



**ANALISIS KOMPARATIF KINERJA PEGAWAI
SEBELUM DAN SESUDAH PELATIHAN
DI KANTOR DINAS PENDIDIKAN
KABUPATEN MANDAILING
NATAL**

SKRIPSI

*Diajukan untuk Melengkapi Tugas dan Syarat-Syarat
Mencapai Gelar Sarjana Ekonomi (S.E)
dalam Bidang Ekonomi Syariah
Konsentrasi Manajemen Bisnis*

Oleh:

**ADHAHA SAKINAH
NIM. 16 402 00110**

PROGRAM STUDI EKONOMI SYARIAH

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
PADANGSIDIMPUAN**

2020



**ANALISIS KOMPARATIF KINERJA PEGAWAI
SEBELUM DAN SESUDAH PELATIHAN
DI KANTOR DINAS PENDIDIKAN
KABUPATEN MANDAILING
NATAL**

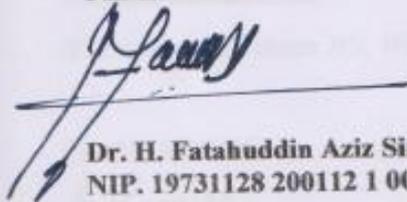
SKRIPSI

*Diajukan untuk Melengkapi Tugas dan Syarat-Syarat
Mencapai Gelar Sarjana Ekonomi (S.E)
dalam Bidang Ekonomi Syariah
Konsentrasi Manajemen Bisnis*

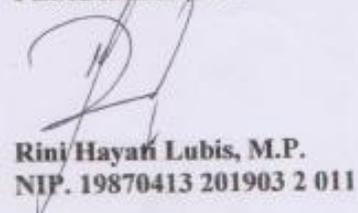
Oleh:

**ADHAHA SAKINAH
NIM. 16 402 00110**

PEMBIMBING I


Dr. H. Fatahuddin Aziz Siregar, M.Ag.
NIP. 19731128 200112 1 001

PEMBIMBING II


Rini Hayati Lubis, M.P.
NIP. 19870413 201903 2 011

**PROGRAM STUDI EKONOMI SYARIAH
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
PADANGSIDIMPUAN
2020**



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PADANGSIDIMPUAN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM**

Jl. T. Rizal Nurdin Km. 4,5 Sihitang Padangsidimpuan 22733
Telp. (0634) 22080 Fax. (0634) 24022

Hal : Lampiran Skripsi
a.n. ADHAHA SAKINAH
Lampiran : 6 (Enam Eksemplar)

Padangsidimpuan, 27 Agustus 2020
Kepada Yth:
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Islam IAIN Padangsidimpuan
Di-
Padangsidimpuan

Assalamu'alaikum Wr. Wb

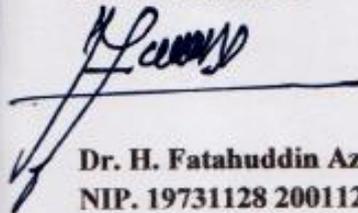
Setelah membaca, menelaah dan memberikan saran-saran perbaikan seperlunya terhadap skripsi a.n. ADHAHA SAKINAH yang berjudul "**Analisis Komparatif Kinerja Pegawai Sebelum dan Sesudah Pelatihan Di Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Mandailing Natal**" Maka kami berpendapat bahwa skripsi ini telah dapat diterima untuk melengkapi tugas dan syarat-syarat mencapai gelar Sarjana Ekonomi (S.E) dalam bidang Ekonomi Syariah pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam IAIN Padangsidimpuan.

Untuk itu, dalam waktu yang tidak berapa lama kami harapkan saudara tersebut dapat dipanggil untuk mempertanggungjawabkan skripsinya dalam sidang munaqosyah.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasama dari Bapak/Ibu kami ucapkan terimakasih.

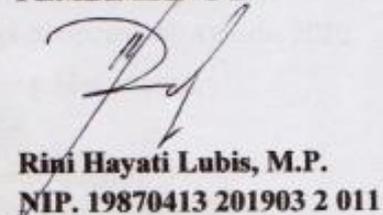
Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

PEMBIMBING I



Dr. H. Fatahuddin Aziz Siregar, M.Ag.
NIP. 19731128 200112 1 001

PEMBIMBING II



Rini Hayati Lubis, M.P.
NIP. 19870413 201903 2 011

SURAT PERNYATAAN MENYUSUN SKRIPSI SENDIRI

TUGAS AKHIR UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIK

Dengan menyebut nama Allah Yang Maha Pengasih lagi Maha Penyayang, bahwa saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : ADHAHA SAKINAH

NIM : 16 402 00110

Fakultas : Ekonomi dan Bisnis Islam

Program Studi: Ekonomi Syariah

Judul Skripsi : **Analisis Komparatif Kinerja Pegawai Sebelum dan Sesudah Pelatihan Di Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Mandailing Natal**

Dengan ini menyatakan bahwa saya telah menyusun skripsi ini sendiri tanpa meminta bantuan yang tidak sah dari pihak lain, kecuali arahan tim pembimbing dan tidak melakukan plagiasi sesuai dengan Kode Etik Mahasiswa IAIN Padangsidimpuan pasal 14 ayat 11 tahun 2014.

Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidak benaran pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi sebagaimana tercantum dalam Pasal 19 Ayat 4 Tahun 2014 tentang Kode Etik Mahasiswa IAIN Padangsidimpuan yaitu pencabutan gelar akademik dengan tidak hormat dan sanksi lainnya sesuai dengan norma dan ketentuan hukum yang berlaku.

Padangsidimpuan, 27 Agustus 2020

Saya yang Menyatakan,



ADHAHA SAKINAH
NIM. 16 402 00110

**HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI
TUGAS AKHIR UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIK**

Sebagai civitas akademika Institut Agama Islam Negeri Padangsidimpuan, saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : ADHAHA SAKINAH
NIM : 16 402 00110
Jurusan : Ekonomi Syariah
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis Islam
Jenis Karya : Skripsi

Demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Institut Agama Islam Negeri Padangsidimpuan. Hak Bebas Royalti Noneklusif (*Non-Exclusive Royalty-Free Right*) atas karya ilmiah saya yang berjudul "**Analisis Komparatif Kinerja Pegawai Sebelum dan Sesudah Pelatihan Di Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Mandailing Natal**". Dengan Hak Bebas Royalti Noneklusif ini Institut Agama Islam Negeri Padangsidimpuan berhak menyimpan, mengalih media/formatkan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (*database*), merawat, dan mempublikasikan tugas akhir Saya selama tetap mencantumkan nama Saya sebagai peneliti dan sebagai pemilik Hak Cipta.

Demikian pernyataan ini Saya buat dengan sebenarnya.

Dibuat di : Padangsidimpuan
Pada tanggal: 27 Agustus 2020

Yang menyatakan,



ADHAHA SAKINAH
NIM. 16 402 00110



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PADANGSIDIMPUAN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM**

Jalan T. Rizal Nurdin Km. 4,5 Sihitang Padangsidempuan, 22733
Telepon (0634) 22080 Faximile (0634) 24022

**DEWAN PENGUJI
SIDANG MUNAQASYAH SKRIPSI**

NAMA : ERIANTI PUSPA SIMBOLON
NIM : 1640200114
FAKULTAS/JURUSAN : Ekonomi dan Bisnis Islam/Ekonomi Syariah AK-1
JUDUL SKRIPSI : Pengaruh Rasio Likuiditas dan Solvabilitas Terhadap Rasio Profitabilitas pada PT. Astra Agro Lestari Tbk Periode 2011-2018.

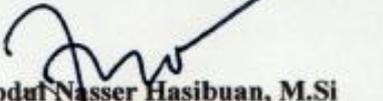
Ketua

Sekretaris


Dr. Abdul Nasser Hasibuan, M.Si
NIP. 19790525 200604 1 004

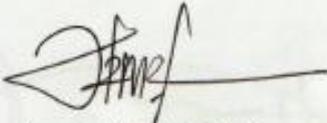

Dr. Budi Gautama Siregar, S.Pd., MM
NIP. 19790720 201101 1 005

Anggota


Dr. Abdul Nasser Hasibuan, M.Si
NIP. 19790525 200604 1 004


Dr. Budi Gautama Siregar, S.Pd., MM
NIP. 19790720 201101 1 005


Dr. Rukiah Lubis, M.Si
NIP. 19760324 200604 2 002


Azwar Hamid, M.A
NIP. 19860311 201503 1 005

Pelaksanaan Sidang Munaqasyah

Di : Padangsidempuan
Hari/Tanggal : Selasa/ 08 September 2020
Pukul : 14.00 WIB s/d 17.00 WIB
Hasil/Nilai : Lulus/72(B)
Index Prestasi Kumulatif : 3,65
Predikat : Pujian



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PADANGSIDIMPUAN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM**

Jl. H.Tengku Rizal Nurdin Km. 4,5 Sihitang 22733
Telepon (0634) 22080 Faximile (0634) 24022

PENGESAHAN

**JUDUL SKRIPSI : ANALISIS KOMPARATIF KINERJA PEGAWAI SEBELUM
DAN SESUDAH PELATIHAN DI KANTOR DINAS
PENDIDIKAN KABUPATEN MANDAILING NATAL**

**NAMA : ADHAHA SAKINAH
NIM : 16 402 00110**

Telah dapat Diterima untuk Memenuhi Salah Satu Tugas
dan Syarat-Syarat dalam Memperoleh Gelar
Sarjana Ekonomi (S.E)
dalam Bidang Ekonomi Syariah

Padangsidimpuan, 26 Oktober 2020

Dekan,



Dr. Darwis Harahap, S.H., M.Si
NIP. 19780818 200901 1 015

ABSTRAK

Nama : Adhaha Sakinah

Nim : 16 402 00110

Judul Skripsi : Analisis Komparatif Kinerja Pegawai Sebelum dan Sesudah Pelatihan di Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Mandailing Natal

Latar belakang masalah dalam penelitian ini adalah tingkat kedisiplinan pegawai yang rendah mengakibatkan kinerja pegawai menjadi kurang maksimal dan kinerja pegawai berdasarkan kualitas dan kuantitas belum seperti yang diharapkan, hal ini dilihat dari kemampuan pegawai yang tidak menjalankan tugas pokok dan fungsinya sebagaimana mestinya atau belum bisa bekerja seperti apa yang telah dipercayakan kepadanya. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui apakah terdapat perbedaan yang signifikan antara kinerja pegawai sebelum dan sesudah pelatihan di Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Mandailing Natal dengan mengacu pada kualitas kerja, ketepatan waktu, inisiatif, kemampuan, dan komunikasi.

Teori yang digunakan dalam penelitian ini adalah kinerja pegawai dan pelatihan. Kinerja adalah suatu hasil yang dicapai oleh seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya yang didasarkan atas kecakapan, pengalaman, dan kesungguhan serta waktu. Pelatihan merupakan proses mengajarkan karyawan baru atau yang ada sekarang, keterampilan dasar yang mereka butuhkan untuk menjalankan pekerjaan mereka.

Metode yang dipakai dalam penelitian ini yaitu kuantitatif dengan sumber data yang digunakan adalah data primer dan sekunder. Penentuan sampel menggunakan teknik *probability sampling* dengan metode *simple random sampling* dan berdasarkan rumus *Slovin* jumlah sampel sebesar 61 orang. Teknik pengolahan data dilakukan dengan menggunakan aplikasi SPSS versi 23 sebagai alat hitung dengan uji instrument yang terdiri dari uji validitas dan uji reliabilitas, serta teknik analisis data menggunakan uji normalitas dan uji *paired sample t-test*.

Hasil uji *Paired Sample T-Tes* menunjukkan bahwa terdapat perbedaan yang signifikan antara kinerja pegawai sebelum dan sesudah pelatihan di Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Mandailing Natal dengan mengacu pada kualitas kerja, ketepatan waktu, inisiatif, kemampuan, dan komunikasi. Setelah melakukan program pelatihan pegawai mampu memperbaiki proses kerja atau teknik dalam menyelesaikan tugas tertentu secara lebih efektif dan efisien sehingga pegawai mampu mendukung laju perkembangan perusahaan.

Kata Kunci: Kinerja Pegawai, Pelatihan

KATA PENGANTAR



Assalaamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Syukur Alhamdulillah peneliti ucapkan ke hadirat Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat, nikmat dan hidayah-Nya yang tiada henti sehingga peneliti dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini dengan judul penelitian “**Analisis Komparatif Kinerja Pegawai Sebelum dan Sesudah Pelatihan di Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Mandailing Natal**” Serta tidak lupa juga shalawat dan salam senantiasa dicurahkan kepada Nabi Besar Muhammad SAW, seorang pemimpin umat yang patut dicontoh dan diteladani kepribadiannya dan yang senantiasa dinantikan syafaatnya di hari akhir.

Skripsi ini disusun dengan bekal ilmu pengetahuan yang sangat terbatas dan amat jauh dari kesempurnaan, sehingga tanpa bantuan, bimbingan dan petunjuk dari berbagai pihak, maka sulit bagi peneliti untuk menyelesaikannya. Oleh karena itu, dengan penuh rasa syukur dan kerendahan hati, peneliti mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada seluruh pihak yang telah membantu peneliti dalam menyelesaikan skripsi ini, yaitu:

1. Bapak Prof. Dr. H. Ibrahim Siregar, MCL., Rektor IAIN Padangsidimpuan serta Bapak Dr. H. Muhammad Darwis Dasopang, M.Ag., Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga, Dr. Anhar M.A., Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan, dan Bapak Dr. H. Sumper Mulia Harahap, M.Ag., Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama.

2. Bapak Dr. Darwis Harahap, S. HI., M.Si., Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam IAIN Padangsidempuan, Bapak Dr. Abdul Nasser Hasibuan, M.Si., Wakil Dekan Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga, Bapak Drs. Kamaluddin, M.Ag., Wakil Dekan Bidang Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan dan Bapak Dr. H. Arbanur Rasyid, M.A., Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama.
3. Ibu Delima Sari Lubis, M.A., Selaku Ketua Program Studi Ekonomi Syariah dan Bapak/Ibu Dosen serta Pegawai Administrasi pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam.
4. Bapak Dr. H. Fatahuddin Aziz Siregar, M.Ag., selaku pembimbing I dan Ibu Rini Hayati Lubis, M.P., selaku pembimbing II yang telah menyediakan waktunya untuk memberikan pengarahan, bimbingan dan ilmu yang sangat berharga bagi peneliti dalam menyelesaikan skripsi ini.
5. Bapak serta Ibu Dosen IAIN Padangsidempuan yang dengan ikhlas telah memberikan ilmu pengetahuan dan dorongan yang sangat bermanfaat bagi peneliti dalam proses perkuliahan di IAIN Padangsidempuan.
6. Teristimewa kepada Ayahanda Hamonangan Lubis dan Ibunda tercinta Khoiriah Nasution yang telah mendidik dan selalu berdoa tiada hentinya, yang paling berjasa dalam hidup peneliti yang telah banyak berkorban serta memberi dukungan moral dan material, serta berjuang tanpa mengenal lelah dan putus asa demi kesuksesan dan masa depan cerah putra-putrinya, semoga Allah *Subhanahu Wa Ta'ala* senantiasa melimpahkan rahmat dan kasih sayangnya kepada kedua orang tua tercinta dan diberi balasan atas perjuangan

mereka dengan surge firdaus-Nya, serta kepada Abang dan juga Kakak tercinta (Wahyu Alim, Nurul Hidayah, Tiara Nauli, Khoiriah) yang senantiasa memberi bantuan doa dan semangat dalam menyelesaikan skripsi ini.

7. Untuk sahabat peneliti Ade Irma Suryani, Pitriani Harahap, Laila Mustika Batubara, Yuyun Setianingsih, Novita Elisiah, Siti Ombun Harahap, Riski Florensa, Ummi Hani, Nurul Ilmi, Nuraini, Miftahul Rizki, Nur Sakinah, Nikmah Hayati, Risdah, Mitaro Siregar, Danil Siregar, Dian Yusuf Siregar, dan Ihsan Mulia Siregar, yang selalu memberikan motivasi dan dorongan untuk menyelesaikan karya ini.
8. Teruntuk kelas Ekonomi Syari'ah 2 Manajemen Bisnis 1 angkatan 2016 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam IAIN Padangsidempuan yang telah berjuang bersama-sama meraih gelar S.E dan semoga kita semua sukses dalam meraih cita-cita.
9. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu yang telah banyak membantu peneliti dalam menyelesaikan studi dan melakukan penelitian sejak awal hingga selesainya skripsi ini.

Semoga Allah SWT senantiasa memberikan balasan yang jauh lebih baik atas amal kebaikan yang telah diberikan kepada peneliti. Akhirnya peneliti mengucapkan rasa syukur yang tak terhingga kepada Allah SWT, karena atas karunian-Nya peneliti dapat menyelesaikan skripsi ini dengan baik. Harapan peneliti semoga skripsi ini bermanfaat bagi pembaca dan peneliti. Aamiin Yaa Rabbal 'Alamiin.

Peneliti menyadari sepenuhnya akan keterbatasan kemampuan dan pengalaman yang ada pada diri peneliti. Peneliti juga menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari kata sempurna, untuk itu peneliti sangat mengharapkan kritik dan saran yang sifatnya membangun demi kesempurnaan skripsi ini.

Padangsidempuan, 27 Agustus 2020
Peneliti

ADHAHA SAKINAH
NIM. 16 402 00110

PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB-LATIN

A. Konsonan

Fonem konsonan bahasa Arab yang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan huruf dalam transliterasi ini sebagian dilambangkan dengan huruf, sebagian dilambangkan dengan tanda dan sebagian lain dilambangkan dengan huruf dan tanda sekaligus. Berikut ini daftar huruf Arab dan transliterasinya dengan huruf latin.

Huruf Arab	Nama Huruf Latin	Huruf Latin	Nama
ا	Alif	Tidak dilambangkan	Tidak dilambangkan
ب	Ba	B	Be
ت	Ta	T	Te
ث	ṡa	ṡ	Es (dengan titik di atas)
ج	Jim	J	Je
ح	ḥa	ḥ	Ha (dengan titik di bawah)
خ	Kha	Kh	Ka dan ha
د	Dal	D	De
ذ	ḏal	ḏ	Zet (dengan titik di atas)
ر	Ra	R	Er
ز	Zai	Z	Zet
س	Sin	S	Es
ش	Syin	Sy	Es
ص	ṣad	ṣ	Es(dengan titik di bawah)
ض	ḏad	ḏ	De (dengan titik di bawah)
ط	ṭa	ṭ	Te (dengan titik di bawah)
ظ	ẓa	ẓ	Zet (dengan titik di bawah)
ع	‘ain	‘	Koma terbalik di atas
غ	Gain	G	Ge
ف	Fa	F	Ef
ق	Qaf	Q	Ki
ك	Kaf	K	Ka
ل	Lam	L	El
م	Mim	M	Em
ن	Nun	N	En
و	Wau	W	We
ه	Ha	H	Ha
ء	Hamzah	.. ’ ..	Apostrof
ي	Ya	Y	Ye

B. Vokal

Vokal bahasa Arab seperti vokal bahasa Indonesia, terdiri dari vokal tunggal atau monoftong dan vokal rangkap atau diftong.

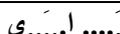
1. Vokal Tunggal adalah vokal tunggal bahasa Arab yang lambangnya berupa tanda atau harkat transliterasinya sebagai berikut:

Tanda	Nama	Huruf Latin	Nama
	fathah	A	A
	Kasrah	I	I
	ḍommah	U	U

2. Vokal Rangkap adalah vokal rangkap bahasa Arab yang lambangnya berupa gabungan antara harkat dan huruf, transliterasinya gabungan huruf.

Tanda dan Huruf	Nama	Gabungan	Nama
	fathah dan ya	Ai	a dan i
	fathah dan wau	Au	a dan u

3. Maddah adalah vokal panjang yang lambangnya berupa harkat dan huruf, transliterasinya berupa huruf dan tanda.

Harkat dan Huruf	Nama	Haruf dan Tanda	Nama
	fathah dan alif atau ya	ā	a dan garis atas
	Kasrah dan ya	ī	i dan garis dibawah
	ḍommah dan wau	ū	u dan garis di atas

C. Ta Mar butah

Transliterasi untuk *ta mar butah* ada dua:

1. *Ta Marbutah* hidup yaitu *Ta Marbutah* yang hidup atau mendapat harkat fathah, kasrah, dan ḍommah, transliterasinya adalah /t/.

2. *Ta Marbutah* mati yaitu *Ta Marbutah* yang mati atau mendapat harkat sukun, transliterasinya adalah /h/.

Kalau pada suatu kata yang akhir katanya *Ta Marbutah* diikuti oleh kata yang menggunakan kata sandang al, serta bacaan kedua kata itu terpisah maka *Ta Marbutah* itu ditransliterasikan dengan ha (h).

D. Syaddah (Tasydid)

Syaddah atau *tasydid* yang dalam system tulisan Arab dilambangkan dengan sebuah tanda, tanda *syaddah* atau tanda *tasydid*. Dalam transliterasi ini tanda *syaddah* tersebut dilambangkan dengan huruf, yaitu huruf yang sama dengan huruf yang diberi tanda *syaddah* itu.

E. Kata Sandang

Kata sandang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan huruf, yaitu ّ . Namun dalam tulisan transliterasinya kata sandang itu dibedakan antara kata sandang yang diikuti oleh huruf *syamsiah* dengan kata sandang yang diikuti oleh huruf *qamariah*.

1. Kata sandang yang diikuti huruf *syamsiah* adalah kata sandang yang diikuti oleh huruf *syamsiah* ditransliterasikan sesuai dengan bunyinya, yaitu huruf /l/ diganti dengan huruf yang sama dengan huruf yang langsung diikuti kata sandang itu.
2. Kata sandang yang diikuti huruf *qamariah* adalah kata sandang yang diikuti oleh huruf *qamariah* ditransliterasikan sesuai dengan aturan yang digariskan didepan dan sesuai dengan bunyinya.

F. Hamzah

Dinyatakan didepan Daftar Transliterasi Arab-Latin bahwa hamzah ditransliterasikan dengan apostrof. Namun, itu hanya terletak di tengah dan diakhir kata. Bila hamzah itu diletakkan diawal kata, ia tidak dilambangkan, karena dalam tulisan Arab berupa alif.

G. Penulisan Kata

Pada dasarnya setiap kata, baik *fi'il*, *isim*, maupun *huruf*, ditulis terpisah. Bagi kata-kata tertentu yang penulisannya dengan huruf Arab yang sudah lazim dirangkaikan dengan kata lain karena ada huruf atau harakat yang dihilangkan maka dalam transliterasi ini penulisan kata tersebut bisa dilakukan dengan dua cara: bisa dipisah perkata dan bisa pula dirangkaikan.

H. Huruf Kapital

Meskipun dalam sistem kata sandang yang diikuti huruf tulisan Arab huruf capital tidak dikenal, dalam transliterasi ini huruf tersebut digunakan juga. Penggunaan huruf kapital seperti apa yang berlaku dalam EYD, diantaranya huruf capital digunakan untuk menuliskan huruf awal, nama diri dan permulaan kalimat. Bila nama diri itu dilalui oleh kata sandang, maka yang ditulis dengan huruf capital tetap huruf awal nama diri tersebut, bukan huruf awal kata sandangnya.

Penggunaan huruf awal capital untuk Allah hanya berlaku dalam tulisan Arabnya memang lengkap demikian dan kalau penulisan itu disatukan dengan kata lain sehingga ada huruf atau harakat yang dihilangkan, huruf kapital tidak dipergunakan.

I. Tajwid

Bagi mereka yang menginginkan kefasihan dalam bacaan, pedoman transliterasi ini merupakan bagian tak terpisahkan dengan ilmu tajwid. Karena itu keresmian pedoman transliterasi ini perlu disertai dengan pedoman tajwid.

Sumber: Tim Puslitbang Lektur Keagamaan. *Pedoman Transliterasi Arab-Latin, Cetakan Kelima*, Jakarta: Proyek Pengkajian dan Pengembangan Lektur Pendidikan Agama, 2003.

DAFTAR ISI

Halaman

HALAMAN JUDUL	
HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING	
SURAT PERNYATAAN PEMBIMBING	
SURAT PERNYATAAN MENYUSUN SKRIPSI SENDIRI	
SURAT PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI	
PENGESAHAN DEKAN	
ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR.....	ii
PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB-LATIN	vi
DAFTAR ISI.....	xi
DAFTAR TABEL	xiv
DAFTAR GAMBAR.....	xv
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Identifikasi Masalah	8
C. Batasan Masalah.....	9
D. Definisi Operasional Variabel.....	9
E. Rumusan Masalah.....	10
F. Tujuan Penelitian	10
G. Kegunaan Penelitian.....	11
H. Sistematika Pembahasan	12
BAB II LANDASAN TEORI	
A. Kerangka Teori	15
1. Kinerja Pegawai	15
a. Pengertian Kinerja.....	15
b. Indikator-Indikator Kinerja	18
c. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kinerja.....	20
d. Penilaian Kinerja.....	21

2. Pelatihan.....	22
a. Pengertian Pelatihan	22
b. Pentingnya Pelatihan	26
c. Indikator-Indikator Pelatihan	29
d. Analisis Kebutuhan Pelatihan dan Kinerja	30
B. Penelitian Terdahulu.....	31
C. Kerangka Pikir.....	35
D. Hipotesis.....	36

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

A. Lokasi dan Waktu Penelitian	38
B. Jenis Penelitian	38
C. Populasi dan Sampel	38
1. Populasi	38
2. Sampel.....	39
D. Sumber Data.....	40
E. Instrument Pengumpulan Data	40
F. Uji Validitas dan Reliabilitas Instrument	41
1. Uji Validitas	41
2. Uji Reliabilitas.....	42
G. Analisis Data	43
1. Uji Normalitas	43
2. Uji Beda <i>Paired Sample T-Test</i>	44

BAB IV HASIL PENELITIAN

A. Gambaran Umum Perusahaan.....	46
1. Sejarah Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Mandailing Natal	46
2. Visi dan Misi	48
3. Struktur Organisasi.....	51
4. Uraian Tugas Pokok Dinas Pendidikan Kabupaten Mandailing	

Natal.....	52
B. Hasil Data Penelitian.....	57
1. Uji Validitas.....	57
2. Uji Reliabilitas.....	58
3. Uji Normalitas.....	60
4. Uji <i>Paired Sample T-Tes</i>	60
C. Pembahasan Hasil Penelitian.....	62

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan.....	65
B. Saran.....	66

DAFTAR PUSTAKA

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

DAFTAR LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel I.1 Definisi Operasional Variabel	9
Tabel II.1 Penelitian Terdahulu	31
Tabel III.1 Skala Likert.....	41
Tabel III.2 Kisi-Kisi Angket Kinerja Pegawai Sebelum dan Sesudah Pelatihan.....	41
Tabel III.3 Kriteria <i>Cronbach's Alpha</i>	43
Tabel IV.1 Rincian Waktu Kerja Jam Pegawai	50
Tabel IV.2 Uji Validitas Kinerja Pegawai Sebelum Pelatihan	57
Tabel IV.3 Uji Validitas Kinerja Pegawai Sesudah Pelatihan	58
Tabel IV.4 <i>Reliability Statistic</i> Kinerja Pegawai Sebelum Pelatihan	59
Tabel IV.5 <i>Reliability Statistic</i> Kinerja Pegawai Sesudah Pelatihan	59
Tabel IV.6 Hasil Uji Normalitas Kinerja Pegawai Sebelum dan Sesudah Pelatihan.....	60
Tabel IV.7 Hasil <i>Uji Paired Sample T-Test</i> Kinerja Pegawai Sebelum dan Sesudah Pelatihan	61

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar II.1	Kerangka Berpikir 36
Gambar IV.1	Struktur Organisasi Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Mandailing Natal 51

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Menghadapi era globalisasi banyak tantangan yang harus dihadapi oleh perusahaan dalam rangka memenangkan persaingan. Salah satu faktor yang dapat dijadikan sebagai pegangan perusahaan dalam menciptakan keunggulan bersaing adalah dengan mengunggulkan sumber daya manusia yang berkualitas yang dapat memberikan kontribusi bagi penciptaan keunggulan persaingan pada era globalisasi.

Menjalankan sebuah perusahaan bukan hanya memerlukan modal yang besar tetapi juga memerlukan pegawai sebagai sumber daya manusia yang akan menjalankan seluruh aktivitas perusahaan. Dengan menciptakan sumber daya manusia yang berkualitas dan membuat perusahaan berjalan dengan baik, maka sangat penting mengembangkan sumber daya yang ada dalam perusahaan tersebut. Kualitas sumber daya manusia ini sangat ditentukan oleh sejauh mana sistem dibidang sumber daya manusia ini mampu menunjang dan memberi kepuasan kepada pegawai dan perusahaan.

Sumber daya manusia merupakan salah satu unsur yang sangat menentukan keberhasilan suatu organisasi untuk mencapai tujuan. Manajemen sumber daya manusia merupakan unsur yang sangat penting dalam organisasi. Dalam mengelola sumber daya manusia, aspek-aspek penting yang harus diperhatikan adalah pelatihan, pembinaan, pengembangan, serta motivasi sumber daya manusia merupakan salah satu unsur utama bagi manajemen, dan

dapat dijadikan sebagai indikator penting atas pencapaian tujuan organisasi. Sumber daya manusia merupakan aset organisasi yang sangat penting sehingga peran dan fungsinya tidak dapat digantikan oleh sumber daya lainnya.¹ Maka dari itu diperlukan perhatian khusus kepada para pegawai dalam organisasi.

Pegawai selalu berperan aktif dan dominan dalam setiap kegiatan organisasi, karena pegawai sebagai perencana, pelaku, dan penentu terwujudnya tujuan organisasi. Tujuan tidak mungkin terwujud tanpa peran aktif pegawai meskipun alat-alat yang dimiliki perusahaan begitu canggih. Alat-alat canggih yang dimiliki perusahaan tidak ada manfaatnya bagi perusahaan, jika peran aktif pegawai tidak diikutsertakan.² Ada banyak faktor yang dapat mempengaruhi kesuksesan organisasi salah satunya adalah kinerja pegawai yang ada di perusahaan tersebut.

Kinerja pegawai merupakan hasil untuk kerja dalam melaksanakan suatu pekerjaan.³ Kinerja tidak hanya dipandang sebagai hasil, tetapi juga berkenaan dengan kemandirian, kekonsistenan dengan nilai organisasi, pemahaman terhadap isu-isu yang berhubungan dengan tanggung jawabnya, disiplin, dan berkomunikasi dengan baik.⁴

Kinerja merupakan hasil pekerjaan yang mempunyai hubungan kuat dengan tujuan strategis organisasi, kepuasan konsumen, dan memberikan

¹ Ikatan Banking Indonesia, *Mengelola Bank Syariah* (Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama, 2014), hlm. 172.

² Malayu S.P Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2010), hlm. 10.

³ Hussein Fattah, *Kepuasan Kerja & Kinerja Pegawai* (Yogyakarta: Elmatara, 2017), hlm. 8.

⁴ Hussein Fattah, hlm. 11.

kontribusi ekonomi. Kinerja pegawai merupakan tingkat pencapaian hasil dalam rangka mewujudkan tujuan perusahaan. Untuk menyelesaikan tugas atau pekerjaan seseorang sepatutnya memiliki derajat kesediaan dan tingkat kemampuan tertentu. Kesediaan dan keterampilan seseorang tidaklah cukup efisien dan efektif untuk mengerjakan sesuatu tanpa pemahaman yang jelas tentang apa yang akan dikerjakan dan bagaimana mengerjakannya.

Seharusnya pola dan sistem kerja yang dianut saat ini haruslah efisien dan efektif ketimbang pola dan sistem kerja dimasa lalu, dan *output* yang harus dicapai di waktu yang akan datang harus lebih berkualitas ketimbang *output* saat ini. Pegawai sering berbuat kesalahan dalam melaksanakan pekerjaan, tidak pernah berhasil memenuhi standar kerja seperti yang diharapkan, tidak mampu menggunakan peralatan yang lebih canggih dalam bekerja, dan lain sebagainya.

Oleh karena itu perusahaan berinisiatif untuk mengadakan program pelatihan. karena pelatihan membuat mereka lebih percaya diri sehingga menimbulkan rasa puas dalam bekerja dan lebih dihargai, serta mampu berusaha untuk meningkatkan kinerja pegawai bagian perkantoran.

Pelatihan merupakan upaya untuk mengembangkan sumber daya manusia, terutama dalam mengembangkan kemampuan intelektual dan kepribadian manusia. Pelatihan berkaitan dengan peningkatan kemampuan atau keterampilan pegawai yang sudah menduduki suatu pekerjaan atau tugas tertentu. Dalam suatu pelatihan, orientasi atau penekanannya pada tugas yang

harus dilaksanakan pelatihan pada umumnya menekankan kepada kemampuan psikomotor, meskipun didasari pengetahuan dan sikap.⁵

Pelatihan keahlian merupakan salah satu jenis *training* yang biasanya diadakan disebuah instansi. Keahlian yang lebih banyak diajarkan dalam *training* biasanya akan diberikan kepada pegawai yang telah dianggap belum menguasai atau masih kurang nilainya dalam sebuah keahlian tertentu. Dampak positif bagi pegawai yang melakukan pelatihan keahlian yaitu agar pegawai mampu dalam menguasai sebuah *skill* atau keterampilan baru yang berhubungan dengan pekerjaannya sendiri.

Kegiatan pelatihan erat kaitannya dengan pekerjaan pegawai sekarang atau tugas-tugas yang akan datang dibebankan kepadanya pada masa yang akan datang.⁶ Setelah program pelatihan dilaksanakan diharapkan adanya peningkatan kinerja dalam bagian kantor yang dimaksud untuk meningkatkan hasil pekerjaan.

Tinggi rendahnya pengetahuan dan keterampilan pegawai dalam meningkatkan kinerja pegawai dapat mempengaruhi organisasi dalam meningkatkan kinerjanya. Pengetahuan dan keterampilan ini merupakan nilai-nilai yang harus diinternalisasi kepada seluruh pegawai agar mereka menyadari bahwa mereka adalah tenaga-tenaga kerja terampil yang dibutuhkan untuk kemajuan organisasi.

⁵ Soekidjo Notoatmodjo, *Pengembangan Sumber Daya Manusia* (Jakarta: PT. Rineka Cipta, 2003), hlm. 29.

⁶ Oemar Hamalik, *Manajemen Pelatihan Ketenagakerjaan Pendekatan Terpadu Pengembangan Sumber Daya Manusia* (Jakarta: Bumi Aksara, 2007), hlm. 12.

Bagi pekerja yang tidak memiliki bakat pun akan bisa memiliki kecakapan asalkan ditunjang dengan belajar dan pelatihan. Kesiapan pekerja untuk melaksanakan tugas dengan penuh semangat dan tanggungjawab dapat terwujud bila mana mereka merasa tercukupi kebutuhan hidupnya baik fisik maupun non fisik.

Adapun kebutuhan fisik yang bersifat ekonomis adalah misalnya gaji, tunjangan-tunjangan, jaminan sosial, jaminan kesehatan dan lain-lain. Sedangkan non fisik adalah kebutuhan akan rasa aman dalam melaksanakan tugas, hubungan baik antara pekerja maupun atasan dengan bawahan.⁷

Menurut hasil wawancara kondisi kinerja pegawai sebelum mendapat pelatihan workshop di Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Mandailing Natal belum optimal. Tingkat kedisiplinan pegawai yang rendah mengakibatkan kinerja pegawai menjadi kurang maksimal seperti kehadiran menurun karena tidak masuk kantor tanpa alasan yang kurang jelas, keterlambatan pegawai dalam mengikuti apel pagi dan sore, masih ada pegawai yang datang terlambat dari jam masuk yang telah ditentukan, istirahat yang terlalu lama, dan pulang terlalu awal serta pekerjaan yang diberikan kepada pegawai kadang terlambat atau terbengkalai.

Kinerja pegawai berdasarkan kualitas dan kuantitas belum seperti yang diharapkan. Hal ini dilihat dari kemampuan pegawai yang tidak menjalankan tugas pokok dan fungsinya sebagaimana mestinya atau belum bisa bekerja seperti apa yang telah dipercayakan kepadanya sehingga terjadi permasalahan

⁷ Misbahul Munir, *Produktivitas Perempuan Studi Analisis Produktivitas Perempuan dalam Konsep Ekonomi Islam* (Malang: Anggota Ikapi, 2010), hlm. 37.

dalam pekerjaan pegawai. Penilaian atas pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan pegawai dilakukan untuk melihat sampai sejauh mana keberhasilan pelatihan yang diberikan oleh perusahaan.⁸

Kondisi kinerja pegawai sesudah mendapat pelatihan diharapkan dapat memberikan kesempatan kepada pegawai untuk mengembangkan keahlian dan kemampuan baru dalam bekerja agar apa yang diketahui dan dikuasai saat ini maupun untuk masa mendatang dapat membantu pegawai untuk mengerti apa yang seharusnya dikerjakan dengan disiplin waktu. Dengan melakukan pelatihan kepada pegawai maka keahlian, keterampilan, dan kinerja pegawai dapat meningkat dengan baik, pegawai juga mendapat keterampilan, keahlian dan pengetahuan yang baru. Dengan melakukan pelatihan, pegawai akan bekerja dengan lebih baik dalam segi kuantitas dan kualitas hasil kerjanya.

Fenomena mengenai kedisiplinan sebelum dan sesudah pelatihan di Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Mandailing Natal terjadi cukup banyak kesenjangan yang kurang sesuai, masih ada beberapa kelemahan yang masih ditunjukkan oleh pegawai dalam disiplin. Hal ini dapat dilihat dari tingkat kehadiran pegawai setelah melakukan pelatihan workshop diharapkan tingkat kehadiran pegawai mencapai 100 persen. Hasil perbandingan dapat dijadikan sebagai informasi bagi perbandingan disiplin antara pegawai sebelum dan sesudah mendapat pelatihan. Menurut observasi di Kantor Dinas Pendidikan

⁸ Tiara Nauli, *Pegawai Kantor Dinas Pendidikan, wawancara, 25 November 2019, Pukul 11.30 WIB.*

Kabupaten Mandailing Natal tingkat kehadiran pegawai setelah melakukan pelatihan workshop yaitu sebesar 80 persen.

Masalah juga menyangkut kinerja pegawai di Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Mandailing Natal belum terealisasi dengan baik. Hal ini dilihat dari program mensinkronisasikan data yang ada pada operator sekolah dan operator kantor dinas setelah melakukan pelatihan workshop diharapkan mencapai 100 persen. Menurut observasi di Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Mandailing Natal program mensinkronisasikan data yang ada pada operator sekolah dan operator kantor dinas setelah melakukan pelatihan workshop yaitu sebesar 85 persen.⁹

Jika pelatihan sudah dapat ditanamkan dengan baik, dan dapat diaplikasikan oleh pegawai maka otomatis hasil kerja pegawai akan meningkat dari sebelumnya. Maka dapat dinyatakan pelatihan yang diberikan kepada pegawai berhasil dan tepat sasaran.

Seiring berkembang ilmu dan pengetahuan yang semakin maju maka pegawai dituntut untuk lebih terampil dan terlatih dalam mengerjakan tugasnya. Namun setelah diteliti, kinerja pegawai di Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Mandailing Natal masih rendah atau masih jauh dari apa yang diharapkan dan dipercayakan kepada pegawai itu sendiri. Dan pelatihan yang diberikan sekan-akan kurang meningkatkan kinerja para pegawai yang dipercayakan.

⁹ Aryani S Pane, *Pegawai Kantor Dinas Pendidikan, wawancara, 07 Februari 2020, Pukul 10.00 WIB.*

Berdasarkan permasalahan diatas, peneliti tertarik untuk melakukan penelitian di Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Mandailing Natal. Untuk itu penelitian ini akan dituangkan lebih lanjut dalam bentuk skripsi dengan mengambil judul penelitian **“Analisis Komparatif Kinerja Pegawai Sebelum dan Susudah Pelatihan di Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Mandailing Natal”**.

B. Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang dikemukakan di atas, maka yang menjadi masalah pokok, yaitu:

1. Masih lemahnya kedisiplinan pegawai di Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Mandiling Natal. Tingkat kedisiplinan pegawai yang rendah mengakibatkan kinerja pegawai menjadi kurang maksimal seperti kehadiran menurun karena tidak masuk kantor tanpa alasan yang kurang jelas, keterlambatan pegawai dalam mengikuti apel pagi dan sore, masih ada pegawai yang datang terlambat dari jam masuk yang telah ditentukan, istirahat yang terlalu lama, dan pulang terlalu awal serta pekerjaan yang diberikan kepada pegawai kadang terlambat atau terbengkalai.
2. Masih lemahnya kinerja pegawai di Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Mandailing Natal. Kinerja pegawai berdasarkan kualitas dan kuantitas belum seperti yang diharapkan, hal ini dilihat dari kemampuan pegawai yang tidak menjalankan tugas pokok dan fungsinya sebagaimana mestinya atau belum bisa bekerja seperti apa yang telah dipercayakan kepadanya.

C. Batasan Masalah

Agar penelitian ini lebih terarah dan terfokus pada permasalahan yang dikaji perlu dilakukan pembatasan masalah. Pembatasan masalah dalam penelitian ini yaitu analisis komparatif kinerja pegawai sebelum dan sesudah pelatihan di Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Mandailing Natal.

D. Definisi Operasional Variabel

Definisi operasional variabel adalah penentuan konstrukstur sehingga menjadi variabel yang dapat diukur. Menjelaskan cara tertentu yang dapat digunakan dalam mengoperasikan konstrukstur sehingga memungkinkan peneliti yang sama atau mengembangkan cara pengukuran yang lebih baik.

Variabel merupakan sesuatu hal yang berbentuk apa saja yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari sehingga diperoleh informasi tentang suatu hal dan kemudian ditarik kesimpulannya. Definisi operasional variabel pada penelitian ini dimaksud untuk menjelaskan masing-masing variabel. Variabel yang digunakan pada penelitian ini dibagi menjadi dua, yaitu variabel bebas (*independent variable*), adapun variabel *independen* dari penelitian ini adalah pelatihan. Sedangkan variabel terikat (*dependent variable*) dari penelitian ini adalah kinerja pegawai. Yang dijelaskan dalam bentuk tabel dibawah ini:

Tabel I.1
Definisi Operasional Variabel

No.	Jenis Variabel	Definisi Variabel	Indikator	Skala Pengukuran
1.	Kinerja (Y)	Hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh	1. Kualitas Kerja 2. Ketepatan Waktu 3. Inisiatif	

		seseorang pekerja dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya	4. Kemampuan 5. Komunikasi	Ordinal
2.	Pelatihan (X)	Upaya untuk mengembangkan sumber daya manusia, terutama untuk mengembangkan kemampuan intelektual dan kepribadian manusia	1. Instruktur 2. Peserta 3. Materi 4. Metode	Ordinal

E. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah, identifikasi masalah, dan batasan masalah dapat dirumuskan permasalahan yang akan diteliti yaitu: Apakah terdapat perbedaan yang signifikan antara kinerja pegawai sebelum dan sesudah pelatihan di Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Mandailing Natal dengan mengacu pada kualitas kerja, ketepatan waktu, inisiatif, kemampuan, dan komunikasi?

F. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah di atas, maka tujuan penelitian ini adalah: Untuk mengetahui apakah terdapat perbedaan yang signifikan antara kinerja pegawai sebelum dan sesudah pelatihan di Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Mandailing Natal dengan mengacu pada kualitas kerja, ketepatan waktu, inisiatif, kemampuan, dan komunikasi.

G. Kegunaan Penelitian

Melalui penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat untuk beberapa pihak, yaitu:

1. Bagi Peneliti

Peneliti ini diharapkan menambah wawasan, pengetahuan, kemampuan, serta dapat membandingkan teori yang didapat selama perkuliahan dengan praktek dilapangan atau dunia kerja. Juga berguna sebagai dasar penyusunan skripsi agar dapat memperoleh data yang akurat dan terbaru.

2. Bagi Perusahaan

Peneliti ini diharapkan dapat memberikan masukan atau informasi bagi perusahaan mengenai teknik pelatihan terhadap kinerja pegawai kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Mandailing Natal untuk peningkatan prestasi kerja para pegawai yang bersangkutan dalam rangka pencapaian tujuan dan berbagai sasaran organisasi.

3. Bagi Mahasiswa dan Pembaca Lainnya

Untuk membantu mahasiswa dan pembaca lainnya yang ingin mengetahui bagaimana sebuah perusahaan bergerak dengan maju dan berkembang, dan untuk membantu mahasiswa lainnya yang ingin membuat skripsi tentang teknik pelatihan terhadap kinerja pegawai serta dapat digunakan sebagai landasan untuk penelitian selanjutnya.

H. Sistematika Pembahasan

Sistematika pembahasan digunakan untuk memudahkan penyusunan skripsi ini, maka diklasifikasikan pembahasan untuk menghindari kekeliruan, sistematika pembahasan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

Bab I Pendahuluan yang berisi latar belakang masalah, identifikasi masalah, batasan masalah, definisi operasional variabel, rumusan masalah, tujuan penelitian, dan kegunaan penelitian. Seluruh sub bahasan yang ada dalam pendahuluan membahas tentang hal yang melatar belakangi suatu masalah untuk diteliti. Identifikasi masalah yaitu berisi uraian-uraian yang mengantar kepada masalah dan menunjukkan adanya masalah yang menjadi objek penelitian serta pentingnya masalah tersebut diteliti dan dibahas. Batasan masalah yaitu peneliti membatasi ruang lingkup peneliti yang berkaitan dengan pembahasan peneliti yaitu pada aspek masalah yang dianggap dominan dan *urgen*. Definisi operasional variabel yaitu menjelaskan secara operasional tentang setiap variabel yang akan mengemukakan indikator-indikator variabel yang akan diteliti. Rumusan masalah yaitu penjabaran hal-hal yang menjadi pertanyaan yang bersifat khusus mengenai masalah peneliti. Tujuan peneliti yaitu jawaban atas rumusan masalah dibuat dalam bentuk pertanyaan-pertanyaan. Kegunaan penelitian yaitu memaparkan dan menjelaskan manfaat yang diperoleh dari hasil peneliti, manfaat bagi peneliti, bagi perusahaan, serta bagi mahasiswa dan pembaca lainnya.

Bab II Landasan Teori yang memaparkan kerangka teori, penelitian terdahulu, kerangka pikir, dan hipotesis. Kerangka teori adalah pembahasan teori atau konsep yang diambil dari segala yang dijadikan referensi dalam penelitian. Penelitian terdahulu adalah peneliti yang lebih dulu melakukan penelitian sebelumnya. Kerangka pikir adalah pemikiran peneliti tentang variabel atau masalah penelitian yang ingin diselesaikan. Hipotesis adalah jawaban sementara terhadap masalah penelitian dan akan diuji kebenarannya melalui hasil analisis data.

Bab III Metodologi Penelitian yang didalamnya memuat lokasi dan waktu penelitian, jenis penelitian, populasi dan sampel, sumber data, instrumen pengumpulan data, uji validitas dan reliabilitas instrument, dan analisi data. Lokasi dan waktu penelitian yaitu uraian yang menjelaskan tempat dilakukan penelitian dan rentang waktu pelaksanaan penelitian yang dimulai dari awal penulisan proposal hingga penulisan laporan penelitian akhir. Populasi dan sampel yaitu ada hubungannya dengan generalisasi. Namun bila jumlah populasi sedikit, maka tidak ada penempatan sampel. Bila jumlah populasinya besar, dapat ditetapkan sampel sesuai dengan aturan yang ada dalam metode penelitian. Teknik penelitian data sesuai bentuk sumber data dan jenis pendekatan penelitian. Analisis data pada penelitian ini menggunakan aplikasi SPSS Versi 23.

Bab IV Hasil Penelitian yang didalamnya memuat tentang gambaran umum Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Mandailing Natal, hasil data penelitian, dan pembahasan hasil penelitian. Secara umum mulai dari

pendeskripsian kantor penelitian, kemudian melakukan analisis data menggunakan teknik analisis data yang sudah dicantumkan dalam metode penelitian sehingga memperoleh hasil analisis yang akan dilakukan dan membahas tentang hasil yang telah diperoleh.

Bab V Penutup yang didalamnya memuat tentang kesimpulan dan saran. Secara umum, seluruh sub bahasan yang ada dalam penutup adalah membahas tentang kesimpulan yang diperoleh dari penelitian ini setelah menganalisis data dan memperoleh hasil dari penelitian. Hal ini merupakan langkah akhir dari penelitian dengan membuat kesimpulan dari penelitian.

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Kerangka Teori

1. Kinerja Pegawai

a. Pengertian Kinerja

Menurut Prawirosentoso, kinerja adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi, sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing, dalam rangka upaya mencapai tujuan organisasi bersangkutan secara legal, tidak melanggar hukum dan sesuai dengan moral dan etika.¹⁰

Cormick Dab Tiffin, mengemukakan kinerja adalah kuantitas, kualitas, dan waktu yang digunakan dalam mengerjakan tugas. Kuantitas adalah hasil yang dapat dihitung sejauh mana seseorang dapat berhasil mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Kualitas adalah bagaimana seseorang dalam menjalankan tugasnya, yaitu mengenai banyaknya kesalahan yang dibuat, kedisiplinan dan ketepatan. Waktu kerja adalah mengenai jumlah absen yang dilakukan, keterlambatan, dan lamanya masa kerja dalam tahun yang telah dijalani.¹¹

Menurut Rivai, kinerja merupakan suatu fungsi dari motivasi dan kemampuan. Untuk menyelesaikan tugas atau pekerjaan seseorang sepatutnya memiliki derajat kesediaan dan tingkat kemampuan tertentu. Kesediaan dan keterampilan seseorang tidaklah cukup efektif untuk

¹⁰ Edy Sutrisno, *Budaya Organisasi* (Jakarta: Kencana, 2013), hlm. 170.

¹¹ Edy Sutrisno, hlm. 172.

mengerjakan sesuatu tanpa pemahaman yang jelas tentang apa yang akan dikerjakan dan bagaimana mengerjakannya. Kinerja merupakan perilaku nyata yang ditampilkan setiap orang sebagai prestasi kerja yang dihasilkan oleh karyawan sesuai dengan perannya dalam perusahaan untuk mencapai tujuannya.

Sedangkan menurut Hasibuan kinerja adalah suatu hasil yang dicapai oleh seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya yang didasarkan atas kecakapan, pengalaman, dan kesungguhan serta waktu.¹²

Jadi dapat disimpulkan bahwa kinerja adalah sebuah proses menjalankan program atau kebijakan yang telah dirancang sedemikian rupa demi mencapai tujuan atau target tertentu yang sudah ditetapkan sebelumnya.

Mengingat akan pengertian kerja dan adanya berbagai bentuk energi tersebut, kerja (*work*) dioperasionalkan menjadi pekerjaan (*job*). Begitu *jobs* ditentukan, harus pula diklarifikasikan hubungan antar *jobs*. *Jobs* kemudian dirinci menjadi tugas (*taks job descriptions*), dan hubungan antar tugas didefinisikan. Tugas dibagikan (dialokasikan) kepada tiap petugas. Tiap tugas harus dispesifikasikan agar dapat ditetapkan persyaratan bagi calon petugas tentang tugas yang bersangkutan (*skill* atau *input standardization*). Demikian juga *output* yang diharapkan dari suatu *job*.

¹² Ida M. Manulang , “Perbandingan Kinerja Karyawan Sebelum dan Sesudah Pemberian Pendidikan dan pelatihan Pada PT. Asuransi Intra Asia Cabang Medan”, *Jurnal Manajemen dan Bisnis*, Volume 18, No. 2, 2019, hlm. 123.

Pada dasarnya setiap perusahaan selalu berupaya untuk meningkatkan kinerja pegawainya. Tujuan dari peningkatan kinerja pegawai ini adalah untuk meningkatkan efisiensi material, meminimalkan biaya perunit produk dan memaksimalkan *output* per jam kerja. Peningkatan kinerja merupakan hal yang penting, mengingat manusialah yang mengelola modal, sumber alam dan teknologi, sehingga dapat memperoleh keuntungan darinya.

Kinerja organisasi yang menunjukkan bagaimana proses berlangsungnya kegiatan untuk mewujudkan tujuan tersebut, di dalam proses pelaksanaan aktivitas harus selalu dilakukan monitoring, penilaian, *review*, atau peninjauan ulang terhadap kinerja sumber daya manusia. Melalui monitoring, dilakukan pengukuran dan penilaian kinerja secara periodik untuk mengetahui pencapaian kemajuan dilakukan prediksi apakah terjadi deviasi pelaksanaan terhadap rencana yang dapat mengganggu pencapaian tujuan. Hal ini seperti firman Allah SWT dalam surat *An-Najm* ayat 39-41, yang berbunyi:

وَأَنْ لَّيْسَ لِلْإِنْسَانِ إِلَّا مَا سَعَىٰ ﴿٣٩﴾ وَأَنْ سَعِيَّهُ سَوْفَ
يُرَىٰ ﴿٤٠﴾ ثُمَّ يُجْزَاهُ الْجَزَاءَ الْأَوْفَىٰ ﴿٤١﴾

Artinya: “Dan bahwasanya seorang manusia tiada memperoleh selain apa yang telah diusahakannya. Dan bahwasanya usahanya itu kelak akan diperlihatkan (kepadanya). Kemudian akan diberi

balasan kepadanya dengan balasan yang paling sempurna".
(Q.S. *An-Najm*: 39-41).¹³

Ayat diatas menerangkan bahwa seseorang manusia hanya memperoleh apa yang telah diusahakannya, dan usahanya yang baik atau buruk tidak akan dihilangkan. Semua itu kelak akan diperlihatkan kepadanya sehingga ia dapat berbangga dengan kebaikannya dan malu dengan amal buruknya. Kemudian akan diberi balasan kepadanya dengan balasan yang paling sempurna. Amal yang baik akan mendapatkan balasan yang berlipat ganda, dan amal yang buruk akan dibalas sesuai kadar keburukannya.¹⁴

Dengan adanya kinerja diharapkan pekerjaan akan terlaksana secara efisien dan efektif, sehingga sangat diperlukan dalam pencapaian tujuan yang sudah ditetapkan.

b. Indikator-Indikator Kinerja

Mengelola kinerja agar proses kinerja dapat berjalan dengan baik, untuk itu perlu menyesuaikan indikator dengan kompetensi pegawai yang ada (*existing competencies*). Dengan kata lain, penetapan indikator harus sesuai dengan kemampuan untuk melaksanakannya, sehingga penetapannya dibuat meningkat secara bertahap seiring dengan peningkatan kompetensi pegawai melalui pelatihan-pelatihan

¹³ Departemen Agama RI, *Al-Qur'an dan Terjemahnya* (Bandung: CV Penerbit J-ART, 2004), hlm. 527.

¹⁴ Lajnah Pentashihan Mushaf Al-Qur'an, *Tafsir Ringkas Jilid 2* (Jakarta: Anggota Ikapi, 2016), hlm. 698.

yang terarah.¹⁵ Berikut adalah indikator-indikator yang diperlukan untuk mengukur suatu kinerja:

1). Kualitas Kerja

Kualitas kerja adalah kualitas kerja yang dipakai berdasarkan syarat-syarat kesesuaian dan kesiapannya yang pada gilirannya akan melahirkan penghargaan dan kemajuan serta perkembangan organisasi melalui peningkatan pengetahuan dan keterampilan secara sistematis sesuai tuntunan ilmu pengetahuan dan keterampilan serta teknologi yang semakin berkembang pesat.

2). Ketepatan Waktu

Ketepatan waktu adalah berkaitan dengan sesuai atau tidaknya waktu penyelesaian pekerjaan dengan target waktu yang direncanakan, setiap pekerjaan diusahakan selesai sesuai dengan rencana agar tidak mengganggu pada pekerjaan yang lain.

3). Inisiatif

Inisiatif adalah kesadaran diri untuk melakukan sesuatu dalam melaksanakan tugas-tugas dan tanggung jawab. Dimana bawahan atau karyawan dapat melaksanakan tugas tanpa harus bergantung terus-menerus kepada atasan.

4). Kemampuan

Diantara beberapa faktor yang yang mempengaruhi kinerja seseorang ternyata yang dapat di intervensi atau diterapi melalui

¹⁵ Emron, dkk., *Manajemen Sumber Daya Manusia Strategi dan Perubahan dalam Rangka Meningkatkan Kinerja Pegawai dan Organisasi* (Bandung: Alfabeta, 2016), hlm. 191.

pendidikan dan pelatihan adalah faktor kemampuan yang dapat dikembangkan.

5). Komunikasi

Merupakan interaksi yang dilakukan oleh atasan kepada bawahan untuk mengemukakan sasaran dan pendapatnya dalam memecahkan masalah yang dihadapi, komunikasi akan menimbulkan kerja sama yang lebih baik dan akan terjadi hubungan yang semakin harmonis di antara para karyawan dan pimpinan perusahaan.

Para manajer bertanggung jawab untuk mengevaluasi kinerja para pegawai dan secara akurat mengomunikasikan penilaian yang dilakukannya. Untuk dapat melakukan secara akurat, para manajer harus mengetahui kekurangan dan masalah apa saja yang dihadapi para pegawai dan bagaimana cara mengatasinya. Di samping itu, para manajer juga harus mengetahui program pelatihan dan pengembangan apa saja yang dibutuhkan. Untuk memastikannya, para manajer perlu berkomunikasi secara intens dengan pegawai.¹⁶

c. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kinerja

Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja antara lain sebagai berikut:¹⁷

¹⁶ Edy Sutrisno, *Budaya Organisasi*, hlm. 185.

¹⁷ Fatmasari Endayani dkk, "Pengaruh Pelatihan Kerja terhadap Kemampuan Kerja dan Kinerja Karyawan (Studi Pada PT. BPRS Bumi Rinjani Kepanjen)", *Jurnal Administrasi Bisnis*, Volume 25, No. 1, 2015, hlm. 3.

1). Faktor Kemampuan

Secara psikologis, kemampuan (*ability*) karyawan terdiri dari kemampuan potensi (*IQ*) dan kemampuan *reality* (*knowledge* dan *skill*).

2). Faktor Motivasi

Motivasi terbentuk dari sikap (*attitude*) seorang karyawan dalam menghadapi situasi (*situation*) kerja. Motivasi merupakan kondisi yang menggerakkan diri pegawai yang terarah untuk mencapai tujuan organisasi (tujuan kerja).

d. Penilaian Kinerja

Kinerja pada dasarnya adalah produk waktu dan peluang. Peluang tanpa waktu untuk mengejar peluang tersebut bukan apa-apa. Waktu yang kita miliki, yang tidak memberi peluang, bahkan memiliki lebih sedikit nilai. Agar penilaian kinerja dapat dilaksanakan dengan baik diperlukan metode yang memenuhi persyaratan di bawah ini, yakni:¹⁸

- 1). Yang diukur adalah benar-benar prestasi dan bukan faktor-faktor lain, seperti yang menyangkut pribadi seseorang.
- 2). Menggunakan tolak ukur yang jelas dan yang pasti menjamin bahwa pengukuran itu bersifat objektif.
- 3). Dimengerti, dipahami, dan dilaksanakan sepenuhnya oleh semua anggota organisasi yang terlibat.

¹⁸ Edy Sutrisno, *Budaya Organisasi*, hlm. 189.

- 4). Dilaksanakan secara konsisten, dan didukung sepenuhnya oleh pimpinan puncak organisasi.

2. Pelatihan

a. Pengertian Pelatihan

Menurut Wexley dan Yulk, pelatihan merupakan suatu istilah yang menunjukkan perencanaan, pembentukan, dan memfasilitasi anggota organisasi atau karyawan dalam penggabungan keahlian, pengetahuan, dan sikap yang sesuai dengan keadaan yang ada.

Menurut Gary Dessler, pelatihan merupakan proses mengajarkan karyawan baru atau yang ada sekarang, keterampilan dasar yang mereka butuhkan untuk menjalankan pekerjaan mereka.

Menurut Milkovich and Boudreau, pelatihan ialah proses yang sistematis dari perubahan perilaku, pengetahuan dan motivasi kerja dalam kehadiran untuk memperbaiki kesesuaian antara karakteristik karyawan dengan standar pekerjaan.¹⁹

Jadi dapat disimpulkan bahwa pelatihan merupakan sebuah usaha sistematis yang dilakukan dalam rangka memperbaiki kualitas kinerja pegawai.

Pada dasarnya tujuan pelatihan yaitu ingin mengembangkan karyawan untuk terampil, terdidik, dan terlatih secara profesional dan siap pakai dalam bidangnya masing-masing. Dapat dikatakan bahwa pelatihan harus membantu pegawai menambah kemampuannya.

¹⁹ Suwatno dan Donni Juni Priansa, *Manajemen SDM dalam Organisasi Publik dan Bisnis* (Bandung: CV Alfabeta, 2013), hlm. 118.

Pelatihan harus menghasilkan perubahan dalam kebiasaan bekerja dari pegawai dalam sikapnya terhadap pekerjaan, dalam informasi, dan pengetahuan yang diterapkan dalam pekerjaan sehari-harinya. Pelatihan harus berhubungan dengan pekerjaan tertentu.

Pelatihan berhubungan dengan menambah pengetahuan, keterampilan dan kecakapan untuk melakukan pekerjaan tertentu. Istilah pelatihan ini digunakan untuk menunjukkan setiap proses keterampilan atau kecakapan dan kemampuan para pegawai, sehingga mereka lebih baik menyesuaikan dengan lingkungan kerja yang mereka geluti.

Pelatihan merupakan suatu fungsi manajemen yang perlu dilaksanakan terus-menerus dalam rangka pembinaan ketenagaan dalam suatu organisasi. Secara spesifik, proses latihan merupakan serangkaian tindakan (upaya) yang dilaksanakan secara berkesinambungan, bertahap, dan terpadu. Tiap proses pelatihan harus terarah untuk mencapai tujuan tertentu terkait dengan upaya pencapaian tujuan organisasi.

Kegiatan pelatihan erat kaitannya dengan pekerjaan peserta sekarang atau tugas-tugas yang akan datang dibebankan kepadanya pada masa yang akan datang. Jika tidak ada kaitannya dengan pekerjaan peserta, maka kegiatan tersebut mungkin berupa program pendidikan. Pelatihan juga sesungguhnya merupakan salah satu bentuk pembinaan ketenagaan yang dikenal sebagai pembinaan fungsional.

Islam juga memandang pelatihan merupakan salah satu kegiatan yang sangat penting untuk meningkatkan sumber daya manusia. Dalam Al-qur'an surat *Al-Mujadilah* ayat 11 Allah SWT berfirman, yang berbunyi:

يَأْتِيهَا الَّذِينَ ءَامَنُوا إِذَا قِيلَ لَكُمْ تَفَسَّحُوا فِي
 الْمَجَالِسِ فَأَفْسَحُوا يَفْسَحِ اللَّهُ لَكُمْ وَإِذَا قِيلَ ائْذِنُوا
 فَأْذِنُوا يَرْفَعِ اللَّهُ الَّذِينَ ءَامَنُوا مِنْكُمْ وَالَّذِينَ أُتُوا
 الْعِلْمَ دَرَجَاتٍ وَاللَّهُ بِمَا تَعْمَلُونَ خَبِيرٌ ﴿١١﴾

Artinya: “Hai orang-orang yang beriman, apabila dikatakan kepadamu, “berlapang-lapanglah dalam majelis”, maka lapangkanlah, niscaya Allah akan memberi kelapangan untukmu. Dan apabila dikatakan, “berdirilah kamu”, maka berdirilah, niscaya Allah akan meninggikan orang-orang yang beriman di antaramu dan orang-orang yang diberi ilmu pengetahuan beberapa derajat. Dan Allah Maha Mengetahui apa yang kamu kerjakan”. (Q.S. *Al-Mujadilah*: 11).²⁰

Secara garis besar, dari ayat Al-Qur'an di atas, menunjukkan bahwa betapa pentingnya pengetahuan dan keterampilan yang harus dimiliki oleh seseorang. Dari sana dapat ditarik bahwa perubahan sosial tidak dapat dilakukan oleh seseorang manusia saja. Memang boleh saja perubahan bermula dari seseorang yang ketika ia melontarkan dan menyebarkan ide-idenya diterima dan bermanfaat untuk masyarakat. Pola pikir dan setiap perorangan itu menular kepada

²⁰ Departemen Agama RI, *Al-Qur'an dan Terjemahnya* (Bandung: Diponegoro, 2011), hlm. 434.

masyarakat luas, lalu sedikit demi sedikit membawa perubahan kepada masyarakat luas. Jika kamu melakukan hal tersebut, Allah akan melapangkan segala sesuatu buat kamu dalam hidup ini dan bangkitlah untuk melakukan segala sesuatu.²¹ Karena Allah tidak akan merubah keadaan suatu kaum selama mereka sendirilah yang mengubah keadaan yang ada pada diri mereka.

Pelatihan dapat dilihat sebagai salah satu bentuk investasi. Oleh karena itu setiap organisasi atau instansi yang ingin berkembang, maka harus memperoleh pelatihan yang besar. Pentingnya program pelatihan bagi suatu organisasi antara lain sebagai berikut:²²

- 1). Sumber daya manusia atau karyawan yang menduduki suatu jabatan tertentu dalam organisasi, belum tentu mempunyai kemampuan yang sesuai dengan pesyaratan yang diperlukan dalam jabatan tersebut. Hal ini terjadi karena sering seseorang menduduki jabatan tersebut bukan karena kemampuannya, melainkan karena tersedianya formasi. Oleh sebab itu karyawan atau staf baru ini perlu penambahan kemampuan yang mereka perlukan.
- 2). Dengan adanya kemajuan ilmu dan teknologi, jelas akan mempengaruhi suatu organisasi atau instansi. Oleh sebab itu jabatan-jabatan yang dulu belum diperlukan, sekarang diperlukan.

Kemampuan orang yang akan menempati jabatan tersebut kadang-

²¹ M. Quroish Shihab, *Tafsir Al-Mishbah* (Jakarta: Lentera Hati, 2002), hlm. 489.

²² Soekidjo Notoatmodjo, *Pengembangan Sumber Daya Manusia* (Jakarta: PT. Rineka Cipta, 2003), hlm. 30.

kadang tidak ada, maka penambahan atau peningkatan kemampuan yang diperlukan oleh jabatan tersebut.

- 3). Promosi dalam suatu organisasi atau institusi adalah suatu keharusan, apabila organisasi itu mau berkembang. Pentingnya promosi bagi seseorang adalah sebagai salah satu *reward* dan *insentive* (ganjaran dan perangsang). Adanya ganjaran dan perangsang yang berupa promosi dapat meningkatkan produktivitas kerja bagi seorang pegawai. Kadang-kadang kemampuan seorang karyawan yang akan dipromosikan untuk menduduki jabatan tertentu ini masih belum cukup. Untuk itulah maka diperlukan pelatihan tambahan.
- 4). Dalam masa pembangunan ini organisasi-organisasi atau instansi-instansi, baik pemerintah maupun swasta merasa terpanggil untuk menyelenggarakan pelatihan-pelatihan bagi para pegawai agar diperoleh efektivitas dan efisiensi kerja sesuai dengan masa pembangunan.

b. Pentingnya Pelatihan

Pentingnya pelatihan seperti yang diuraikan di atas bukanlah semata-mata bagi pegawai yang bersangkutan saja, tetapi juga keuntungan bagi organisasi, karena dengan meningkatnya kemampuan dan keterampilan para pegawai produktivitas kerja pegawai akan meningkat, berarti organisasi yang bersangkutan akan memperoleh keuntungan. Pegawai yang sedang mempersiapkan diri memasuki

lapangan pekerjaan sangat penting melakukan kegiatan pelatihan guna menambah pengetahuan atau keterampilan. Sedangkan bagi yang sudah bekerja akan berfungsi sebagai “*charger*” agar kemampuan serta kapabilitas kita selalu terjaga guna mengamankan eksistensi atau peningkatan karir.

Ada lima faktor penyebab diperlukannya pelatihan, yaitu sebagai berikut.²³

1). Kualitas Angkatan Kerja

Kualitas angkatan kerja merupakan hal yang sangat penting. Kualitas disini berarti kesiapsediaan dan potensi angkatan kerja yang ada. Angkatan kerja yang berkualitas tinggi adalah kelompok yang mengenyam pendidikan dengan baik dan memiliki keterampilan dasar seperti membaca, menulis, berfikir, mendengarkan, berbicara, dan memecahkan masalah. Orang-orang seperti ini potensial untuk belajar dan beradaptasi dengan cepat terhadap lingkungan pekerjaannya.

2). Persaingan Global

Senjata pelatihan merupakan senjata yang ampuh dalam menghadapi persaingan agar tetap *survey* dan memiliki dominasi. Cara tersebut dapat memenangkan persaingan terutama dalam instansi agar mampu menghasilkan kinerja yang lebih baik lagi.

²³ Sadili Samsudin, *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Bandung: CV. Pustaka Setia, 2006), hlm. 113-114.

3). Perubahan yang Cepat dan Terus-menerus

Pengetahuan dan keterampilan yang dianggap baru hari ini, mungkin besok pagi sudah usang. Dalam keadaan seperti ini sangat penting memperbaharui kemampuan karyawan secara konstan. Organisasi atau perusahaan yang tidak memahami perlunya pelatihan tidak mungkin dapat mengikuti perubahan yang terjadi.

4). Masalah Alih Teknologi

Alih teknologi adalah perpindahan atau transfer dari satu teknologi ke teknologi yang lain.

5). Perubahan Demografi

Perubahan demografi menyebabkan pelatihan jadi semakin penting. Kerja sama tim merupakan unsur pokok dalam pengembangan sumber daya manusia maka pelatihan dibutuhkan untuk melatih karyawan yang berbeda latar belakang agar dapat bekerja sama secara harmonis. Untuk mengatasi perbedaan sosial budaya dan jenis kelamin dibutuhkan pelatihan dan komitmen.

Ada yang berpendapat bahwa pelatihan hanya berkaitan secara langsung dengan pekerjaan. Jika pelatihan terlalu difokuskan pada aplikasi langsung, hal itu merupakan pandangan yang keliru. Berbagai macam pembelajaran dapat memberikan keuntungan yang tidak dapat diprediksi.

c. Indikator - Indikator Pelatihan

Indikator- indikator pelatihan di antaranya adalah sebagai berikut:²⁴

1). Instruktur

Dalam suatu pelatihan tentu dibutuhkan seorang instruktur untuk melatih peningkatan keterampilan. Instruktur yang dimaksud adalah seseorang yang telah dipilih sebelumnya, yang diyakinkan mempunyai kualitas yang memadai di bidangnya, serta benar-benar mampu untuk memberikan materi pelatihan yang baik dan benar kepada para peserta pelatihan.

2). Peserta

Indikator pelatihan berikutnya adalah pesera. Peserta yang akan mengikuti pelatihan akan diseleksi terlebih dahulu berdasarkan persyaratan tertentu dan kualifikasi yang sesuai. Peserta yang lolos seleksiilah yang kemudian akan mengikuti pelatihan. Seorang calon peserta haruslah memiliki antusiasme yang tinggi untuk menjadi pesera terpilih nantinya.

3). Materi

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

²⁴ Yoyo Sudaryo, dkk, *Manajemen Sumber Daya Manusia Kompensasi Tidak langsung dan Lingkungan Kerja Fisik* (Yogyakarta: ANDI, 2018), hlm. 135.

4). Metode

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

Sinn mengatakan bahwa, Islam mendorong untuk melakukan pelatihan (*training*) terhadap para karyawan dengan tujuan mengembangkan kompetensi dan kemampuan teknis karyawan dalam menunaikan tanggungjawab pekerjaannya. Rasulullah saw memberikan pelatihan terhadap orang yang diangkat untuk mengurus persoalan kaum muslimin, dan membekalinya dengan nasihat-nasihat dan beberapa petunjuk.

d. Analisis Kebutuhan Pelatihan dan Kinerja

Pelatihan yang berhubungan dengan kinerja memberikan ruang bagi pengembangan dan peningkatan keahlian yang dapat memberikan dampak langsung kepada kinerja individu atau tim. Ini adalah pelatihan yang relevan dalam arti bahwa ia diarahkan untuk meningkatkan kinerja pada bidang-bidang dimana kebutuhan untuk mencapai hasil yang lebih baik telah diidentifikasi secara jelas. Tujuannya adalah untuk mengidentifikasi kebutuhan pelatihan yang relevan dan efektif untuk memenuhinya.

Kebutuhan pelatihan tidak hanya mengatasi kekurangan, tetapi kebutuhan pelatihan juga menetapkan apa yang perlu diketahui dan kemampuan yang dibutuhkan seseorang untuk mengelola atau

mengoperasikan secara efektif sistem, peralatan, prosedur dan proses yang baru atau secara umum mampu mengadaptasikan diri mereka sendiri kepada tuntutan baru.²⁵

B. Penelitian Terdahulu

Dalam penyusunan penelitian ini, peneliti membutuhkan penelitian terdahulu sebagai bahan pertimbangan dan perbandingan untuk penelitian ini, antara lain sebagai berikut:

Tabel II.1
Penelitian Terdahulu

No.	Nama Peneliti	Judul	Hasil
1.	Aulia Isabela, Universitas Nusantara PGRI Kediri, Fakultas Ekonomi, (Jurnal) 2018.	Perbandingan Kinerja Karyawan Sebelum dan Sesudah Pelatihan Pada Agro Cipta Adiguna Pare-Kediri.	Hasil dari penelitian menunjukkan adanya peningkatan kinerja karyawan sebelum dan sesudah adanya pelatihan. Dengan uji <i>Wilcoxon</i> dan uji <i>paired sample t-test</i> dengan hasil nilai probabilitas seluruh indikator yang diuji mempunyai nilai dibawah 0,05 atau dibawah kriteria pengujian. Dengan demikian dapat dinyatakan adanya perbedaan yang signifikan antara kinerja karyawan sebelum dan sesudah adanya pelatihan.
2.	Kholida Atiyatul Maula, Universitas Singaperbangsa Karawang, (Jurnal) 2018.	Analisis Perbandingan Kinerja pada Perguruan Tinggi Sebelum dan Sesudah Perguruan Tinggi Beralih Status (Studi	Hasil analisis data menggunakan uji paired t test diperoleh nilai sig dari uji t adalah 0,000 ($p < 0.05$) maka terdapat perbedaan kinerja sebelum dan sesudah alis status yaitu terdapat peningkatan kinerja sebesar 4.23 persen.

²⁵ Surya Dharma, *Manajemen Kinerja Falsafah Teori dan Penerapannya* (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2013), hlm. 287-289.

		Kasus pada PTN Universitas Singaperbangsa Karawang).	
3.	Reza Handika, dkk., Universitas Lampung, (Jurnal) 2018.	Perbandingan Kinerja Pegawai Sebelum dan Sesudah Penerapan <i>E-Government</i> (Studi pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tanggamus).	Hasil dari penelitian menyatakan bahwa nilai $0,000 < 0,05 <$ demikian menunjukkan bahwa telah terdapat perbedaan yang nyata (signifikan) antara kinerja karyawan sebelum penerapan kinerja <i>e-government</i> dengan karyawan setelah penerapan <i>e-gov</i> di BPKAD Kabupaten Tanggamus.
4.	Yuniati Nasution dan Aditya Wardhana, Universitas Telkom, (Jurnal) 2018.	Analisis Perbedaan Kinerja Karyawan Sebelum dan Sesudah Pelatihan Pada PT. Bank Rakyat Indonesia, TBK Kantor Cabang Serui.	Berdasarkan hasil pembahasan penelitian yaitu terdapat perbedaan yang signifikan sebelum pelatihan dan sesudah pelatihan terhadap kinerja karyawan. Hal ini dapat dilihat dari hasil olahan data SPSS versi 22, dimana nilai sig $< 0,05$ yaitu sebesar 0,019.
5.	Ida M. Manulang, Universitas Katolik Santo Thomas Medan, (Jurnal) 2019.	Perbandingan Kinerja Karyawan Sebelum Dan Sesudah Pemberian Pendidikan dan Pelatihan pada Pt. Asuransi Intra Asia Cabang Medan.	Berdasarkan hasil analisis tersebut nilai $24,23 > 1,96$, yang berarti bahwa terdapat perbedaan yang signifikan antara kinerja karyawan sesudah mendapat pendidikan dan pelatihan dengan sebelum mendapat pendidikan dan pelatihan.
6.	Hizkia Tinangon dkk., Fakultas Ekonomi dan Bisnis,	Perbandingan Kinerja Pegawai Tetap dan Tidak Tetap Di Kantor Badan Pertanahan	Dari hasil uji statistik <i>independent sample t-test</i> maka diperoleh nilai dari t-hitung sebesar 0.05 dengan derajat signifikan sebesar 0.961. Dengan melihat hasil tersebut

	Universitas Sam Ratulangi, (Jurnal) 2019.	Nasional Provinsi Sulawesi Utara.	maka diambil keputusan untuk menerima H_0 dan menolahkan H_a karena derajat signifikan 0.961 lebih besar dari 0.05 yang artinya tidak terdapat perbedaan yang signifikan antara kinerja karyawan tetap dan karyawan kontrak di Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sulawesi Utara.
7.	Imas Panggih Mahaningsih dan Any Agus Kana, Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen YKPN Yogyakarta, (Jurnal) 2020.	Analisis Perbandingan Kinerja Karyawan tetap dan Karyawan Kontrak Pada BPR Bank Daerah Gunungkidul.	Hasil penelitian menunjukkan bahwa rata-rata kinerja karyawan tetap adalah 93.40 dan kinerja karyawan kontrak adalah 88.15. Dari uji <i>Independent Sample T-Test</i> diperoleh t-hitung (2.593) > t-tabel (1.989) dengan demikian berarti H_1 diterima artinya ada perbedaan yang signifikan antara kinerja karyawan tetap dan karyawan kontrak pada BPR Bank Daerah Gunungkidul.
8.	Safira Wahyuningtyas dan Hamidah Nayati Utami, Universitas Brawijaya, (Jurnal) 2018.	Analisis Perbedaan Kinerja Karyawan <i>Outsourcing</i> dan Karyawan Tetap (Studi Pada Karyawan Bank BRI Kantor Cabang Malang Kawi.	Berdasarkan hasil penelitian Z hitung lebih kecil daripada Z tabel atau nilai sig. (0.256) > 0.05, maka H_0 diterima. Sehingga dapat disimpulkan bahwa terdapat perbedaan yang tidak signifikan antara kelompok karyawan <i>outsourcing</i> dengan karyawan tetap.

Hasil penelitian ini digunakan sebagai dasar untuk mendapatkan gambaran dan menyusun kerangka berfikir mengenai penelitian ini. Adapun persamaan dan perbedaan dari penelitian terdahulu yaitu sebagai berikut:

1. Aulia Isabela persamaannya dengan penelitian ini sama-sama menggunakan variabel dependen yaitu kinerja sedangkan pelatihan

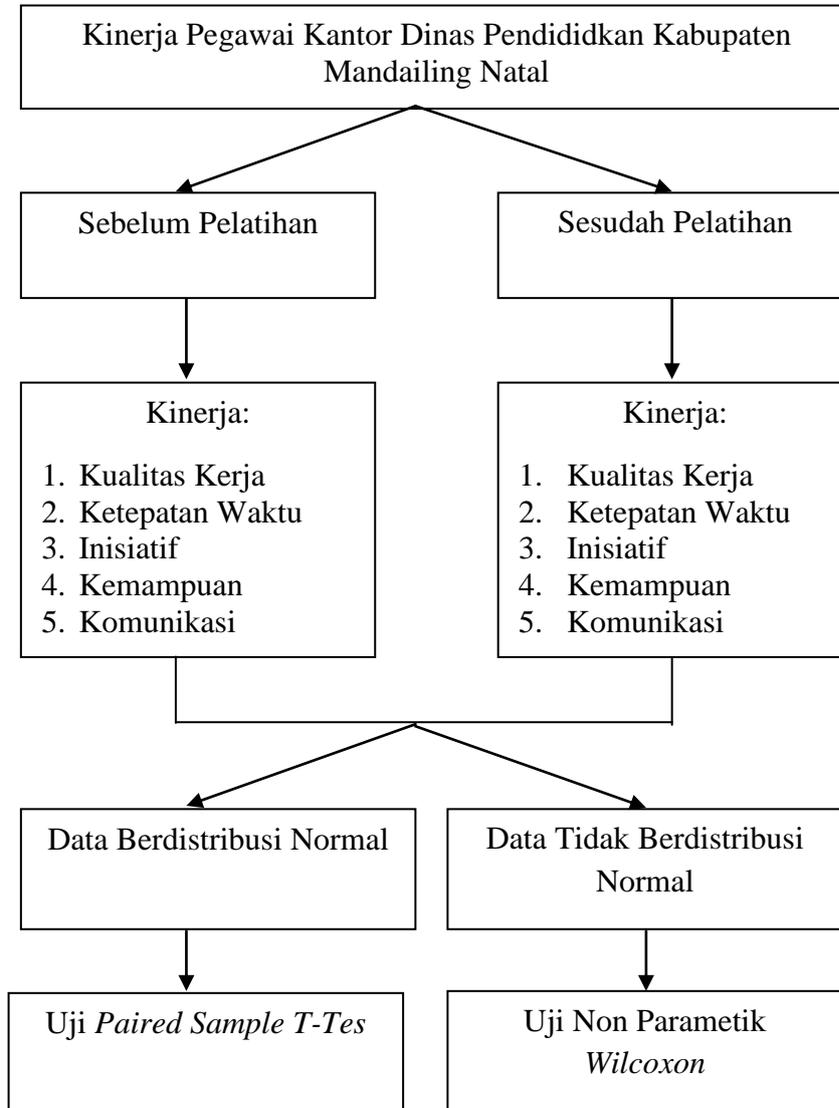
- sebagai variabel independen. Sedangkan perbedaannya terdapat pada analisis data yaitu peneliti tidak menggunakan analisis statistik deskriptif.
2. Kholida Atiyatul Maula persamaannya dengan penelitian ini sama-sama menggunakan variabel dependen yaitu kinerja. Sedangkan perbedaannya terdapat pada analisis data yaitu penelitian Kholida Atiyatul Maula tidak menggunakan uji normalitas.
 3. Reza Handika, dkk, persamaannya dengan penelitian ini sama-sama menggunakan variabel dependen yaitu kinerja. Sedangkan perbedaannya terdapat pada analisis data yaitu peneliti tidak menggunakan statistik deskriptif dan analisis diskriminant.
 4. Yuniati Nasution dan Aditya Wardhana persamaannya dengan penelitian ini sama-sama menggunakan variabel dependen yaitu kinerja sedangkan pelatihan sebagai variabel independen. Sedangkan perbedaannya terdapat pada analisis data yaitu peneliti tidak menggunakan analisis deskriptif.
 5. Ida M. Manulang persamaannya dengan penelitian ini yaitu sama-sama menggunakan variabel dependen yaitu kinerja. Variabel independen penelitian ini yaitu pelatihan akan tetapi penelitian Ida memiliki dua variabel independen ditambah pendidikan, analisis data pada penelitian Ida M. Manulang tidak menggunakan uji normalitas.
 6. Hizkia Tinangon dkk persamaannya dengan penelitian ini yaitu sama-sama menggunakan variabel dependen yaitu kinerja. Sedangkan perbedaannya terdapat pada analisis data yaitu penelitian Hizkia Tinangon dkk menggunakan uji *Independent Sample Test*.

7. Imas Panggih Mahaningsih dan Any Agus Kana persamaannya dengan penelitian ini yaitu sama-sama menggunakan variabel dependen yaitu kinerja. Sedangkan perbedaannya terdapat pada analisis data yaitu penelitian Imas Panggih Mahaningsih dan Any Agus Kana menggunakan uji *Independent Sample Test*.
8. Safira Wahyuningtyas dan Hamidah Nayati Utami persamaannya dengan penelitian ini yaitu sama-sama menggunakan variabel dependen yaitu kinerja. Sedangkan perbedaannya terdapat pada analisis data yaitu penelitian Safira Wahyuningtyas dan Hamidah Nayati Utami menggunakan uji *Mann-Whitney*.

C. Kerangka Pikir

Kegiatan operasional perusahaan tentunya memerlukan kinerja yang digunakan untuk menghasilkan kinerja yang baik. Pada sebagian perusahaan terutama yang ingin melakukan peningkatan terhadap perusahaannya pasti memerlukan kinerja yang baik, sehingga perusahaan harus melakukan pelatihan kepada pegawainya. Perusahaan yang melakukan pelatihan diharapkan dapat meningkatkan kinerja pegawainya dengan pelatihan yang diberikan kepada pegawainya. Setelah melakukan pelatihan diharapkan dapat meningkatkan kinerja pegawai dibandingkan sebelum melakukan pelatihan. Model konseptual yang didasarkan pada tinjauan pustaka, maka kerangka pemikiran teoritik dijelaskan pada gambar berikut:

Gambar II.1
Kerangka Berpikir



D. Hipotesis

Hipotesis adalah jawaban sementara terhadap masalah penelitian, yang kebenarannya masih harus diuji secara empiris. Dalam rangkaian langkah-langkah penelitian yang disajikan dalam bab ini hipotesis itu merupakan rangkuman dari kesimpulan-kesimpulan teoretis yang diperoleh dari penelaahan kepustakaan. Hipotesis merupakan jawaban terhadap masalah

penelitian yang secara teoretis dianggap paling mungkin dan paling tinggi tingkat kebenarannya.²⁶ Atas dasar rumusan masalah dan tujuan pembahasan dalam skripsi ini, maka hipotesis yang dikemukakan adalah:

H_0 = Tidak terdapat perbedaan yang signifikan antara kinerja pegawai sebelum dan sesudah pelatihan di Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Mandailing Natal dengan mengacu pada kualitas kerja, ketepatan waktu, inisiatif, kemampuan, dan komunikasi.

H_a = Terdapat perbedaan yang signifikan antara kinerja pegawai sebelum dan sesudah pelatihan di Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Mandailing Natal dengan mengacu pada kualitas kerja, ketepatan waktu, inisiatif, kemampuan, dan komunikasi.

²⁶ Sumadi Suryabrata, *Metodologi Penelitian* (Jakarta: Rajawali Pers, 2015), hlm. 21.

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

A. Lokasi dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Mandailing Natal yang beralamat di Komplek Perkantoran Payaloting Panyabungan. Waktu penelitian dilakukan mulai bulan Desember 2019 sampai dengan bulan Agustus 2020 dan adapun objek yang diteliti adalah pegawai di Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Mandailing Natal.

B. Jenis Penelitian

Penelitian ini dilakukan dengan menggunakan penelitian kuantitatif. Penelitian kuantitatif adalah data yang berbentuk angka.²⁷ Penelitian ini dianalisis menggunakan statistik untuk menjawab pertanyaan hipotesis penelitian yang sifatnya spesifik dan untuk melakukan penelitian suatu variabel.

C. Populasi dan Sampel

1. Populasi

Populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas objek atau subjek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik suatu kesimpulan.²⁸

Populasi dalam penelitian ini adalah seluruh pegawai kantor Dinas Pendidikan Mandailing Natal yang berjumlah 154 orang.

²⁷ Wiratna Sujarweni, *Metodologi Penelitian Bisnis dan Ekonomi* (Yogyakarta: Pustaka Baru Press, 2015), hlm. 89.

²⁸ Sugiyono, *Metode Penelitian Bisnis* (Bandung: CV Alfabeta, 2016), hlm. 389.

2. Sampel

Sampel adalah sebagian 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 menggunakan sampel yang diambil dari populasi itu. Apa yang dipelajari dari sampel itu, kesimpulannya akan diberlakukan untuk populasi. Untuk itu sampel yang diambil yang populasi harus betul-betul representatif (mewakili).²⁹ Diketahui jumlah pegawai kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Mandailing natal berjumlah 154 orang. Untuk menentukan jumlah sampel yang akan diteliti, peneliti menggunakan rumus Slovin sebagai berikut.³⁰

$$n = \frac{N}{1 + Ne^2}$$

Dimana:

n : jumlah sampel

N: jumlah populasi

e : perkiraan tingkat kesalahan

Populasi dalam penelitian ini telah diketahui yaitu sebanyak 154 orang. Dari hasil perhitungan menggunakan rumus Slovin di atas, diperoleh jumlah sampel sebesar 61 unit sampel. Dengan mempertimbangkan hal tersebut, diputuskan jumlah sampel yang akan diambil dalam penelitian ini sebesar 61 orang.

Teknik *sampling* yang digunakan dalam penelitian ini adalah teknik *probability sampling* dengan metode *simple random sampling* (sampel

²⁹ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif Dan R&D* (Bandung: CV Alfabeta, 2011), hlm. 81.

³⁰ Wiratna Sujarweni, *Metodologi Penelitian Bisnis dan Ekonomi*, hlm. 82.

random sederhana). Dikatakan *simple* (sederhana) karena pengambilan anggota sampel dari populasi itu dilakukan secara acak tanpa memperhatikan strata yang ada dalam populasi itu.³¹

D. Sumber Data

Sumber data dalam penelitian ini menggunakan sumber data primer dan data sekunder.

1. Data primer adalah data yang diperoleh dan realita apa yang terjadi di lapangan secara objektif melalui wawancara, observasi, dan penyebaran kuesioner.
2. Data sekunder adalah data yang sudah jadi sebagai hasil penelitian orang lain, namun perlu dianalisa kembali sebagai pelengkap terhadap data primer atau objek yang diteliti. Data ini biasa diperoleh melalui dokumen-dokumen, buku-buku, laporan-laporan atau tulisan ilmiah lainnya.

E. Instrumen Pengumpulan Data

Adapun instrumen pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Wawancara adalah merupakan pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu.
2. Angket (kuesioner) adalah teknik pengumpulan data dengan cara mengajukan pertanyaan tertulis untuk dijawab secara tertulis pula oleh responden. Pengukuran kuesioner digunakan dengan menggunakan skala

³¹ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif Dan R&D*, hlm. 82.

likert, dimana variabel yang diukur dijabarkan menjadi indikator variabel. Metode ini digunakan untuk mengukur sikap, pendapat, persepsi seseorang atau kelompok tentang fenomena sosial. Instrumen pertanyaan ini akan menghasilkan total skor bagi tiap-tiap anggota sampel yang diwakili oleh setiap nilai skor seperti yang tercantum pada skala likert di bawah ini:

Tabel III.1
Skala Likert

Nilai Jawaban Positif	Jawaban Angket
Sangat Tidak Setuju	1
Tidak Setuju	2
Kurang Setuju	3
Setuju	4
Sangat Setuju	5

Tabel III.2
Kisi-Kisi Angket
Kinerja Pegawai Sebelum dan Sesudah Pelatihan

No.	Variabel	Indikator	Nomor Pertanyaan
1.	Kinerja Pegawai	1. Kualitas Kerja	1,2
		2. Ketepatan Waktu	3,4
		3. Inisiatif	5,6
		4. Kamampuan	7,8
		5. Komunikasi	9,10

F. Uji Validitas dan Reliabilitas Instrument

1. Uji Validitas

Sebuah instrument dikatakan valid apabila mampu mengukur apa yang diinginkan. Tujuan dilakukan uji validitas adalah untuk sah atau valid atau tidaknya suatu kuesioner. Suatu kuesioner dikatakan valid jika

pertanyaan pada kuesioner mampu untuk mengungkapkan sesuatu yang akan diukur oleh kuesioner tersebut.

Ada dua jenis validitas untuk instrumen penelitian, yaitu validitas logis (*logical validity*) dan validitas empiris (*empirical validity*). Validitas logis adalah validitas yang dinyatakan berdasarkan hasil penalaran. Sedangkan validitas empiris adalah validitas yang dinyatakan berdasarkan hasil pengalaman.³² Dalam penentuan layak atau tidaknya suatu item yang digunakan, biasanya dilakukan uji signifikan koefisien pada taraf signifikan 0.05, artinya suatu item dianggap valid jika berkorelasi signifikan terhadap skor total.³³ Kriteria pengujian sebagai berikut:

- a. Jika $r_{hitung} \geq r_{tabel}$ (uji dua sisi dengan sig. 0.05) maka instrument atau item-item pertanyaan berkorelasi signifikan terhadap skor total. Artinya item pertanyaan dinyatakan valid.
- b. Apabila $r_{hitung} \leq r_{tabel}$ (uji dua sisi dengan sig. 0.05) maka instrument atau item-item pertanyaan berkorelasi signifikan terhadap skor total. Artinya item pertanyaan dinyatakan tidak valid.³⁴

2. Uji Reliabilitas

Reliabilitas menunjukkan pada suatu pengertian bahwa sesuatu instrument cukup dapat dipercaya untuk digunakan sebagai alat pengumpul data karena instrumen tersebut sudah baik.

³² Maman Abdurrahman & Sambas Ali Muhidin, *Panduan Praktik Memahami Penelitian Bidang sosial-Administrasi-Pendidikan* (Bandung: Pustaka Setia, 2011), hlm. 104.

³³ Duwi Priyatno, *Belajar Cepat Olah Data Statistik dengan SPSS* (Yogyakarta: CV. Andi Offset, 2012), hlm. 117.

³⁴ Duwi Priyatno, hlm. 118.

Pengukuran reabilitas yang akan digunakan dalam penelitian ini adalah menggunakan alat analisis SPSS (*Statistical Package for Social Science*) versi 23, yakni dengan uji statistik *cronbach alpha*. Suatu konstruk atau variabel dinyatakan reliabel jika nilai *cronbach alpha* > 0.60.³⁵ Kriteria *Cronbach's Alpha* dijelaskan pada tabel berikut:³⁶

Tabel III.3
Kriteria *Cronbach's Alpha*

<i>Cronbach's Alpha</i>	Kriteria
Dibawah 0.6	Tidak Reliabel
0.6 – 0.69	Kurang Baik
0.7 – 0.79	Dapat Diterima
Diatas 0.8	Baik

G. Analisis Data

1. Uji Normalitas

Pemeriksaan normalitas, dilakukan untuk mengetahui apakah sampel data berasal dari populasi berdistribusi normal atau tidak dengan taraf signifikan 0,05. Uji normalitas untuk penelitian ini adalah *kolmogorov smirnov*, karena teknik ini digunakan untuk menguji hipotesis komparatif dua sampel. Teknik *kolmogorov smirnov* adalah membandingkan frekuensi kumulatif distribusi teoritik dengan frekuensi kumulatif empirik.³⁷ Adapun kriteria pengujian normalitas data menggunakan teknik *kolmogorov smirnov* adalah:³⁸

³⁵ Duwi Priyatno, *Mandiri Belajar SPSS* (Jakarta: Mediakom, 2008), hlm. 26.

³⁶ Duwi Priyatno, *Cara Kiat Belajar Analisis SPSS 20* (Yogyakarta: CV. Andi Offset, 2014), hlm. 51.

³⁷ Sofyan Siregar, *Statistik Parametrik untuk Penilaian Kuantitatif Dilengkapi dengan Perhitungan Manual dan Aplikasi SPSS Versi 17* (Jakarta: Bumi Aksara, 2014), hlm. 153.

³⁸ Sofyan Siregar, hlm. 154.

Jika signifikansi $> 0,05$ maka H_0 diterima

Jika signifikansi $< 0,05$ maka H_0 ditolak

2. Uji Beda *Paired-Sample T-Test*

Analisis data yang digunakan pada penelitian ini adalah analisis komparatif dua sampel berkorelasi. Uji ini digunakan untuk mengetahui ada tidaknya perbedaan nilai rata-rata antara dua kelompok data yang berpasangan. Berpasangan disini maksudnya, satu sampel mendapat perlakuan berbeda dari dimensi waktu. Untuk menganalisis dua sampel berkorelasi, digunakan uji-t dua sampel (*sample paired t-test*). Berikut prosedur uji statistik dua sampel berkorelasi:³⁹

a. Membuat Hipotesis dalam Uraian Kalimat

H_0 : Tidak ada perbedaan nilai rata-rata sebelum dan sesudah ada perlakuan terhadap sampel I dan sampel II.

H_a : Ada perbedaan nilai rata-rata sebelum dan sesudah ada perlakuan terhadap sampel I dan sampel II.

b. Membuat Hipotesis dalam Model Statistik

$H_0: H_1 = H_2$

$H_a: H_1 \neq H_2$

c. Menentukan Taraf Signifikan

Pada tahap ini, kita menentukan seberapa besar peluang membuat risiko kesalahan dalam mengambil keputusan menolak

³⁹ Sofyan Siregar, hlm. 248-249.

hipotesis yang benar. Biasanya dilambangkan dengan α taraf kesalahan atau kekeliruan. Taraf signifikan pada penelitian ini yaitu 0,05.

d. Menentukan Uji yang Akan Digunakan

Uji statistik yang digunakan adalah *sample paired test* dengan kaidah pengukuran:

1). Jika: $-t_{\text{tabel}} \leq t_{\text{hitung}} \leq t_{\text{tabel } (\alpha/2)}$, maka H_0 diterima.

2). Jika: $t_{\text{hitung}} > t_{\text{tabel } (\alpha/2)}$, maka H_0 ditolak.

e. Menghitung Nilai t_{hitung} dan t_{tabel}

f. Membandingkan t_{tabel} dan t_{hitung}

Tujuan membandingkan t_{hitung} dan t_{tabel} adalah untuk mengetahui hipotesis mana yang akan diterima berdasarkan kaidah pengukuran

g. Membuat Keputusan

Menerima atau menolak H_0 berdasarkan hasil perbandingan t_{tabel} dan t_{hitung} . Jika signifikansi > 0.05 maka H_0 diterima dan apabila signifikansi < 0.05 maka H_0 ditolak.

Pengujian hipotesis yang akan digunakan dalam penelitian ini adalah menggunakan alat analisis SPSS (*Statistical Package for Social Science*) versi 23, yakni dengan uji *Paired Sample T-Test*.

BAB IV

HASIL PENELITIAN

A. Gambaran Umum Perusahaan

1. Sejarah Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Mandailing Natal

Dinas Pendidikan Kabupaten Mandailing Natal dibentuk dengan Peraturan Daerah Kabupaten Mandailing Natal Nomor 13 Tahun 1999 dengan kewenangan membina pendidikan formal pada jenjang Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) atau Taman Kanak-kanak (TK), Sekolah Dasar (SD) dan pendidikan nonformal seperti Keaksaraan Fungsional (KF), Kejar Paket A, Paket B, Kursus-kursus, Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM), Kejar Bina Usaha (KBU) dan sebagainya.

Sistem pendidikan nasional harus mampu menjamin pemerataan kesempatan pendidikan, peningkatan mutu serta relevansi dan efisiensi manajemen pendidikan untuk menghadapi tantangan sesuai dengan tuntutan perubahan kehidupan lokal, nasional, dan global. Pemerataan akses dan peningkatan mutu pendidikan akan membuat warga masyarakat Mandailing Natal memiliki kecakapan hidup (*life skills*) sehingga mendorong tegaknya pembangunan manusia seutuhnya serta masyarakat madina yang madani dan modern yang dijiwai nilai-nilai Pancasila, sebagaimana diamanatkan dalam UU No. 20 Tahun 2003 tentang sistem Pendidikan Nasional.⁴⁰

⁴⁰ *Rencana Strategis Dinas Pendidikan 2011-2016*, hlm. 1.

Seiring dengan program mutu pendidikan, maka dinas pendidikan Mandailing Natal merencanakan peningkatan pendidikan formal dan nonformal.⁴¹ Pada awal Tahun 2001 sejalan dengan bergulirnya otonomi daerah kewenangan Dinas Pendidikan Kabupaten Mandailing Natal semakin meluas, yaitu dengan masuknya jenjang Pendidikan Menengah seperti Sekolah Menengah Pertama (SMP), Sekolah Menengah Atas (SMA), dan Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) dibawah daerah otonom. Otonomi bidang pendidikan menambah beban tugas pembinaan Dinas Pendidikan Kabupaten Mandailing Natal untuk menjalankan tugas pokok dan fungsinya membina jalur pendidikan formal dan pendidikan nonformal.

Pembinaan yang dilakukan meliputi kurikulum, kepala sekolah, guru, pengawas, serta siswa pada tiap jenjang dan tingkatan. Sedangkan penambahan Unit Sekolah Baru (USB), penambahan Ruang Kelas Baru (RKB), rehabilitasi gedung atau peralatan penyediaan alat bantu pelajaran (buku, alat peraga atau media pembelajaran) termasuk tugas pokok dan fungsi Dinas Pendidikan Kabupaten Mandailing Natal.

Dalam upaya menunjang pelaksanaan otonomi daerah sebagaimana yang sudah ditetapkan dalam Undang-Undang No. 32 Tahun 2004 tentang pemerintah daerah dan PP No. 38 Tahun 2007 tentang pembagian urusan pemerintah khususnya di bidang pendidikan. Dinas Pendidikan Kabupaten Mandailing Natal berupaya untuk meningkatkan kualitas SDM baik pelaku

⁴¹ *Rencana Strategis Dinas Pendidikan 2011-2016*, hlm. 11.

maupun pengelola pendidikan. Pada Tahun 2007 keluarlah Peraturan Daerah (Perda) No. 40 Tahun 2007 tentang pembentukan susunan organisasi dan tata kerja Dinas Pendidikan Kabupaten Mandailing Natal, kemudian pada Tahun 2008 Peraturan Bupati Mandailing Natal No. 10 Tahun 2008 tentang penjabaran tugas pokok dan fungsi Dinas Pendidikan Kabupaten Mandailing Natal.

Pembangunan Pendidikan di Mandailing Natal dilaksanakan dengan memperhatikan dan mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD). RPJMD Tahun 2016-2021 ditujukan untuk lebih memantapkan pembangunan Kabupaten Mandailing Natal di segala bidang dengan menekankan upaya peningkatan kualitas sumber daya manusia termasuk pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan motto “pendidikan gratis 12 tahun dan bermutu yang memiliki daya saing serta bermartabat”.⁴²

2. Visi dan Misi

Untuk mewujudkan cita-cita bangsa dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa, Dinas Pendidikan Kabupaten Mandailing Natal menetapkan visi yaitu:⁴³

“Mewujudkan Terselenggaranya Pelayanan Pendidikan yang Prima di Kabupaten Mandailing Natal dalam Membentuk Peserta Didik yang Cerdas Berdasarkan Iman dan Takwa Serta Mengikuti Perkembangan Tehnologi”.

⁴² *Rencana Strategis Dinas Pendidikan 2011-2016*, hlm. 1.

⁴³ *Rencana Strategis Dinas Pendidikan 2011-2016*, hlm. 17.

Untuk mencapai visi Dinas Pendidikan Kabupaten Mandailing Natal, dijabarkan kedalam misi sebagai berikut:

- a. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu melalui proses belajar mengajar disetiap jenis dan jenjang pendidikan secara baik dan benar
- b. Menumbuhkembangkan profesionalisme seluruh komponen pendidikan dalam iklim yang kondusif dan memberdayakan peran serta masyarakat
- c. Mengembangkan pribadi siswa yang beriman dan bertaqwa, berilmu dan terampil, mandiri, kreatif, tekun dan memiliki kepercayaan diri menghadapi tantangan dimasa depan
- d. Mengembangkan dan meningkatkan sarana dan prasarana pendidikan untuk menunjang terselenggaranya manajemen pendidikan berbasis sekolah (*School Base Management*)
- e. Memperkenalkan dan mengembangkan pemanfaatan *Information Technology* (IT) untuk setiap jenjang pendidikan
- f. Mengembangkan pendidikan luar sekolah (*Nonformal* dan *Informal*) serta pendidikan kecakapan hidup dan keagamaan

Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Mandailing Natal mempunyai jam kerja yang efektif dan sama seperti kantor lainnya pada umumnya. Jam kerja pegawai Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Mandailing Natal berlaku mulai hari Senin sampai dengan Kamis yang dimulai pada pukul 08.00 pagi sampai dengan 16.30 sore, dan hari Jum'at dimulai pada pukul

08.00 pagi sampai dengan 17.00 sore. Untuk lebih jelasnya mengenai perincian dalam jam kerja pegawai dilihat rincian pada tabel berikut ini:

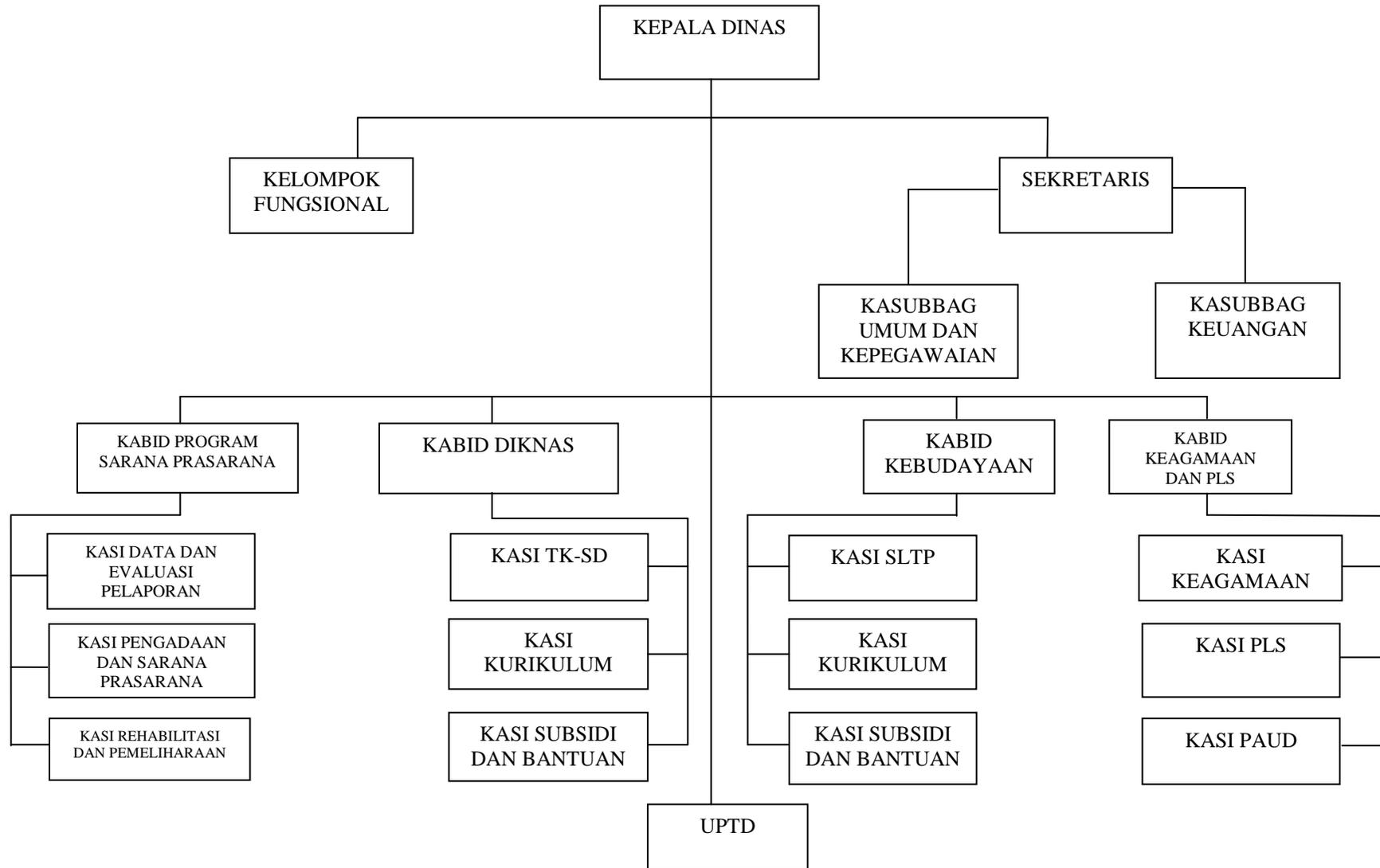
Tabel IV.1
Rincian Waktu Kerja Jam Pegawai

Hari	Jam	Keterangan
Senin – Kamis	08.00 – 12.00	Waktu Kerja
	12.00 – 14.00	Istirahat
	14.00 – 16.30	Waktu Kerja
Jum'at	08.00 – 12.00	Waktu Kerja
	12.00 – 14.00	Istirahat
	14.00 – 17.00	Waktu Kerja

3. Struktur Organisasi

Struktur Organisasi Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Mandailing Natal dapat dilihat pada gambar di bawah ini:

Gambar IV.1
Struktur Organisasi Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten
Mandailing Natal



4. Uraian Tugas Pokok Dinas Pendidikan Kabupaten Mandailing Natal

Penjabaran tugas pokok Dinas Pendidikan Kabupaten Mandailing Natal berdasarkan struktur organisasi di atas adalah sebagai berikut:

- a. Kepala Dinas Pendidikan mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam memprogramkan, membimbing, membina dan mengendalikan bidang pendidikan di Kabupaten Mandailing Natal.
- b. Sekretaris mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam menyelenggarakan urusan ketatausahaan rumah tangga dinas yang meliputi urusan kepegawaian, ketatalaksanaan dan keuangan dinas serta pengembangan sumber daya dinas.
- c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam menyusun rencana kerja dan inventarisasi data pegawai, menyusun rencana promosi, rotasi dan mutasi, serta merencanakan kesejahteraan pegawai diantaranya kenaikan gaji berkala, kenaikan pangkat, hak cuti, pemberian hak dan pensiun administrasi kepegawaian lainnya.
- d. Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam merencanakan anggaran kegiatan dinas, mengelola keuangan, melakukan pembayaran gaji pegawai dan biaya lainnya, mengurus kebutuhan keuangan kantor serta menyusun dan mempertanggung jawabkannya.
- e. Bidang Program Sarana Prasarana mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas melaksanakan sebahagian tugas Dinas Pendidikan

Kabupaten Mandailing Natal dalam bidang perencanaan, pengadaan dan evaluasi sarana dan prasarana sekolah mulai dari tingkat TK, SD/MI, SMP/MTs, dan Pendidikan Luar Sekolah berdasarkan kebutuhan pembangunan dan pengembangan pendidikan.

- f. Seksi Pendataan dan Evaluasi Pelaporan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Program Sarana Prasarana menyusun data saran prasarana, pendidik dan tenaga kependidikan, siswa sebagai bahan kajian dalam merencanakan program Dinas Pendidikan Kabupaten Mandailing Natal dalam upaya meningkatkan kualitas.
- g. Seksi Pengadaan dan sarana prasarana mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Program Sarana Prasarana untuk melaksanakan kegiatan tentang kebutuhan sarana prasarana pendidikan berdasarkan data dari Seksi Pendataan dan Evaluasi Program dan data lain yang dianggap akurat, mulai dari pendidikan TK, SD/MI, SMP/MTs dan Pendidikan Luar Sekolah serta Pendidikan Keagamaan untuk mendukung terlaksananya peningkatan pendidikan yang berkualitas.
- h. Seksi Rehabilitasi dan Pemeliharaan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Program Sarana dan Prasarana menyusun data kebutuhan sekolah yang akan di rehabilitasi serta pemeliharannya, mulai dari pendidikan TK, SD/MI, SMP/MTs, dan Pendidikan Luar Sekolah untuk mendukung terlaksananya peningkatan pendidikan yang berkualitas.

- i. Bidang Pendidikan Dasar mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas melaksanakan sebahagian tugas Dinas Pendidikan Kabupaten Mandailing Natal di bidang Pendidikan Taman Kanak-kanak, Sekolah Dasar dan Madrasah Ibtidaiyah, Sekolah Luar Biasa, baik yang menyangkut pelaksanaan program pendidikan secara nasional berdasarkan Kurikulum Nasional dan juga menentukan kebijakan penerapan kurikulum lokal disamping tugas pembinaan tenaga teknis pendidik dan tenaga kependidikan.
- j. Seksi TK-SD mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pendidikan Dasar menyusun dan mengolah data untuk pengembangan Pendidikan TK, SD/MI dan SLB meliputi pembinaan kesiswaan, ketenagaan serta pelaksanaan lomba-lomba dan pengembangan teknologi informatika dalam upaya menghasilkan tamatan pendidikan TK, SD/MI dan SLB yang berkualitas, mengusulkan penyetaraan kejenjang pendidikan yang lebih tinggi dari guru-guru dan tenaga kependidikan lainnya, merekomendasi izin belajar, memberikan pertimbangan saran dalam pendirian dan penutupan sekolah dalam lingkup pendidikan TK, SD/MI dan SL serta penuntasan wajib belajar 9 tahun kepada Kepala Bidang.
- k. Seksi kurikulum mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pendidikan Dasar menyusun data program pelaksanaan kurikulum nasional serta melakukan perencanaan kurikulum muatan lokal yang sesuai menurut kebutuhan di Kabupaten Mandailing Natal serta

mengevaluasi kurikulum untuk melaksanakan perubahan sesuai dengan kebutuhan dan melaksanakan ujian akhir berstandar nasional dan membantu kepala bidang tentang penuntasan wajib belajar 9 tahun.

- l. Seksi Subsidi Bantuan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pendidikan Dasar mempersiapkan rumusan rencana, pelaksanaan, dan monitoring serta mengevaluasi tentang program subsidi dan bantuan bagi sekolah TK, SD/MI serta memberikan saran dalam perencanaan program selanjutnya.
- m. Sub Kebudayaan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebahagian tugas Dinas Pendidikan Kabupaten Mandailing Natal di bidang pendidikan SMP/MTs mengembangkan seni budaya nasional atau daerah dengan menyediakan sarana dan pasarana yang dibutuhkan.
- n. Seksi SLTP mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam menyusun dan mengolah data untuk pengembangan Pendidikan SMP/MTs meliputi pembinaan kesiswaan, ketenagaan serta pelaksanaan lomba-lomba dan pengembangan teknologi informatika dalam upaya menghasilkan tamatan pendidikan SMP/MTs yang berkualitas dan berdaya saing.
- o. Bidang Keagamaan dan Pendidikan Luar Sekolah mempunyai tugas pokok melaksanakan sebahagian tugas Dinas Pendidikan Kabupaten Mandailing Natal di bidang Keagamaan dan Pendidikan Luar Sekolah

dan mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan program pendidikan keagamaan baik formal maupun nonformal.

- p. Seksi Keagamaan mempunyai tugas pokok untuk membantu Kepala Bidang Keagamaan dan Pendidikan Luar Sekolah dalam merencanakan, melaksanakan dan melakukan evaluasi, dan pengawasan dalam bidang kebutuhan sarana dan prasarana Pendidikan Keagamaan baik formal maupun nonformal dalam rangka pembentukan watak manusia seutuhnya.
- q. Seksi Pendidikan Luar Sekolah mempunyai tugas pokok untuk membantu Kepala Bidang Keagamaan dan Pendidikan Luar Sekolah, merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan monitoring program penyelenggaraan pendidikan luar sekolah dengan menyediakan sarana dan prasaran yang dibutuhkan.
- r. Seksi Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) mempunyai tugas pokok untuk membantu Kepala Bidang Keagamaan dan Pendidikan Luar Sekolah dalam merencanakan, menyelenggarakan dan memberikan pelayanan Pendidikan Anak Usia Dini pada seluruh masyarakat dalam rangka membentuk karakter anak usia indonesia seutuhnya yang beriman, bertaqwa, disiplin, mandiri, kreatif dan inofatif.
- s. Unit Pelaksana Teknis Dinas mempunyai tugas membantu Kepala Dinas melakukan koordinasi, memajukan skala prioritas pembangunan atas wilayah kerjanya, serta melaporkan pelaksanaan tugasnya.

B. Hasil Data Penelitian

1. Uji Validitas

Uji validitas bertujuan untuk mengetahui sejauh mana suatu alat ukur mampu mengukur yang ingin di ukur. Dalam penentuan layak atau tidaknya suatu item biasanya dilakukan uji signifikan koefisien korelasi pada taraf signifikan 0.05 yaitu 0.252. Hal tersebut dapat dilihat pada tabel koefisien korelasi sederhana ($df = N-2$). Apabila $r_{hitung} > r_{tabel}$ maka item tersebut dinyatakan valid. Berikut uji validitas sebelum dan sesudah pelatihan.

Tabel IV.2
Uji Validitas Kinerja Pegawai Sebelum Pelatihan

No. Butir	r_{hitung}	r_{tabel}	Keterangan
1	0.383	Instrument valid, jika $r_{hitung} > r_{tabel}$ dengan $n = 61$ para taraf signifikan 5% sehingga diperoleh $r_{tabel} =$ 0.252	Valid
2	0.388		Valid
3	0.617		Valid
4	0.589		Valid
5	0.555		Valid
6	0.643		Valid
7	0.462		Valid
8	0.426		Valid
9	0.618		Valid
10	0.523		Valid

Sumber: Data diolah, SPSS 23 Tahun 2020

Berdasarkan tabel diatas, seluruh item pernyataan valid karena dari table dapat dilihat bahwa pada seluruh item $r_{hitung} > r_{tabel}$. Untuk r_{hitung} yang lebih tinggi terdapat pada item pernyataan ke 6 yaitu 0.643, sedangkan r_{hitung} yang paling rendah terdapat pada item pernyataan ke 1 yaitu 0.383. Sedangkan uji validitas sesudah pelatihan sebagai berikut:

Tabel IV.3
Uji Validitas Kinerja Pegawai Sesudah Pelatihan

No. Butir	r_{hitung}	r_{tabel}	Keterangan
1	0.642	Instrument valid, jika $r_{hitung} > r_{tabel}$ dengan $n= 61$ para taraf signifikan 5% sehingga diperoleh $r_{tabel}= 0.252$	Valid
2	0.495		Valid
3	0.507		Valid
4	0.709		Valid
5	0.600		Valid
6	0.425		Valid
7	0.427		Valid
8	0.362		Valid
9	0.461		Valid
10	0.507		Valid

Sumber: Data diolah, SPSS 23 Tahun 2020

Berdasarkan tabel diatas, seluruh item pernyataan valid karena dari table dapat dilihat bahwa pada seluruh item $r_{hitung} > r_{tabel}$. Untuk r_{hitung} yang lebih tinggi terdapat pada item pernyataan ke 4 yaitu 0.709, sedangkan r_{hitung} yang paling rendah terdapat pada item pernyataan ke 8 yaitu 0.362.

2. Uji Reliabilitas

Uji reliabilitas dilakukan terhadap item pernyataan yang dinyatakan valid. Uji reliabilitas digunakan untuk mengetahui konsistensi alat ukur yang biasanya menggunakan kuisisioner. Maksudnya apakah alat ukur tersebut akan mendapatkan pengukuran yang tetap konsisten jika pengukuran diulang kembali.

Uji reliabilitas bertujuan untuk mengetahui seberapa jauh alat ukur dapat diandalkan atau dipercaya. Dengan menggunakan formula *cronbach alpha*, dimana secara umum yang dianggap reliabel apabila nilai

cronbach alpha > 0.6. Berikut hasil uji reliabilitas sebelum adanya pelatihan:

Tabel IV.4
Reliability Statistic Kinerja Pegawai Sebelum Pelatihan

<i>Cronbach's Alpha</i>	<i>N of Items</i>
0.702	10

Sumber: Data diolah, SPSS 23 Tahun 2020

Dari tabel diatas peneliti menyimpulkan hasil uji reliabilitas dinyatakan *reliable* karena *cronbach's alpha* 0.702 > 0.6. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa kuesioner kinerja pegawai sebelum pelatihan ini telah *representative* dalam arti kata pengukuran kuisisionernya sudah dapat dipercaya (*reliable*) dengan kriteria dapat diterima. Sedangkan reliabilitas sesudah adanya pelatihan sebagai berikut:

Tabel IV.5
Reliability Statistic Kinerja Pegawai Sesudah Pelatihan

<i>Cronbach's Alpha</i>	<i>N of Items</i>
0.699	10

Sumber: Data diolah, SPSS 23 Tahun 2020

Berdasarkan tabel diatas dapat disimpulkan bahwa nilai *cronbach's alpha* 0.699 > 0.6. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa kuesioner kinerja pegawai sesudah pelatihan ini telah *representative* dalam arti kata pengukuran kuisisionernya sudah dapat dipercaya (*reliable*) dengan kriteria kurang baik.

3. Uji Normalitas

Uji normalitas ini digunakan peneliti untuk mengetahui penyebaran data berdistribusi normal atau tidak. Berikut hasil olah data peneliti dengan perhitungan SPSS versi 23:

Tabel IV.6
Hasil Uji Normalitas Kinerja Pegawai Sebelum dan Sesudah Pelatihan

One-Sample Kolmogorov-Smirnov Test			
		Kinerja_Pegawai_ Sebelum_Pelatihan	Kinerja_Pegawai_ Sesudah_Pelatihan
N		61	61
Normal	Mean	24.56	43.30
Parameters ^{a,b}	Std. Deviation	4.268	3.084
Most Extreme	Absolute	.109	.105
Differences	Positive	.109	.105
	Negative	-.095	-.103
Test Statistic		.109	.105
Asymp. Sig. (2-tailed)		.067 ^c	.090 ^c

Sumber: Data diolah, SPSS 23 Tahun 2020

Dari hasil uji normalitas menggunakan *One-Sample Kolmogorov-Smirnov Test* dapat dilihat pada tabel bahwa nilai *asymp. Sig (2-tailed)* sebelum pelatihan sebesar $0.067 > 0.05$ artinya kinerja pegawai sebelum pelatihan berdistribusi normal dan nilai *asymp. Sig (2-tailed)* sesudah pelatihan sebesar $0.090 > 0.05$ artinya kinerja pegawai sesudah pelatihan juga berdistribusi normal.

4. Uji Paired Sample T-Test

Selanjutnya pengolahan data kinerja pegawai sebelum dan sesudah pelatihan dalam skripsi ini dilakukan dengan menggunakan uji *Paired*

Sample T-Test. Berikut adalah hasil pengujian hipotesis dengan perhitungan SPSS versi 23:

Tabel IV.7
Hasil Uji *Paired Sample T-Test* Kinerja Pegawai Sebelum dan Sesudah Pelatihan

Paired Samples Test								
	Paired Differences					t	Df	Sig. (2-tailed)
	Mean	Std. Deviation	Std. Error Mean	95% Confidence Interval of the Difference				
				Lower	Upper			
P a I r l l Kinerja_ Pegawai_ Sebelum_ Pelatihan - Kinerja_ Pegawai_ Sesudah_ Pelatihan	- 18.73 8	4.242	.543	-19.824	17.651	- 34.4 97	60	.000

Sumber: Data diolah, SPSS 23 Tahun 2020

Dari hasil pengujian hipotesis *Paired Sample T-Test* dapat dilihat pada tabel bahwa nilai *asympt. Sig (2-tailed)* sebesar 0.000 hal ini menunjukkan bahwa nilai kinerja pegawai sebelum dan sesudah pelatihan dibawah 0.05 ($0.000 < 0.05$). Dari perolehan hasil tersebut maka keputusan yang diambil adalah menolak H_0 artinya terdapat perbedaan yang signifikan antara kinerja pegawai sebelum dan sesudah pelatihan di Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Mandailing Natal dengan mengacu pada kualitas kerja, ketepatan waktu, inisiatif, kemampuan, dan komunikasi.

C. Pembahasan Hasil Penelitian

Berdasarkan hasil penelitian yang diambil mengenai Analisis Komparatif Kinerja Pegawai Sebelum dan Sesudah Pelatihan Di Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Mandailing Natal menyimpulkan bahwa kinerja pegawai sebelum mendapatkan pelatihan kurang tanggap terhadap permasalahan-permasalahan yang terjadi dalam pekerjaan. Sebelum melakukan pelatihan kualitas kerja, ketepatan waktu, inisiatif, kemampuan, dan komunikasi masih minim sehingga hasil yang dicapai pegawai belum maksimal.

Sedangkan sesudah mendapatkan pelatihan workshop pegawai jauh lebih tanggap terhadap permasalahan-permasalahan yang terjadi dalam pekerjaan. Kualitas kerja, ketepatan waktu, inisiatif, kemampuan, dan komunikasi lebih meningkat sehingga hasil yang dicapai pegawai dalam bekerja lebih maksimal.

Hasil uji perbedaan kinerja pegawai menunjukkan bahwa terdapat perbedaan yang signifikan antara kinerja pegawai sebelum dan sesudah pelatihan di Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Mandailing Natal. Yang mana hasil pengujian hipotesis menggunakan uji *Paired Sample T-Test* dengan bantuan SPSS versi 23 memperlihatkan bahwa nilai *asympt. Sig (2-tailed)* sebesar 0.000. Dengan perolehan hasil tersebut maka keputusan yang diambil adalah menolak H_0 . Penolakan H_0 dilakukan karena nilai *asympt. Sig (2-tailed)* dibawah 0.05 ($0.000 < 0.05$). Sehingga dapat dinyatakan bahwa terdapat perbedaan yang signifikan antara kinerja pegawai sebelum dan

sesudah pelatihan di Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Mandailing Natal dengan mengacu pada kualitas kerja, ketepatan waktu, inisiatif, kemampuan, dan komunikasi.

Hal demikian juga didukung oleh penelitian yang dilakukan Nadia Elviera Fiolita (2017) yang menyatakan bahwa terdapat perbedaan yang kuat dan signifikan antara sebelum dan sesudah pelatihan modul 2000 terhadap kinerja karyawan di PT. Fastfood Indonesia, Tbk (KFC Adityawarman Surabaya).⁴⁴ Aulia Isabela (2018) yang menyatakan adanya perbedaan yang signifikan antara kinerja karyawan sebelum dan sesudah adanya pelatihan pada Agro Cipta Adiguna Pare-Kediri.⁴⁵ Tidak hanya penelitian itu saja, penelitian didukung juga oleh Yuniati Nasution dan Aditya Wardhana (2018) yang menyatakan terdapat perbedaan yang signifikan sebelum pelatihan dan sesudah pelatihan terhadap kinerja karyawan pada PT. Bank Rakyat Indonesia, TBK Kantor cabang Serui.⁴⁶

Hasil ini sesuai dengan teori yang dikemukakan oleh Rozalena dan Dewi yang menyatakan bahwa pelatihan adalah serangkaian aktivitas yang disusun secara terarah untuk meningkatkan keterampilan, pengalaman, keahlian, penambahan pengetahuan serta perubahan sikap seorang individu.⁴⁷ Sehingga sebagian besar kegiatan pelatihan bertujuan untuk memperbaiki

⁴⁴ <https://openlibrary.telkomuniversity.ac.id>.

⁴⁵ <https://docplayer.info>.

⁴⁶ <https://core.ac.uk>.

⁴⁷ Yohanes Arianto Budi Nugroho, *Pelatihan dan Pengembangan SDM Teori dan Aplikasi* (Jakarta: Universitas Katolik Indonesia Atma Jaya, 2019), hlm. 3.

proses kerja atau teknik dalam menyelesaikan tugas tertentu secara lebih efektif dan efisien.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang diambil mengenai Analisis Komparatif Kinerja Pegawai Sebelum dan Sesudah Pelatihan Di Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Mandailing Natal menyimpulkan bahwa kinerja pegawai sebelum mendapatkan pelatihan kurang tanggap terhadap permasalahan-permasalahan yang terjadi dalam pekerjaan. Sebelum melakukan pelatihan kualitas kerja, ketepatan waktu, inisiatif, kemampuan, dan komunikasi masih minim sehingga hasil yang dicapai pegawai belum maksimal.

Sedangkan sesudah mendapatkan pelatihan baik itu pelatihan workshop pegawai jauh lebih tanggap terhadap permasalahan-permasalahan yang terjadi dalam pekerjaan. Kualitas kerja, ketepatan waktu, inisiatif, kemampuan, dan komunikasi lebih meningkat sehingga hasil yang dicapai pegawai dalam bekerja lebih maksimal.

Hasil uji perbedaan kinerja pegawai menunjukkan bahwa terdapat perbedaan yang signifikan antara kinerja pegawai sebelum dan sesudah pelatihan di Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Mandailing Natal. Yang mana hasil pengujian hipotesis menggunakan uji *Paired Sample T-Test* dengan bantuan SPSS versi 23 memperlihatkan bahwa nilai *asympt. Sig (2-tailed)* sebesar 0.000. Dengan perolehan hasil tersebut maka keputusan yang diambil adalah menolak H_0 . Penolakan H_0 dilakukan karena nilai *asympt. Sig*

(*2-tailed*) dibawah 0.05 ($0.000 < 0.05$). Sehingga dapat dinyatakan bahwa terdapat perbedaan yang signifikan antara kinerja pegawai sebelum dan sesudah pelatihan di Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Mandailing Natal dengan mengacu pada kualitas kerja, ketepatan waktu, inisiatif, kemampuan, dan komunikasi.

B. Saran

Berdasarkan hasil penelitian, analisis yang telah dilakukan, serta kesimpulan yang dipaparkan diatas maka peneliti memberikan saran-saran sebagai berikut:

1. Kepada para pegawai di Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Mandailing Natal untuk lebih efektif dalam melakukan pelatihan. Bagi pegawai yang terlambat atau berhalangan melakukan pelatihan sebaiknya diganti dengan waktu lain sehingga pelatihan yang diberikan baik materi maupun praktek tidak tertinggal.
2. Kepada Kepala Dinas agar lebih ekstra dalam memberikan pemantauan kepada pegawai dalam melakukan pelatihan dan disarankan untuk instansi agar lebih memperpanjang waktu pelatihan kepada seluruh pegawai di Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Mandailing Natal guna lebih di mengerti pegawai dalam melaksanakan tugas dan peraturan yang diberikan. Hal tersebut bertujuan agar kinerja pegawai memperoleh hasil yang efektif sehingga dapat mencapai tujuan yang diharapkan dan memberikan dampak baik bagi instansi.

3. Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Mandailing Natal sangat membutuhkan peran aktif instansi dalam mengadakan pelatihan bagi pegawai-pegawainya secara berkala dan berkesinambungan dengan mengikutsertakan pegawai mengadakan program pelatihan karena dengan pelatihan pegawai bisa memberikan manfaat seperti meningkatkan keuntungan bagi instansi, mempererat koordinasi antar bagian, memperbaiki dan meningkatkan keterampilan maupun pengetahuan semua pegawai pada setiap posisi.

DAFTAR PUSTAKA

Sumber Buku

- Duwi Priyatno. *Belajar Cepat Olah Data Statistik dengan SPSS*. Yogyakarta: CV. Andi Offset, 2012.
- . *Cara Kiat Belajar Analisis SPSS 20*. Yogyakarta: CV. Andi Offset, 2014.
- . *Mandiri Belajar SPSS*. Jakarta: Mediakom, 2008.
- Edy Sutrisno. *Budaya Organisasi*. Jakarta: Kencana, 2013.
- Emron, dkk. *Manajemen Sumber Daya Manusia Strategi dan Perubahan dalam Rangka Meningkatkan Kinerja Pegawai dan Organisasi*. Bandung: Alfabeta, 2016.
- Hussein Fattah. *Kepuasan Kerja & Kinerja Pegawai*. Yogyakarta: Elmatara, 2017.
- Ikatan Banking Indonesia. *Mengelola Bank Syariah*. Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama, 2014.
- Lajnah Pentashihan Mushaf Al-Qur'an. *Tafsir Ringkas Jilid 2*. Jakarta: Anggota Ikapi, 2016.
- M. Quroish Shihab. *Tafsir Al-Mishbah*. Jakarta: Lentera Hati, 2002.
- Malayu S.P Hasibuan. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2010.
- Maman Abdurrahman & Sambas Ali Muhidin. *Panduan Praktik Memahami Penelitian Bidang sosial-Administrasi-Pendidikan*. Bandung: Pustaka Setia, 2011.
- Misbahul Munir. *Produktivitas Perempuan Studi Analisis Produktivitas Perempuan dalam Konsep Ekonomi Islam*. Malang: Anggota Ikapi, 2010.
- Oemar Hamalik. *Manajemen Pelatihan Ketenagakerjaan Pendekatan Terpadu Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara, 2007.
- Rencana Strategis Dinas Pendidikan 2011-2016*.
- Sadili Samsudin. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: CV. Pustaka Setia, 2006.

- Soekidjo Notoatmodjo. *Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT. Rineka Cipta, 2003.
- Sofyan Siregar. *Statistik Parametrik untuk Penilaian Kuantitatif Dilengkapi dengan Perhitungan Manual dan Aplikasi SPSS Versi 17*. Jakarta: Bumi Aksara, 2014.
- Sugiyono. *Metode Penelitian Bisnis*. Bandung: CV Alfabeta, 2016.
- . *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif Dan R&D*. Bandung: CV Alfabeta, 2011.
- Sumadi Suryabrata. *Metodologi Penelitian*. Jakarta: Rajawali Pers, 2015.
- Surya Dharma. *Manajemen Kinerja Falsafah Teori dan Penerapannya*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2013.
- Suwatno dan Donni Juni Priansa. *Manajemen SDM dalam Organisasi Publik dan Bisnis*. Bandung: CV Alfabeta, 2013.
- Wiratna Sujarweni. *Metodologi Penelitian Bisnis dan Ekonomi*. Yogyakarta: Pustaka Baru Press, 2015.
- Yohanes Arianto Budi Nugroho. *Pelatihan dan Pengembangan SDM Teori dan Aplikasi*. Jakarta: Universitas Katolik Indonesia Atma Jaya, 2019.
- Yoyo Sudaryo, dkk. *Manajemen Sumber Daya Manusia Kompensasi Tidak langsung dan Lingkungan Kerja Fisik*. Yogyakarta: ANDI, 2018.

Sumber Lain

- Fatmasari Endayani dkk, “Pengaruh Pelatihan Kerja terhadap Kemampuan Kerja dan Kinerja Karyawan (Studi Pada PT. BPRS Bumi Rinjani Kepanjen)”, *Jurnal Administrasi Bisnis*, Volume 25, No. 1, 2015.
- Ida M. Manulang, “Perbandingan Kinerja Karyawan Sebelum dan Sesudah Pemberian Pendidikan dan pelatihan Pada PT. Asuransi Intra Asia Cabang Medan”, *Jurnal Manajemen dan Bisnis*, Volume 18, No. 2, 2019.

Sumber Al-Qur'an

- Departemen Agama RI. *Al-Qur'an dan Terjemahnya*. Bandung: CV Penerbit J-ART, 2004.
- . *Al-Qur'an dan Terjemahnya*. Bandung: Diponegoro, 2011.

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

A. IDENTITAS PRIBADI

- | | |
|-------------------------|--|
| 1. Nama Lengkap | : Adhaha Sakinah |
| 2. Nama Panggilan | : Adhaha |
| 3. Tempat/Tanggal Lahir | : Jakarta, 07 April 1998 |
| 4. Agama | : Islam |
| 5. Jenis Kelamin | : Perempuan |
| 6. Anak ke | : 4 dari 4 Bersaudara |
| 7. Alamat | : Panyabungan |
| 8. Kewarganegaraan | : Indonesia |
| 9. No. Telepon/HP | : 0821-6481-9877 / 082361364372 |
| 10. Email | : adhasyakinah98@gmail.com |

B. PENDIDIKAN

1. SD Negeri Srengseng Sawah 03 Pagi Jakarta (2004-2010)
2. SMP Negeri 1 Panyabungan (2010-2013)
3. SMA Negeri 1 Panyabungan (2013-2016)
4. Institut Agama Islam Negeri Padangsidempuan (2016-2020)

C. IDENTITAS ORANG TUA

- | | |
|----------------|---------------------|
| Nama Ayah | : Hamonangan Lubis |
| Pekerjaan Ayah | : Petani |
| Nama Ibu | : Khoiriah Nasution |
| Pekerjaan Ibu | : Ibu Rumah Tangga |
| Alamat | : Panyabungan |

D. Motto Hidup

“Allah Akan Bersama Dengan Mereka Yang Mau Bersabar”

Dokumentasi Menyebarkan Angket Kepada Pegawai di Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Mandailing Natal



