

## DAFTAR ISI

	Halaman
ABSTRAK .....	i
KATA PENGANTAR .....	ii
DAFTAR ISI .....	iii
DAFTAR GAMBAR .....	v
DAFTAR TABEL .....	vi
DAFTAR LAMPIRAN .....	vii
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang .....	1
B. Tujuan .....	5
<b>BAB II LANDASAN TEORI.....</b>	<b>7</b>
A. Sumber Daya Manusia dalam Perspektif Administrasi .....	7
B. Pembangunan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia .....	10
C. Pendidikan dan Pelatihan .....	22
D. Pengertian Kinerja .....	39
<b>BAB III METODOLOGI PENELITIAN .....</b>	<b>42</b>
A. Kerangka Pemikiran .....	42
B. Hipotesis dan Definisi Operasional .....	49
C. Tempat dan Waktu Penelitian .....	56
D. Pengumpulan Data .....	57
E. Pengolahan dan Analisa Data .....	60

<b>BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN .....</b>	<b>69</b>
A. Gambaran Umum dan Sejarah Singkat Organisasi .....	60
B. Deskripsi Hasil Penelitian .....	79
C. Pengaruh Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan dan Dalam Jabatan Terhadap Peningkatan Kinerja Pegawai di Sekretariat Propinsi Jawa Barat .....	106
 <b>BAB V KESIMPULAN DAN SARAN .....</b>	 <b>112</b>
A. Kesimpulan .....	112
B. Saran-saran .....	113

**DAFTAR PUSTAKA**

**LAMPIRAN**

## DAFTAR GAMBAR

	<b>Halaman</b>
1. Kerangka Pemikiran	48
2. Hubungan Struktural Antara Variabel $X_1$ , $X_2$ , dengan Y	65
3. Hubungan Kausal Antara Diklat Prajabatan, Diklat Dalam Jabatan dan Peningkatan Kinerja Pegawai	110

## DAFTAR TABEL

1. Operasionalisasi Variabel
2. Jadwal dan Waktu Penelitian
3. Belajar Materi Wawasan Kebangsaan
4. Memahami Materi Wawasan Kebangsaan
5. Belajar Materi Kepribadian
6. Peserta Memiliki Kepribadian Yang Baik
7. Belajar Materi Etika
8. Peserta Memiliki Etika Yang Baik
10. Belajar Materi Pengetahuan Dasar Sistem Penyelenggaraan Pemerintahan Negara
11. Peserta Memahami Materi Pengetahuan Dasar Sistem Penyelenggaraan Pemerintahan Negara
12. Belajar Bidang Tugas Yang Nanti Akan Dikerjakan
13. Memahami Bidang Tugas Yang Nanti Akan Dikerjakan
14. Menguasai Pengetahuan Tentang Kepemimpinan
15. Menguasai Keterampilan Seorang Pemimpin
16. Menguasai Keterampilan Manajerial
17. Menguasai Keterampilan Teknis
18. Menguasai Bagaimana Mengelola Sebuah Organisasi
19. Sanggup Mengembangkan Organisasi Yang Modern
20. Menguasai Pengetahuan dan Keahlian Baru
21. Menguasai Pengetahuan dan Keterampilan Baru
22. Menguasai Keterampilan dan Pengetahuan Teknis
23. Menguasai Keterampilan dan Penguasaan Dibidang Pelayanan Teknis Yang Bersifat Umum dan Dibidang Administrasi dan Manajemen
24. Sikap Pegawai Terhadap Tugas Yang Diembannya
25. Tanggungjawab Pegawai Terhadap Tugas Yang Diembannya
26. Cara Pandang Pegawai Terhadap Permasalahan
27. Kepekaan Pegawai Terhadap Perkembangan Jaman
28. Penguasaan IPTEK Pegawai
29. Semangat Kerja Pegawai
30. Kedisiplinan Pegawai
31. Keloyalatan Terhadap Instansi Tempat Bekerja
32. Etos Kerja Pegawai
33. Rajin Dalam Mengerjakan Tugas Atau Laporan