

BAB II

KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN DAN HIPOTESIS

2.1 Kajian Pustaka

Pada kajian pustaka ini, penulis akan mengemukakan teori-teori yang berhubungan dengan masalah-masalah yang dihadapi dan akan dijadikan landasan teoritis dalam melaksanakan penelitian. Dimulai dari pengertian secara umum sampai pada pengertian yang fokus mengenai administrasi negara, tingkat pendidikan, pengalaman kerja dan kinerja pegawai. Sebelum menjelaskan ketiga peran tersebut, akan terlebih dahulu dijelaskan secara singkat mengenai administrasi.

2.1.1 Pengertian Administrasi

Manusia adalah makhluk sosial, dapat dikatakan bahwa manusia tentu tidak dapat hidup sendiri, apabila manusia hidup sendiri mungkin manusia ini tidak dapat memenuhi kebutuhannya sendiri. Untuk itu setiap manusia membutuhkan kerjasama, baik dengan cara personal maupun dengan kelompok atau organisasi. Kerjasama sangat dibutuhkan agar bisa saling membantu satu sama lain, aktivitas kerjasama sudah sering dilakukan semua manusia, bahkan pada saat manusia baru diciptakan.

Pengertian Administrasi menurut The Liang Gie yang dikutip dari buku Ilmu Administrasi publik “Administrasi adalah segenap rangkaian kegiatan penataan terhadap pekerjaan pokok yang dilakukan oleh sekelompok orang dalam kerjasama mencapai tujuan tertentu.” (The Liang Gie, 1980).

Pendapat diatas disimpulkan bahwa administrasi merupakan kegiatan untuk mengarahkan sekelompok orang agar bekerja sama kearah tujuan perusahaan. Penulis membutuhkan sumber lain mengetahui lebih lanjut mengenai pengertian administrasi, maka penulis pengutip pendapat dari Siagian.

Menurut Siagian (1980) yang dikutip dari buku Ilmu Administrasi Publik, Administrasi dalam arti luas adalah “Keseluruhan proses pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh dua orang atau lebih yang terlibat dalam suatu bentuk usaha kerjasama demi tercapainya tujuan yang ditentukan sebelumnya”.

Pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa pada dasarnya administrasi adalah merupakan serangkaian kegiatan kerjasama yang dilakukan dan di kendalikan oleh sekelompok orang dengan berdasarkan tugas dan fungsinya masing-masing untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara bersama-sama agar tujuan yang telah ditetapkan dapat tercapai dengan efektif dan efisien.

Pengertian Administrasi telah banyak dijelaskan oleh beberapa sarjana, diantaranya yaitu, Simon dalam Safei (1999:13) menyatakan sebagai berikut: Administrasi dapat dirumuskan sebagai kegiatan-kegiatan kelompok kerjasama untuk mencapai tujuan-tujuan bersama. Sedangkan menurut Atmosudirdjo dalam Safii (1999:14) mendefinisikan mengenai administrasi sebagai berikut:

Administrasi merupakan fenomena sosial, suatu perwujudan tertentu di dalam masyarakat modern. Eksistensi dari administrasi ini berkaitan dengan organisasi, artinya administrasi itu terdapat di dalam suatu organisasi. Jadi barang siapa hendak mengetahui adanya administrasi dalam masyarakat ia harus mencari terlebih dahulu suatu organisasi yang masih hidup, disitu terdapat administrasi

2.1.2 Pengertian Administrasi Publik

Administrasi Publik adalah suatu ilmu sosial yang mempelajari tentang cara pengelolaan suatu organisasi publik atau umum dalam konteks kehidupan bernegara.

Administrasi Publik juga merupakan seni dan ilmu. Suatu seni dimana administrasi publik merupakan keterampilan dalam praktik yang ditujukan untuk mengatur hubungan-hubungan dan melaksanakan tugas yang telah ditetapkan. Sedangkan, Administrasi Publik merupakan disiplin ilmu yang bertujuan untuk memecahkan masalah-masalah publik.

Administrasi Publik merupakan proses di mana sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya (seperti modal, sarana, dan prasarana, teknologi) diorganisir dan dikelola guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.

Pengertian Administrasi Publik menurut para ahli adalah sebagai berikut:

Henry (1988:26) yang dikutip oleh Maksudi dalam Dasar-Dasar Administrasi Publik (2017:225) mengemukakan bahwa :

“Administrasi Publik merupakan kombinasi yang sangat beragam serta tidak berpola antara teori dan pelaksanaan. Administrasi Publik dimaksud untuk lebih memahami hubungan antara pemerintah dengan masyarakatnya serta meningkatkan responsibilitas kebijakan negara terhadap berbagai kebutuhan sosial, dan juga melembagakan praktik-praktik manajerial agar terbiasa lebih efektif dan efisien”.

Waldo yang dikutip Syafiie dalam Ilmu Administrasi Publik (2010:25) yaitu mendefinisikan :

“Administrasi Publik adalah manajemen dan organisasi dari manusia-manusia dan peralatannya guna mencapai tujuan pemerintah”.

Berdasarkan definisi Administrasi Publik di atas, dapat disimpulkan bahwa Administrasi Publik adalah suatu keseluruhan proses kerja sama secara rasional yang dilakukan aparatur negara/pemerintah dimana sumber daya dan personel publik di organisir dan dikoordinasikan dalam rangka pelaksanaan kebijakan yang berkaitan dengan hal-hal tujuan negara dan penyelenggaraan kebutuhan publik.

Sedangkan pengertian Administrasi Publik menurut Chandler dan Plano (1988:29) yang dikutip dari buku Ilmu Administrasi Publik yaitu:

“Administrasi Publik adalah suatu proses dimana sumber daya dan personel publik di organisir dan dikoordinasikan untuk memformulasikan, mengimplementasikan dan mengelola keputusan dan kebijakan publik.”

Administrasi publik merupakan seni dan ilmu (art and science) yang ditujukan untuk mengatur kebijakan publik untuk memecahkan permasalahan publik yang terjadi dalam suatu organisasi atau yang lainnya.” (Chandler dan Plano, 1988 : 29)

Pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa pada dasarnya administrasi publik adalah Administrasi cara mengelola suatu organisasi publik atau umum yang berkaitan dengan kehidupan bernegara. Beberapa organisasi publik tersebut adalah lembaga legislatif, yudikatif.

2.1.3 Pengertian Administrasi Negara

Administrasi Negara adalah administrasi yang mengejar tercapainya tujuan-tujuan yang ditetapkan oleh pemerintah, melalui perundang-undangan dan dalam bentuk hukum publik lain. Oleh karena itu, bersifat publik atau kenegaraan.

Kehidupan negara modern yang cenderung berusaha memenuhi kebutuhan rakyat, khususnya dalam masalah pelayanan kesejahteraan masyarakat, membutuhkan instrumen untuk melaksanakan tugas-tugasnya. Instrumen yang digunakan oleh negara untuk mengelola pemerintahan dalam memenuhi kebutuhan kesejahteraan masyarakat tersebut adalah administrasi negara. Pengertian Administrasi Negara menurut para ahli adalah sebagai berikut :

Nigro dalam **Islamy (2002:1)** mendefinisikan pengertian administrasi Negara secara tegas, yaitu sebagai berikut:

“Public administration.....has an important role in the formulation of public policy and is thus part of the political process.(Administrasi Negara mempunyai suatu peranan yang sangat penting dalam merumuskan kebijaksanaan Negara dan oleh karenanya merupakan bagian dari proses politik)”.

Administrasi Negara (*public administration*) dan pemerintah tidak dapat dipisahkan karena administrasi selain mengatur urusan Negara juga merupakan suatu proses yang berkaitan dengan kebijakan yang dibuat oleh pemerintah.

Administrasi Negara merupakan tempat untuk para administrator sebagai pelaksana kebijakan-kebijakan untuk melaksanakan tugas-tugas negara. Dalam kaitan ini **Nigro dan Negro dalam Syafei (1999:25)** menyatakan sebagai berikut

1. Administrasi publik, adalah suatu kerjasama kelompok dalam lingkungan pemerintahan,
2. Administrasi publik meliputi ketiga cabang pemerintahan : eksekutif, legislatif dan yudikatif. Serta hubungan diantara mereka.

3. Administrasi publik memiliki peranan yang penting dalam merumuskan kebijaksanaan pemerintah dan karenanya merupakan sebagian dari proses politik.
4. Administrasi publik sangat erat berkaitan dengan berbagai macam kelompok swasta dan perorangan dalam menyajikan pelayanan kepada masyarakat.

Makna yang dapat diambil dari berbagai pengertian diatas, bahwa Administrasi Negara (*Public Administration*) dan pembuatan (*administrator*) atau pelaksanaan (*implementasi*) kebijakan adalah merupakan suatu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan. Semua kebijakan yang muncul tiada lain karena sesuatu hal atau dalam mengatasi masalah-masalah, kesulitan-kesulitan agar sedapat mungkin dipecahkan. Namun disisi lain dalam membuat, menjalankan dan melaksanakan suatu kebijakan harus ada konsistensi baik bagi pembuatnya atau dalam proses pelaksanaannya.

2.1.4 Pengertian Manajemen

Pada dasarnya ada kesukaraan untuk membedakan kegiatan administrasi dan manajemen. Akan tetapi pada dasarnya proses kegiatan administrasi lebih menitikberatkan pada penentuan tujuan organisasi sedangkan manajemen dititik beratkan pada penggerakan dalam rangka pencapaian tujuan.

Pendekatan manajemen yang dilakukan dalam pengelolaan sumber daya manusia yaitu dengan mempelajari dan mengembangkan organisasi dapat tercapainya tujuan organisasi. Manajemen terdiri atas 6 unsur yaitu *men, money, methode, materials, machines dan market*. Unsur *men* (manusia) ini merupakan

aspek penting yang harus dimiliki organisasi dan perlu diperhatikan dalam manajemen.

Peran manusia yang termasuk sumber daya organisasi merupakan hal yang sangat penting karena sumber daya manusia tidak saja dipandang sebagai unsur produksi namun juga manusia yang memiliki emosi dan kepribadian yang dijadikan sebagai pendorong untuk menggerakkan organisasi.

Sebelum membahas tentang pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia. Perlu diungkapkan pengertian Manajemen. Menurut **G.R Terry** yang dikutip oleh **Hasibuan** dalam buku **Manajemen (2006:2)** yaitu :

“Manajemen adalah suatu proses yang khas yang terdiri dari tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran-sasaran yang telah ditentukan melalui pemanfaatan sumber daya dan sumber-sumber lainnya.”

Adapun menurut **Harold Koontz dan Cyril O’ Donnel** yang dikutip oleh **Hasibuan** dalam buku **Manajemen (2006:3)** yaitu :

“Manajemen adalah usaha mencapai suatu tujuan tertentu melalui kegiatan orang lain. Dengan demikian manajer mengadakan koordinasi atas sejumlah aktivitas orang lain yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, penempatan, pengarahan dan pengendalian.”

2.1.5 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia adalah mengelola manajemen sumber daya manusia. Dari keseluruhan sumber daya yang tersedia dalam suatu organisasi, baik organisasi publik maupun swasta, sumber daya manusia adalah yang paling penting dan sangat menentukan.

Sumber daya manusia merupakan satu-satunya merupakan sumber daya yang memiliki akal, perasaan, keinginan, kemampuan, keterampilan, pengetahuan, dorongan, daya dan karya. Satu-satunya sumber daya yang memiliki rasio, rasa, dan karsa.

Semua potensi sumber daya manusia tersebut sangat berpengaruh terhadap upaya organisasi dalam pencapaian tujuannya.

Definisi mengenai manajemen sumber daya manusia menurut **Simamora (1997)** yang dikutip oleh **Sutrisno** dalam buku **Manajemen Sumber Daya Manusia (2009:5)** yaitu :

“Manajemen sumber daya manusia adalah pendayagunaan, pengembangan, penilaian, pemberian, balas jasa dan pengelolaan individu anggota organisasi atau kelompok pekerja.”

Berikutnya pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia yang menurut **Dessler (1997)** dikutip oleh **Sutrisno** dalam buku **Manajemen Sumber Daya Manusia (2009:6)** yaitu :

“suatu kebijakan dan praktik yang dibutuhkan seorang yang menjalankan aspek orang atau sumber daya manusia dari posisi seorang manajemen mengikuti perekrutan, penyaringan, pelatihan, pengimbalan, dan penialaian.”

Disamping itu manajemen sumber daya manusia menunjukkan suatu pengertian bahwa tenaga kerja sebagai sumber daya manusia yang diperoleh, kemampuan dan kemauan kerja yang sesuai dan mendukung tugas – tugas yang menjadi tanggung jawabnya. Kemampuan kerja bersumber dari pengetahuan koma, keterampilan, dan sikap prilaku. Sedangkan kemauan kerja tumbuh dari

kepuasan kerja yang mampu diciptakan melalui pelaksanaan tugas dan tanggung jawab dari organisasi.

Secara ringkas dapat dikatakan bahwa manajemen sumber daya manusia merupakan manajemen penempatan tenaga kerja di dalam organisasi tidak hanya sebagai alat produksi, lebih dari itu, yaitu merupakan aset organisasi berbentuk sumber daya manusia, yang mempunyai cita, rasa, dan karsa yang berbeda beda sehingga harus dikelola dengan lebih manusiawi.

2.1.5.1 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Ada beberapa fungsi dari manajemen sumber daya manusia yang bisa kita cermati Menurut Menurut Hasibuan (2014:21-23) fungsi manajemen sumber daya manusia dibedakan atas fungsi manajerial dan fungsi operasional, sebagai berikut:

1. Fungsi Manajerial

a. Perencanaan (*Planning*)

Perencanaan SDM (human resources planing) adalah perencanaan tenaga kerja secara efektif serta efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam membantu terwujudnya tujuan. Perencanaan dilakukan dengan menetapkan program kepegawaian. Program kepegawaian meliputi pengorganisasian, pengarahan, pengendalian, pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, kedisiplinan dan pemberhentian pegawai. Program kepegawaian yang baik akan membantu tercapainya tujuan perusahaan, pegawai dan masyarakat.

b. Pengorganisasian (*Organizing*)

Pengorganisasian adalah kegiatan untuk mengorganisasi semua pegawai

dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi dan koordinasi dalam bagan organisasi (*organization chart*). Organisasi hanya merupakan alat untuk mencapai tujuan. Dengan organisasi yang baik akan membantu terwujudnya tujuan secara efektif.

c. Pengarahan (*directing*)

Pengarahan adalah kegiatan mengarahkan semua pegawai, agar mau bekerja sama dan bekerja efektif dan efisien dalam membantu tercapainya tujuan perusahaan, pegawai dan masyarakat. Pengarahan dilakukan pimpinan dengan menugaskan bawahan agar mengerjakan semua tugasnya dengan baik.

2. Fungsi Operasional

a. Pengendalian (*controlling*)

Pengendalian adalah kegiatan pengendalian semua pegawai agar mentaati peraturan-peraturan perusahaan dan bekerja sesuai dengan rencana. Apabila terdapat penyimpangan atau kesalahan, diadakan tindakan perbaikan dan penyempurnaan rencana. Pengendalian pegawai meliputi kehadiran, kedisiplinan, perilaku, kerja sama, dan menjaga situasi lingkungan pekerjaan.

b. Pengadaan (*Procurement*)

Pengadaan adalah proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi, dan induksi untuk mendapatkan pegawai yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan. Pengadaan yang baik akan membantu terwujudnya tujuan.

c. Pengembangan (*Development*)

Pengembangan adalah proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual dan moral pegawai melalui pendidikan dan pelatihan. Pendidikan

dan pelatihan yang diberikan harus sesuai dengan kebutuhan pekerjaan masa kini maupun masa depan.

d. Kompensasi (*Compensation*)

Kompensasi adalah pemberian balas jasa langsung (*direct*) dan tidak langsung (*indirect*), uang atau barang kepada pegawai sebagai imbalan jasa yang diberikan kepada perusahaan. Prinsip kompensasi adalah adil dan layak. Adil diartikan sesuai dengan prestasi kerjanya, layak diartikan dapat memenuhi kebutuhan primernya serta berpedoman pada batas upah minimum pemerintah dan berdasarkan internal dan eksternal konsistensi.

e. Pengintegrasian (*Integration*)

Pengintegrasian adalah kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan pegawai, agar tercipta kerja sama yang serasi dan saling menguntungkan. Perusahaan memperoleh laba, pegawai dapat memenuhi kebutuhan dari hasil pekerjaannya. Pengintegrasian merupakan hal yang penting dan sulit dalam Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM), karena mempersatukan dua kepentingan yang bertolak belakang.

f. Pemeliharaan (*Maintenance*)

Pemeliharaan adalah kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental, dan loyalitas pegawai, agar mereka tetap mau bekerja sama sampai pensiun. Pemeliharaan yang baik dilakukan dengan program kesejahteraan yang berdasarkan kebutuhan sebagian besar pegawai serta berpedoman kepada internal dan eksternal konsistensi.

g. Kedisiplinan (*Discipline*)

Kedisiplinan merupakan fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) yang terpenting dan kunci terwujudnya tujuan karena tanpa disiplin yang baik sulit terwujud tujuan yang maksimal. Kedisiplinan adalah keinginan dan kesadaran untuk mentaati peraturan-peraturan perusahaan dan norma-norma sosial.

h. Pemberhentian (*Separation*)

Pemberhentian adalah putusnya hubungan kerja seseorang dari suatu perusahaan. Pemberhentian ini disebabkan oleh keinginan pegawai, keinginan perusahaan, kontrak kerja berakhir, pensiun, dan sebab-sebab lainnya.

2.1.5.2 Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Tujuan manajemen sumber daya manusia adalah memperbaiki kontribusi produktif orang-orang atau tenaga kerja terhadap organisasi atau perusahaan dengan cara yang bertanggungjawab secara strategis, etis dan sosial. Para manajer dan departemen sumber daya manusia mencapai maksud mereka dengan memenuhi tujuannya.

Tujuan manajemen sumber daya manusia tidak hanya mencerminkan kehendak manajemen senior, tetapi juga harus menyeimbangkan tantangan organisasi, fungsi sumber daya manusia dan orang-orang terpengaruh. Kegagalan melakukan tugas itu dapat merusak kinerja, produktifitas, laba, bahkan kelangsungan hidup organisasi atau perusahaan. Adapun tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia sebagai berikut :

1. Tujuan Sosial

Tujuan sosial manajemen sumber daya manusia adalah agar organisasi atau

perusahaan bertanggungjawab secara sosial dan etis terhadap keutuhan dan tantangan masyarakat dengan meminimalkan dampak negatifnya.

2. Tujuan Organisasional

Tujuan organisasional adalah sasaran formal yang dibuat untuk membantu organisasi mencapai tujuannya.

3. Tujuan Fungsional

Tujuan fungsional adalah tujuan untuk mempertahankan kontribusi departemen sumber daya manusia pada tingkat yang sesuai dengan kebutuhan organisasi.

4. Tujuan Individual

Tujuan individual adalah tujuan pribadi dari tiap anggota organisasi atau perusahaan yang hendak mencapai melalui aktivitasnya dalam organisasi.

2.1.6 Pengertian Tingkat Pendidikan

Pengertian Pendidikan menurut George F. Kneller pendidikan memiliki arti luas dan sempit. Dalam arti luas, pendidikan diartikan sebagai tindakan atau pengalaman yang mempengaruhi perkembangan jiwa, watak, ataupun kemampuan fisik individu. Dalam arti sempit, pendidikan adalah suatu proses mentransformasikan pengetahuan, nilai-nilai, dan keterampilan dari generasi yang dilakukan oleh masyarakat melalui lembaga-lembaga pendidikan seperti sekolah, pendidikan tinggi atau lembaga lainnya.

Pendidikan adalah usaha secara sadar untuk mempersiapkan peserta didik melalui kegiatan bimbingan, pengajaran, dan atau latihan bagi perannya dimasa yang akan datang. Pendidikan sebagai obyek dan juga subyek pembangunan perlu diperhatikan karena pendidikan merupakan penggerak utama dari pembangunan.

Tingkat atau jenjang pendidikan adalah tahapan pendidikan yang ditetapkan berdasarkan tingkat perkembangan peserta didik, tujuan yang akan dicapai, dan kemampuan yang dikembangkan.

Pendidikan adalah usaha menarik sesuatu didalam manusia sebagai upaya memberikan pengalaman-pengalaman belajar terprogram dalam bentuk pendidikan formal, non formal dan informal disekolah dan luar sekolah, yang berlangsung seumur hidup yang bertujuan optimalisasi kemampuan-kemampuan individu agar dikemudian hari dapat memainkan peranan hidup secara tepat.

Menurut Herman H. Horne berpendapat pendidikan harus dipandang sebagai suatu proses penyesuaian diri manusia secara timbal balik dengan alam sekitar, dengan sesama manusia, dengan tabiat tertinggi dari kosmos. Dalam pengertian alamiah yang luas, proses kependidikan tersebut menyangkut proses seseorang menyesuaikan dirinya dengan dunia sekitarnya.

Menurut Undang-Undang RI Nomor 2 Tahun 1989 tentang Sistem Pendidikan Nasional, yang dimaksud pendidikan adalah usaha sadar untuk mempersiapkan peserta didik melalui kegiatan bimbingan, pengajaran, dan atau latihan bagi peranannya di masa yang akan datang.²⁰ Pendidikan nasional bertujuan untuk mencerdaskan kehidupan bangsa dan negara dan mengembangkan manusia Indonesia seutuhnya, yaitu manusia yang beriman dan bertaqwa terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan berbudi pekerti luhur, memiliki pengetahuan dan ketrampilan, kesehatan jasmani dan rohani, kepribadian yang mantap dan mandiri serta tanggung jawab kemasyarakatan dan kebangsaan.

2.1.6.1 Jenis-Jenis Pendidikan

Menurut undang-undang RI nomor 2 tahun 1989, pendidikan dilaksanakan melalui dua jalur yaitu :

1) Pendidikan Formal

Yaitu jalur pendidikan yang terstruktur dan berjenjang yang terdiri atas pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan tinggi.

- a) Pendidikan dasar berbentuk Sekolah Dasar (SD) atau Madrasah Ibtidaiyah (MI) dan sekolah menengah pertama (SMP) atau Madrasah Tsanawiyah (MTS) atau bentuk lain yang sederajat.
- b) Pendidikan menengah yang terdiri atas pendidikan menengah umum dan pendidikan menengah kejuruan. Pendidikan menengah berbentuk Sekolah Menengah Atas (SMA), Madrasah Aliyah (MA), Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) dan Madrasah Menengah Kejuruan (MAK) atau berbentuk lain yang sederajat.
- c) Pendidikan Tinggi, merupakan jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup program pendidikan Diploma, Sarjana, Magister, Spesialis dan Doktor yang diselenggarakan oleh pendidikan Tinggi

2) Pendidikan informal

Pendidikan informal adalah proses yang berlangsung sepanjang usia sehingga setiap orang memperoleh nilai, sikap keterampilan dan setiap pekerjaan yang dilaksanakan pada dasarnya mempunyai tujuan.

Tujuan berfungsi untuk mengarahkan perilaku, begitu juga dengan penempatan pegawai, manajer sumber daya manusia, menempatkan seorang pegawai atau calon pegawai dengan tujuan antara lain agar pegawai bersangkutan lebih berdaya guna dalam melaksanakan pekerjaan yang di bebankan, serta untuk meningkatkan kemampuan dan keterampilan sebagai dasar kelancaran tugas. Di kutip dari Suwatno (2015:122), diadakan penempatan pegawai adalah untuk menempatkan pegawai sebagai unsur pelaksanaan pekerjaan pada posisi yang sesuai dengan kriteria sebagai berikut:

- a. Kemampuan
- b. Kecakapan
- c. Keahlian

2.1.6.2 Indikator Tingkat Pendidikan

Menurut Tirtahardja (2005:53), indikator tingkat pendidikan terdiri dari:

1. Jenjang Pendidikan

Jenjang pendidikan adalah tahapan pendidikan yang ditemukan berdasarkan tingkat perkembangan peserta didik, tujuan yang akan dicapai dan kemampuan yang dikembangkan.

2. Kesesuaian Jurusan

Kesesuaian jurusan adalah sebelum karyawan direkrut terlebih dahulu perusahaan menganalisis tingkat pendidikan dan kesesuaian jurusan pendidikan karyawan tersebut agar hadir bisa ditempatkan pada posisi jabatannya yang sesuai dengan kualifikasi pendidikan.

3. Kompetensi

Kompetensi adalah pengetahuan, penguasaan terhadap tugas, keterampilan dan nilai – nilai dasar yang direfleksikan dalam kebiasaan berpikir dan bertindak.

2.1.6.3 Faktor – Faktor yang Mempengaruhi Pendidikan

Faktor yang mempengaruhi pendidikan menurut Hasbullah (2001:63) adalah sebagai berikut:

- a. Ideologi, semua manusia dilahirkan ke dunia mempunyai hak yang sama khususnya hak untuk mendapatkan pendidikan dan peningkatanpengetahuan dan pendidikan.
- b. Sosial Ekonomi, semakin tinggi tingkat sosial ekonomi memungkinkan seseorang mencapai tingkat pendidikan yang lebih tinggi.
- c. Sosial Budaya, masih banyak orang tua yang kurang menyadari akan pentingnya pendidikan formal bagi anak-anaknya.
- d. Perkembangan IPTEK, perkembangan IPTEK menuntut untuk selalu memperbaharui pengetahuan dan keterampilan agar tidak kalah dengan negara maju.
- e. Psikologi, konseptual pendidikan merupakan alat untuk mengembangkan kepribadian individu agar lebih bernilai.

2.1.7 Pengertian Pengalaman Kerja

Menurut Sedarmayanti (2009:39) pengalaman merupakan modal yang besar artinya dalam menjalankan roda organisasi agar dapat lebih berhasil guna dan berdaya guna.

Menurut Foster (2001: 40) Pengalaman kerja adalah sebagai suatu ukuran tentang lama waktu atau masa kerjanya yang telah ditempuh seseorang dalam memahami tugas-tugas suatu pekerjaan dan telah melaksanakannya dengan baik.

Sedangkan menurut Mangkuprawira (2009:223), Pengalaman seseorang dalam bekerja merupakan akumulasi dari keberhasilan dan kegagalan serta gabungan dari kekuatan dan kelemahan di dalam melaksanakan pekerjaannya..

Pengalaman kerja karyawan dalam melaksanakan tugas pada sebuah organisasi sangatlah penting perannya. Seorang karyawan yang memiliki pengalaman kerja lebih banyak tentu akan lebih mengerti apa yang harus dilakukan ketika menghadapi sebuah masalah yang muncul. Selain itu karyawan tersebut akan lebih cepat dalam bekerja dan tidak harus beradaptasi dengan tugas yang dijalankan karena sudah memiliki pengalaman. Sehingga organisasi akan lebih mudah mencapai tujuan organisasi karena didukung oleh para karyawan yang sudah berpengalaman di bidangnya masing-masing. Hasil belajar dari pengalaman kerja akan membuat orang tersebut kerja lebih efektif dan efisien. Pengalaman akan membentuk pengetahuan dan ketrampilan serta sikap yang lebih menyatu pada diri seseorang.

Selain itu pengalaman dapat diperoleh dari tempat kerja sebelumnya yang memiliki bidang pekerjaan yang sama dengan yang sedang dihadapi. Banyak sedikitnya pengalaman kerja akan menunjukkan bagaimana kualitas dan produktivitas seseorang dalam bekerja, artinya mudah sukarnya atau cepat lambatnya seseorang dalam mengerjakan suatu pekerjaan akan dipengaruhi oleh seberapa banyak orang tersebut telah memiliki pengalaman kerja dalam melaksanakan suatu pekerjaan.

Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa pengalaman kerja adalah tingkat penguasaan pengetahuan serta keterampilan seseorang dalam pekerjaan

yang dapat diukur dari masa kerja dan dari tingkat pengetahuan dan keterampilan yang dimiliki. Pengalaman seorang karyawan dalam bekerja seharusnya dipandang sebagai sumber daya potensial dalam mengelola perubahan dirinya.

2.1.7.1 Faktor – Faktor yang Mempengaruhi Pengalaman Kerja

Menurut Ahmad (1994) yang dikutip oleh Fajar (2008: 33), faktor-faktor yang dapat mempengaruhi pengalaman kerja seseorang yaitu:

- a. Waktu, semakin lama seseorang melaksanakan tugas akan memperoleh pengalaman kerja yang lebih banyak.
- b. Frekuensi, semakin sering melaksanakan tugas sejenis umumnya orang tersebut akan memperoleh pengalaman kerja yang lebih baik.
- c. Jenis tugas, semakin banyak jenis tugas yang dilaksanakan oleh seseorang maka umumnya orang tersebut akan memperoleh pengalaman kerja yang lebih banyak.
- d. Penerapan, semakin banyak penerapan pengetahuan, keterampilan, dan sikap seseorang dalam melaksanakan tugas tentunya akan dapat meningkatkan pengalaman kerja orang tersebut.
- e. Hasil, seseorang yang memiliki pengalaman kerja lebih banyak akan dapat memperoleh hasil pelaksanaan tugas yang lebih baik.

2.1.7.2 Indikator Pengalaman Kerja

Menurut Foster dalam Aristarini (2014:2) indikator pengalaman kerja antara lain, yaitu:

1. Lama waktu / masa kerja

Ukuran tentang lama waktu atau masa kerja yang telah ditempuh

seseorang dapat memahami tugas-tugas suatu pekerjaan dan telah melaksanakan dengan baik.

2. Tingkat pengetahuan dan keterampilan yang dimiliki

Pengetahuan merujuk pada konsep, prinsip, prosedur, kebijakan atau informasi lain yang dibutuhkan oleh karyawan. Pengetahuan juga mencakup kemampuan untuk memahami dan menerapkan informasi pada tanggung jawab pekerjaan.

3. Penguasaan terhadap pekerjaan dan peralatan

Tingkat penguasaan seseorang dalam pelaksanaan aspek - aspek teknik peralatan dan teknik pekerjaan

2.1.8 Pengertian Kinerja Pegawai

Kinerja organisasi akan sangat ditentukan oleh unsur pegawainya karena itu dalam mengukur kinerja suatu organisasi sebaiknya diukur dalam tampilan kerja dari pegawainya. terdapat beberapa pengertian dari kinerja yang diungkapkan oleh beberapa pakar berikut ini. Adapun pengertian kinerja yang dikemukakan oleh Dharma (2014:105) Kinerja pegawai adalah sesuatu yang dicapai oleh pegawai, prestasi kerja yang diperhatikan oleh pegawai, kemampuan kerja berkaitan dengan penggunaan peralatan kantor. Dikutip oleh Mangkunegara (2014:9), Sejalan dengan pengertian tersebut Anwar Prabu Mangkunegara mengatakan bahwa: “Kinerja Pegawai adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya”. Sedangkan Pasolong (2014:175) menyatakan bahwa pengertian Kinerja pegawai menurut Bambang Kusriyanto yang dikutip

oleh Harbani Pasolong dalam bukunya “Teori Administrasi Publik” adalah “Kinerja pegawai adalah hasil kerja perseorangan dalam suatu organisasi”. Adapun yang dikutip oleh Pasolong (2014:176) pengertian kinerja menurut Stephen Robbins yang diterjemahkan oleh Harbani Pasolong: “Kinerja adalah hasil evaluasi terhadap pekerjaan yang dilakukan oleh pegawai dibandingkan kriteria yang telah ditetapkan sebelumnya”.

Berdasarkan pengertian kinerja dari beberapa pendapat ahli diatas, dapat ditafsirkan bahwa kinerja pegawai erat kaitannya dengan hasil pekerjaan seseorang dalam suatu organisasi, hasil pekerjaan tersebut dapat menyangkut kualitas, kuantitas, dan ketepatan waktu. Kinerja pegawai tidak hanya dipengaruhi oleh kemampuan dan keahlian dalam bekerja, tetapi juga sangat dipengaruhi oleh semangat kerjanya.

2.1.8.1 Manfaat Penilaian Kinerja

Menurut Khaerul Umam (2014:101), mengemukakan bahwa: Kontribusi hasil penilaian merupakan suatu yang sangat bermanfaat bagi perencanaan kebijakan organisasi. secara terperinci, penilaian kinerja bagi organisasi adalah:

- a. Penyesuaian-penyesuaian kompensasi
- b. Perbaikan kinerja
- c. Kebutuhan latihan dan pengembangan
- d. Pengambilan keputusan dalam hal penempatan promosi, mutasi, pemecatan, pemberhentian, dan perencanaan tenaga kerja
- e. Untuk kepentingan penelitian pegawai
- f. Membantu diagnosis terhadap kesalahan desain pegawai.

2.1.8.2 Faktor yang Mempengaruhi Kinerja

Tinggi rendahnya kinerja seorang pegawai tentunya ditentukan oleh faktor-faktor yang mempengaruhinya baik secara langsung ataupun tidak langsung. Dikutip oleh Anwar Prabu Mangkunegara (2014:67) menyatakan bahwa:

“Faktor yang mempengaruhi pencapaian kinerja adalah faktor kemampuan (ability) dan faktor motivasi (motivation). Sedangkan menurut Keith Davis dalam Anwar prabu Mangkunegara (2014:67) dirumuskan bahwa faktor-faktor yang dapat mempengaruhi kinerja adalah :

Human Performance = Ability + Motivation

Motivation = Attitude + Situation

Ability = Knowledge + Skill

1. Faktor Kemampuan

Secara psikologis, kemampuan (*Ability*) pegawai terdiri dari kemampuan potensi (IQ) dan kemampuan reality (*knowledge + Skill*). Artinya, pegawai yang memiliki IQ rata-rata (IQ 110 – 120) dengan pendidikan yang memadai untuk jabatannya dan terampil dalam mengerjakan pekerjaannya. Oleh karena itu, pegawai perlu ditempatkan pada pekerjaan yang sesuai dengan keahliannya (*the right man on the right place, the right man on the right job*).

2. Faktor Motivasi

Motivasi terbentuk dari sikap seorang pegawai dalam menghadapi situasi kerja. Motivasi merupakan kondisi yang menggerakkan diri pegawai yang terarah untuk mencapai tujuan organisasi (tujuan kerja). Sikap mental

merupakan kondisi mental yang mendorong diri pegawai untuk berusaha mencapai prestasi kerja secara maksimal. Sikap mental seorang pegawai harus sikap mental yang siap secara psikofisik (sikap secara mental, fisik, tujuan dan situasi). Artinya seorang pegawai harus siap mental, mampu secara fisik, memahami tujuan utama dan target kerja yang akan dicapai serta mampu memanfaatkan dan menciptakan situasi kerja.

Menurut A. Dale Timple yang dikutip oleh Anwar Prabu Mangkunegara (2014:15) faktor-faktor kinerja terdiri dari faktor internal dan faktor eksternal : “Faktor internal yaitu faktor yang dihubungkan dengan sifat-sifat seseorang. Sedangkan faktor eksternal adalah faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja seseorang yang berasal dari lingkungan. Seperti perilaku, sikap, dan tindakan-tindakan rekan kerja, bawahan atau pimpinan, fasilitas kerja, dan iklim organisasi.”

Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa faktor yang mempengaruhi kinerja dapat bersumber dari dalam individu pegawai maupun dari luar individu. Tinggal bagaimana kebijakan organisasi mampu menyelaraskan antara faktor-faktor tersebut.

2.1.8.3 Penilaian Kinerja

Penilaian kinerja merupakan faktor kunci dalam mengembangkan potensi pegawai secara efektif dan efisien karena adanya kebijakan atau program yang lebih baik atas sumberdaya manusia yang ada di dalam suatu organisasi. Penilaian kinerja individu sangat bermanfaat bagi pertumbuhan organisasi secara keseluruhan. Menurut Bernardin dan Russel yang diterjemahkan oleh Khaerul

Umam (2014:190), mengemukakan bahwa: Penilaian kinerja adalah cara mengukur kontribusi individu (pegawai) pada organisasi tempat mereka bekerja. Menurut Sedarmayanti (2014:261), mengemukakan bahwa: Penilaian kinerja adalah sistem formal untuk memeriksa atau mengkaji dan mengevaluasi secara berkala kinerja seseorang.

Dari uraian tersebut dapat disimpulkan bahwa penilaian kinerja pegawai sangat perlu dilakukan, karena dapat dijadikan sebagai evaluasi terhadap setiap pegawai oleh kepala bidang dan kepala dinas dalam Dinas Koperasi, UKM, Perindustrian dan Perdagangan untuk proses tindak lanjut setelah mengetahui apa kekurangan dan kelebihan dari kinerja bawahannya, maka kepala bidang dan kepala dinas dapat mengetahui tindakan apa yang harus diambil untuk mengatasi kekurangan serta mempertahankan kelebihan tersebut, sehingga akan berdampak pada pengambilan keputusan yang strategis mengenai hasil evaluasi kinerja serta komunikasi yang telah dilakukan oleh atasan dan bawahan sehingga tujuan instansi akan cepat tercapai.

2.1.8.4 Tujuan Penilaian Kinerja

Menurut Syafarudin Alwi yang dikutip oleh Khaerul Umam (2014:191), mengemukakan bahwa secara teoritis, tujuan penilaian kinerja dikategorikan sebagai suatu yang bersifat *evaluation* dan *development*.

Suatu yang bersifat *evaluation* harus menyelesaikan:

- a. Hasil penilaian digunakan sebagai dasar pemberian kompensasi.
- b. Hasil penilaian digunakan sebagai *staffing decision*

c. Hasil penilaian digunakan sebagai dasar mengevaluasi sistem seleksi

Sedangkan yang bersifat development Penilai harus menyelesaikan:

- a. Prestasi real yang dicapai individu
- b. Kelemahan-kelemahan individu yang menghambat kinerja
- c. Prestasi-prestasi yang dikembangkan

Menurut Sedarmayanti (2014:262) menjelaskan bahwa tujuan penilaian kinerja adalah:

1. Meningkatkan kinerja pegawai dengan cara membantu mereka agar menyadari dan menggunakan seluruh potensi mereka dalam mewujudkan tujuan organisasi.
2. Memberikan informasi kepada pegawai dan pimpinan sebagai dasar untuk mengambil keputusan yang berkaitan dengan pekerjaan.

Dari definisi tersebut dapat dikemukakan bahwa penilaian kinerja merupakan serangkaian proses untuk mengevaluasi proses atau hasil kerja seorang pegawai untuk memudahkan pimpinan (Kepala Bidang dan Kepala Dinas Koperasi, UKM, Perindustrian dan Perdagangan) dalam menentukan kebijakan bagi pegawai tersebut yang berkaitan dengan pekerjaan atau jabatannya.

2.1.8.5 Dimensi dan Indikator Kinerja

Adapun dimensi dan indikator kinerja yang dikemukakan oleh Mochamad Mahsun (2014:71), yaitu :

1. Tugas

Tugas adalah kesadaran akan kewajiban ataupun pertanggungjawaban pegawai untuk melaksanakan pekerjaan yang diberikan perusahaan. Adapun

indikator tugas sebagai berikut:

- a. Kesadaran diri pegawai
- b. Mengambil keputusan
- c. Kesesuaian dengan jobdesk

2. Proses

Proses adalah seberapa jauh pegawai mampu melakukan pekerjaannya dengan akurat atau tidak ada kesalahan. Adapun indikator proses sebagai berikut:

- a. Kesesuaian dengan SOP (Standar Operasi Prosedur)
- b. Jalinan kerjasama
- c. Kekompakkan

3. Hasil

Hasil adalah seberapa baik seorang pegawai mengerjakan apa yang seharusnya dikerjakan. Adapun indikator hasil sebagai berikut:

- a. Kerapihan
- b. Ketelitian
- c. Hasil kerja
- d. Kemanfaatan hasil kerja
- c. Tepat waktu dalam menyelesaikan pekerjaan

Berdasarkan beberapa uraian diatas maka kinerja individual dapat diukur, dimana pada tingkat individu ini berhubungan dengan pekerjaan, mengacu kepada tanggungjawab utama. Bidang kegiatan utama atau tugas kunci yang merupakan bagian dari pekerjaan seseorang. Fokusnya kepada hasil yang diharapkan dapat dicapai seseorang dan bagaimana kontribusi mereka terhadap pencapaian target per orang, tim, departemen dan instansi serta penegakan nilai dasar Instansi.

2.1.9 Peneliti Terdahulu

Penelitian-penelitian terdahulu berfungsi sebagai pendukung untuk melakukan penelitian. Penelitian-penelitian sebelumnya telah mengkaji masalah penempatan kerja dan orientasi terhadap kinerja pegawai.

Table 2.1 Penelitian Terdahulu

No.	Penulis dan Judul Peneliti	Hasil Penelitian	Persamaan	Perbedaan
1	Rahel Mutiara Ratu, Victor P.K Lengkong, Yantje Uhing (2018) Pengaruh Pengalaman Kerja dan Tingkat Pendidikan Terhadap Kinerja pegawai pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Manado Jurnal EMBA	Secara simultan dan parsial pengalaman kerja dan tingkat pendidikan berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Manado	1.Menggunakan variabel Pengalaman kerja, tingkat pendidikan dan kinerja	1.Perusahaan yang diteliti Dinas Lingkungan Hidup Kota Manado
2	Diah Maha Dwijayanthi, L.B Dharmadiaksa (2013) Pengaruh Insentif, Tingkat	Tingkat pendidikan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja individu Pelatihan berpengaruh positif	1.Menggunakan variabel insentif, pengalaman kerja, tingkat Pendidikan dan	1.Menggunakan variabel lain yaitu pelatihan 2.Perusahaan yang diteliti SKPD Dispenda Kota Denpasar

No.	Penulis dan Judul Peneliti	Hasil Penelitian	Persamaan	Perbedaan
	Pendidikan, Pelatihan dan Pengalaman Kerja Pada Kinerja Individu Pengguna Sistem Informasi Akutnasi SKPD Dispenda Kota Denpasar E-Jurnal Akutansi ISSN:2302-8556	dan signifikan terhadap kinerja individu Pengalaman kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja individu	kinerja	
3	Hiskia Jonest Runtuuwu dkk (2015:212): Pengaruh Disiplin, Penempatan dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai pada Badan Pelayanan Perizinan Terpadu Kota Manado	Disiplin Kerja, Penempatan Kerja dan Lingkungan Kerja secara bersama berpengaruh negatif dan signifikan terhadap Kinerja Pegawai pada Badan Pelayanan Perizinan Terpadu Kota Manado	Penempatan Kerja dan Kinerja Pegawai	Hiskia Jonest Runtuuwu dkk meneliti Disiplin dan Lingkungan Kerja pada Badan Pelayanan Perizinan Terpadu Kota Manado

No.	Penulis dan Judul Peneliti	Hasil Penelitian	Persamaan	Perbedaan
4	<p>Bharga R. Kotur, S. Anbazhagan (2014)</p> <p>Education and Work – Experience – Influence on the Perfomance.</p> <p>IOSR Journal of Bussiness and Management (IOSR- JBM)</p> <p>e-ISSN: 2278-487</p>	<p>1. Secara simultan variabel Pendidikan dan pengalaman kerja berpengaruh terhadap kinerja</p>	<p>1. Menggunakan variabel Pendidikan, pengalaman kerja dan kinerja</p>	<p>1. Perusahaan yang diteliti pabrik Gula Chittoor yang terletak di kota Chittoor, India Selatan</p>
5	<p>Ani wulandari, (2017)</p> <p>Influence of Education and Work Experience on Work Motivation and Job Perfomance at Branch Office of Bank J Trust Bank Surabaya</p> <p>International Journal of Society</p>	<p>Variabel Pendidikan berpengaruh signifikan secara parsial terhadap Motivasi Kerja</p> <p>Variabel pengalaman kerja berpengaruh signifikan secara parsial terhadap motivasi kerja</p> <p>Variabel Pendidikan berpengaruh</p>	<p>1. Menggunakan variabel Pendidikan dan pengalaman kerja</p>	<p>. Menggunakan variabel lain yaitu : Motivasi dan Prestasi Kerja</p> <p>2. Perusahaan yang diteiti Bank J Trust Bank Surabaya</p>

No.	Penulis dan Judul Peneliti	Hasil Penelitian	Persamaan	Perbedaan
	Development and	signifikan secara parsial terhadap prestasi kerja		
6	<p>Wanceslaus Bili, Erwin Resmawan, Daud Kondorura (2018)</p> <p>Pengaruh Pengalaman Kerja Terhadap Kinerja Pegawai di Kantor Kecamatan Laham Kabupaten Mahakam Ulu</p> <p>eJournal Pemerintah Integratif</p> <p>ISSN: 2337 – 8670</p>	<p>1. Pengalaman kerja mempunyai hubungan (korelasi) yang positif terhadap kinerja pegawai pada Kantor Kecamatan Laham Kabupaten Mahakam Ulu hal tersebut menunjukkan bahwa semakin baik pengalaman kerja, maka semakin baik pula kinerja pegawai di Kantor Kecamatan Laham Kabupaten Mahakam Ulu.</p>	<p>Menggunakan variabel Pengalaman Kerja dan Kinerja</p>	<p>1. Perusahaan yang diteliti Kantor Kecamatan Laham Kabupaten Mahakam Ulu</p>
7	<p>Ricky Montolaludkk</p> <p>Pengaruh Kepribadian, Orientasi Kerja</p>	<p>Orientasi kerja dan penempatan pegawai secara simultan berpengaruh secara signifikan terhadap kinerja pegawai</p>	<p>Penempatan, orientasi kerja dan kinerja pegawai</p>	<p>Ricky Montolaludkk meneliti kepribadian pegawai pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata</p>

No.	Penulis dan Judul Peneliti	Hasil Penelitian	Persamaan	Perbedaan
	dan Penempatan Pegawai terhadap Kinerja Pegawai Pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Sulawesi Utara			Sulawesi Utara

2.2 Kerangka Pemikiran

Kerangka pemikiran adalah narasi (uraian) atau pernyataan tentang kerangka konsep pemecahan masalah yang telah diidentifikasi atau dirumuskan. Kerangka pemikiran dalam sebuah penelitian kuantitatif, sangat menentukan kejelasan dan validitas proses penelitian secara keseluruhan.

Sebuah organisasi tidak akan berjalan tanpa di dukung faktor manusia yang merupakan aspek penting dalam organisasi. Untuk mencapai tujuan yang ditetapkan tanpa adanya unsur manusia tidak mungkin perusahaan dapat sesuai tujuan yang di inginkan, pencapaian tujuan ini dapat diraih dengan meningkatkan kinerja.

Secara teoritis ada beberapa faktor yang dapat mempengaruhi kinerja SDM, penelitian ini terfokus pada variabel yang diteliti yaitu tingkat pendidikan, pengalaman kerja dan kinerja karyawan di Dinas Lingkungan Hidup Kab. Garut.

Tolak ukur pertama bagi karyawan adalah karyawan yang berlatar

pendidikan baik akan lebih mudah dalam mengembangkan pekerjaannya tentang bagaimana melaksanakan pekerjaan dengan benar, sehingga pengetahuan dan keterampilan karyawan bertambah serta peluang yang lebih besar untuk mendapatkan insentif.

Pendidikan memiliki arti penting dalam kehidupan, dimana pendidikan akan dapat menjadikan seseorang untuk memperoleh wawasan yang luas mengenai segala aspek, yang nantinya akan berpengaruh terhadap aktivitas yang dilakukan.

Melalui pendidikan, perusahaan dapat memiliki karyawan yang mempunyai kompetensi lebih untuk mampu bersaing, terlebih lagi pada persaingan global dan tuntutan konsumen semakin beragam. Selain pendidikan, pengalaman kerja juga sangat bermanfaat bagi karyawan karena akan membantu dalam mengerjakan pekerjaan.

Dengan dibekali pengalaman kerja, karyawan lebih efektif dan efisien saat diberikan tugas kerja, karena sudah pernah melakukan tugas tersebut, lebih berani mengambil risiko dan beban kerja yang lebih berat, begitu pula sebaliknya karyawan baru diberi tugas butuh proses yang lebih lama dalam pengerjaannya, karyawan yang belum berpengalaman harus diberitahu cara pengerjaannya terlebih dahulu, belum berani mengambil risiko akan tugas dan tanggung jawab yang diberikan.

Kurangnya pengalaman kerja yang dimiliki akan berpengaruh pada kinerja karyawan. Semakin tinggi tingkat pendidikan dan pengalaman kerja karyawan maka akan semakin tinggi kualitas kinerja yang dihasilkan.

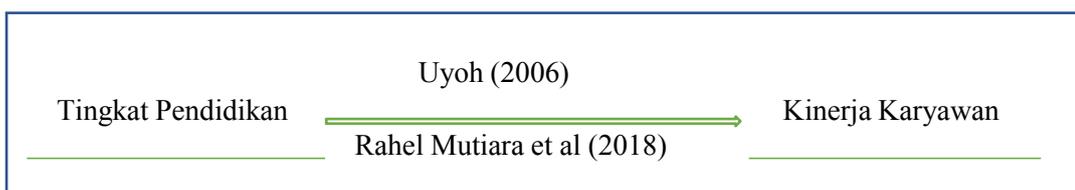
Dengan hasil kinerja karyawan yang berkualitas maka akan berdampak pada

kinerja organisasi. Organisasi berkewajiban untuk mempertahankan kinerja karyawan yang baik tersebut sehingga tujuan perusahaan dapat dicapai dengan baik. Seperti yang telah diterangkan diatas banyak faktor yang dapat mempengaruhi kinerja karyawan diantaranya insentif, pengalaman kerja dan tingkat pendidikan.

2.2.1 Pengaruh Tingkat Pendidikan terhadap Kinerja Pegawai

Manusia memerlukan pengetahuan, keterampilan dan dapat mandiri melalui pendidikan. Sehingga dengan adanya tingkat pendidikan karyawan maka kinerja karyawan akan menjadi lebih baik dan tujuan dari perusahaan akan tercapai dengan sempurna (Uyoh, 2006).

Berdasarkan penelitian yang dilakukan Rahel Mutiara Ratu, Victor P.K Lengkong dan Yantje Uhing (2018) dengan judul “Pengaruh Pengalaman Kerja dan Tingkat Pendidikan Terhadap Kinerja pegawai pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Manado” menyatakan bahwa “Tingkat Pendidikan berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Manado”.

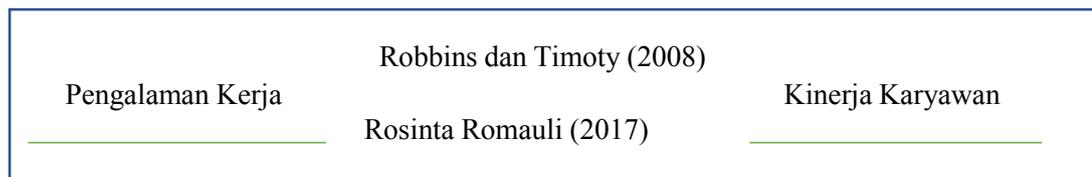


2.2.2 Pengaruh Pengalaman Kerja Terhadap Kinerja Pegawai

Robbins dan Timothy (2008:162) menyatakan bahwa: “Bahwa pengalaman kerja adalah tingkat penguasaan pengetahuan dan keterampilan seseorang dalam bekerja yang tampaknya menjadi sebuah dasar perkiraan yang baik atas kinerja

karyawan”.

Hal ini didukung juga oleh penelitian yang dilakukan Rosinta Romauli Situmeang (2017) dengan judul “Pengaruh Pengawasan dan Pengalaman Kerja Terhadap Kinerja Karyawan pada PT Mitra Karya Anugrah Asian Journal of

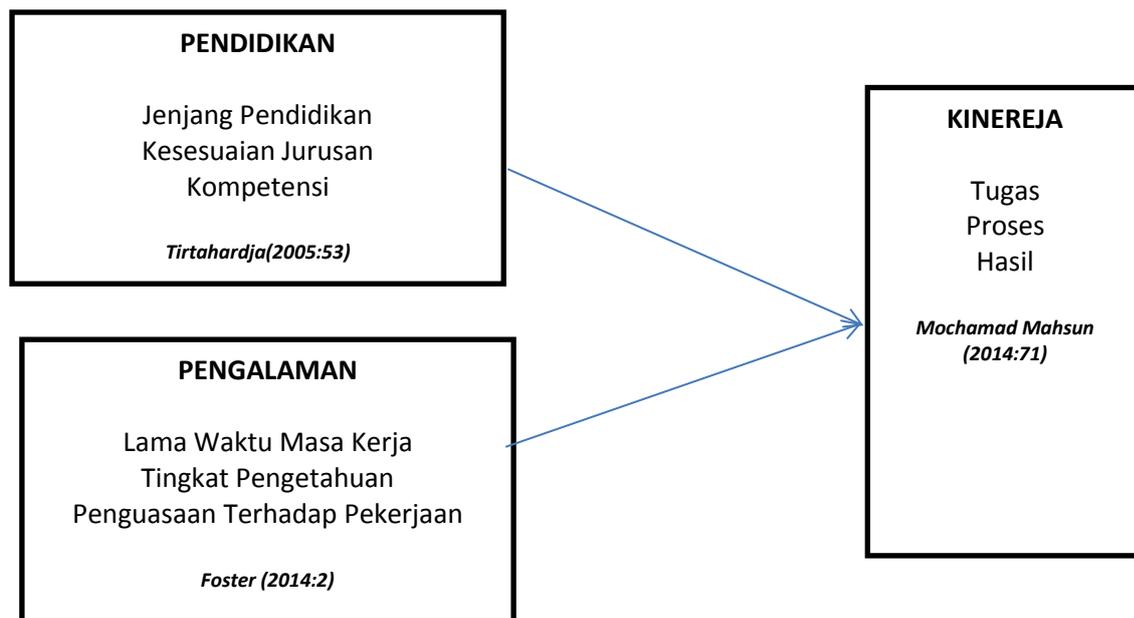


Inovation and Entrepreneurship” yang menyatakan bahwa “Pengalaman kerja mempunyai hubungan (korelasi) yang positif terhadap kinerja pegawai pada Kantor Kecamatan Laham Kabupaten Mahakam Ulu”.

2.2.3 Pengaruh Tingkat Pendidikan dan Pengalaman kerja Terhadap Kinerja Pegawai

Berdasarkan penelitian yang dilakukan oleh Rahel Mutiara Ratu dkk (2018) dengan judul “Pengaruh Tingkat Pendidikan dan Pengalaman Kerja terhadap Kinerja Pegawai di Dinas Lingkungan Hidup Kota Manado” yang mengungkapkan bahwa ”Variabel Pengalaman Kerja dan Tingkat Pendidikan secara simultan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja individu”

Secara teori menurut Anwar Prabu Mangkunegara (2013) menyatakan bahwa hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Berdasarkan kerangka pemikiran dan juga landasan penelitian dari penelitian terdahulu diatas dapat digambarkan sebuah paradigma penelitian seperti pada gambar 2.2.



Gambar 2.2 Paradigma Penelitian

2.3 Hipotesis Penelitian

Hipotesis dapat diartikan sebagai pernyataan yang akan diteliti sebagai jawaban sementara dari suatu masalah. Berdasarkan kerangka pemikiran teoritis tersebut maka diajukan hipotesis sebagai berikut :

1. Pengaruh pendidikan terhadap kinerja

Berdasarkan penelitian yang dilakukan Rahel Mutiara Ratu, Victor P.K Lengkong dan Yantje Uhing (2018) dengan judul “Pengaruh Pengalaman Kerja dan Tingkat Pendidikan Terhadap Kinerja pegawai pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Manado” menyatakan bahwa “Tingkat Pendidikan berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Manado”.

2. Pengaruh pengalaman kerja terhadap kinerja

Didukung juga oleh penelitian yang dilakukan Rosinta Romauli

Situmeang (2017) dengan judul “Pengaruh Pengawasan dan Pengalaman Kerja Terhadap Kinerja Karyawan pada PT Mitra Karya Anugrah Asian Journal of Inovation and Entrepreneurship” yang menyatakan bahwa “Pengalaman kerja mempunyai hubungan (korelasi) yang positif terhadap kinerja pegawai pada Kantor Kecamatan Laham Kabupaten Mahakam Ulu”.

3. Pengaruh pendidikan dan pengalaman kerja terhadap kinerja

Penelitian yang dilakukan oleh Rahel Mutiara Ratu dkk (2018) dengan judul “Pengaruh Tingkat Pendidikan dan Pengalaman Kerja terhadap Kinerja Pegawai di Dinas Lingkungan Hidup Kota Manado” yang mengungkapkan bahwa “Variabel Pengalaman Kerja dan Tingkat Pendidikan secara simultan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja individu”

Maka hipotesis yang dapat diajukan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

2.3.1 Hipotesis Secara Parsial

1. Adanya pengaruh tingkat pendidikan terhadap kinerja pegawai di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Garut
2. Adanya pengaruh pengalaman kerja terhadap kinerja pegawai di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Garut

2.3.2 Hipotesis Secara Simultan

1. Adanya pengaruh tingkat pendidikan dan pengalaman kerja terhadap kinerja pegawai di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Garut

