

BAB III

OBJEK DAN METODE PENELITIAN

3.1 Objek Penelitian

Objek dari penelitian ini adalah memfokuskan pada permasalahan kompetensi pegawai serta pengaruh metode pelatihan yang di gunakan sebagai upaya pengembangan kompetensi pegawai non manajer di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Ciamis serta menjadikan pegawai non manajer di BKPSDM Kabupaten Ciamis sebagai subjeknya. Dengan ruang lingkup mengenai “Pelatihan *Online* berbasis *Microlearning*, *Mentorship Virtual* dan Pengembangan Kompetensi Pegawai”

3.1.1 Lokasi Penelitian

Penelitian dilakukan di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Ciamis, yang beralamat di Jalan Sadananya No.27 Kelurahan Maleber Kecamatan Ciamis Kabupaten Ciamis.

3.1.2 Struktur Organisasi

Struktur Organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Ciamis (*Terlampir pada lampiran 2*).

3.1.3 Tugas dan Fungsi Pegawai BKPSDM Kabupaten Ciamis

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Ciamis dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 8 Tahun 2016 tentang Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia melaksanakan fungsi

penunjang Urusan Pemerintahan bidang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan. Sesuai dengan Peraturan Bupati Nomor : 86 Tahun 2021 tentang Tugas, Fungsi, Dan Tata Kerja Unsur Organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, bahwa Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan.

Untuk melaksanakan tugas dimaksud, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Ciamis menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. Penyusunan kebijakan teknis fungsi penunjang urusan bidang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. Pelaksanaan tugas dukungan teknis fungsi penunjang urusan bidang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis fungsi penunjang urusan bidang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan bidang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Sesuai dengan Peraturan Bupati Ciamis Nomor 86 Tahun 2021 tentang Tugas, Fungsi, Dan Tata Kerja Unsur Organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya

manusia merupakan unsur pelaksana fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya manusia dipimpin oleh kepala Badan yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Susunan Organisasi, tugas dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Ciamis sebagai berikut :

A. Kepala Badan

1. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan;
2. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya manusia dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan fungsi :
 - a) Penyusunan kebijakan teknis fungsi penunjang urusan bidang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b) Pelaksanaan tugas dukungan teknis fungsi penunjang urusan bidang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c) Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis fungsi penunjang urusan bidang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d) Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan bidang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan sesuai dengan lingkup tugasnya;

- e) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

B. Sekretaris Badan

- 1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- 2) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan pengelolaan perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian, serta memberikan pelayanan administrative di lingkungan Badan.
- 3) Sekretariat dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan fungsi:
 - a. Koordinasi dan penyusunan perencanaan, program dan anggaran di lingkungan Badan;
 - b. Pelaksanaan hubungan masyarakat dan keprotokolan di lingkungan Badan;
 - c. Pelaksanaan pengelolaan keuangan di lingkungan Badan;
 - d. Pelaksanaan pengelolaan urusan rumah tangga, perlengkapan dan asset / barang milik daerah di lingkungan Badan;
 - e. Pengelolaan urusan tata usaha, naskah dinas, kearsipan, perpustakaan, ketatalaksanaan dan kelembagaan di lingkungan Badan;
 - f. Pelaksanaan pengelolaan urusan aparatur sipil negara dan administrasi kepegawaian di lingkungan Badan;
 - g. Pelaksanaan pengelolaan data dan informasi Badan;
 - h. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi perencanaan program dan anggaran, dan pelaporan kinerja di lingkungan Badan;

- i. Pelaksanaan penyusunan pelaporan kinerja;
- j. Pelaksanaan administrasi kesekretariatan Badan;
- k. Pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- l. Penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

C. Sub Bagian Keuangan

- 1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- 2) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan koordinasi penyelenggaraan urusan keuangan di lingkungan Badan.
- 3) Sub Bagian Keuangan dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan dan penyiapan anggaran Badan;
 - b. pelaksanaan pengadministrasian dan pembukuan keuangan Badan;
 - c. pelaksanaan perbendaharaan keuangan Badan;
 - d. pelaksanaan penyiapan bahan pembinaan administrasi keuangan Badan;
 - e. pelaksanaan penatausahaan belanja langsung dan belanja tidak langsung Badan dan UPT;
 - f. pelaksanaan verifikasi keuangan Badan;
 - g. pelaksanaan akuntansi dan penyiapan bahan pertanggungjawaban keuangan Badan;

- h. pelaksanaan dan koordinasi penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan administrasi keuangan;
- i. penyusunan laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan;
- j. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- k. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

D. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

- 1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- 2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan dan koordinasi tatalaksana, kepegawaian, pengelolaan asset / barang milik daerah dan dukungan administrasi umum yang menjadi tanggung jawab Badan.
- 3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan bahan penyelenggaraan mutasi, pengembangan karir, kesejahteraan dan disiplin pegawai, dan pengelolaan administrasi kepegawaian lainnya;
 - b. penyusunan bahan penyelenggaraan pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan dan rumah tangga;
 - c. pelaksanaan administrasi, dokumentasi peraturan perundang-undangan, kearsipan dan perpustakaan;

- d. pengelolaan perlengkapan Badan;
- e. pengelolaan asset / barang milik daerah di lingkungan Badan;
- f. pelaksanaan pengelolaan rumah tangga, ketertiban, keindahan serta keamanan kantor;
- g. pelaksanaan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana, pengurusan rumah tangga, pemeliharaan/perawatan lingkungan kantor, kendaraan dan asset lainnya serta ketertiban, keindahan dan keamanan kantor;
- h. pelaksanaan kegiatan kehumasan dan keprotokolan meliputi pelaksanaan publikasi, dokumentasi, urusan pemberitaan, hubungan media, dan hubungan antar Lembaga;
- i. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- j. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

E. Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian

- 1) Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Bidang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- 2) Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian mempunyai tugas fasilitasi pengembangan dan penyelenggaraan pengadaan, pemberhentian pegawai, sistem informasi kepegawaian, pengolahan data dan dokumen kepegawaian, penyajian, pelayanan informasi kepegawaian serta fasilitasi profesi ASN.

- 3) Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan perencanaan kebutuhan, pengadaan, pemberhentian, pensiun dan informasi kepegawaian;
 - b. penyelenggaraan pengadaan ASN;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan administrasi pemberhentian dan pemberian pensiun Batas Usia Pensiun (BUP), pensiun atas permintaan sendiri (APS), pensiun Meninggal Dunia Aktif (MDA);
 - d. pelaksanaan verifikasi dokumen administrasi pemberhentian dan pemberian pensiun BUP, APS, dan MDA;
 - e. pelaksanaan verifikasi dokumen administrasi kenaikan pangkat pengabdian;
 - f. pelaksanaan verifikasi database pegawai;
 - g. penyelenggaraan dan pengelolaan informasi kepegawaian;
 - h. fasilitasi Lembaga profesi ASN (KORPRI dan Lembaga profesi ASN lainnya);
 - i. pelaksanaan fasilitasi pembuatan kartu pegawai, kartu suami dan kartus isteri pegawai;
 - j. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - k. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

F. Bidang Pengembangan Karier, Mutasi dan Kepangkatan

- 1) Bidang Pengembangan Karier, Mutasi dan Kepangkatan dipimpin oleh Kepala Bidang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- 2) Bidang Pengembangan Karier, Mutasi dan Kepangkatan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan pengembangan karier, pertimbangan teknis mengenai mutasi pegawai, serta penyiapan bahan penetapan kenaikan pangkat.
- 3) Bidang Pengembangan Karier, Mutasi dan Kepangkatan dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan perencanaan pengembangan karier, mutasi dan kepangkatan;
 - b. penyelenggaraan proses pengembangan karier, mutasi dan kepangkatan;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan pengembangan karier, mutasi dan kepangkatan;
 - d. pelaksanaan verifikasi dokumen pengembangan karier, mutasi dan kepangkatan;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan melaporkan pelaksanaan pengembangan karier, mutasi dan kepangkatan;
 - f. pengoordinasian dan kerjasama pelaksanaan seleksi jabatan;
 - g. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - h. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

G. Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur

- 1) Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur dipimpin oleh Kepala Bidang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- 2) Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan evaluasi pengembangan kompetensi aparatur, sertifikasi dan uji kompetensi.
- 3) Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan perencanaan pengembangan kompetensi aparatur, sertifikasi dan uji kompetensi;
 - b. penyelenggaraan dan kerjasama pengembangan kompetensi aparatur, sertifikasi dan uji kompetensi;
 - c. pelaksanaan pengembangan kompetensi aparatur, sertifikasi dan uji kompetensi;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pengembangan kompetensi aparatur, sertifikasi dan uji kompetensi;
 - e. pengelolaan data pengembangan kompetensi aparatur;
 - f. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - g. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

H. Bidang Penilaian Kinerja dan Pembinaan Disiplin Aparatur

- 1) Bidang Penilaian Kinerja dan Pembinaan Disiplin Aparatur dipimpin oleh Kepala Bidang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- 2) Bidang Penilaian Kinerja dan Pembinaan Disiplin Aparatur mempunyai tugas melaksanakan penilaian dan evaluasi kinerja aparatur, pembinaan didiplin, pembinaan perceraian, kode etik, penghargaan dan perlindungan aparatur.
- 3) Bidang Penilaian Kinerja dan Pembinaan Disiplin Aparatur dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan perencanaan penilaian kinerja aparatur, pembinaan disiplin, pembinaan perceraian, kode etik, penghargaan dan perlindungan aparatur;
 - b. pengoordinasian kegiatan penilaian kinerja;
 - c. pelaksanaan pembinaan disiplin aparatur dan kode etik aparatur;
 - d. pelaksanaan fasilitasi ijin perceraian;
 - e. pelaksanaan verifikasi usulan pemberian penghargaan;
 - f. pelaksanaan verifikasi usulan pemberian perlindungan aparatur;
 - g. pengoordinasian usulan pemberian penghargaan;
 - h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penilaian kinerja aparatur, pembinaan disiplin, kode etik, penghargaan, ijin perceraian dan perlindungan pegawai;
 - i. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - j. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

I. KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

- 1) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Administrator atau Pejabat Pengawas.
- 2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan pelayanan fungsional tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan / atau keterampilan tertentu.
- 3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri satu atau lebih jenis Jabatan Fungsional

3.2 Metode Penelitian

Metode penelitian merupakan cara ilmiah yang dilakukan guna mendapatkan data yang bertujuan untuk kegunaan tertentu (Sugiyono:2020). Metode penelitian yang digunakan yaitu metode survei yang dimana cara ini berusaha untuk mengungkapkan opini atau suatu pendapat masyarakat terhadap isu khusus yang diteliti oleh penulis yaitu berkaitan dengan seberapa besar pengaruh adanya pelatihan *Online* berbasis *Microlearning* serta *Mentorship Virtual* terhadap pengembangan kompetensi pegawai di BKPSDM Kabupaten Ciamis.

3.2.1 Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan adalah jenis penelitian bersifat kuantitatif. Metode penelitian kuantitatif dapat diartikan sebagai metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat positivisme, digunakan untuk meneliti pada populasi atau sampel tertentu (Sugiyono 2013:8). Pengumpulan data menggunakan instrumen penelitian, analisis data bersifat kuantitatif/statistik dengan tujuan untuk menguji hipotesis yang telah ditetapkan. Penggunaan metode kuantitatif ini karena selain menguji hipotesis yang ada, metode kuantitatif juga merupakan pengukuran

data melalui perhitungan ilmiah berasal dari sampel orang-orang atau penduduk yang diminta untuk menjawab atas sejumlah pertanyaan tentang survei untuk menentukan frekuensi dan presentase mereka, dan ini berhubungan dengan teknik analisis yang digunakan peneliti yang membuat skala likert untuk mengukur persepsi pegawai non-fungsional di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Ciamis tentang pengembangan kompetensi mereka itu sendiri.

3.2.2 Operasionalisasi Variabel

Dalam sebuah penelitian terdapat beberapa variabel yang harus ditetapkan dengan jelas sebelum mulai pengumpulan data. Variabel penelitian adalah segala sesuatu yang berbentuk apa saja yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari sehingga diperoleh informasi tentang hal tersebut, kemudian ditarik kesimpulannya (Sugiyono ,2017:38). Sesuai dengan judul yang penulis pilih yaitu "Pengaruh Pelatihan *Online* berbasis *Microlearning* dan *Mentorship Virtual* terhadap Pengembangan Kompetensi Pegawai", maka variabel yang diukur adalah:

1. Variabel Independen (X) Menurut Sugiyono (2017: 39) variabel Independen adalah: “Variabel ini sering disebut sebagai variabel stimulus, prediktor, antecedent. Dalam bahasa Indonesia sering disebut sebagai variabel bebas. Variabel bebas adalah merupakan variabel yang mempengaruhi atau yang menjadi sebab perubahannya atau timbulnya variabel dependen (terikat).”. Dalam penelitian ini yang menjadi variabel independen adalah Pelatihan *Online* berbasis *Microlearning* (X1) dan *Mentorship Vitual* (X2).

2. Variabel Dependen (Y) Menurut Sugiyono (2017: 39) variabel Dependen adalah: “Variabel dependen sering disebut sebagai variabel output, kriteria, konsekuen. Dalam bahasa Indonesia sering disebut sebagai variabel terikat. Variabel terikat merupakan variabel yang dipengaruhi atau yang menjadi akibat karena adanya variabel bebas”. Dalam penelitian ini yang menjadi variabel dependen adalah Pengembangan Kompetensi Pegawai (Y). Untuk lebih jelasnya penulis menyajikan operasionalisasi variabel yang diteliti dalam bentuk tabel.

Tabel 2. Operasionalisasi Variabel

Variabel	Definisi Operasional	Indikator	Ukuran	Skala
1	2	3	4	5
Pelatihan <i>Online</i> berbasis <i>Microlearning</i> (X1)	Kegiatan pembelajaran yang dilakukan pegawai setiap bidang di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber daya Manusia (BKPSDM) secara <i>Online</i> dalam bentuk kelompok kecil dalam rangka meningkatkan keterampilan yang dibutuhkan dalam menjalankan pekerjaan.	Alat dan akses (Piskurich, G.M : 2015)	<ul style="list-style-type: none"> - Platform mudah dipahami. - Platform mudah diakses. - Dapat dengan mudah informasi disampaikan. - Materi disampaikan sesuai dengan kebutuhan. - Dapat diakses dengan waktu yang fleksibel. - Dapat meningkatkan kemampuan dan motivasi belajar. - Durasi pelatihan lebih sederhana. 	Ordinal
<i>Mentorship Virtual</i> (X2)	Kegiatan yang berkaitan dengan interaksi antar mentor dengan mentee untuk membantu pengembangan beberapa hal serta pencapaian prestasi dan karir seluruh pegawai setiap bidang di Badan Kepegawaian dan	Konseling (Eby,L.T., Allen,T.D., & Evans,S.C : 2013)	<ul style="list-style-type: none"> - Pertemuan rutin. - Sikap mentor bersahabat. - Kemudahan melakukan konseling. - Mendapat pengetahuan yang mudah diterapkan. 	Ordinal

	Pengembangan Sumber daya Manusia (BKPSDM).		- Kemudahan mendapatkan solusi.	
			- Mampu meningkatkan pengetahuan.	
			- Hubungan yang baik.	
Kompetensi (Y)	Kompetensi merupakan suatu hal yang menjadi karakter dalam diri seseorang yang erat kaitannya dengan efektivitas kinerja seseorang dalam menyelesaikan pekerjaannya serta memiliki hubungan kausal atau sebab akibat dengan kriteria yang dijadikan acuan bagi para pegawai setiap bidang di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber daya Manusia (BKPSDM).	Pengetahuan	- Penggunaan fasilitas.	Ordinal
			- Menyelesaikan pekerjaan.	
		Pemahaman	- Melaksanakan kerjasama.	
			- Melaksanakan tugas.	
		Kemampuan	- Mampu beradaptasi.	
			- Mempunyai motif berprestasi.	
		Sikap	- Bersikap jujur dan kreatif.	
			- Memahami nilai-nilai yang dimiliki organisasi.	
		Nilai	- Kepercayaan diri dalam bekerja.	
Edy Sutrisno (2017 : 204)				

3.2.3 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data merupakan bberap cara yang dapat digunakan oleh para peneliti guna mendapatkan informasi dari sumber data yang relevan dengan objek penelitian (Sugiyono:2011). Berikut beberapa teknik pengumpulan data yang digunakan, diantaranya :

- 1 Wawancara merupakan teknik yang digunakan untuk mengumpulkan informasi yang dilakukan secara lisan maupun tulisan dengan beberapa pegawai.
- 2 Formulir penelitian, teknik ini digunakan untuk mengetahui jawaban dari beberapa pernyataan yang berkaitan dengan masalah yang penulis teliti.

- 3 Dokumentasi dilakukan dengan memanfaatkan dokumen-dokumen tertulis, gambar, foto dan benda-benda lainnya yang berkaitan dengan aspek-aspek yang diteliti. Dokumentasi dalam penelitian ini diperoleh dari literature atau arsip-arsip yang berupa gambaran umum lokasi penelitian.

3.2.3.1 Jenis dan Sumber Data

Jenis penelitian ini adalah kuantitatif dengan pertimbangan penelitian yang dilaksanakan dengan menggunakan sampel yang digunakan (Responden) sebagai data primer dan sekunder. Sumber data yang terdapat dalam penelitian ini dibagi menjadi dua, yaitu:

1. Data primer yaitu data yang diperoleh langsung dari pegawai Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Ciamis (sebagai responden)
2. Data sekunder yaitu data yang diperoleh dari peraturan-peraturan, buku-buku catatan, kartu, register dan formulir pencatatan pelaporan.

3.2.3.2 Populasi dan Sasaran

Populasi merupakan wilayah generalisasi yang terdiri atas objek atau subjek yang memiliki kualitas dan karakteristik tertentu sehingga ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan nantinya akan ditarik kesimpulannya (Sugiyono 2019:126). Populasi dari penelitian ini adalah 45 orang dan pegawai non Manajer yang masuk pada target penelitian berjumlah 29 orang, yang dimana jabatan mereka ini sejajar.

3.2.3.3 Penentuan Sampel

Sampel adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh

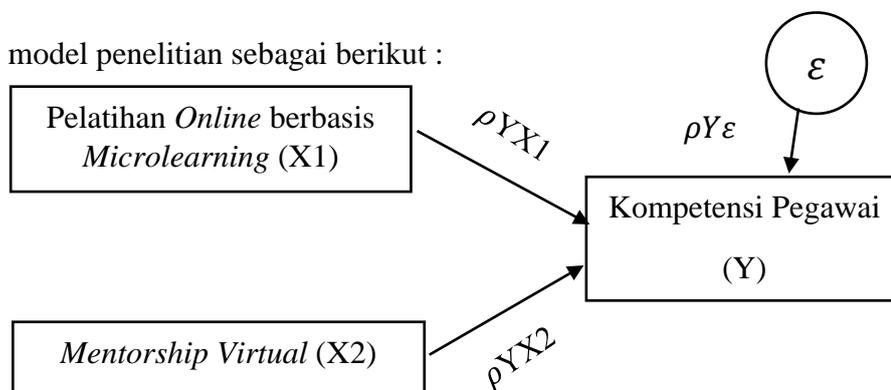
populasi tersebut (Sugiyono:2018). Teknik sampling yang digunakan dalam penelitian ini adalah sampling jenuh dimana semua anggota populasi dijadikan sebagai sampel penelitian. Alasan menggunakan sampling jenuh dikarenakan jumlah populasinya yang kecil yaitu 29 orang. Sampel daripada penelitian adalah anggota 4 bidang di BKPSDM Kabupaten Ciamis, diantaranya :

Tabel 3. Sampel Penelitian

Bidang	Jumlah
Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian	9 Orang
Pengembangan Karier, Mutasi dan Kepangkatan	7 Orang
Pengembangan Kompetensi Aparatur	6 Orang
Penilaian Kinerja dan Pembinaan Disiplin Aparatur	7 Orang
Total	29 Orang

3.2.4 Model Penelitian

Untuk menjelaskan pengaruh Pelatihan *Online* berbasis *Microlearning* dan *Mentorship Virtual* terhadap Pengembangan Kompetensi Pegawai, maka dibuatlah model penelitian sebagai berikut :



Gambar 2 Model Penelitian

Gambar diatas menunjukkan bahwa hubungan antara X1 dan X2 adalah hubungan korelasi, X1 dengan Y, dan X2 dengan Y adalah hubungankausal. Dimana X1 dan X2 adalah variabel bebas yang berpengaruh terhadap Y yang merupakan variabel terikat.

3.2.5 Teknik Analisis Data

Metode analisis data kuantitatif adalah bersifat deskriptip yaitu mempunyai tugas mengorganisasikan dan menganalisis data angka, agar dapat memberikan gambaran secara teratu, ringkas dan jelas mengenai suatu gejala, peristiwa atau suatu keadaan, sehingga dapat ditarik pengertian atau makna tertentu. (Sugiyono, 2014:245).

3.2.5.1 Uji Instrumen

Instrumen utama yang penulis gunakan dalam pegumpulan data adalah angket penelitian. Setelah data yang diperlukan penulis lengkap, maka data tersebut dikumpulkan untuk dianalisis dan diinterpretasikan. Sebelum dilakukannya analisis data, perlu dilakukan uji validitas dan uji reliabilitaskuesioner yang telah disebar.

1. Uji Validitas

Uji validitas digunakan untuk mengukur sah tidaknya suatu kuesioner. Suatu kuesioner dikatakan valid jika pertanyaan pada kuesioner mampu mengungkapkan sesuatu yang akan diukur oleh kuesioner tersebut (Ghozali, 2018:51). Dalam melakukan pengujian validitas, digunakan alat ukur berupa program computer yaitu SPSS (*Statistical Product and Service Solution*) versi 23 for windows dan jika suatu alat ukur mempunyai kolerasi yang signifikan antar skor item terhadap skor totalnya maka dikatakan skor tersebut adalah valid. Dalam

menguji tingkat validitas suatu instrument dapat dilakukan dengan dua cara yaitu analisis faktor dan analisis butir, Hasil perhitungan r_{hitung} kemudian dikonsultasikan dengan r_{tabel} dengan taraf signifikan 0,05. Apabila $r_{hitung} > r_{table}$ maka butir instrument dapat dikatakan validitas.

2. Uji Reliabilitas

Uji reliabilitas merupakan suatu alat ukur kuesioner yang merupakan indikator dari variabel (Ghozali 2018:45). Suatu kuesioner dikatakan reliabel jika jawaban seorang terhadap pertanyaan adalah konsisten atau stabil dari waktu ke waktu.

Pengukuran reliabilitas dapat dilakukan dengan dua cara. Pertama, *repeated Measure* atau pengukuran ulang, dimana responden akan diberi pertanyaan yang sama pada waktu yang berbeda, dan kemudian dilihat apakah ia tetap konsisten dengan jawabannya. Kedua, *one shot* atau pengukuran sekali saja, dimana pengukuran ini hanya dilakukan sekali saja dan kemudian hasilnya dibandingkan dengan pertanyaan lain atau mengukur korelasi antar jawaban pertanyaan. Pengukuran ini menggunakan uji statistic Cronbach Alpha. Suatu konstruk atau variabel dikatakan reliabel jika memberikan nilai Cronbach Alpha $> 0,70$ dan dikatakan tidak reliabel jika *Cronbach Alpha* $< 0,70$.

3.2.5.2 Analisis Deskriptif

Teknik pertimbangan data dengan analisis deskriptif, dimana data yang dikumpulkan dan diringkas pada hal-hal yang berkaitan dengan data tersebut seperti: Frekuensi, mean, standar deviasi maupun rangkingnya. Untuk menentukan pembobotan jawaban responden dilakukan dengan menggunakan *Skala Likert*

untuk jenis pernyataan tertutup yang berskala normal. Sikap-sikap pernyataan tersebut memperlihatkan pendapat positif atau negative. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada table berikut :

Tabel 4. Formasi Nilai, Notasi, dan Klasifikasi masing-masing Pilihan Jawaban untuk Pernyataan Positif

Nilai	Keterangan	Notasi	Klasifikasi
5	Sangat Setuju	SS	Sangat Tinggi
4	Setuju	S	Tinggi
3	Ragu-Ragu	R	Sedang
2	Tidak Setuju	TS	Rendah
1	Sangat Tidak Setuju	STS	Sangat Rendah

Tabel 5. Formasi Nilai, Notasi, dan Klasifikasi masing-masing Pilihan Jawaban untuk Pernyataan Negatif

Nilai	Keterangan	Notasi	Klasifikasi
1	Sangat Setuju	SS	Sangat Tinggi
2	Setuju	S	Tinggi
3	Ragu-Ragu	R	Sedang
4	Tidak Setuju	TS	Rendah
5	Sangat Tidak Setuju	STS	Sangat Rendah

3.2.5.3 Metode *Successive Interval*

Untuk melakukan analisis dalam penelitian ini digunakan metode *Successive Interval*. Setia dan Hendra (2014), menyatakan bahwa skala likert jenis ordinal hanya menunjukkan peringkat saja. Oleh karena itu, variabel yang berskala ordinal terlebih dahulu ditransformasikan menjadi data yang berskala interval. Adapun langkah-langkah kerja *metode successiveinterval* adalah sebagai berikut :

1. Perhatikan F (frekuensi) responden (banyaknya responden yang memberikan respon yang ada)
2. Setiap bilangan pada frekuensi dibagi oleh n (karyawan) sehingga diperoleh proporsi.
3. Jumlah P (proporsi secara berurutan untuk setiap responden, sehingga keluar proporsi kumulatif).
4. Proporsi kumulatif (Pk) dianggap mengikuti distribusi normal baku, sehingga kita bisa menemukan nilai Z untuk setiap Klasifikasi.
5. Hitung SV (nilai skala), dengan rumus :

$$SV = \frac{\text{Kepadatan batas bawah} - \text{Kepadatan batas atas}}{\text{Daerah dibawah batas atas} - \text{Daerah dibawah batas bawah}}$$

3.2.5.4 Uji Asumsi Klasik

Uji asumsi klasik adalah syarat atau tahap awal yang digunakan sebelum analisis regresi linea berganda. Dengan dilakukannya pengujian ini dapat memberikan kepastian agar koefisien regresi tidak bias serta konsisten dan memiliki ketepatan dan estimasi .Uji asumsi klasik dilakukan untuk menunjukan pengujian yang dilakukan telah lolos dari normalitas data, multikolonieritas, autokorelasi, heteroskedastisitas dan linearitas sehingga pengujian ini dapat dilakukan ke analisis regresi linear berganda.

1. Uji Normalitas

Uji normalitas digunakan untuk menentukan apakah variabel pengganggu atau residual dalam model regresi, yang memiliki distribusi normal. Model regresi yang baik adalah yang memiliki distribusi data yang normal atau hampir normal. Uji statistik digunakan untuk menentukan apakah residual

berdistribusi normal. Juga dilakukan dengan uji statistik Kolmogrov-Smirnov (Uji K-S), data yang berdistribusi normal yang ditandai dengan $\text{asympt sig (2-tailed)} > 0,05$ (Ghozali, 2011:160).

2. Uji Multikolinearitas

Uji multikolinearitas bertujuan untuk mengetahui apakah model regresi menemukan hubungan antara variabel bebas, model regresi yang baik yang tidak terjadi multikolinearitas atau tidak terdapat pengaruh antar variabel. Adanya multikolinearitas dapat diidentifikasi dari *variance inflation factor* (VIF) dan *tolerance*, bila nilai VIF < 10 dan $> 0,01$ maka data tersebut tidak terjadi multikolinearitas (Ghozali, 2011:105)

3. Uji Heteroskedastisitas

Uji Heteroskedastisitas memiliki tujuan dalam menguji apakah dalam model regresi terjadi ketidaksamaan *variance* dari residual satu pengamatan ke pengamatan lainnya (Ghozali, 2011:139). Apabila *variance* dari residual satu pengamatan ke pengamatan lainnya masih tetap maka disebut homoskedastisitas dan jika berbeda maka disebut heteroskedastisitas. Dalam tujuan penelitian ini untuk menganalisis apakah sebuah model regresi terjadi ketidaksamaan varian dan residual suatu pengamatan lain tetap heteroskedastisitas, artinya apabila terdapat maka model tersebut kurang efisien dan model regresi yang baik yakni homoskedastisitas dan tidak terjadi heteroskedastisitas. Heteroskedastisitas menggunakan metode statistik uji glejser. Metode glejser untuk menguji heteroskedastisitas melibatkan regresi

semua variabel independen terhadap nilai mutlak dari residu (Suliyanto, 2011).

Adapun kriteria yang digunakan dalam uji glejser yakni sebagai berikut :

- a. Jika nilai sig (2-tailed) $> 0,05$ maka tidak terjadi gejala heteroskedastisitas.
- b. Jika nilai sig (2-tailed) $< 0,05$ maka terjadi gejala heteroskedastisitas.

4. Uji Autokorelasi

Uji autokorelasi bertujuan untuk menemukan apakah ada hubungan antara kesalahan pengganggu pada periode t dan kesalahan pengganggu pada periode t_1 dalam model regresi (Ghozali, 2011:110). Jika ada korelasi, ada masalah autokorelasi dengan Run Test adalah bagian dari statistik non parametrik yang dapat digunakan dengan program SPSS untuk menguji autokorelasi. Ini dapat digunakan untuk menguji apakah antara residual terdapat korelasi yang tinggi atau tidak, jika tidak ada residual tersebut dianggap acak atau random.

Untuk melihat apakah terjadi autokorelasi atau tidak, ini dapat dilihat dari nilai Asymp. Sig. (2-tailed) :

- a. Jika nilai Asymp. Sig. (2-tailed) $> 0,05$ maka diartikan bahwa data yang diperlukan cukup random sehingga tidak terdapat masalah autokorelasi pada data yang diuji.
- b. Jika nilai Asymp. Sig. (2-tailed) $< 0,05$ maka diartikan bahwa data yang diperlukan tidak random sehingga terdapat masalah autokorelasi pada data yang diuji.

5. Linearitas

Uji linearitas adalah untuk memilih model regresi yang akan digunakan. Uji linearitas ini digunakan untuk menilai apakah spesifikasi model yang

digunakan sudah benar atau tidak (Ghozali, 2018:167). Dalam SPSS, uji linearitas dalam penelitian ini digunakan Uji Ramsey (Ramsey RESET Test), yakni dengan membandingkan F hitung dan F tabel. Kriteria dalam pengujian adalah sebagai berikut (Sulisyanto, 2011:163) :

- a. Jika nilai F hitung > F tabel maka adanya hubungan linier dengan variabel independen terhadap variabel dependen.
- b. Jika nilai F hitung < F tabel maka tidak ada hubungan linier dengan variabel independen terhadap variabel dependen.

3.2.5.5 Analisis Regresi Linear Berganda

Analisis regresi berganda digunakan untuk menguji ada tidaknya pengaruh antar variabel dependen dan independen, dimana jumlah variabel independen minimal dua variabel. Model analisis regresi berganda pada penelitian ini sebagai berikut :

$$Y = \alpha + b_1X_1 + b_2X_2 + \dots + e$$

Keterangan :

Y = Variabel dependen

a = Nilai konstanta

b_i = Koefisien Regresi

X_1 = Pelatihan *Online* berbasis *Microlearning*

X_2 = *Mentorship Virtual*

e = errors terms (variabel gangguan)

3.2.5.6 Koefisien Determinasi

Koefisien determinasi digunakan untuk mengukur seberapa baik garis regresi apabila sesuai dengan data aktualnya (*goodness of fit*) (Widarjono, 2018:27). Koefisien ini mengukur persentase total variasi variabel dependen yang

dijelaskan oleh variabel independen di dalam sebuah model regresi. Koefisien determinasi dirumuskan sebagai berikut :

$$Kd = R^2 \times 100\%$$

Keterangan :

Kd = Koefisien Determinasi

R^2 = Koefisien korelasi

3.2.5.7 Uji Hipotesis

1. Uji F

Uji F digunakan untuk melihat apakah model regresinya layak atau tidak (Ferdinan, 2014:239). Layak ini berarti bahwa model regresi dapat digunakan untuk menjelaskan pengaruh variabel independen pada variabel dependen. Uji F dapat dilihat dari tabel ANOVA, model ini dikatakan layak apabila nilai signifikan (Sig.) $< 0,05$.

Penetapan hipotesis uji F sebagai berikut :

$H_0: p_1 = p_2$ Pelatihan Online berbasis Microlearning dan Mentorship Virtual tidak berpengaruh terhadap pengembangan kompetensi pegawai pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Ciamis

$H_a: p_1 \neq p_2$ Pelatihan Online berbasis Microlearning dan Mentorship Virtual berpengaruh terhadap pengembangan kompetensi pegawai pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Ciamis

Taraf signifikan (α) ditetapkan sebesar 5% atau 0,05 yang memungkinkan kebenaran dan penarikan kesimpulan memiliki tingkat probabilitas 95% dari hasil penelitian. Adapun kriteria keputusan uji F sebagai berikut :

- Jika nilai signifikansi $F < \alpha$ (5%=0,05) maka H_0 ditolak dan H_a diterima
- Jika nilai signifikansi $F > \alpha$ (5%=0,05) maka H_0 diterima dan H_a ditolak

2. Uji t

Uji t digunakan untuk mengetahui pengaruh masing-masing variabel independen terhadap variabel dependen (Ghozali, 2018:152). Jika nilai signifikan (Sig.) $t < 0,05$ dan nilai t hitung $>$ t tabel maka dapat disimpulkan bahwa variabel independen tersebut berpengaruh terhadap variabel dependen.

Penetapan hipotesis uji t sebagai berikut :

$H_{01}:p_1 = 0$ Pelatihan *Online* berbasis *Microlearning* tidak berpengaruh terhadap pengembangan Kompetensi pegawai pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Ciamis.

$H_{a1}:p_1 \neq 0$ Pelatihan *Online* berbasis *Microlearning* berpengaruh terhadap pengembangan Kompetensi pegawai pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Ciamis.

$H_{02}:p_2 = 0$ *Mentorship Virtual* tidak berpengaruh terhadap pengembangan Kompetensi pegawai pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Ciamis.

$H_{a2}:p_2 \neq 0$ *Mentorship Virtual* berpengaruh terhadap pengembangan Kompetensi pegawai pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Ciamis.

3. Kesimpulan

Dari analisis data tersebut dapat ditarik kesimpulan apakah hipotesis yang telah ditetapkan sebelumnya ditolak atau diterima. Alat analisis untuk perhitungan yang digunakan dalam pembahasan yaitu aplikasi SPSS (*Statistical Product and Service Solution*) versi 23 for windows.