

Lampiran 1

Pedoman Observasi

Keterangan :

- A : Sangat Baik
- B : Baik
- C : Cukup
- D : Kurang Baik

No	Pertanyaan	Nilai							
		Kepala Bidang				Pegawai			
		A	B	C	D	A	B	C	D
1	Materi yang disampaikan sesuai dengan kebutuhan pegawai								
2	Tujuan diklat sesuai dengan kebutuhan pegawai								
3	Materi yang disampaikan sesuai dengan kebutuhan pegawai								
4	Adanya peningkatan kinerja pegawai setelah mengikuti diklat								
	Pemahaman mengenai pekerjaan meningkat setelah mengikuti diklat								
	Sadar akan hak dan kewajiban yang pegawai kerjakan								
	Adanya inisiatif untuk meningkatkan kemampuan nya								
	Rasa tanggung jawab dalam menjalankan tugas								

5	Keharmonisan dalam hubungan di lingkungan organisasi								
6	Orientasi pada pengembangan dan pengelolaan SDM								
5	Kemampuan kerjasama tim lebih menonjol dibanding bekerja secara individu								
6	Pegawai bekerja secara capat dan tidak bersantai-santai								
7	Organisasi berorientasi mempertahankan nilai-nilai yang dianut dalam organisasi								
8	Pegawai menyelesaikan pekerjaan dengan optimal dan sesuai dengan sasaran								
9	Pekerjaan selesai dengan tepat waktu								
10	Kreativitas pegawai dalam menyelesaikan pekerjaan								
11	Pemahaman pegawai sesuai bidang tugas berdasarkan jabatan yang diterima								
12	Koordinasi antar pegawai								

Lampiran 2

Pedoman Wawancara

1. Menurut Bapak/Ibu apa tujuan diadakannya Diklat pegawai?
2. Menurut Bapak/Ibu apakah penting diadakannya Diklat untuk pegawai di Dinas PUTR?
3. Apa materi yang diberikan kepada pegawai sudah sesuai dengan kebutuhan pegawai?
4. Apakah pemateri dalam Diklat sesuai dengan kebutn dibidangnya?
5. Apakah ada peningkatan kemampuan kinerja pegawai setelah dilakukan Diklat?
6. Apakah ada perubahan dalm sikap pegawai setelah mengikuti Diklat , contohnya seperti datang tepat waktu dan disiplin dalam bekerja?
7. Apakah dengan tidak diadakanya diklat pegawai akan tetap berinisiatif untuk meningkatkan kemampuannya?
8. Apakah hasil yang dirasakan organisasi saat ini setelah mengikuti diklat?
9. Apakah pegawai sudah bertanggungjawab atas pekerjaan yang di tugaskan kepadanya?
10. Upaya apa yang dilakukan Bapak/Ibu dalam meningkatkan hasil kerja yang di capai organsasi?
11. Bagaimanakah gambaran kinerja pegawai di Kantor Kecatamatan Lembang Kabupaten Bandung Barat? Apakah para pegawai sudah teliti dalam melaksanakan pekerjaannya?
12. Dalam melaksanakan pekerjaannya apakah pegawai dituntut untuk selalu bekerja sesuai dengan prosedur? Ataukah bekerja berorientasi pada hasil?
13. Apa yang dilakukan dalam upaya meningkatkan kerjasama dan kekompakan pegawai dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya?
14. Sejauh ini apakah para pegawai bersikap agresif terhadap tugas yang diterima? Atau masihkan ada sikap pegawai yang bersantai-santai dalam menyelesaikan tugas?

15. Apakah dalam menyelesaikan pekerjaannya pegawai sudah melaksanakannya dengan optimal dan sesuai dengan sasaran?
16. Bagaimana koordinasi antar pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya?

Lampiran 3

SURAT PENGANTAR ANGKET

Kepada Yth,

Bapak/Ibu Pegawai Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Bandung

Di Tempat

Assalamualaikum Wr.Wb

Saya selaku Mahasiswa FISIP UNPAS Bandung mengadakan penelitian tentang **“Pengaruh Pelatihan terhadap Kinerja Pegawai di Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Bandung”**.

Penelitian ini digunakan untuk kegiatan yang bersifat ilmiah dalam rangka memenuhi tugas akhir mata kuliah skripsi dan tidak ada hubungannya untuk mencari kesalahan fisik maupun maksud lainnya. Saya memahami betapa sibuknya Bapak/Ibu dalam menghadapi berbagai kegiatan tugas dan pekerjaan kantor. Namun demikian mengingat pentingnya tujuan dari penyebaran angket, sudikah kiranya Bapak/Ibu ditengah kesibukannya meluangkan waktu untuk mengisi angket ini berdasarkan keadaan yang sebenarnya. Atas bantuan dan partisipasinya dalam mengisi angket ini. Saya mengucapkan banyak terima kasih.

Bandung, 2022

Novi Nurlaila putri

Lampiran 4

PETUNJUK PENGISIAN ANGKET

1. Pengisian Angket cukup dengan membubuhkan tanda cheklist (\checkmark) pada salah satu kolom yang telah tersedia disebelah pernyataan.
2. Mohon mengisi angket ini sesuai dengan, menurut yang Bapak/Ibu rasakan selama menjalankan tugas dan pekerjaan sehari-hari.
3. Bila sudah selesai, mohon untuk diperiksa kembali jangan sampai ada pengisian pertanyaan yang terlewat.
4. Untuk mengisi angket ini, Bapak/Ibu tidak perlu mencantumkan nama/identitas lainnya.
5. Pengisian yang diberikan hanya satu alternatif jawaban, dengan pilihan-pilihan sebagai berikut :

- SS : Sangat Setuju
- S : Setuju
- R : Ragu-Ragu
- TS : Tidak Setuju
- STS : Sangat Tidak Setuju

Keterangan:

Apabila terjadi pembatalan dari jawaban semula diberikan tanda sama dengan (X), contohnya : jawaban semula SS, setelah diperbaiki menjadi S perbaikannya adalah sebagai berikut.

Sebelum diperbaiki

SS	S	R	TS	STS
\checkmark				

Sesudah diperbaiki

SS	S	R	TS	STS
X \checkmark	\checkmark			

Lampiran 5

LEMBAR ANGKET

No	Pernyataan	Jawaban				
		SS	S	R	TS	STS
Pelatihan (X)						
Memiliki Keterkaitan						
1.	Materi yang dalam pelatihan yang bapak / ibu ikuti sesuai dengan yang dibutuhkan pegawai					
2.	Pemateri sesuai dengan bidang dan keahliannya					
3.	Diklat memiliki tujuan yang sesuai dengan kebutun pegawai					
Kebutuhan Organisasi						
4.	Bapak/Ibu melaksanakan pekerjaan dengan teliti Kemampuan dan keahlian pegawai daam melaksanakan tugas meningkat setelah mengikuti diklat					
5.	Bapak/Ibu Pegawai semakin paham dalam melakukan pekerjaan					
6.	Diklat yang Bapak/Ibu terima meningkatkan hasil kinerja mengerti hak dan kewajiban					
Pengembangan Karir						
7.	Bapak/Ibu Pegawai berinisiatif untuk mengikuti diklat untuk mengingknnya					

8.	Bapak/Ibu bertanggung jawab penuh dalam setiap tugas dan pekerjaan yang diberikan					
9.	Terjalinya hubungan yang harmonis dengan sesama pekerja atau dengan pimpinan					
No	Pernyataan	Jawaban				
		SS	S	R	TS	STS
Kinerja Pegawai (Y)						
Kualitas Kerja						
10.	Pekerjaan selalu diselesaikan dengan optimal					
11.	Dalam menyelesaikan pekerjaan Bapak/Ibu selalu memenuhi sasaran yang telah ditetapkan					
Ketepatan Waktu						
12.	Bapak/Ibu selalu menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu					
13.	Bapak/Ibu sudah dapat memanfaatkan waktu secara efisien dalam menyelesaikan pekerjaan					
Inisiatif						
14.	Pegawai memiliki ide atau kreativitas dalam melaksanakan pekerjaan					
15.	Bapak/Ibu dapat bertanggungjawab dalam menyelesaikan pekerjaan					
Kemampuan						
16.	Bapak/Ibu sudah sepenuhnya memahami bidang tugas sesuai dengan jabatan yang diterima					
17.	Pegawai memahamai tujuan organisasi					

KOMUNIKASI						
18.	Pegawai dapat dengan bebas mengeluarkan pendapat untuk kemajuan organisasi					
19.	Dalam melaksanakan tugas pegawai selalu berkoordinasi					