

BAB II

KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN DAN HIPOTESIS PENELITIAN

2.1 Kajian Pustaka

Pada kajian pustaka ini, peneliti akan mengemukakan teori-teori yang berhubungan dengan masalah-masalah yang dihadapi. Seperti yang telah peneliti paparkan pada bab sebelumnya, bahwasannya permasalahan yang akan diangkat dalam penelitian ini adalah hal-hal yang berkenaan dengan pendidikan dan pelatihan serta lingkungan kerja terhadap kinerja pegawai pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bandung. Dimulai dari pengertian secara umum sampai pada pengertian yang fokus terhadap teori yang berhubungan dengan permasalahan yang peneliti akan diteliti.

Teori yang akan diuraikan mulai dari pengungkapan teori manajemen sebagai *grand theory*, manajemen sumber daya manusia sebagai *middle theory*, dan teori pendidikan dan pelatihan, lingkungan kerja, serta kinerja pegawai sebagai *applied theory*.

2.1.1 Pengertian Manajemen

Manajemen merupakan suatu proses yang khas terdiri dari tindakan-tindakan yang dimulai dari penentuan tujuan sampai pengawasan, dimana masing-masing bidang digunakan baik ilmu pengetahuan maupun keahlian yang diikuti secara berurutan dalam rangka usaha mencapai sasaran yang telah ditetapkan semula.

Manajemen bukanlah suatu hal yang baru dalam kehidupan sehari-hari. Kata manajemen secara etimologi berasal dari bahasa Perancis Kuno *menagmenet*, yang memiliki arti seni melaksanakan dan mengatur. Secara umum, pengertian manajemen merupakan suatu seni dalam ilmu dan pengorganisasian seperti menyusun perencanaan, membangun organisasi dan pengorganisasiannya, pergerakan, serta pengendalian atau pengawasan. Pelaksanaan manajemen yang baik akan mempermudah organisasi dalam pencapaian tujuan, baik tujuan organisasi itu sendiri, karyawan, maupun masyarakat.

Menurut George R. Terry yang dialih bahasakan oleh Desilia dan Harjoyo (2019:2) mendefinisikan bahwa Manajemen adalah pencapaian tujuan yang sudah ditetapkan sebelumnya dengan mempergunakan bantuan orang lain.

Pendapat lain yang disampaikan oleh Griffin (2021:3) mengemukakan bahwa:

“Management: A set of activities (including planning and decision making, organizing, leading, and controlling) directed at an organization’s resources (human, financial, physical, and information), with the aim of achieving organizational goals in an efficient and effective manner”.

Artinya: Manajemen adalah serangkaian kegiatan terdiri dari perencanaan, dan pengambilan keputusan, pengorganisasian, memimpin, dan pengendalian yang diarahkan pada sumber daya organisasi dengan tujuan mencapai tujuan organisasi secara efisien dan efektif.

Menurut James Stoner yang dialih bahasakan oleh Desilia dan Harjoyo (2019:2) mendefinisikan bahwa Manajemen adalah proses perencanaan, perorganisasian, pengarahan dan pengendalian usaha para anggota organisasi guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Menurut Garry Dessler (2020:3) “*Management is an activity to achieve company goals by planning, organizing, staffing, leading, and controlling*”. Artinya: Manajemen adalah kegiatan untuk mencapai tujuan perusahaan dengan perencanaan, pengorganisasian, penempatan staf (penyusunan personalia), pengarahan (memimpin), dan mengendalikan (pengawasan).

Menurut Stephen P. Robbins dan Mary Coulter (2021:37) “*Management involves coordinating and overseeing the work activities of others so their activities are completed efficiently and effectively*”. Artinya: Manajemen adalah aktivitas-aktivitas yang melibatkan koordinasi dan pengawasan terhadap pekerjaan orang lain sehingga pekerjaan tersebut dapat diselesaikan secara efektif dan efisien.

Penjelasan menurut para ahli di atas, maka dapat diketahui bahwa manajemen merupakan suatu proses yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan dalam sebuah organisasi agar tujuan yang ditentukan dapat diwujudkan.

2.1.1.1 Fungsi Manajemen

Fungsi manajemen merupakan elemen-elemen dasar yang akan selalu ada dan melekat di dalam proses manajemen yang akan dijadikan acuan oleh manajer dalam melaksanakan kegiatan untuk mencapai tujuan organisasi atau perusahaan. Suatu organisasi memiliki fungsi-fungsi manajemen yang harus dijalankan dengan baik. Fungsi manajemen yang telah dikembangkan oleh para pakar memiliki perbedaan fungsi, akan tetapi pada prinsipnya, setiap fungsinya memiliki penjabaran makna yang cukup luas.

Berikut ini adalah penjelasan fungsi manajemen menurut George R. Terry yang dialih bahasakan oleh M. Anang dan Budi (2018:9):

1. Perencanaan (*Planning*)

Perencanaan adalah pemilihan fakta dan penghubung fakta-fakta serta pembuatan dan penggunaan perkiraan atau asumsi untuk masa yang akan datang dengan jalan menggambarkan dan merumuskan kegiatan-kegiatan yang diperlukan untuk mencapai hasil yang diinginkan.

2. Pengorganisasian (*Organizing*)

Pengorganisasian adalah penentuan, pengelompokkan, dan penempatan orang-orang (pegawai), terhadap kegiatan-kegiatan ini, penyediaan faktor-faktor fisik yang cocok bagi keperluan kerja dan penunjukkan hubungan wewenang, yang dilimpahkan terhadap setiap orang dalam hubungannya dengan pelaksanaan setiap kegiatan yang diharapkan.

3. Pelaksanaan (*Actuating*)

Pelaksanaan adalah membangkitkan dan mendorong semua anggota kelompok agar berkehendak dan berusaha dengan keras untuk mencapai tujuan dengan ikhlas serta serasi dengan perencanaan dan usaha-usaha pengorganisasian dari pihak pimpinan.

4. Pengawasan (*Controlling*)

Pengawasan adalah proses penentuan apa yang harus dicapai yaitu standar apa yang sedang dilakukan yaitu pelaksanaan, menilai pelaksanaan dan bilamana perlu melakukan perbaikan-perbaikan sehingga pelaksanaan sesuai dengan rencana, yaitu selaras dengan standar (ukuran).

Fungsi dari manajemen sendiri memiliki tujuan agar proses manajemen membantu dalam mencapai tujuan organisasi maupun perusahaan. Apabila semua fungsi tersebut dijalankan dengan efektif dan efisien, maka tujuan dari suatu organisasi maupun perusahaan akan berjalan dengan baik sesuai yang diharapkan.

2.1.1.2 Unsur-unsur Manajemen

Unsur-unsur manajemen merupakan sumber daya yang berpengaruh terhadap berfungsinya manajemen untuk mencapai tujuannya. Mencapai tujuan yang telah ditetapkan, seorang manajer membutuhkan sarana manajemen yang disebut dengan unsur manajemen. Menurut George R. Terry yang dialih bahasakan M. Anang dan Budi (2018:4) tentang unsur manajemen sebagai berikut:

1. Manusia (*Man*)

Man atau manusia ataupun juga sering diistilahkan dengan sumber daya manusia dalam dunia manajemen merupakan faktor yang sangat penting dalam kegiatan manajemen dan produksi. Dengan adanya faktor SDM, kegiatan manajemen dan produksi dapat berjalan.

2. Material (*Materials*)

Dalam proses pelaksanaan kegiatan, manusia menggunakan material atau bahan-bahan . Oleh karna itu, material dianggap pula sebagai alat atau sarana manajemen untuk mencapai tujuan.

3. Mesin (*Machine*)

Dalam kemajuan teknologi, manusia bukan lagi sebagai pembantu mesin seperti pada masa lalu sebelum revolusi industri terjadi. Bahkan, sebaliknya mesin telah berubah kedudukannya menjadi pembantu manusia.

4. Metode (*Method*)

Untuk melakukan kegiatan secara guna dan berhasil, manusia dihadapkan kepada berbagai alternatif metode cara menjalankan pekerjaan tersebut, sehingga cara yang dilakukannya dapat menjadi sarana atau alat manajemen untuk mencapai tujuan.

5. Uang (*Money*)

Uang sebagai sarana manajemen harus digunakan sedemikian rupa agar tujuan yang diinginkan tercapai. Kegiatan atau ketidاكلancaran proses manajemen sedikit banyak dipengaruhi oleh pengelolaan keuangan.

6. Pasar (*Markets*)

Bagi badan yang bergerak dibidang industri maka sarana manajemen penting lainnya seperti pasar atau market. Untuk mengetahui bahwa pasar bagi hasil produksi jelas tujuan perusahaan industri tidak mustahil semua itu dapat diurai sebagian dari masalah utama dalam perusahaan industri adalah minimal mempertahankan pasar yang sudah ada. Jika mungkin, mencari pasar baru untuk hasil produksinya. Oleh karena itu, pasar merupakan salah satu sarana manajemen penting lainnya. baik bagi perusahaan industri maupun bagi semua badan yang bertujuan untuk mencari laba.

Dari beberapa unsur-unsur manajemen di atas dapat diketahui bahwa manusia adalah unsur dan sarana utama untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan.

2.1.2 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia adalah ilmu atau cara bagaimana

mengatur hubungan dan peranan sumber daya (tenaga kerja) yang dimiliki oleh individu secara efektif dan efisien serta dapat digunakan secara maksimal sehingga tujuan organisasi atau perusahaan dapat tercapai. Sumber daya manusia merupakan faktor penting yang ada pada suatu organisasi karena berperan untuk penggerak semua aktivitas dalam perusahaan.

Menurut Hasibuan (2019:10) Manajemen sumber daya manusia adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu mewujudkan tujuan suatu perusahaan, pegawai dan masyarakat.

Menurut Mathis dan Jackson (2019:9) memberikan pengertian “*Human resource (HR) management is designing management systems to ensure that human talent is used effectively and efficiently to accomplish organizational goals*”. Artinya: Manajemen sumber daya manusia sebagai desain sistem manajemen dalam memberdayakan talenta karyawan secara efektif dan efisien guna pencapaian tujuan organisasi.

Menurut Gary Dessler (2020:3) “*Human resources management is the acquiring, training, appraising, and compensating employees, and playing attention to labor relation, health and safety, and equity issues*”. Artinya: Manajemen sumber daya manusia adalah memperoleh, melatih, menilai, dan pemberian kompensasi kepada karyawan, serta memperhatikan masalah hubungan kerja, kesehatan dan keselamatan, serta kesetaraan.

Dalam bukunya, Armstrong dan Taylor (2023:3) menjelaskan hal serupa dan merinci mengenai manajemen sumber daya manusia sebagai berikut:

“Obtaining and developing the capable, skilled, and engaging employees they need, managing their performance, rewarding them in accordance with

their contribution, creating and maintaining positive employment relationships and provide for their well-being”.

Artinya adalah memperoleh dan mengembangkan karyawan yang cakap, terampil, dan menarik yang mereka perlukan, mengelola kinerja mereka, memberi penghargaan sesuai dengan kontribusinya, menciptakan dan memelihara hubungan kerja yang positif dan menjamin kesejahteraan mereka.

Hal di atas menjelaskan bahwa manajemen sumber daya manusia merupakan proses memperoleh dan mengembangkan karyawan yang cakap, terampil, dan menarik yang mereka butuhkan, mengelola kinerja mereka, memberi penghargaan mereka sesuai dengan kontribusi mereka, menciptakan dan memelihara hubungan kerja yang positif dan menyediakan kesejahteraan mereka.

Berdasarkan definisi yang dikemukakan oleh para ahli di atas dapat diketahui bahwa Manajemen Sumber Daya Manusia adalah ilmu atau seni untuk mengatur, mengasah, dan mengembangkan serta memelihara sumber daya manusia agar mampu menjadi potensial dan dapat bekerja secara efektif dan efisien untuk membantu organisasi atau perusahaan mencapai tujuan yang diharapkan.

2.1.2.1 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia memiliki beberapa fungsi-fungsi yang harus diperhatikan, yaitu seperti yang dikemukakan oleh Rivai Veithzal dan Ella Jauvani Sagala (2019:13) meliputi sebagai berikut:

a. Fungsi Manajerial

a) Perencanaan (*Planning*)

Merencanakan tenaga kerja secara efektif serta efisien agar sesuai dengan kebutuhan organisasi dalam rangka membantu terwujudnya tujuan.

Perencanaan dilakukan dengan menetapkan program kepegawaian. Program kepegawaian yang baik akan membantu tercapainya tujuan instansi, pegawai dan masyarakat.

b) Pengorganisasian (*Organizing*)

Kegiatan untuk mengorganisasi seluruh pegawai dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi dan koordinasi dalam bagan organisasi. Organisasi hanya merupakan alat untuk mencapai tujuan, dengan organisasi yang baik akan membantu terwujudnya tujuan secara efektif.

c) Pengarahan (*Directing*)

Kegiatan mengarahkan semua pegawai agar mau bekerja sama dan bekerja efektif secara efisien dalam membantu terwujudnya tujuan organisasi atau perusahaan, pegawai, dan masyarakat.

d) Pengendalian (*Controlling*)

Kegiatan mengendalikan semua pegawai agar menaati peraturan-peraturan instansi dan bekerja sesuai dengan tujuan dan rencana. Apabila terdapat penyimpangan atau kesalahan maka diadakan tindakan perbaikan dan penyempurnaan rencana.

b. Fungsi Operasional

a) Pengadaan tenaga kerja (*Procurement*)

Proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi dan induksi untuk mendapatkan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan,

pengadaan yang baik akan membantu terwujudnya tujuan, yang terdiri dari:

- 1) Perencanaan sumber daya manusia
- 2) Analisis jabatan
- 3) Penarikan pegawai
- 4) Penempatan kerja
- 5) Orientasi kerja (*Job orientation*)

b) Pengembangan (*Development*)

Pengembangan adalah proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual dan moral pegawai melalui pendidikan dan pelatihan. Pendidikan dan pelatihan yang diberikan harus disesuaikan dengan kebutuhan pekerjaan masa kini maupun masa depan, terdiri dari:

- 1) Pendidikan dan pelatihan (*Training and development*)
- 2) Pengembangan karir
- 3) Penilaian prestasi kerja

c) Kompensasi (*Compentation*)

Pemberian balas jasa langsung (*direct*) dan tidak langsung (*indirect*), uang atau barang kepada pegawai sebagai imbalan jasa yang diberikan kepada instansi, yang terdiri dari:

- 1) Kompensasi langsung yang terdiri dari gaji/upah isentif
- 2) Kompensasi tidak langsung yang terdiri dari keuntungan (*benefit*), pelayanan/kesejahteraan (*service*)

d) Pengintegrasian (*Integration*)

Integrasi adalah kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan karyawan, agar tercipta kerjasama yang serasi dan saling menguntungkan, yang mencakup:

- 1) Kebutuhan karyawan
- 2) Motivasi kerja
- 3) Kepuasan kerja
- 4) Disiplin kerja
- 5) Partisipasi kerja

e) Pemeliharaan (*Maintenance*)

Pemeliharaan berarti berusaha untuk mempertahankan dan meningkatkan kondisi yang telah ada. Kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental dan loyalitas pegawai agar mereka tetap mau bekerja sama sampai pension, pemeliharaan yang mencakup:

- 1) Komunikasi kerja
- 2) Kesejahteraan dan keselamatan kerja
- 3) Pengendalian konflik kerja
- 4) Konseling kerja

f) Kedisiplinan (*Dicipline*)

Kedisiplinan merupakan fungsi manajemen sumber daya manusia yang terpenting dan kunci terwujudnya tujuan karena tanpa disiplin yang baik sulit terwujud tujuan yang maksimal.

g) Pemutusan hubungan kerja (*Separation*)

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

Manajemen sumber daya manusia tidak hanya memperhatikan kepentingan instansi, tetapi juga memperhatikan kebutuhan pegawai dan pemilik tuntutan masyarakat luas.

2.1.2.2 Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Tujuan manajemen sumber daya manusia adalah untuk mengoptimalkan kegunaan dari seluruh pekerja didalam sebuah perusahaan atau organisasi. Pada konteks ini, produktivitas diartikan sebagai nisbah dari *output* (keluaran) dari sebuah perusahaan terhadap *input*-nya (masukan) baik tu manusia, modal bahan baku, energi dan yang lainnya. dan sementara itu, tujuan khusus dari sebuah manajemen sumber daya manusia adalah untuk membantu para manajer fungsional atau manajer lini supaya bisa mengelola seluruh pekerja dengan cara yang lebih efektif.

Menurut Kasmir (2019:7-9) untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan, maka kepala bagian perlu mengambil langkah-langkah sebagai berikut:

1. Mempengaruhi

Artinya pimpinan harus mampu mempengaruhi seluruh karyawan untuk dapat melakukan kegiatan sesuai dengan keinginan perusahaan, melalui pemberian tugas, wewenang dan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

2. Memotivasi

Dimana pimpinan harus mampu mendorong, menyemangati karyawan agar bergairah dan bersemangat dalam bekerja.

3. Loyal

Pimpinan harus mampu membuat karyawan setia kepada perusahaan, karyawan akan senang dan betah bekerja di perusahaan dan tidak membongkar rahasia perusahaan kepada pihak luar.

4. Komitmen

Pemimpin harus mampu untuk meningkatkan komitmen karyawan terhadap perusahaan.

5. Kepuasan kerja

Pemimpin harus mampu untuk memberikan kepuasan kerja kepada seluruh karyawannya, sehingga terus mau bekerja.

6. Kinerja

Pemimpin harus mampu meningkatkan kinerja karyawan, karena dengan karyawan yang berkinerja tinggilah, perusahaan mampu menghasilkan laba yang optimal.

7. Kesejahteraan

Pimpinan harus mampu memberikan kesejahteraan yang lebih baik dibanding dengan yang diberikan perusahaan lain, sehingga motivasi, komitmen, loyalitas, kepuasan kerja dan kinerja karyawan juga terus meningkat.

Adapun menurut Sedarmayanti (2018:9) tujuan manajemen sumber daya manusia adalah sebagai berikut:

1. Memberi saran kepada manajemen tentang kebijakan sumber daya manusia untuk memastikan organisasi/perusahaan memiliki sumber daya manusia bermotivasi tinggi dan berkinerja tinggi, dilengkapi sarana untuk menghadapi perubahan
2. Memelihara dan melaksanakan kebijakan dan prosedur sumber daya manusia untuk mencapai tujuan organisasi / perusahaan
3. Mengatasi krisis dan situasi sulit dalam hubungan antar pegawai agar tidak ada gangguan dalam mencapai tujuan organisasi
4. Menyediakan sarana komunikasi antara pegawai dan manajemen organisasi
5. Membantu perkembangan arah dan strategi organisasi/perusahaan secara keseluruhan dengan memperhatikan aspek sumber daya manusia
6. Menyediakan bantuan dan menciptakan kondisi yang dapat membantu manajer lini dalam mencapai tujuan.

Menurut para ahli tujuan manajemen sumber daya manusia di atas maka dapat diketahui tanggung jawab manajemen sumber daya manusia mempunyai peran yang sangat penting dalam rangka mendukung pencapaian tujuan organisasi, hal ini dapat memahami bahwa semua kegiatan organisasi dalam mencapai tujuannya tergantung kepada pegawai yang mengelola organisasi itu sendiri. Oleh karena itu pegawai tersebut harus dikelola dengan baik sehingga dapat membantu organisasi dalam mencapai tujuan yang telah ditentukan.

2.1.3 Pengertian Pendidikan dan Pelatihan (Diklat)

Pendidikan dan pelatihan (diklat) selaku usaha dalam menumbuhkan sumber daya manusia terutama untuk menumbuhkan keahlian intelektual dan

kepribadian manusia. Oleh karena itu dalam memperoleh pencapaian yang maksimal dalam pengembangan pegawai diperlukan program pendidikan dan pelatihan (diklat) yang sesuai dengan analisa jabatan agar pegawai mengetahui tujuan pendidikan dan pelatihan yang dijalankannya.

Penggunaan istilah pendidikan dan pelatihan dalam suatu organisasi biasanya disatukan menjadi pendidikan dan pelatihan atau yang biasa di sebut dengan program diklat. Unit yang menangani diklat pegawai biasanya disebut Pusat Pendidikan dan Pelatihan atau Badan Pendidikan dan Pelatihan.

Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil Pasal 1 ayat (1) menjelaskan bahwa “Pendidikan dan pelatihan jabatan PNS adalah proses penyelenggaraan belajar mengajar dalam rangka meningkatkan kemampuan Pegawai Negeri Sipil”.

Pendidikan dan pelatihan (diklat) adalah rancangan suatu sistem dalam proses pengubahan sikap dan tata laku seseorang maupun peningkatan atau perolehan kemahiran (keterampilan) dalam rangka pendewasaan melalui upaya pendidikan dan pelatihan. Dengan demikian diklat merupakan cerminan dari pengalaman-pengalaman belajar apa saja yang harus ditimba oleh peserta berdasarkan tujuan yang akan dicapai.

Menurut Bernardin dan Russell (2019:27) mendefinisikan bahwa:

“Education and training is an effort to improve the performance of workers/employees in a particular job for which they are responsible or in a job that is related to a particular job”.

Artinya: Pendidikan dan pelatihan adalah sebagai usaha untuk memperbaiki *performance* pekerja/karyawan pada suatu pekerjaan tertentu yang sedang menjadi

tanggung jawabnya atau suatu pekerjaan yang ada kaitannya dengan pekerjaan tertentu.

Menurut Gary Dessler (2020:263) mengemukakan bahwa:

“Job training is the process of teaching new or existing employees the basic skills they need to carry out their jobs. Training is one of the efforts to improve the quality of human resources in the world of work, both new and existing employees need to undergo training”.

Artinya: Pelatihan kerja adalah proses mengajarkan karyawan baru atau yang sudah ada keterampilan dasar yang mereka perlukan untuk melaksanakan pekerjaan mereka. Pelatihan merupakan salah satu upaya untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia dalam dunia kerja, baik pegawai baru maupun pegawai lama perlu menjalani pelatihan.

Menurut Ivancevich (2019:67) berpendapat bahwa *“Training is an effort to increase employee performance (performance) in his current job or in another job that he will be promoted soon”*. Artinya: Pelatihan adalah suatu upaya untuk meningkatkan prestasi (kinerja) pegawai dalam pekerjaannya saat ini atau dalam pekerjaan lain yang akan segera dipromosikan.

Menurut Malayu S.P Hasibuan (2020:120) Pendidikan dan pelatihan merupakan suatu proses untuk meningkatkan keahlian teoritis, konseptual dan moral pegawai tenaga kerja, tenaga kerja yang mendapatkan pendidikan dan pelatihan cenderung bekerja secara terampil jika dibandingkan dengan pegawai yang tidak memperoleh pendidikan dan pelatihan.

Menurut Zais dalam Iswan (2021:1) mengemukakan bahwa:

Pendidikan sebagai proses memperluas kepedulian dan keberadaan seseorang menjadi dirinya sendiri atau proses mendefinisikan keberadaan diri sendiri, ditengah-tengah lingkungan kerja, yang memiliki budaya kerja yang

majemuk. Sedangkan pelatihan menurut Nadler dan Wiggs, mendefinisikan pelatihan/*training*, sebagai teknik-teknik yang memusatkan pada belajar tentang 4 keterampilan-keterampilan, pengetahuan, dan sikap-sikap yang dibutuhkan untuk memulai suatu pekerjaan atau tugas-tugas atau untuk meningkatkan kemampuan dalam melakukan suatu pekerjaan atau tugas.

Menurut Syamsuddin, yang dikutip oleh Pujirahayu dalam Iswan (2021:1) menyatakan bahwa:

Pendidikan dan pelatihan adalah suatu proses dari pelaksanaan pendidikan dan pelatihan yang dilaksanakan terus-menerus bagi suatu organisasi agar karyawan yang mengikuti diklat mampu mengembangkan karier dan aktivitas kerjanya di dalam mengembangkan, memperbaiki perilaku kerja pegawai/karyawan, mempersiapkan pegawai/karyawan untuk menduduki jabatan yang lebih rumit dan sulit, serta mempersiapkan tenaga untuk mengembangkan aktivitas kerjanya.

Menurut M. Suhardi (2023:4) Pendidikan dan pelatihan merupakan suatu proses yang akan menghasilkan output berupa suatu perubahan perilaku dan peningkatan kemampuan berupa pengetahuan dan keterampilan peserta pendidikan dan pelatihan (diklat).

Menurut Pasal 1 ayat (9) Undang-Undang No.13 Tahun 2003 tentang ketenagakerjaan menyatakan bahwa pendidikan dan pelatihan kerja adalah keseluruhan kegiatan untuk memberi, memperoleh, meningkatkan, serta mengembangkan kompetensi kerja, produktivitas, disiplin, sikap, dan etos kerja pada tingkat keterampilan dan keahlian tertentu sesuai dengan jenjang dan kualifikasi jabatan dan pekerjaan.

Berdasarkan beberapa pendapat di atas maka dapat diketahui bahwa pendidikan dan pelatihan adalah serangkaian kegiatan yang mengacu pada pengetahuan, keterampilan dan peningkatan sikap dan perilaku seseorang.

Program pendidikan dan pelatihan berusaha mengajarkan kepada para peserta bagaimana menuaikan aktivitas atau pekerjaan tertentu. Dalam pendidikan dan pelatihan diciptakan suatu lingkungan dimana para karyawan dapat memperoleh atau mempelajari sikap, kemampuan, keahlian, pengetahuan dan perilaku yang spesifik yang berhubungan dengan pekerjaan.

Pendidikan dan pelatihan biasanya berfokus pada penyediaan keahlian khusus bagi para pegawai atau membantu mereka membenahi kelemahan kinerja mereka.

2.1.3.1 Tujuan dan Sasaran Pendidikan dan Pelatihan (Diklat)

Tujuan dan Sasaran Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) dalam sebuah instansi menurut Iswan (2021:8) adalah sebagai berikut:

- a. Meningkatkan pengabdian, mutu, keahlian dan keterampilan serta sikap pegawai yang menjadi objek dari diklat
- b. Menciptakan visi dan dinamika pola berpikir yang sama dalam melaksanakan tugas pemerintahan umum dan pembangunan demi terwujudnya pemerintahan yang baik
- c. Menciptakan dan mengembangkan metode kerja yang baik
- d. Membina karir Pegawai Negeri Sipil (PNS)
- e. Menciptakan aparatur yang mampu berperan sebagai pembaharu dan perekat persatuan dan kesatuan bangsa
- f. Memantapkan sikap dan semangat pengabdian yang berorientasi pada pelayanan, pengayoman, dan pemberdayaan masyarakat.

Menurut Simamora dalam Eulin Karlina (2019:63) tujuan pelatihan adalah sebagai berikut:

- a. Memperbaiki kinerja karyawan yang bekerja dengan memuaskan karena kekurangan keahlian merupakan calon utama peserta pelatihan
- b. Memutakhirkan keahlian para karyawan sejalan dengan kemajuan teknologi, melalui pelatihan karyawan dapat mengaplikasikan teknologi baru secara efektif
- c. Mengurangi waktu pembelajaran bagi karyawan baru agar kompeten dalam pekerjaan
- d. Membantu memecahkan masalah operasional, pelatihan dapat membantu kalangan karyawan memecahkan masalah-masalah organisasional dan menuntaskan pekerjaan mereka secara efektif
- e. Mempersiapkan karyawan untuk promosi, pelatihan adalah unsur kunci dalam sistem pengembangan karir. Pelatihan memberdayakan karyawan untuk menguasai keahlian yang dibutuhkan untuk pekerjaan berikutnya terhadap organisasi
- f. Mengorientasikan karyawan sehingga menimbulkan kesan yang menyenangkan bagi karyawan
- g. Memenuhi kebutuhan pertumbuhan pribadi, pelatihan dapat meningkatkan pertumbuhan pribadi bagi semua karyawan.

Sedangkan sasaran pendidikan dan pelatihan PNS adalah terwujudnya aparatur pemerintahan yang memiliki kemampuan ataupun karakteristik yang semestinya dimiliki aparat yang meliputi pengetahuan, keterampilan dan sikap

prilaku yang diperlukan berdasarkan kompetensi tugas dan jabatan yang akan diembannya, sasaran lain dari diklat adalah untuk memastikan bahwa organisasi mempunyai orang-orang yang berkualitas untuk memperlancar pencapaian tujuan organisasi serta meningkatkan kinerja individu, kelompok maupun organisasi.

2.1.3.2 Pengelompokan Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) bagi PNS

Menurut Peraturan Pemerintah No. 101 Tahun 2000 Pasal 4 Tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil, bahwa pengelompokan pendidikan dan pelatihan bagi pegawai negeri sipil terdiri dari 2 (dua) jenis, meliputi di antaranya adalah sebagai berikut:

1. Pendidikan dan Pelatihan Pra Jabatan

Merupakan bentuk pendidikan dan pelatihan yang dilakukan untuk membentuk wawasan kebangsaan, kepribadian, dan etika para PNS, dan sekaligus memberikan dasar-dasar pengetahuan tentang sistem penyelenggaraan pemerintahan negara, bidang tugas, serta budaya organisasi. Sehingga para PNS mampu melaksanakan tugas jabatannya sebagai PNS, dengan baik dan benar. Sedangkan diklat bagi CPNS untuk bisa menjadi PNS disebut diklat pra jabatan, yang terdiri dari:

- a. Diklat Pra Jabatan Golongan I untuk menjadi PNS golongan I
- b. Diklat Pra Jabatan Golongan II untuk menjadi PNS golongan II
- c. Diklat Pra Jabatan Golongan III untuk menjadi PNS golongan III

2. Pendidikan dan Pelatihan dalam Jabatan

Diklat dalam jabatan bagi PNS, meliputi:

- a. Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan (Diklatpim)

Diklat kepemimpinan dilakukan agar PNS memiliki wawasan pengetahuan, keahlian, keterampilan, sikap, dan perilaku dalam bidang kepemimpinan para aparatur, bertujuan untuk mencapai persyaratan kompetensi kepemimpinan dalam jenjang jabatan struktural tertentu. Diklat ini dilaksanakan untuk mencapai persyaratan kompetensi kepemimpinan bagi para aparatur pemerintah, sesuai dengan jenjang jabatan struktural. Diklat kepemimpinan terdiri:

- 1) Diklat Kepemimpinan Tingkat IV bagi jabatan struktural Eselon IV.
- 2) Diklat Kepemimpinan Tingkat III bagi jabatan struktural Eselon III.
- 3) Diklat Kepemimpinan Tingkat II bagi jabatan struktural Eselon Tingkat II.
- 4) Diklat Kepemimpinan Tingkat I bagi jabatan struktural Eselon Tingkat I.

b. Pendidikan dan Pelatihan Fungsional

Pendidikan dan pelatihan fungsional adalah bentuk diklat yang dilakukan untuk memberikan bekal pengetahuan dan/ atau keterampilan bagi para PNS yang sesuai dengan keahlian dan keterampilan yang diperlukan dalam jabatan fungsional. Diklat ini terdiri dari:

- 1) Diklat fungsional keahlian yang merupakan bentuk diklat, memberikan pengetahuan dan keahlian fungsional tertentu dan terkait langsung dengan pelaksanaan tugas jabatan fungsional keahlian yang bersangkutan.

- 2) Diklat fungsional keterampilan, merupakan bentuk diklat yang memberikan pengetahuan dan keterampilan fungsional tertentu, yang terkait langsung dengan pelaksanaan tugas jabatan fungsional keahlian yang bersangkutan.

c. Pendidikan dan Pelatihan Teknis

Diklat teknis, dilakukan untuk mencapai persyaratan kompetensi teknis, yang diperlukan bagi PNS sebagai pelaksana tugas. Kompetensi teknis merupakan kemampuan para PNS, dalam bidang teknis tertentu yang digunakan dalam pelaksanaan teknis masing-masing aparatur, diklat ini meliputi antara lain:

- 1) Diklat teknis bidang umum/administrasi dan manajemen yang merupakan bagian diklat, dapat kata memberikan keterampilan dan/atau penguasaan pengetahuan dalam bidang pelayanan teknis, yang sifatnya umum untuk menunjang tugas pokok instansi yang bersangkutan.
- 2) Diklat teknis substantif, merupakan diklat untuk memberikan keterampilan dan pengetahuan teknis dalam pelaksanaan tugas pokok pada instansi masing-masing.

2.1.3.3 Faktor-faktor Pendidikan dan Pelatihan (Diklat)

Menurut Yohanas (2019: 19) faktor-faktor yang perlu diperhatikan dalam pelaksanaan program pendidikan dan pelatihan (diklat) adalah sebagai berikut:

- a. Peserta pelatihan harus memiliki kemampuan dan motivasi untuk belajar

- b. Pelatihan harus membuat lingkungan pelatihan yang mana di dalamnya memuat pengetahuan sebanyak mungkin
- c. Isi pelatihan harus terperinci ke dalam bagian-bagian yang digabungkan, dan tiap-tiap bagian harus dipelajari sampai bagian-bagian tersebut dapat dilaksanakan dengan baik.
- d. Pelatihan harus berusaha untuk membuat program pelatihan dan materi untuk memastikan peserta pelatihan tersebut mencurahkan perhatiannya pada mereka
- e. Materi yang disajikan pada peserta pelatihan harus penuh arti bagi mereka, dan mereka memiliki waktu yang lapang untuk mengerti dan mengingatnya
- f. Tujuan atau sasaran materi harus disebutkan dengan jelas dan ringkasnya harus diuraikan.

2.1.3.5 Metode Pendidikan dan Pelatihan (Diklat)

Sikula dalam Munandar (2021:21) mengemukakan metode pendidikan dan pelatihan (diklat), yaitu sebagai berikut:

1. Metode latihan atau *training* terdiri dari lima (5) cara, yaitu:
 - a. *On The Job*, pada metode ini peserta pelatihan langsung bekerja di tempat untuk belajar dan meniru suatu pekerjaan di bawah bimbingan seorang pengawas.
 - b. *Vestibule*, metode pelatihan dilakukan di dalam kelas yang biasanya dilakukan oleh perusahaan industri untuk memperkenalkan pekerjaan kepada karyawan baru dan melatih mereka memperkenalkan pekerjaan tersebut.

- c. *Demonstration and example*, metode pelatihan dengan cara peragaan dan penjelasan bagaimana cara-cara melakukan suatu pekerjaan melalui contoh atau percobaan yang didemontarsikan.
 - d. *Simulation*, suatu teknik untuk mencontoh semirip mungkin terhadap konsep sebenarnya dari pekerjaan yang akan dijumpai.
 - e. *Appreniceship*, yaitu magang adalah suatu cara untuk mengembangkan keahlian sehingga para karyawan dapat mempelajari segala aspek dari pekerjaan.
2. *Classroom Methods*, yang terdiri dari:
- a. *Lecture* (ceramah), metode ini banyak diberikan dalam kelas.
 - b. *Conference* (rapat), pelatih memberikan suatu makalah tertentu dan peserta ikut berpartisipasi memecahkan masalah tersebut.
 - c. Program instruksi, dimana peserta dapat belajar sendiri karena langkah-langkah pengerjaannya sudah diprogram melalui komputer, buku-buku petunjuk.
 - d. Studi Kasus, dalam metode ini dimana pelatih memberikan suatu kasus kepada peserta.
 - e. *Rol Playing*, metode ini dilakukan dengan menunjuk beberapa orang untuk memainkan suatu peranan di dalam sebuah organisasi tiruan.
 - f. Diskusi, melalui metode ini peserta dilatih untuk berani memberikan pendapat dan rumusannya serta caranya meyakinkan orang lain agar percaya terhadap pendapat itu.

- g. Seminar, cara ini bertujuan untuk mengembangkan kecakapan dan keahlian peserta dalam menilai dan memberikan saran-saran yang konstruktif mengenai pendapat orang lain.

2.1.3.6 Dimensi dan Indikator Pendidikan dan Pelatihan (Diklat)

Menurut Bernardin dan Russell (2019:27) dimensi dan indikator program pendidikan dan pelatihan yang efektif diberikan perusahaan kepada karyawannya adalah sebagai berikut:

1. Waktu pelaksanaan (*execution time*) pendidikan dan pelatihan (diklat) yang mencakup:
 - a. Frekuensi peserta mengikuti pendidikan dan pelatihan (diklat)
 - b. Kesesuaian penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan (diklat) dengan waktu yang telah ditetapkan.
2. Peserta (*participant*) pendidikan dan pelatihan (diklat) yang mencakup:
 - a. Intensitas kehadiran peserta
 - b. Latar belakang pendidikan.
3. Metode (*method*) penyampaian materi pendidikan dan pelatihan (diklat) yang mencakup:
 - a. Mekanisme penyampaian materi pendidikan dan pelatihan (diklat) oleh instruktur
 - b. Peran atau partisipasi aktif peserta dalam kegiatan pendidikan dan pelatihan (diklat)
 - c. Komunikasi antara instruktur dan para peserta pendidikan dan pelatihan (diklat).

4. Instruktur (*instructor*) pendidikan dan pelatihan yang mencakup:
 - a. Kemampuan atau penguasaan instruktur dan peserta pendidikan dan pelatihan (diklat).
5. Materi (*material*) pendidikan dan pelatihan (diklat) yang mencakup:
 - a. Kesesuaian materi pendidikan dan pelatihan (diklat) yang diberikan dengan tugas dan pekerjaan peserta
 - b. Penerapan atau aplikasi materi pendidikan dan pelatihan (diklat) dalam pelaksanaan tugas.

2.1.4 Pengertian Lingkungan Kerja

Lingkungan kerja adalah kehidupan fisik, sosial, dan psikologi dalam perusahaan yang memengaruhi kinerja dan produktivitas karyawan. Beberapa ahli mendeskripsikan lingkungan kerja sebagai segala hal yang ada di sekitar karyawan dan yang memengaruhi mereka dalam bekerja dan menjalankan tugas. Selain berupa lingkungan yang menjadi tempat di mana karyawan bekerja, lingkungan kerja juga menjadi faktor yang bisa meningkatkan kinerja karyawan atau meningkatkan motivasi kerja. Ketika karyawan bekerja di lingkungan yang nyaman maka karyawan akan termotivasi dalam bekerja.

Menurut Afandi (2018:65) menyatakan bahwa Lingkungan kerja adalah segala sesuatu yang ada di sekitar karyawan dan dapat mempengaruhi dalam menjalankan tugas yang di embankan kepadanya misalnya dengan adanya air conditioner (AC), penerangan yang memadai dan sebagainya.

Menurut Sedarmayanti (2018:25) Lingkungan kerja adalah keseluruhan alat perkakas dan bahan yang dihadapi, lingkungan sekitarnya dimana seseorang

bekerja, metode kerjanya, serta pengaturan kerjanya baik sebagai perseorangan maupun sebagai kelompok.

Schultz (2020:7) Menyatakan bahwa: *“All conditions surrounding the employee that are associated with psychological changes in the employee concerned”*. Artinya: Lingkungan kerja adalah segala kondisi di sekitar pegawai yang berhubungan dengan perubahan psikologis pada pegawai yang bersangkutan.

Robbins dan Coulter (2020:242) menyatakan bahwa: *“Work environment is a collection of resources, forces and institutions that can influence overall business performance”*. Artinya: Lingkungan kerja adalah kumpulan sumber daya, kekuatan dan institusi yang dapat mempengaruhi kinerja bisnis secara keseluruhan.

Dilihat dari pendapat para ahli di atas maka dapat diketahui bahwa lingkungan kerja adalah segala sesuatu yang ada didalam pekerjaan yang mempengaruhi dirinya dalam bekerja. Dengan lingkungan kerja yang nyaman karyawan akan merasa akan puas dengan kondisi lingkungan mereka yang akan meningkatkan kinerja serta motivasi karyawan.

2.1.4.1 Jenis-jenis Lingkungan Kerja

Lingkungan kerja memiliki peran dalam proses berkelanjutan aktivitas di suatu perusahaan, sehingga ini harus menjadi suatu perhatian seorang pemimpin dalam membuat kenyamanan lingkungan kerja. Karena lingkungan kerja dapat mempengaruhi semangat dan kinerja seorang karyawan dalam melakukan pekerjaan yang dibebankan. Menurut Enny (2019:58) menyatakan dalam lingkungan kerja terdapat dua jenis yaitu:

1. Lingkungan Kerja Fisik

Lingkungan kerja fisik yaitu dimana semua yang ada di sekitar tempat kerja yang berbentuk fisik dapat mempengaruhi karyawan. Lingkungan kerja dibagi menjadi 2 yaitu:

- a. Lingkungan yang berhubungan langsung dengan karyawan seperti kurus, meja, alat yang berhubungan dengan pekerjaan, dan lain-lain
- b. Lingkungan yang mempengaruhi kondisi manusia seperti suhu ruangan, kelembaban, sirkulasi udara, dan lain-lain.

2. Lingkungan Kerja Non Fisik

Lingkungan kerja non fisik adalah lingkungan kerja yang menyenangkan dalam arti adanya hubungan kerja yang harmonis antara sesama karyawan maupun karyawan dengan atasan. Kondisi ini, harus terciptanya komunikasi yang baik antar sesama, menciptakan suasana kekeluargaan. Hubungan yang baik antara sesama karyawan maupun dengan atasan harus selalu diperhatikan karena dalam melakukan pekerjaan, harus saling membutuhkan.

2.1.4.2 Faktor-faktor Lingkungan Kerja

Terdapat beberapa faktor yang mempengaruhi lingkungan kerja menurut Sedarmayanti (2018:28), yaitu:

1. Penerangan/Cahaya di Tempat Kerja

Cahaya atau penerangan sangat besar manfaatnya bagi karyawan guna mendapat keselamatan dan kelancaran kerja. Oleh sebab itu perlu diperhatikan adanya penerangan (cahaya) yang terang tetapi tidak menyilaukan. Cahaya yang kurang jelas, sehingga pekerjaan akan lambat, banyak mengalami

kesalahan, dan pada akhirnya menyebabkan kurang efisien dalam melaksanakan pekerjaan, sehingga tujuan organisasi sulit dicapai.

2. Temperatur di Tempat Kerja

Dalam keadaan normal, tiap anggota tubuh manusia mempunyai temperatur berbeda. Tubuh manusia selalu berusaha untuk mempertahankan keadaan normal, dengan suatu sistem tubuh yang sempurna sehingga dapat menyesuaikan diri dengan perubahan yang terjadi di luar tubuh.

3. Kelembaban di Tempat Kerja

Kelembaban adalah banyaknya air yang terkandung dalam udara, biasa dinyatakan dalam persentase. Kelembaban ini berhubungan atau dipengaruhi oleh temperatur udara, dan secara bersama-sama antara temperatur, kelembaban, kecepatan udara bergerak dan radiasi panas dari udara tersebut akan mempengaruhi keadaan tubuh manusia pada saat menerima atau melepaskan panas dari tubuhnya. Suatu keadaan dengan temperatur udara sangat panas dan kelembaban tinggi, akan menimbulkan pengurangan panas dari tubuh secara besar-besaran, karena sistem penguapan

4. Sirkulasi Udara di Tempat Kerja

Oksigen merupakan gas yang dibutuhkan oleh makhluk hidup untuk menjaga kelangsungan hidup, yaitu untuk proses metabolisme. Udara di sekitar dikatakan kotor apabila kadar oksigen, dalam udara tersebut telah berkurang dan telah bercampur dengan gas atau bau-bauan yang berbahaya bagi kesehatan tubuh. Sumber utama adanya udara segar adalah adanya tanaman di sekitar tempat kerja.

5. Kebisingan di Tempat Kerja

Salah satu polusi yang cukup menyibukkan para pakar untuk mengatasinya adalah kebisingan, yaitu bunyi yang tidak dikehendaki oleh telinga. Tidak dikehendaki, karena terutama dalam jangka panjang bunyi tersebut dapat mengganggu ketenangan bekerja, merusak pendengaran, dan menimbulkan kesalahan komunikasi, bahkan menurut penelitian, kebisingan yang serius dapat menyebabkan kematian. Karena pekerjaan membutuhkan konsentrasi, maka suara bising hendaknya dihindarkan agar pelaksanaan pekerjaan dapat dilakukan dengan efisien sehingga produktivitas kerja meningkat.

6. Getaran Mekanis di Tempat Kerja

Getaran mekanis artinya getaran yang ditimbulkan oleh alat mekanis, yang sebagian dari getaran ini sampai ke tubuh karyawan dan dapat menimbulkan akibat yang tidak diinginkan. Getaran mekanis pada umumnya sangat mengganggu tubuh karena ketidakteraturannya, baik tidak teratur dalam intensitas maupun frekuensinya.

7. Bau-bauan di Tempat Kerja

Adanya bau-bauan di sekitar tempat kerja dapat dianggap sebagai pencemaran, karena dapat mengganggu konsentrasi bekerja, dan bau-bauan yang terjadi terus menerus dapat mempengaruhi kepekaan penciuman.

8. Tata Warna di Tempat Kerja

Menata warna di tempat kerja perlu dipelajari dan direncanakan dengan sebaik-baiknya. Pada kenyataannya tata warna tidak dapat dipisahkan dengan penataan dekorasi. Sifat dan pengaruh warna kadang-kadang menimbulkan

rasa senang, sedih, dan lain-lain, karena dalam sifat warna dapat merangsang perasaan manusia.

9. Musik di Tempat Kerja

Menurut para pakar, musik yang nadanya lembut sesuai dengan suasana, waktu dan tempat dapat membangkitkan dan merangsang karyawan untuk bekerja.

10. Keamanan di Tempat Kerja

Guna menjaga tempat dan kondisi lingkungan kerja tetap dalam keadaan aman maka perlu diperhatikan adanya keberadaannya.

2.1.4.3 Dimensi dan Indikator Lingkungan Kerja

Dimensi dan indikator menurut Schultz (2020:7), secara garis besar lingkungan kerja terbagi menjadi dua (2) yaitu:

1. Lingkungan Kerja Fisik (*Physical Work Environment*)

Lingkungan kerja fisik adalah semua keadaan berbentuk fisik yang terdapat di sekitar tempat kerja yang dapat mempengaruhi karyawan baik secara langsung maupun secara tidak langsung. Indikator lingkungan kerja fisik terdiri atas:

- a. Peralatan kerja
- b. Penerangan atau cahaya
- c. Suhu udara
- d. Keamanan kerja

2. Lingkungan Kerja Non Fisik (*Non-Physical Work Environment*)

Lingkungan kerja non fisik adalah semua keadaan yang terjadi yang berkaitan dengan hubungan kerja, baik hubungan dengan atasan maupun hubungan

sesama rekan kerja, ataupun hubungan dengan bawahan. Indikator lingkungan kerja non fisik terdiri atas:

- a. Hubungan dengan atasan
- b. Hubungan dengan sesama rekan kerja

2.1.5 Pengertian Kinerja Pegawai

Kinerja berasal dari kata *job performance* atau *actual performance* yang berarti prestasi kerja, pelaksanaan, pencapaian kerja, untuk kerja atau penampilan kerja atau prestasi sesungguhnya yang dicapai oleh seseorang. Kinerja merupakan hasil seseorang secara keseluruhan selama periode tertentu dalam melaksanakan tugas, seperti standar hasil kerja, target atau sasaran kriteria yang telah ditentukan terlebih dahulu dan telah disepakati bersama.

Menurut Rismawati & Mattalata (2018:2) menyatakan bahwa Kinerja adalah suatu kondisi yang harus diketahui dan dikonfirmasi kepada pihak tertentu untuk mengetahui tingkat pencapaian hasil suatu instansi dihubungkan dengan visi yang diemban suatu organisasi atau perusahaan serta mengetahui dampak positif dan dampak negative dari suatu kebijakan operasional.

Menurut Sedarmayanti (2018:182) menyatakan bahwa Kinerja sebagai perilaku yang relevan dengan tujuan organisasi atau unit organisasi tempat orang bekerja. Kinerja pegawai dalam suatu organisasi didasarkan pada tanggung jawab dan tugas masing-masing yang telah diberikan kepada pegawai untuk mencapai tujuan organisasi secara legal dan tidak melanggar aturan yang ada.

Menurut Bernardin dan Russel (2019:15), menyatakan bahwa: *“Performance is defined as the record of outcomes produced on a specified job*

function or activity during time period". Artinya: Kinerja didefinisikan sebagai catatan hasil yang dihasilkan pada fungsi pekerjaan atau aktivitas tertentu selama periode waktu tertentu.

Menurut Franceschini, et al (2019:113), mengemukakan bahwa:

"Performance is the output of a process that is run with indicator that can show the type or level of program activities carried out (process), direct products and service provided by a program (outputs), and/or, the result of these product and service (outcomes)".

Artinya: Kinerja adalah keluaran dari suatu kemajuan yang dijalankan dengan indikator yang dapat menunjukkan jenis atau tingkat kegiatan program yang dilakukan (proses), produk dan layanan langsung yang diberikan oleh suatu program (output), dan/atau, hasil dari produk dan layanan tersebut. layanan (hasil).

Menurut John Miner, (2019:28) yang dialih bahasakan oleh Anwar Prabu Mangkunegara menyatakan bahwa: *"Performance is the level of success of an employee in carrying out work in out the tasks assigned to him based on skills, experience and sincerity as well as time"*. Artinya: Kinerja adalah tingkat keberhasilan seorang pegawai dalam melaksanakan pekerjaan dalam melaksanakan tugas yang diberikan kepadanya berdasarkan keterampilan, pengalaman dan keikhlasan serta waktu.

Menurut Anwar Prabu Mangkunegara (2019:67) menyatakan bahwa Kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Menurut Robbins and Coutler (2020:18), mengemukakan bahwa: *"Employee performance is a result achieved by a job in his work according to*

certain criteria that apply to a job". Artinya: Kinerja pegawai adalah suatu hasil yang dicapai suatu pekerjaan dalam pekerjaannya menurut kriteria tertentu yang berlaku pada suatu pekerjaan.

Dilihat dari beberapa pendapat dari para ahli di atas, maka peneliti dapat diketahui bahwa kinerja pegawai adalah hasil atau tingkat keberhasilan seseorang secara keseluruhan melalui aktifitas pekerjaan yang dilakukan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

2.1.5.1 Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kinerja Pegawai

Menurut Mangkunegara (2019:67) terdapat beberapa faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai, yaitu sebagai berikut:

1. Faktor Kemampuan (*Ability*)

Secara psikologis, kemampuan (*ability*) terdiri dari kemampuan potensi (IQ) dan kemampuan *reality* (*knowledge + skill*). Artinya, pegawai yang memiliki IQ di atas rata-rata (110-120) dengan pendidikan yang memadai untuk jabatannya dan terampil dalam mengerjakan sehari-hari, maka ia akan lebih mudah mencapai kinerja yang diharapkan.

2. Faktor Motivasi (*Motivation*)

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

Maka dapat diketahui bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai ada dua, yaitu faktor kemampuan dan faktor motivasi. Faktor kemampuan mengacu pada kemampuan pegawai dalam melakukan pekerjaan sesuai yang

diharapkan. Sedangkan faktor motivasi membuat diri pegawai terarah dalam bekerja sesuai rencana untuk mencapai tujuan organisasi.

2.1.5.2 Tujuan Evaluasi dan Kegunaan Penilaian Kinerja Pegawai

Tujuan evaluasi kinerja adalah untuk memperbaiki atau meningkatkan kinerja organisasi melalui peningkatan kinerja dari Manajemen Sumber Daya Manusia organisasi. Secara lebih spesifik, tujuan evaluasi kinerja sebagaimana dikemukakan Anwar Prabu Mangkunegara (2019:10) dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Meningkatkan saling pengertian antara karyawan tentang persyaratan kinerja.
2. Mencatat dan mengakui hasil kerja seorang karyawan, sehingga dapat termotivasi untuk menjadi lebih baik.
3. Memberikan peluang kepada karyawan untuk mendiskusikan keinginan, aspirasi, dan meningkatkan kepedulian terhadap pekerjaan yang dilakukannya saat ini.
4. Mendefinisikan/merumuskan kembali sasaran masa depan, agar karyawan termotivasi untuk berprestasi sesuai dengan potensinya.
5. Memeriksa rencana pelaksanaan dan pengembangan yang sesuai dengan kebutuhan pelatihan.

Kegunaan penilaian kinerja pegawai adalah sebagai berikut:

1. Sebagai dasar pengambilan keputusan yang digunakan untuk prestasi, pemberhentian dan balas jasa.
2. Mengukur sejauh mana seorang pegawai dapat menyelesaikan pekerjaannya.

3. Sebagai dasar untuk mengevaluasi efektivitas seluruh kegiatan dalam perusahaan.
4. Sebagai dasar untuk mengevaluasi program latihan dan keefektifan jadwal kerja, metode kerja, struktur organisasi, gaya pengawasan, kondisi kerja dan pengawasan.
5. Sebagai indikator untuk menentukan kebutuhan akan latihan bagi pegawai yang berbeda didalam organisasi.
6. Sebagai alat untuk meningkatkan motivasi kerja pegawai sehingga dicapai *performance* yang baik.
7. Sebagai kriteria menentukan, seleksi dan penempatan pegawai.
8. Sebagai alat untuk melihat kekurangan atau kelemahan dan meningkatkan kemampuan pegawai selanjutnya.
9. Sebagai alat untuk memperbaiki atau mengembangkan kecakapan pegawai.
10. Sebagai dasar untuk memperbaiki atau mengembangkan uraian tugas (*job description*).

Berdasarkan uraian di atas maka dapat diketahui bahwa kegunaan penilaian kinerja pegawai adalah untuk menilai prestasi kerja (*job performance*) pegawai yang dapat diketahui kinerja seorang pegawai memiliki kelebihan dan kekurangan. Apabila *job performance* (prestasi kerja) tinggi, maka memungkinkan seorang pegawai untuk diberikan promosi jabatan, begitu juga sebaliknya.

2.1.5.3 Dimensi dan Indikator Kinerja Pegawai

Kinerja bisa mempengaruhi berlangsungnya kegiatan suatu organisasi perusahaan, semakin baik kinerja yang ditunjukkan oleh para pegawai akan sangat

membantu dalam perkembangan organisasi atau perusahaan tersebut. Menurut Robbins and Coutler (2018:75), untuk mencapai atau menilai kinerja terdapat dimensi yang menjadi tolak ukur, yaitu sebagai berikut:

1. Kualitas Kerja (*Quality*)

Menunjukkan hasil kerja yang dicapai dari segi ketelitian dan kerapihan. Adanya kualitas kerja yang baik dapat menghindari tingkat kesalahan dalam penyelesaian suatu pekerjaan yang dapat bermanfaat bagi kemajuan perusahaan.

Indikator dari kualitas kerja yaitu:

- a. Ketelitian
- b. Kerapihan

2. Kuantitas Kerja (*Quantity*)

Menunjukkan banyaknya jumlah jenis pekerjaan yang dilakukan dalam satu waktu sehingga efisien dan efektivitas dapat terlaksana sesuai dengan tujuan perusahaan. Indikator dari kuantitas kerja yaitu:

- a. Kecepatan
- b. Ketepatan waktu
- c. Target kerja.

3. Kerja Sama (*Cooperation*)

Menunjukkan kemampuan karyawan untuk berpartisipasi dan bekerja sama dengan orang lain dalam menyelesaikan pekerjaannya.

Indikator dari kerja sama yaitu:

- a. Jalinan kerja sama antara karyawan.
- b. Kekompakan antar karyawan.

4. Tanggung Jawab (*Responsibility*)

Menunjukkan seberapa besar karyawan dalam menerima dan melaksanakan pekerjaannya, serta mempertanggung jawabkan hasil pekerjaan tersebut.

Indikator dari tanggung jawab yaitu:

- a. Tanggung jawab terhadap pekerjaan yang diberikan
- b. Tanggung jawab dalam pengambilan keputusan.

5. Inisiatif (*Initiative*)

Menunjukkan kemampuan karyawan untuk memiliki inisiatif pribadi dalam mengerjakan tugas tanpa adanya perintah dari atasan. Indikator dari inisiatif yaitu:

- a. Kemandirian

Berdasarkan uraian di atas maka dapat diketahui bahwa indikator kinerja pegawai dapat diukur dari dimensi kualitas kerja, kuantitas kerja, tanggung jawab, kerja sama dan inisiatif yang dilakukan pegawai itu sendiri dalam melaksanakan pekerjaan sesuai dengan tujuan yang akan dicapai oleh perusahaan atau instansi.

2.1.6 Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu merupakan dasar acuan yang berupa teori-teori atau temuan-temuan hasil berbagai penelitian sebelumnya dengan permasalahan yang relevan sebagai dasar pijakan dalam rangka penyusunan penelitian ini. Penelitian terdahulu sangat penting dimana kegunaannya adalah untuk mengetahui hasil yang telah dilakukan oleh peneliti terdahulu sekaligus sebagai perbandingan dan gambaran yang dapat mendukung kegiatan penelitian selanjutnya. Penelitian terdahulu berfungsi sebagai pendukung untuk melakukan penelitian terkait dengan

Pendidikan Pelatihan (Diklat), dan Lingkungan Kerja terhadap Kinerja Pegawai.

Berikut beberapa hasil penelitian berupa jurnal penelitian yang ditunjukkan pada

Tabel 2.1.

Tabel 2. 1
Penelitian Terdahulu

No	Nama Peneliti, Judul Penelitian, Sumber, dan Tahun	Hasil Penelitian	Persamaan	Perbedaan
1.	<p>Risky Nur Adha, Nurul Qomariah, Achmad Hasan Hafidzi (2019)</p> <p>Pengaruh Motivasi Kerja, Lingkungan Kerja, Budaya Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Dinas Sosial Kabupaten Jember</p> <p>Jurnal Penelitian Ipteks Vol. 4 No. 1 Januari 2019 Hal. 47-62</p> <p>DOI: https://doi.org/10.32528/ipteks.v4i1.2109</p>	<p>Hasil penelitian menunjukkan bahwa lingkungan kerja dan budaya kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan. Sedangkan motivasi kerja tidak berpengaruh terhadap kinerja karyawan.</p>	<p>- Lingkungan Kerja sebagai variabel bebas</p> <p>- Kinerja Karyawan sebagai variabel terikat</p>	<p>- Waktu penelitian</p> <p>- Motivasi Kerja</p> <p>- Budaya Kerja</p>
2.	<p>Reffi Oktavia, Jhon Fernos (2023)</p> <p>Pengaruh Lingkungan Kerja dan Budaya Organisasi Terhadap Kinerja Pegawai Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil</p>	<p>Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa lingkungan kerja memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja</p>	<p>- Lingkungan Kerja sebagai variabel bebas</p> <p>- Kinerja Pegawai sebagai variabel terikat</p>	<p>- Waktu penelitian</p> <p>- Budaya Organisasi</p>

Tabel 2.1 (Lanjutan)

No	Nama Peneliti, Judul Penelitian, Sumber, dan Tahun	Hasil Penelitian	Persamaan	Perbedaan
	Kota Padang Jurnal <i>Economina</i> Vol. 2, No. 4, April 2023 DOI: https://doi.org/10.55681/economina.v2i4.492	pegawai dan budaya organisasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai.		
3.	Khornelis Dehotman (2021) Pengaruh Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) Terhadap Kinerja Aparatur Sipil Negara Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pekanbaru <i>Riau Economics and Business Review</i> Vol 12, No. 4, 27 Desember 2021	Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap Kinerja Pegawai.	- Pendidikan dan Pelatihan sebagai variabel bebas - Kinerja Pegawai sebagai variabel terikat	- Waktu penelitian - Lingkungan Kerja
4.	Agung Nugraha, Ahmad Firman, Asri Asri (2020) Pengaruh Pendidikan dan Pelatihan terhadap Kinerja melalui Kompetensi Pegawai Pada Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Pangkep	Hasil penelitian ini membuktikan bahwa ada pengaruh positif dan signifikan secara langsung pendidikan dan pelatihan terhadap kompetensi	- Pendidikan dan Pelatihan sebagai variabel bebas - Kinerja pegawai sebagai variabel terikat	- Waktu penelitian - Kompetensi pegawai

Tabel 2.1 (Lanjutan)

No	Nama Peneliti, Judul Penelitian, Sumber, dan Tahun	Hasil Penelitian	Persamaan	Perbedaan
	<p>Jurnal Aplikasi Manajemen & Kewirausahaan Vol. 2 No. 1, Februari 2020, Hal. 49-63</p> <p>DOI: https://doi.org/10.37476/massaro.v2i1.916</p>	<p>pegawai, ada pengaruh positif dan signifikan secara langsung pendidikan dan pelatihan terhadap kinerja pegawai dan ada pengaruh positif dan signifikan secara tidak langsung pendidikan dan pelatihan terhadap kinerja melalui kompetensi pegawai Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Pangkep</p>		
5.	<p>Nurhayati, Junaidi (2020)</p> <p>Pengaruh Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kelurahan Kesawan Kecamatan Medan Barat (Studi pada Masyarakat Kelurahan Kesawan Kecamatan</p>	<p>Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa variabel Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) secara parsial berpengaruh dan bernilai positif terhadap variabel Kinerja Pegawai dan</p>	<p>- Pendidikan dan Pelatihan sebagai variabel bebas - Kinerja Pegawai sebagai variabel terikat</p>	<p>- Waktu penelitian - Lingkungan Kerja</p>

Tabel 2.1 (Lanjutan)

No	Nama Peneliti, Judul Penelitian, Sumber, dan Tahun	Hasil Penelitian	Persamaan	Perbedaan
	Medan Barat) Jurnal Publik Reform Undhar Medan Edisi 7 Januari-Juni 2020	berpengaruh signifikan sehingga H0 ditolak dan H1 diterima artinya Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) berpengaruh signifikan terhadap Kinerja Pegawai.		
6.	Akib Hanafie, Mashur Razak, Mukhtar Hamzah (2021) Pengaruh Pendidikan dan Pelatihan, Kompetensi dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pinrang Jurnal Magister Manajemen Nobel Indonesia Vol 2, No. 5 Hal. 925-934, Oktober 2021	Hasil penelitian ini menunjukkan adanya pengaruh yang signifikan antara variabel bebas yaitu Pendidikan dan Pelatihan, Kompetensi, serta Lingkungan Kerja dengan variabel terikat yaitu Kinerja Pegawai	- Pendidikan, Pelatihan sebagai variabel bebas - Lingkungan Kerja sebagai variabel bebas - Kinerja Pegawai sebagai variabel terikat	- Waktu penelitian - Kompetensi
7.	Agustina N.M.S, Suandari P.V.L,	Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa	- Pendidikan dan Pelatihan	- Waktu penelitian

Tabel 2.1 (Lanjutan)

No	Nama Peneliti, Judul Penelitian, Sumber, dan Tahun	Hasil Penelitian	Persamaan	Perbedaan
	<p>Wardhana., Z.F (2021)</p> <p>Pengaruh Penerapan Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) Online serta Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Penunjang Medis</p> <p>Jurnal Manajemen Kesehatan Indonesia Vol 9, No. 3 Desember 2021</p>	<p>penerapan Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) Online serta Motivasi Kerja terbukti secara signifikan berpengaruh terhadap Kinerja Pegawai.</p>	<p>- Kinerja Pegawai sebagai variabel terikat</p>	<p>- Motivasi Kerja</p>
8.	<p>Elizar, Hasrudy Tanjung (2018)</p> <p>Pengaruh Pendidikan dan Pelatihan, Kompetensi, Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Deli Serdang</p> <p>Jurnal Ilmiah Magister Manajemen Vol 1, No. 1, 46-58 September 2018</p>	<p>Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa variabel Pelatihan (X1), Kompetensi (X2), dan Lingkungan Kerja (X3) secara parsial dan simultan berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Pegawai (Y)</p>	<p>- Pendidikan dan Pelatihan sebagai variabel bebas -Lingkungan Kerja sebagai variabel bebas - Kinerja Pegawai sebagai variabel terikat</p>	<p>- Waktu penelitian - Kompetensi</p>
9.	<p>Dona Mardiaty dan Miftahul Jannah S (2020)</p>	<p>Hasil penelitian ini adalah terdapat</p>	<p>- Pendidikan dan Pelatihan sebagai</p>	<p>- Waktu penelitian - Kompensasi</p>

Tabel 2.1 (Lanjutan)

No	Nama Peneliti, Judul Penelitian, Sumber, dan Tahun	Hasil Penelitian	Persamaan	Perbedaan
	Pengaruh Pendidikan dan Pelatihan, Kompetensi, Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Dinas Kesehatan Kabupaten Pasuruan <i>Journal Management and Business Applied</i> Vol 1, No. 1 Februari 2020	pengaruh secara simultan dan parsial Pendidikan dan Pelatihan (X1), Kompetensi (X2), Lingkungan Kerja (X3) Terhadap Kinerja Pegawai (Y)	variabel bebas - Lingkungan Kerja sebagai variabel bebas - Kinerja Pegawai sebagai variabel terikat	
10.	Muhammad Wais Alkarni, M. Thamrin Noor (2021) Pengaruh Pendidikan dan Pelatihan Terhadap Kinerja Pegawai Negeri Sipil Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Kotawaringin Timur e-Journal Universitas Pendidikan Ganesha Jurusan Manajemen Vol 9, 2021	Hasil penelitian menunjukkan bahwa variabel Pendidikan dan Pelatihan mempengaruhi variabel Kinerja Pegawai	- Pendidikan Pelatihan sebagai variabel bebas - Kinerja Pegawai sebagai variabel terikat	-Waktu penelitian
11.	Lili Sularmi, Guruh Tarsono Putra (2022) Pengaruh Pendidikan Pelatihan dan Lingkungan Kerja	Hasil penelitian menunjukkan variabel Pendidikan, Pelatihan (X1) dan Lingkungan	- Pendidikan Pelatihan sebagai variabel bebas	- Waktu penelitian

Tabel 2.1 (Lanjutan)

No	Nama Peneliti, Judul Penelitian, Sumber, dan Tahun	Hasil Penelitian	Persamaan	Perbedaan
	<p>Terhadap Kinerja Pegawai Kementerian Koperasi dan UKM Republik Indonesia</p> <p>e-Jurnal Apresiasi Ekonomi Vol 10, No. 1: 36-44 Januari 2022</p>	<p>Kerja (X2) berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Pegawai (Y)</p>	<p>- Lingkungan Kerja sebagai variabel bebas - Kinerja Pegawai sebagai variabel terikat</p>	
12.	<p>Jafar Basalamah (2018)</p> <p>Pengaruh Pengalaman Kerja, Pendidikan dan Pelatihan Terhadap Kinerja Pegawai Pada Dinas Pendidikan Provinsi Sulawesi Selatan</p> <p><i>Jurnal of Economic, Management and Accounting</i> Vol. 1, No. 1 Maret 2018</p>	<p>Hasil penelitian menunjukkan bahwa Variabel Pengalaman Kerja (X1), Variabel Pendidikan (X2) dan Variabel Pelatihan (X3) Secara Simultan berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai pada Dinas Pendidikan Provinsi Sulawesi Selatan. Variabel yang memiliki pengaruh paling signifikan terhadap kinerja pegawai pada Dinas Pendidikan Provinsi</p>	<p>- Pendidikan dan Pelatihan sebagai variabel bebas - Kinerja Pegawai sebagai variabel terikat</p>	<p>- Waktu penelitian - Pengalaman Kerja</p>

Tabel 2.1 (Lanjutan)

No	Nama Peneliti, Judul Penelitian, Sumber, dan Tahun	Hasil Penelitian	Persamaan	Perbedaan
		Sulawesi Selatan adalah Variabel Pengalaman kerja.		
13.	<p>Bhaktie Eyi Widiar, Rita Tri Yunista, Arga Sutrisna (2023)</p> <p>Pengaruh Pendidikan, Pelatihan Kerja dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan (Sensus pada Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan di Kota Tasikmalaya)</p> <p>Jurnal JIMEK Vol 3 No. 1 Maret 2023</p>	<p>Hasil penelitian menunjukkan bahwa secara simultan Pendidikan (X1), Pelatihan Kerja (X2) dan Lingkungan Kerja (X3) berpengaruh signifikan terhadap Kinerja Pegawai (Y). Secara parsial Pendidikan (X1) tidak berpengaruh signifikan terhadap Kinerja Pegawai. Secara parsial Pelatihan Kerja (X2) berpengaruh signifikan terhadap Kinerja Pegawai (Y). Secara parsial Lingkungan Kerja berpengaruh signifikan</p>	<p>- Pendidikan Pelatihan Kerja sebagai variabel bebas</p> <p>- Lingkungan Kerja sebagai variabel bebas</p> <p>- Kinerja Karyawan sebagai variabel terikat</p>	<p>- Waktu penelitian</p>

Tabel 2.1 (Lanjutan)

No	Nama Peneliti, Judul Penelitian, Sumber, dan Tahun	Hasil Penelitian	Persamaan	Perbedaan
		terhadap Kinerja Pegawai (Y).		
14.	<p>Linda Suprihatin, Denok Sunarsi (2021)</p> <p>Pengaruh Kepemimpinan Transaksional dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai di Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan</p> <p>JIIP-Jurnal Ilmiah Ilmu Pendidikan (2614-8854) Vol 4, No. 1, (78-86) Januari 2021</p>	<p>Hasil penelitian menunjukkan bahwa secara parsial dan simultan terdapat pengaruh yang positif dan signifikan antara Kepemimpinan Transaksional, Lingkungan Kerja terhadap Kinerja Pegawai</p>	<p>- Lingkungan Kerja sebagai variabel bebas</p> <p>- Kinerja Pegawai sebagai variabel terikat</p>	<p>-Waktu penelitian</p> <p>- Kepemimpinan Transaksional</p>
15.	<p>Herman Jelatu, Lucas Maria, Jayshree Martin (2023)</p> <p><i>The Influence of Level of Education, Training and Work Discipline on the Performance of Forestry Officials in Makassar</i></p>	<p>Hasil penelitian menunjukkan bahwa tingkat pendidikan, pelatihan, dan disiplin kerja secara simultan berpengaruh terhadap kinerja pegawai dinas kehutanan di Makassar</p>	<p>- Pendidikan dan Pelatihan sebagai variabel bebas</p> <p>- Kinerja Pegawai sebagai variabel terikat</p>	<p>- Waktu penelitian</p> <p>- Disiplin Kerja</p>

Tabel 2.1 (Lanjutan)

No	Nama Peneliti, Judul Penelitian, Sumber, dan Tahun	Hasil Penelitian	Persamaan	Perbedaan
	<i>Journal Markcount Finance</i> , 1(1) - April 2023 47-59			
16.	<p>Andre Jonathan, Dheo Rimbano, Zainal Arifin (2023)</p> <p><i>The Influence Of Communication And Work Environment On Employee Performance</i></p> <p><i>Economics and Islamic Governance in the Digital Era</i>, Vol. 01, Year 2023, pp. 43-59</p>	<p>Hasil dari penelitian ini adalah adanya pengaruh dari komunikasi dan lingkungan kerja dalam meningkatkan kinerja pegawai sangat signifikan dalam konteks pengelolaan sumber daya manusia</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Lingkungan Kerja sebagai variabel bebas - Kinerja Pegawai sebagai variabel terikat 	<ul style="list-style-type: none"> - Waktu penelitian
17.	<p>Maman Sulaeman, Diksi Metris, Iu Rusliana (2022)</p> <p><i>The Importance of Education Training, Competence, Work Environment, Work Discipline, and Compensation In Improving Employee Performance</i></p> <p><i>Perwira International Journal of Economics & Business</i> Juli 2022</p>	<p>Hasil penelitian menunjukkan bahwa pendidikan pelatihan, kompetensi, lingkungan kerja, kompensasi dan disiplin kerja berpengaruh positif terhadap kinerja pegawai.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Pendidikan dan Pelatihan sebagai variabel bebas - Lingkungan Kerja sebagai variabel bebas - Kinerja Pegawai sebagai variabel terikat 	<ul style="list-style-type: none"> - Waktu penelitian - Kompetensi - Disiplin Kerja

Tabel 2.1 (Lanjutan)

No	Nama Peneliti, Judul Penelitian, Sumber, dan Tahun	Hasil Penelitian	Persamaan	Perbedaan
	DOI: https://doi.org/10.54199/pjeb.v2i1.125			
18.	<p>Maartje Paais (2022)</p> <p><i>The Influence of Education and Training on Employee Performance of Civil Servants at the Population Service Office and Civil Registration of West Seram</i></p> <p><i>Journal of Social Sciences and Humanities</i> Vol. 1, Issue. 4 (2022)</p>	<p>Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa pendidikan dan pelatihan secara simultan dan parsial mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap kinerja pegawai negeri sipil.</p>	<p>- Pendidikan dan Pelatihan sebagai variabel bebas - Kinerja Pegawai sebagai variabel terikat</p>	<p>- Waktu penelitian</p>
19.	<p>Susana Santi (2020)</p> <p><i>The Positive Impact of Education, Training, and Work Experience to Influencing Employee Performance.</i></p> <p><i>International Journal of Social Science and Business. Vol 4, Number 4, 2020, pp. 438-445.</i></p>	<p>Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa Pendidikan, Pelatihan dan Pengalaman Kerja secara parsial dan simultan berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Pegawai.</p>	<p>- Pendidikan dan Pelatihan sebagai variabel bebas - Kinerja Pegawai sebagai variabel terikat</p>	<p>- Waktu penelitian - Pengalaman Kerja</p>

Tabel 2.1 (Lanjutan)

No	Nama Peneliti, Judul Penelitian, Sumber, dan Tahun	Hasil Penelitian	Persamaan	Perbedaan
20.	<p>Andi Ismawati Mastulen, Hasmin Tamsah, Gunawan Bata Ilyas (2021)</p> <p><i>The Influence of Education and Training and Work Facilities on Employee Performance through Workability at the Human Resources Development Agency of South Sulawesi Province</i></p> <p><i>Proceedings of the International Conference on Industrial Engineering and Operations Management Sao Paulo, Brazil, April 5 - 8, 2021</i></p>	<p>Hasil penelitian menunjukkan bahwa Pendidikan dan Pelatihan melalui Kemampuan Kerja Pegawai berpengaruh positif namun signifikan terhadap Kinerja Pegawai</p>	<p>- Pendidikan dan Pelatihan sebagai variabel bebas - Kinerja Pegawai sebagai variabel terikat</p>	<p>- Waktu penelitian - Kemampuan Kerja</p>

Sumber: Berbagai jurnal dan data diolah untuk penelitian (2023)

Berdasarkan hasil penelitian-penelitian terdahulu terdapat beberapa persamaan antara yang dilakukan oleh peneliti dan yang dilakukan oleh peneliti terdahulu. Namun, terdapat beberapa perbedaan yang dilakukan oleh peneliti terdahulu diantaranya lokasi dan waktu penelitian. Adanya variabel yang digunakan peneliti sebagai variabel tambahan yang mempengaruhi variabel lainnya, sehingga

terdapat perbedaan antara penelitian terdahulu dan penelitian yang sekarang dilakukan.

2.2 Kerangka Pemikiran

Kerangka pemikiran merupakan model konseptual tentang bagaimana teori berhubungan dengan berbagai faktor yang telah diidentifikasi sebagai masalah yang penting. Kerangka berpikir yang baik akan menjelaskan secara teoritis pertautan antar variable yang akan diteliti.

Menurut Sugiyono (2018:60) menyatakan bahwa kerangka pemikiran merupakan suatu model konseptual mengenai teori yang berhubungan dengan berbagai faktor yang telah diidentifikasi sebelumnya sebagai permasalahan yang penting. Jadi secara teoritis perlu dijelaskan hubungan antar variabel independen dan dependen. Suriasumantri dalam Sugiyono (2018:60) mengemukakan bahwa kerangka pemikiran ini merupakan penjelasan sementara terhadap gejala-gejala yang menjadi objek permasalahan. Berdasarkan pembahasan tersebut dapat disimpulkan bahwa kerangka berpikir adalah penjelasan sementara secara konseptual tentang keterkaitan hubungan pada setiap objek permasalahan berdasarkan teori.

Kerangka pemikiran, akan lebih memudahkan pemahaman dalam mencermati arah atau jalur pembahasan dalam penelitian ini yang disertai dengan paradigma penelitian untuk memberikan gambaran secara lebih rinci dan jelas mengenai keterkaitan antar variabel Pendidikan Pelatihan (Diklat), Lingkungan Kerja dan Kinerja Pegawai.

2.2.1 Pengaruh Pendidikan Pelatihan (Diklat) Terhadap Kinerja Pegawai

Program yang perlu dilakukan dalam upaya peningkatan pengetahuan, kemampuan, dan keterampilan pegawai birokrasi di lingkungan pemerintahan dilakukan melalui berbagai pendidikan dan pelatihan (diklat), baik di bidang teknis, fungsional, maupun struktural. Berbagai diklat tersebut apabila diikuti dan ditaati setiap Pegawai Negeri Sipil (PNS) akan menjadi bekal yang baik dalam pelaksanaan tugas sehari-hari, karena diklat memang sudah dipersiapkan untuk meningkatkan kompetensi bagi Pegawai Negeri Sipil (PNS).

Pendidikan dan pelatihan (diklat) merupakan program rutin yang diikuti pegawai untuk tetap mengembangkan kompetensi dalam dirinya. Kompetensi yang dimiliki pegawai adalah syarat paling utama untuk menghasilkan kinerja yang baik, sesuai dengan standar yang telah disyaratkan dalam jabatan. Pendidikan dan pelatihan (diklat) terdiri atas serangkaian aktivitas yang dirancang untuk meningkatkan keahlian, pengetahuan, pengalaman ataupun perubahan sikap seseorang.

Pendidikan dan pelatihan (diklat) dapat berpengaruh terhadap kinerja karyawan, hal ini didukung oleh penelitian sebelumnya yang dilakukan oleh peneliti Khornelis Dehotman (2021) menunjukkan bahwa pendidikan dan pelatihan (diklat) mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap kinerja pegawai. Menurut Agung Nugraha, Ahmad Firman, Asri Asri (2020) menyatakan bahwa terdapat pengaruh positif dan signifikan secara langsung pendidikan dan pelatihan terhadap kinerja pegawai.

Diperkuat lagi dengan hasil penelitian terdahulu oleh Maartje Paais (2022)

menyatakan bahwa pendidikan dan pelatihan secara simultan dan parsial mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap kinerja pegawai negeri sipil. Dari hasil penelitian ini pengetahuan (pelajaran) yang dimanfaatkan bagi instansi yaitu dapat membantu para praktisi untuk melihat bagaimana pengaruh pendidikan dan pelatihan terhadap kinerja pegawai, instansi dapat melihat aspek ini sebagai pemikiran bagi kemajuan/instansi dalam menghadapi persaingan yang semakin unggul yang terjadi sekarang ini.

2.2.2 Pengaruh Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai

Menurut Wahyuningsih dalam Beni (2019:15) mengemukakan bahwa “karyawan sangat mengharapkan kondisi lingkungan kerja yang kondusif dan mendukung dalam setiap proses pelaksanaan pekerjaan mereka, tetapi pada kenyataannya masih banyak kekurangan dan bahkan ketersediaan fasilitas dan infrastruktur pendukung yang terbatas. Karyawan akan merasa nyaman bekerja ketika lingkungan kondusif dan tertib”.

Lingkungan kerja merupakan sarana penunjang kelancaran proses kerja, dimana kenyamanan dan keselamatan dalam bekerja juga sangat diperhitungkan dalam menciptakan suasana kerja yang kondusif dan menyenangkan bagi para pegawai sehingga dapat mendukung kinerja pegawai dalam melaksanakan aktivitas pekerjaannya. Lingkungan kerja juga merupakan serangkaian kondisi atau keadaan lingkungan kerja dari suatu instansi yang menjadi tempat bekerja dari para pegawai yang bekerja didalam lingkungan tersebut.

Berdasarkan peneliti terdahulu dari Risky Nur Adha, Nurul Qomariah, Achmad Hasan Hafidzi (2019) menunjukkan bahwa lingkungan kerja secara parsial

dan simultan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai. Lingkungan kerja dapat berpengaruh terhadap kinerja karyawan, hal ini juga didukung oleh penelitian sebelumnya yang dilakukan oleh Reffi Oktavia, Jhon Fernos (2023) menunjukkan bahwa lingkungan kerja memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai.

Diperkuat lagi dengan hasil penelitian terdahulu oleh peneliti Andre Jonathan, Dheo Rimbano, Zainal Arifin (2023) yang menyatakan bahwa lingkungan kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai. Alasannya hal ini dapat disimpulkan bahwa kualitas dan kuantitas pekerjaan yang dihasilkan oleh pegawai dipengaruhi oleh lingkungan kerja sedangkan kondisi lingkungan yang buruk dapat menyebabkan produktivitas pekerja menjadi tidak efisien. Didukung oleh teori Menurut Mahmudah Enny (2019:116) lingkungan kerja berpengaruh pada kinerja baik hasil maupun perilaku kerja karena lingkungan kerja adalah salah satu faktor terpenting dimana karyawan/pegawai mendapatkan performa yang baik atau buruk saat bekerja berdasarkan lingkungan kerja yang ada.

2.2.3 Pengaruh Pendidikan Pelatihan (Diklat) dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai

Terdapat hubungan yang kuat antara pendidikan pelatihan (diklat) dan lingkungan kerja pegawai yang dimana hal tersebut didukung oleh penelitian-penelitian sebelumnya. Hubungan pendidikan pelatihan (diklat) dan lingkungan kerja terhadap kinerja pegawai diperkuat dalam jurnal penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Dona Mardiaty dan Miftahul Jannah S (2020) menyatakan terdapat pengaruh secara simultan dan parsial antara pendidikan pelatihan (diklat) dan

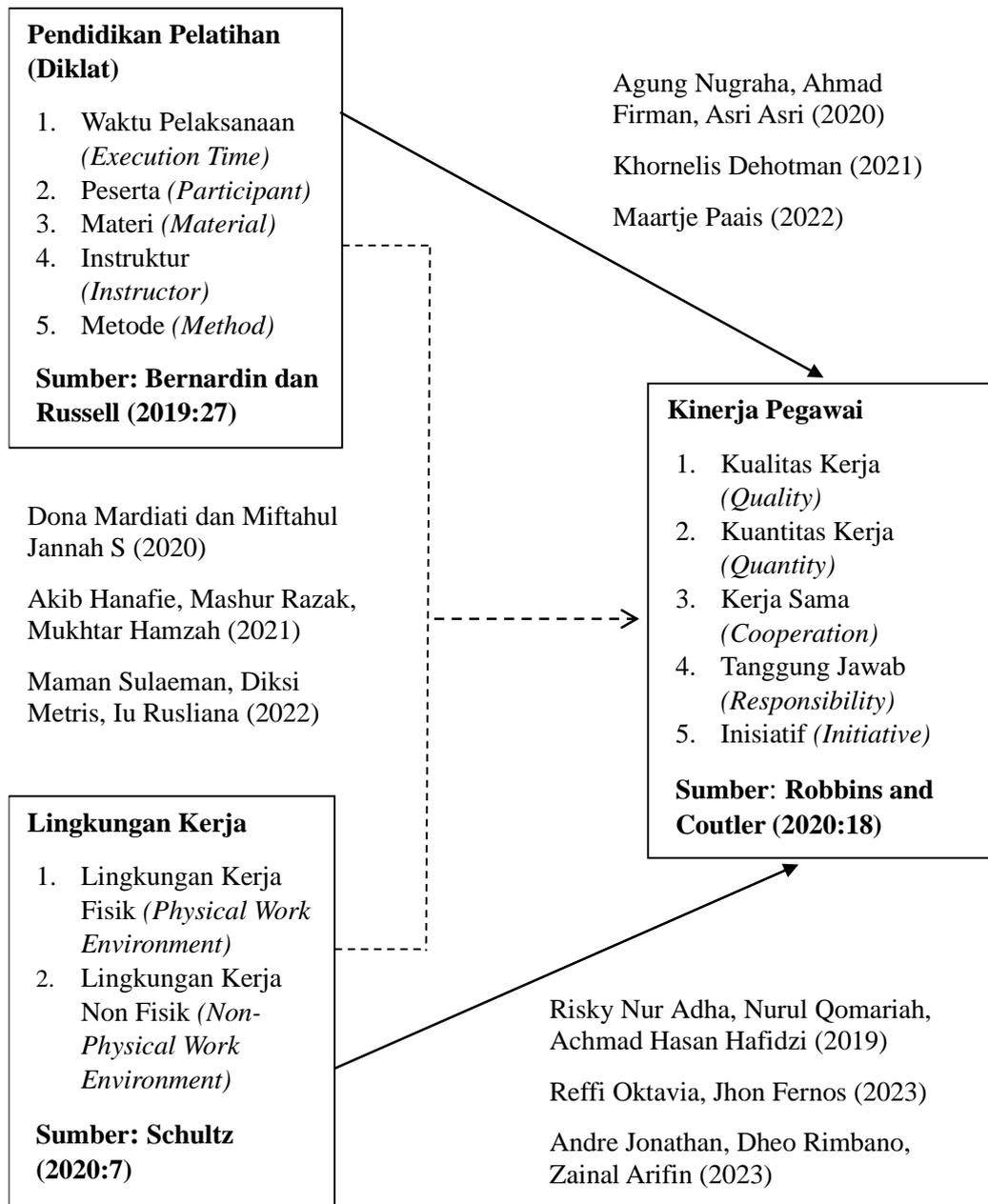
lingkungan kerja terhadap kinerja pegawai. Menurut Akib Hanafie, Mashur Razak, Mukhtar Hamzah (2021) menyatakan bahwa pendidikan pelatihan (diklat) dan lingkungan kerja pengaruh yang signifikan terhadap kinerja pegawai.

Diperkuat oleh peneliti terdahulu yang dikemukakan oleh Maman Sulaeman, Diksi Metris, Iu Rusliana (2022) menunjukkan bahwa pendidikan pelatihan (diklat) dan lingkungan kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai. Hal ini menunjukkan semakin tinggi tingkat pendidikan pelatihan (diklat) yang diselenggarakan oleh instansi maka berdampak dalam meningkatkan kinerja pegawainya. Begitupun juga dengan lingkungan kerja, semakin baik kondisi lingkungan kerja instansi akan berdampak dalam meningkatkan kinerja pegawainya.

Berdasarkan uraian pada kerangka pemikiran di atas, maka fokus dalam penelitian ini mengenai pengaruh pendidikan pelatihan (diklat) dan lingkungan kerja terhadap kinerja pegawai. Hubungan dari semua variabel tersebut dapat dilihat dari gambar paradigma penelitian.

2.3 Paradigma Penelitian

Berdasarkan kerangka pemikiran tersebut dapat digambarkan paradigma penelitian sebagai berikut:



Gambar 2. 1
Paradigma Penelitian

2.4 Hipotesis Penelitian

Hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap rumusan masalah

penelitian yang masih harus diuji kebenarannya, Dimana rumusan masalah penelitian telah dinyatakan dalam bentuk pertanyaan. Terdapat dua hipotesis yang akan peneliti lakukan yaitu, hipotesis simultan dan hipotesis parsial.

1. Hipotesis Simultan

Pendidikan Pelatihan (Diklat) dan Lingkungan Kerja secara simultan berpengaruh terhadap Kinerja Pegawai.

2. Hipotesis Parsial

- a. Pendidikan Pelatihan (Diklat) mempunyai pengaruh signifikan terhadap Kinerja Pegawai.

- b. Lingkungan Kerja mempunyai pengaruh signifikan terhadap Kinerja Pegawai.