihan tersebut, kemudian kami memberikan surat perintah ke ASN untuk mengikutinya ”.

Karena peneliti belum puas dengan jawaban yang diberikan terkait dengan proses dan program pelatihan,peneliti mengajukan pertanyaan terkait dengan proses dan program pelatihan yaitu :

Apa bisah dijelaskan Ibu kegiatan peltihannya seperti apa ?

“ Kalau secara teknis kegiatan pelatihan yang mereka ikuti yaitu sosialisasi atau bimbingan teknis seperti melakukan interaksi tanya jawab lebih banyaknya seperti itu ”.

Adapun selanjutnya untuk mengetahui apa pelatihan sudah sesuai dengan kebutuhan pegawai, peneliti mengajukan pertanyaan sebagai berikut :

Apakah pelatihan yang di terarapkan sesuai dengan kebutuhan pegawai Dinas Ketenagakerjaan Kota Makassar

Ibu Indri Fitriani pun menjawab :

“ Yah, rata-rata sudah sesuai dek karena kita memberangkatkan pegawai pelatihan sesuai dengan kebutuhan pegawai masing-masing ”.

Adapun pertanyaan selanjutnya untuk mengetahui kinerja pegawai sebelum pelatihan maka peneliti mengajukan pertanyaan pertanyaan sebagai berikut :

Bagaimana kinerja pegawai sebelum melakukan pelatihan ?

“ Kalau sebelumkan contohnya kaya kemarin Bimtek mereka belum tau pembuatan SKP yang benar sesuai dengan PERMENPAN

terbaru (Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia), nah kalau mereka ikut pelatihan anggap saja mereka sudah bisah membuat itu sendiri, karena kan SKP itu mereka yang buat bukan dari kami, jadi kemarin tanggal 6 maret 2023 mereka ikut pelatihan yah asumsinya mereka bisah buat sendiri SKPnya dan dapat disiplin pegawai ”.

Adapun pertanyaan selanjutnya untuk mengetahui kinerja pegawai sudah pelatihan, maka peneliti mengajukan pertanyaan sebagai berikut :

Bagaimana Kinerja pegawai sesudah melakukan pelatihan ?

“ Nah itu tadi harapannya seperti melakukan pelatihan kemarin mereka bisah buat SKP sendiri, disiplin pegawai yang baik dan mereka bisah mengaplikasikan ilmunya dan hal-hal apa yang mereka ikuti dan yang mereka dapat dari Bimbingan teknis ”.

Selanjutnya pertanyaan terakhir yang diajukan peneliti yaitu :

Apa manfaat pelatihan pada Dinas Ketenagakerjaan Kota Makassar ?

Adapun jawaban dari Ibu Indri Fitriani yaitu :

“ Untuk pegawai sendiri yah pastinya untuk update ilmu dek terkait Undang-Undang Kepegawaian itu, apa yang harus mereka buat, kaya disiplin pegawai seperti itukan merka harus update ilmunya dek ”.

4.5 Pembahasan

Menurut Mangkunegara (2017:), kinerja berasal dari kata “job performance” yang mengacu pada kualitas dan kuantitas pekerjaan yang dilakukan oleh seorang pegawai sesuai dengan tanggung jawab yang dibebankan. 9) bahwa prestasi kerja (kinerja karyawan) ditentukan oleh kuantitas dan kualitas pekerjaan yang dilakukan oleh seorang karyawan sesuai dengan tanggung jawab yang dibebankan.

Pelatihan (training) adalah proses pendidikan jangka pendek di mana karyawan non-manajerial mempelajari pengetahuan dan

keterampilan teknis untuk tujuan tertentu melalui prosedur yang sistematis dan terorganisir. sikap dan tindakan karyawan, serta lebih khusus lagi yang bersifat praktis, yaitu Rivai (2010: 212) Untuk mencapai tujuan organisasi, pelatihan merupakan proses metodis mengubah perilaku karyawan. Keahlian dan kapasitas karyawan untuk melakukan pekerjaan saat ini terkait dengan pelatihan. Pelatihan berfokus pada saat ini dan memungkinkan karyawan memperoleh kemampuan dan keterampilan khusus yang diperlukan untuk implementasi yang sukses. perkerjaannya. Pelatihan diperlukan dalam sebuah perusahaan. Maka dari itu setiap perusahaan jadwal yang sudah di tentukan untuk melakukan suatu pelatihan kepada seluruh pegawai guna untuk mengembangkan potensi atau kemampuan dari setiap pegawai yang nantinya akan bermanfaat untuk membantu dalam kelancaran operasional perusahaan.

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan pada Kantor Dinas Ketenagakerjaan Kota Makassar, yang dimana narasumber penelitian ini adalah Ibu Indri Fitriani yaitu salah satu pegawai pada Kantor Dinas Ketenagakerjaan Kota Makassar pada bagian KASUBAG UMUM dan KEPEGAWAIAN yang telah bekerja dari tahun 2011 hingga saat ini yang dimana narasumber sebelumnya menjabat pada bagian staf bagian perencanaan dan pelaporan dimana menurut ibu Fitri Indriani beliau dapat menjadi KASUBAG UMUM dan KEPEGAWAIAN dikarenakan beberapa hal yang dimana salah satunya adalah pelatihan yang diberikan yang dapat meningkatkan ikualitas dan kuantitas kerja. Menurut narasumber pelatihan yang terakhir kali diadakan oleh Dinass Ketenagakerjaan Kota Makassar salah satunya adalah pelatihan bimbingan teknis untuk meningkatkan kapasitas aparatur oleh Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang diadakan pada tanggal 8 maret 2023 yang dimana sejalan dengan teori yang dikemukakan oleh Widodo dimana pelatihan sebagai rangkaian kegiatan individu yang ditujukan untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan secara sistematis untuk meningkatkan kinerja propesional dibidangnya.

Hasil penelitian juga menemukan bahwa tingkat kinerja meningkat dari beberapa sering pegawai mengikuti pelatihan yang diadakan oleh Dinas Ketenagakerjaan Kota Makassar dengan melihat kinerja dalam hal kualitas dan kuantitas pekerjaan yang dilakukan oleh karyawan sesuai dengan tanggung jawab yang dibebankan kepadanya tersebut.

4.5.1 Peningkatan Kapasitas

Setelah mengikuti pelatihan teknis peningkatan kapasitas pegawai, dalam hal pembuatan SKP meningkat, sebelum dilakukan pelatihan masih belum mampu dalam membuat SKP yang benar dan baik oleh karena itu pentingnya pelatihan dalam membantu perusahaan atau instansi sehingga dapat berfungsi secara normal, seperti dikemukakan John Miner dalam Sutrisno (2010: 172-173), dimana ia mengusulkan dimensi-dimensi berikut yang dapat dijadikan tolak ukur untuk menilai pekerjaan: kuantitas, kualitas, waktu yang digunakan untuk bekerja, dan pekerjaan semua sama. Berikut ini dapat dijelaskan untuk detail tambahan:

- 1) Kualitas, yaitu apa yang dihasilkan, menjelaskan banyaknya kesalahan dan kapan tugas selesai tepat waktu.
- 2) Quantity, yaitu berapa banyak produk atau jasa yang dihasilkan.
- 3) Waktu kerja, yaitu berapa lama seorang pegawai bekerja dan berapa banyak yang absen dan terlambat.
- 4) Kerjasama, yaitu bagaimana seorang pegawai membantu atau menghalangi suatu pekerjaan..

Dari poin di atas yang telah peneliti paparkan akan bersangkutan dengan seberapa sering pegawai mengikuti pelatihan yang diadakan oleh Dinas Ketenagakerjaan Kota Makassar.

Dengan demikian pelatihan sangat diperlukan dalam sebuah perusahaan terkhusus pada Dinas Ketenagakerjaan

Kota Makassar karena kinerja pegawai akan menimbulkan peningkatan setelah mengikuti pelatihan kerja yang sesuai dengan jawaban yang diberikan oleh narasumber terhadap peniliti, dimana pegawai Dinas Ketenagakerjaan Kota Makassar benar-benar menerapkan metode pelatihan sesuai dengan konsep yang telah disepakati sehingga pegawai yang telah mengikuti pelatihan dapat mengingat dan memahaminya. Hasilnya, pengetahuan dan kemampuan karyawan tumbuh sejalan dengan pelatihan yang telah mereka terima, seperti kemampuan berkolaborasi dengan orang lain, bekerja dengan baik dalam tim, dan menguasai keterampilan teknis dari hasil pembelajaran tertentu. dan telah sesuai dengan kebutuhan para pegawai tiap defisi dan pekerjaannya masing-masing. Misalnya, pembuatan SPK yang benar dan sesuai dengan PERMENPAN (Peraturan Menteri Perdayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia).

Menurut narasumber pelatihan dalam kategori sangat baik dikarenakan seluruh pegawai antusias dan bersemangat dalam melaksanakan atau mengikuti pelatihan yang diadakan oleh Dinas Ketenagakerjaan Kota Makassar sehingga pelatihan yang dilaksanakan sangat efektif dan efisien. Demikian pula dengan mentor atau pemberi pelatihan sangat baik sehingga Karyawan yang mengikuti pelatihan dapat merasa nyaman dan memahami apa yang mereka pelajari tentang bagaimana melaksanakan tanggung jawab dan pekerjaannya. Karyawan diharapkan dapat melaksanakan tanggung jawabnya dan bekerja secara efektif dengan pelatihan, sesuai dengan temuan analisis sebelumnya.

4.5.2 Peningkatan Kedisiplinan

Program peningkatan disiplin pegawai dilaksanakan melalui pelatihan mental dan pelatihan disiplin kerja bagi pegawai. Menurut wawancara yang dilakukan untuk studi tersebut, sebelum menerima pelatihan, karyawan masih belum mengetahui peran, tanggung jawab, dan tanggung jawab mereka sehubungan dengan tugas utama mereka, yang

menghalangi organisasi untuk mencapai tujuannya. Program peningkatan kedisiplinan pegawai yang dilaksanakan melalui program pelatihan kerja berpotensi untuk mengubah mentalitas dan kedisiplinan pegawai secara positif. Dessler (2010) menegaskan bahwa pelatihan karyawan bertujuan untuk mencapai hal-hal berikut:

- 1) Memperoleh keahlian untuk menyelesaikan pekerjaan lebih cepat dan efisien.
- 2) Dapatkan pengetahuan untuk memungkinkan penyelesaian pekerjaan secara logis.
- 3) Ubah pola pikir Anda dan tunjukkan kesediaan untuk bekerja dengan rekan kerja dan manajemen.

Berdasarkan temuan penelitian yang telah dilakukan, disiplin pegawai di Desa Pustu Botolakha Kecamatan Tuhemberua Kabupaten Nias Utara sudah efektif diterapkan, dan disiplin ini berdampak signifikan terhadap kemampuan desa dalam meningkatkan produktivitas dalam bekerja. (JURNAL Maria Magdalena Bate'e, 109). Maka dari itu pengaruh kedisiplinan pegawai sangat berperan penting dalam semua aspek kerja karyawan dan hal ini tidak mudah untuk di lakukan sehingga peran pelatihan dalam dunia kerja sangat dibutuhkan untuk membatu perusahaan meningkatkan mutu dan potensi karyawan melalui kebiasaan di siplin dalam melakukan aktivitas kerja.

4.5.3 Peningkatan Kerjasama

Untuk menjalankan sebuah team kerja yang baik perlunya membina hubungan emosional antara satu individu dengan individu sehingga dalam menjalankan perkerjaan rasa memiliki dan rasa persaudaraan satu sama lainnya bisa terbina yang dapat meningkatkan kerjasama keryawan secara signifikan. Selain itu kerja sama juga dapat dilakukan dangan cera menjalin komunikasi yang baik.

Jika karyawan dapat berkomunikasi secara efektif satu sama lain, mereka akan lebih kooperatif satu sama lain, yang

akan meningkatkan kinerja dan meningkatkan moral. Hal ini sesuai dengan yang diungkapkan oleh Wijaya (2015: 5) Semangat kerja karyawan secara langsung dipengaruhi oleh komunikasi, dan komunikasi berperan penting dalam mendukung pertumbuhan semangat kerja karyawan. Tidak menutup kemungkinan antusiasme seorang karyawan menular ke karyawan lainnya.

BAB V

Kesimpulan dan Saran

5.1 Kesimpulan

berdasarkan temuan analisis pegawai yang dilakukan sebelum dan sesudah pelatihan di Dinas Tenaga Kerja Kota Makassar. menyatakan bahwa terdapat perbedaan kinerja pegawai yang sangat jelas dan signifikan antara pegawai sebelum dan sesudah pelatihan, Dinas Ketenagakerjaan Kota Makassar menggunakan metode yang telah disepakati secara efektif untuk memastikan bahwa pegawai yang telah mengikuti pelatihan dapat mengingat dan memahami materi pelatihan sehingga menghasilkan peningkatan kinerja..

5.1 Saran

Rekomendasi penulis yang dianggap penting bagi dunia usaha didasarkan pada temuan analisis dan pembahasan Analisis Kinerja Pegawai Sebelum dan Sesudah Pelatihan di Dinas Ketenagakerjaan Kota Makassar.

Agar hasil kinerja karyawan perusahaan memuaskan, disarankan agar perusahaan terus memberikan pelatihan yang berkualitas yang dirasa perlu untuk meningkatkan kinerja karyawan. Hal ini juga harus didukung oleh kemampuan pendidik persiapan yang ahli dalam memberikan persiapan, dan substansi persiapan yang diberikan harus terkait dengan yang dibuat oleh perwakilan..

DAFTAR PUSTAKA

- Alwasilah, A. C. (2015). Pokoknya studi kasus pendekatan kualitatif. Bandung: Kiblat Buku Utama.
- Bintoro dan Daryanto. 2017. Manajemen Penilaian Kinerja Karyawan. Cetakan 1. Yogyakarta : Gava Media.
- Hamzah & Nina. 2014. *Teori Kinerja dan Pengukurannya*. Jakarta: Rineka Cipta
Hasibuan, Melayu Sp. 2005. *Manajemen SDM*. Edisi Revisi, Cetakan KeTujuh.
- Hasibuan, Melayu Sp. 2003. *Organisasi dan motivasi ; dasar peningkatan produktivitas*. Cetakan ke empat. Jakarta : PT. Bumi Aksara.
Jakarta : Bumi Aksara. Jakarta : Ghalia Indonesia.
- journal.stieamkop.ac.id/index.php/mirai
- Kaswan. 2016. *Peak Performance*. Bandung: Alfabeta
Mangkunegara, A.A Anwar Prabu 2005. *Evaluasi kinerja SDM*, Bandung. Refika Aditama.
- Mangkunegara, A.A Anwar Prabu. 2006. *Perencanaan dan Pengembangan SDM*. Bandung : Refika Aditama.
- Mangkunegara, Anwar Prabu. 2017. *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya
- Mangkuprawira, Syafri. 2003. *Manajemen Sumber Daya*. Orasi Ilmiah Guru Besar Tetap.
- Mangkuprawira, Syafry. 2002. *Manajemen Sumber Daya Manusia Strategi*.
- Marihot+Tua+2005:11&hl=en&as_sdt=0&as_vis=1&oi=scholar
Marlina, L. (2015). Manajemen sumber daya manusia (SDM) dalam pendidikan.
Istinbath, 15(17), 123–139.
- Mathis L Robert, John.H. Jackson. 2002. *Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT.Salemba Empat.
- Noe, 2020.dinastirev.org/JEMSI
- Notoatmodjo, Soekidjo. 2015. *Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Rineka Cipta
- Pramudyo, Chrisogonus. D. 2007. *Cara Pinter Jadi Trainer*. Jakarta: Percetakan Galang Press.

psychologymania.com/2012/12/aktivitas-manajemen-sumber-daya-manusia.html Sedarmayanti 2009. *Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Peningkatan*

Produktivitas Pegawai. Jurnal. Universitas Negeri Padang
Simamora Henry, *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Edisi 3),
Penerbit, Stie Ypkpn Yogyakarta. 2006.

Sudarmanto. 2015. *Kinerja dan Pengembangan Kompetensi SDM*.
Yogyakarta: Pustaka Belajar

Sugiyono. 2016. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*.
Bandung: Alfabeta

Sutrisno, Edy. 2009. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta:
Prenada Media

Sutrisno. 2010. *Budaya Organisasi*. Jakarta : Prenada Media Group

Umar, Husein. 2005. *Riset SDM Dalam Organisasi*. Edisi Revisi Jakarta:

L A M P I R A N

Lampiran 1

Nama Lampiran : Biodata Peneliti

BIODATA

Identitas Diri

Nama : Aryanto Jaya Koesuma
 Tempat, Tanggal Lahir : Makale, 08 Juni 1997
 Jenis Kelamin : Laki-Laki
 Alamat Rumah : BTP Block AE No 714
 Nomor Handphone : 081381302804
 Alamat E-mail : ryanjkusuma789@gmail.com



Riwayat Pendidikan

Sekolah Dasar : SDN 365 Kampung Baru
 Sekolah Menengah Pertama : SMP Negeri 1 Makale
 Sekolah Menengah Atas : SMA Negeri 2 Makale
 Perguruan Tinggi : Universitas Fajar Makassar

Pengalaman

Organisasi : BAKORPALA (Badan Koordinasi Pecinta Alam Makassar)
 Kerja : Karyawan PT.Sulucco Jaya Abadi (Kopi Kapal Api)

Demikian biodata ini dibuat dengan sebenarnya.

Makassar, 11 Maret 2023

Aryanto Jaya Koesuma

Lampiran 2

Daftar pertanyaan

wawancara DAFTAR PERTANYAAN WAWANCARA

Dalam pertanyaan wawancara ini bertujuan untuk menjawab rumusan masalah pada penelitian ini yang berjudul “**ANALISIS KINERJA PEGAWAI SEBELUM DAN SESUDAH PELATIHAN PADA DINAS KETENAGAKERJAAN**

KOTA MAKASSAR”. Berikut daftar pertanyaan wawancara dalam penelitian ini : Daftar Pertanyaan :

1. Apakah program pelatihan Sumber Daya Manusia diterapkan dalam instansi ini?
2. Apakah program pelatihan sangat penting bagi instansi ini? Mengapa?
3. Bagaimana proses pelatihan dan apa saja yang dilakukan dalam program pelatihan tersebut?
4. Apakah pelatihan yang diterapkan sesuai dengan kebutuhan pegawai Dinas Ketenagakerjaan Kota Makassar?
5. Bagaimana kinerja pegawai sebelum melakukan pelatihan?
6. Bagaimana kinerja pegawai sesudah melakukan pelatihan?
7. Apa manfaat pelatihan pada Dinas Ketenagakerjaan kota Makassar?

Lampiran 3

Nama Lampiran : Hasil Wawancara

Hasil Wawancara

Nama : Indri Fitriani

Umur : 41 Tahun

Pekerjaan : KASUBAB Umum dan Kepegawaian

1. Apakah program pelatihan Sumber Daya Manusia diterapkan dalam instansi ini?

Jawaban : Ya, kalau program pelatihan sendiri untuk ASN, melalui undangan pelatihan bimbingan teknis terkait untuk peningkatan kapasitas aparatur oleh BKPSMD (Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia).

2. Apa program pelatihan sangat penting bagi instansi ini ? mengapa ?

Jawaban : Kalau penting atau tidaknya itu pasti sudah penting, karena terkait peningkatan ilmunya sendiri, informasi yang ada itu kan pastinya mereka butuh upgrade ilmu mereka, pastikan Undang-Undang Kepegawaian berbeda-beda makanya kalau ada sosialisasi atau ada BIMTEK (Bimbingan Teknis) terkait itu pasti kami arahkan untuk ASN untuk ikut.

3. Bagaimana proses pelatihan dan apa saja yang dilakukan dalam program pelatihan tersebut?

Jawaban : Kalau prosesnya sendiri kita kan terima undangan dari BKPSDM untuk melakukan pelatihan tersebut, kemudian kami memberikan surat perintah ke ASN untuk mengikutinya.

4. Apakah pelatihan yang diterapkan sesuai dengan kebutuhan pegawai Dinas Ketenagakerjaan Kota Makassar?

Jawaban : Yah, rata-rata sudah sesuai dek karena kita memberangkatkan pegawai pelatihan sesuai dengan kebutuhan pegawai masing-masing.

5. Bagaimana kinerja pegawai sebelum melakukan pelatihan?

Jawaban : Kalau sebelumnya contohnya kaya kemarin Bimtek mereka belum tau pembuatan SKP yang benar sesuai dengan PERMENPAN terbaru (Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia), nah kalau mereka ikut pelatihan anggap saja mereka sudah bisah membuat itu sendiri, karena kan SKP itu mereka yang buat bukan dari kami, jadi kemarin tanggal 6 maret 2023 mereka ikut pelatihan yah asumsinya mereka bisah buat sendiri SKPnya dan dapat disiplin pegawai.

6. Bagaimana kinerja pegawai sesudah melakukan pelatihan?

Jawaban : Nah itu tadi harapannya seperti melakukan pelatihan kemarin mereka bisah buat SKP sendiri, disiplin pegawai yang baik dan mereka bisah mengaplikasikan ilmunya dan hal-hal apa yang mereka ikuti dan yang mereka dapat dari Bimbingan teknis.

7. Apa manfaat pelatihan pada Dinas Ketenagakerjaan Kota Makassar?

Jawaban : Untuk pegawai sendiri yah pastinya untuk update ilmu dek terkait Undang-Undang Kepegawaian itu, apa yang harus mereka buat, kaya disiplin pegawai seperti itukan merka harus update ilmunya dek.

Lampiran 4

DOKUMENTASI PELAKSANAAN WAWANCARA





