

BAB II

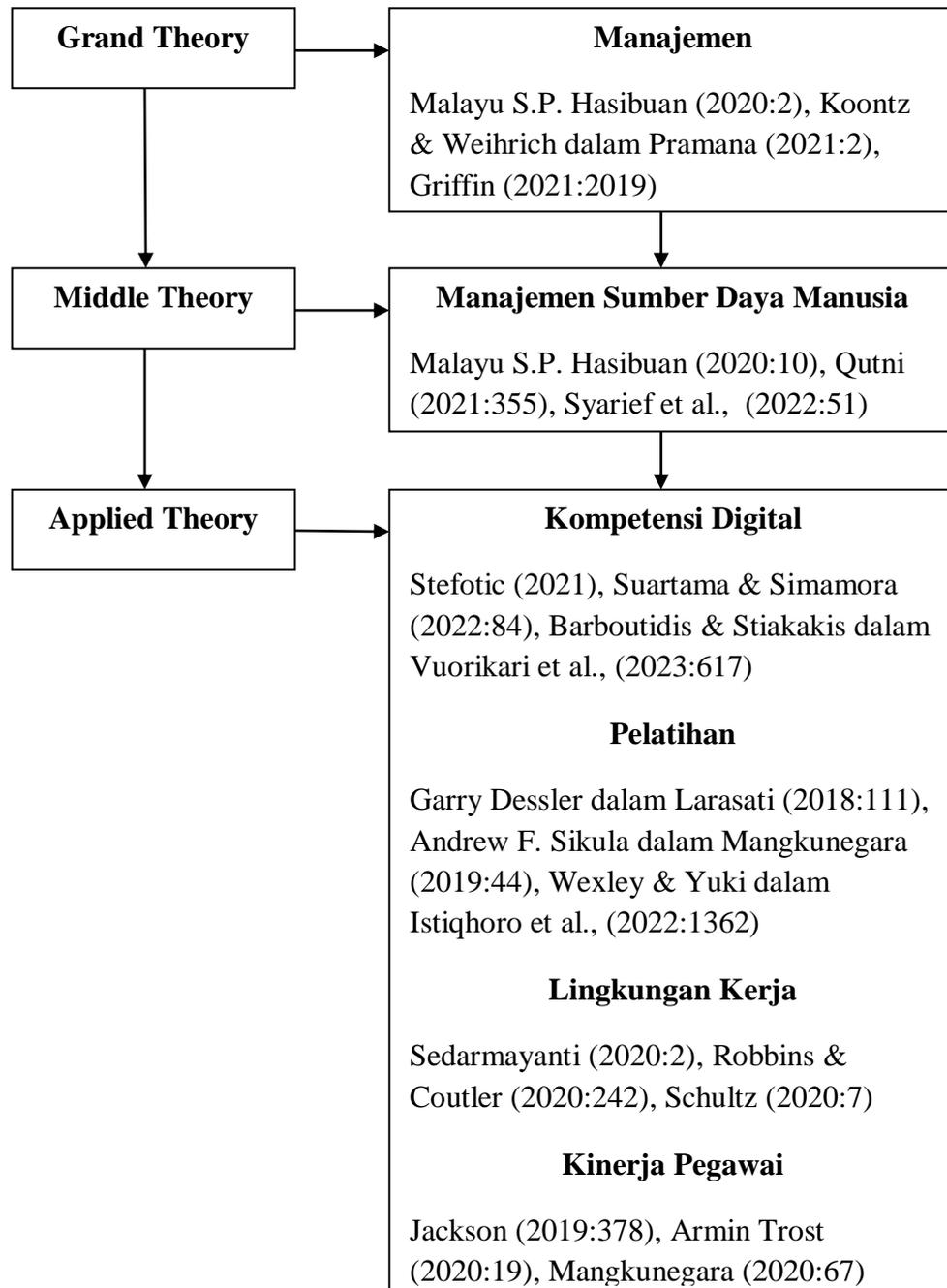
KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN, DAN HIPOTESIS

2.1 Kajian Pustaka

Pada kajian pustaka ini, peneliti akan memaparkan konsep dan landasan teori yang berkaitan dengan variabel yang diteliti yaitu variabel kompetensi digital, pelatihan dan lingkungan kerja. Sehingga dalam kajian pustaka ini dapat mengemukakan secara menyeluruh teori-teori yang relevan dengan variabel penelitian. Landasan teori dalam penelitian ini memuat kajian ilmiah dan para ahli. Pada uraian selanjutnya peneliti akan menyajikan kerangka landasan teori yang digunakan untuk mengetahui *grand theory*, *middle theory*, dan *applied theory* pada penelitian ini.

2.1.1 Landasan Teori Yang Digunakan

Penelitian ini menggunakan berbagai sumber dan literatur baik berupa buku maupun referensi lain sebagai landasan teori dan juga dilakukan kajian mengenai teori yang digunakan yaitu terdiri *grand theory*, *middle theory*, dan *applied theory*. Selain landasan teori, dilakukan juga pengkaji hasil penelitian sebelumnya dari jurnal-jurnal yang mendukung sebagai acuan atau referensi peneliti. Judul yang diangkat dalam penelitian ini adalah pengaruh kompetensi digital, pelatihan dan lingkungan kerja terhadap kinerja pegawai. Berikut ini adalah teori yang peneliti sajikan dalam bentuk gambar untuk mempermudah dalam memahami kerangka landasan teori yang digunakan dalam penelitian ini sebagai berikut:



Sumber : Data Diolah Peneliti (2025)

Gambar 2. 1 Kerangka Landasan Teori Manajemen

2.1.2 Manajemen

Manajemen sebagai suatu bidang ilmu pengetahuan (*science*) yang berusaha secara sistematis untuk memahami mengapa dan bagaimana manusia bekerja

bersama untuk mencapai tujuan dan membuat sistem kerjasama lebih bermanfaat bagi manusia. Manajemen tak hanya merupakan ilmu atau seni, tetapi kombinasi dari keduanya. Dalam manajemen terdapat aspek perencanaan, kepemimpinan, komunikasi, dan segala sesuatu yang menyangkut unsur manusia. Manajemen dibutuhkan untuk menjaga keseimbangan antara tujuan-tujuan, sasaran-sasaran dan kegiatan-kegiatan yang saling bertentangan dari pihak-pihak yang berkepentingan dalam organisasi.

2.1.2.1 Pengertian Manajemen

Manajemen berasal dari kata *to manage* yang artinya mengatur. Pengaturan dilakukan melalui proses dan diatur berdasarkan urutan dari fungsi – fungsi manajemen. Manajemen memiliki arti yang sangat luas, seni ataupun ilmu. Dikatakan seni karena manajemen merupakan suatu alat atau cara untuk seseorang manajer dalam mencapai tujuan. Dikatakan ilmu karena dalam manajemen terdapat beberapa tahapan dalam mencapai tujuan, yaitu perencanaan pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian atau pengawasan. Ada banyak para ahli yang memberikan definisi tentang manajemen beberapa diantaranya:

Menurut Malayu S.P. Hasibuan (2020:2), menyatakan bahwa manajemen adalah ilmu dan seni yang mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan tertentu.

Sedangkan menurut Koontz dan Weihrich dalam Pramana (2021:2) menyatakan bahwa: "*Management is the process of designing and maintaining an environment in which individuals, working together in groups, efficiently*

accomplish selected aims". Artinya Manajemen adalah proses merancang dan memelihara lingkungan di mana individu, bekerja sama dalam kelompok, mencapai tujuan tertentu secara efisien.

Sedangkan menurut Griffin & Phillips (2021:19) menyatakan bahwa: *"Management is a set of activities (including planning and decision-making, organizing, leading, and controlling) directed at organizational resources (human, financial, physical, and information) with the aim of achieving organizational goals in an efficient and effective manner"*.

Manajemen dapat disimpulkan sebagai suatu ilmu dan seni yang melibatkan serangkaian kegiatan untuk merencanakan, mengorganisir, memimpin, dan mengendalikan sumber daya organisasi, termasuk sumber daya manusia, keuangan, fisik, dan informasi. Tujuan utama dari manajemen adalah untuk mencapai tujuan organisasi secara efisien dan efektif, dengan menciptakan lingkungan yang mendukung kerjasama individu dalam kelompok dan memaksimalkan penggunaan sumber daya yang tersedia. Dengan demikian, manajemen tidak hanya berfokus pada pencapaian tujuan, tetapi juga pada cara yang tepat untuk mencapainya dengan cara yang optimal.

2.1.2.2 Fungsi Manajemen

Fungsi manajemen adalah elemen-elemen dasar yang akan selalu ada dan melekat dalam proses manajemen yang akan dijadikan acuan oleh manajer dalam melaksanakan kegiatan untuk mencapai tujuan.

Menurut G. R. Terry dalam Malayu S. P Hasibuan (2020:17) mengatakan bahwa fungsi manajemen meliputi *Planning, Organizing, Actuating, dan*

Controlling.

1. *Planning* (Perencanaan)

Perencanaan adalah penentuan serangkaian tindakan untuk mencapai sesuatu hasil yang diinginkan. Perencanaan sebagai penetapan apa yang harus dicapai, bila hal itu dicapai, di mana hal itu harus dicapai, bagaimana hal itu harus dicapai, siapa yang bertanggung jawab dan penetapan mengapa hal itu harus dicapai.

2. *Organizing* (Pengorganisasian)

Dengan *organizing* dimaksud pengelompokan kegiatan yang diperlukan yakni penetapan susunan organisasi serta tugas dan fungsi-fungsi dari setiap unit yang ada dalam organisasi, serta menetapkan kedudukan dan sifat hubungan antara masing-masing unit tersebut. Organisasi atau pengorganisasian dapat pula dirumuskan sebagai keseluruhan aktivitas Manajemen dalam mengelompokkan orang-orang serta penetapan tugas, fungsi, wewenang, serta tanggung jawab masing-masing dengan tujuan terciptanya aktivitas-aktivitas yang berdaya guna dan berhasil guna dalam mencapai tujuan yang telah ditentukan terlebih dahulu.

3. *Actuating* (Pelaksanaan/ Penggerakan)

Penggerakan 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. *Controlling* (Pengawasan)

Controlling atau pengawasan, sering juga disebut pengendalian, adalah salah satu fungsi manajemen yang berupa mengadakan penilaian dan sekaligus bila perlu mengadakan koreksi sehingga apa yang sedang dilakukan bawahan dapat diarahkan ke jalan yang benar dengan maksud tercapainya tujuan yang sudah digariskan semula.

Berdasarkan penjelasan fungsi manajemen di atas sampai pada pemahaman penulis bahwa fungsi manajemen terdiri dari 4 yaitu perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan.

2.1.2.3 Unsur-Unsur Manajemen

Manajemen sangat diperlukan untuk mencapai efisiensi dan efektivitas suatu organisasi dan perusahaan. Manajemen dalam pelaksanaannya memerlukan sejumlah sarana yang disebut dengan unsur manajemen. Unsur manajemen tersebut berguna untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan oleh organisasi atau perusahaan.

Menurut George R. Terry dalam Hasibuan, (2020:30), ada 6 unsur penting dalam kegiatan manajemen:

1. Manusia (*Human*)

Dalam kegiatan manajemen, sumber daya manusia membuat rencana dan tujuan yang ingin diraih. Untuk itu, tanpa adanya manusia kegiatan manajemen tidak akan pernah ada.

2. Uang (*Money*)

Uang menjadi unsur penting dalam kegiatan manajemen karena menjadi perantara utama dalam mencapai tujuan. Biaya operasional dalam sebuah

Uang menjadi unsur penting dalam kegiatan manajemen karena menjadi perantara utama dalam mencapai tujuan. Biaya operasional dalam sebuah kegiatan manajemen tentu membutuhkan uang agar dapat berjalan baik.

3. Bahan (*Materials*)

Unsur manajemen ini adalah salah satu faktor penting karena kualitas bisnis dipengaruhi oleh kualitas material yang dipilih. Jadi, jika material yang dipilih buruk, tujuan manajemen akan sulit tercapai.

4. Mesin (*Machines*)

Mesin merupakan unsur lain yang perlu diperhatikan. Dengan adanya mesin atau teknologi, pekerjaan yang dilakukan oleh sumber daya manusia pasti akan lebih mudah sehingga tujuan pun mudah tercapai.

5. Metode (*Methods*)

Unsur ini mempengaruhi kinerja dalam sebuah manajemen. Jika metode yang dibuat berdasarkan target, fasilitas, waktu, uang dan kegiatan bisnis, kegiatan manajemen pasti akan berjalan lebih lancar. Unsur ini juga perlu mendapat campur tangan manusia agar dapat tercipta dengan baik.

6. Pasar (*Market*)

Unsur ini terbilang krusial karena sebuah bisnis hanya dapat berkembang jika telah dikenal di pasaran. Unsur pasar dipengaruhi oleh unsur material karena barang atau jasa yang laku harus memiliki kualitas baik.

Berdasarkan keenam unsur manajemen di atas, semua unsur tersebut saling melengkapi satu sama lain, dan jika satu diantara unsur tersebut tidak ada, maka bisa berdampak pada hasil keseluruhan pencapaian suatu organisasi karena unsur-

unsur manajemen di atas saling berkaitan.

2.1.2.4 Manajemen Fungsional

Bidang-bidang manajemen terdiri dari atas empat bidang, di antaranya Manajemen Pemasaran, Manajemen Sumber Daya Manusia, Manajemen Keuangan, Manajemen Operasi. Berikut peneliti paparkan pengertian dari keempat fungsional manajemen menurut Sarinah dan Mardalena (2018:8) :

1. Manajemen Pemasaran

Kegiatan manajemen yang pada intinya berusaha untuk mengidentifikasi apa yang sesungguhnya dibutuhkan oleh konsumen dan bagaimana cara pemenuhannya dapat diwujudkan.

2. Manajemen Sumber Daya Manusia

Kegiatan manajemen berdasarkan fungsinya untuk memperoleh SDM yang terbaik bagi bisnis yang dijalankan dan bagaimana SDM yang terbaik tersebut dapat dipelihara dan tetap bekerja sama dengan kualitas pekerjaan yang senantiasa konstan ataupun bertambah.

3. Manajemen Keuangan

Kegiatan manajemen yang pada intinya berusaha untuk memastikan bahwa mencapai tujuannya secara ekonomis yaitu diukur berdasarkan profit. Tugas manajemen keuangan di antaranya adalah merencanakan dari mana pembiayaan bisnis diperoleh dan dengan cara bagaimana modal yang diperoleh tersebut dialokasikan secara tepat dalam kegiatan bisnis yang sedang dijalankan.

4. Manajemen Operasi

Kegiatan manajemen yang pada intinya berusaha untuk menghasilkan produk yang sesuai dengan standar yang ditetapkan berdasarkan kegiatan konsumen, dengan teknik produksi yang seefisien mungkin, dari mulai pilihan lokasi produk hingga produk akhir yang dihasilkan selama proses produksi.

Berdasarkan beberapa definisi para ahli di atas, maka peneliti sampai pada pemahaman bahwa manajemen merupakan hal yang paling utama dalam suatu proses organisasi atau perusahaan untuk mencapai suatu tujuan bersama dengan pelaksanaan seperti, merencanakan, pengarahan, pengorganisasian, dan menjalankan serta mengendalikan aktivitas dengan memanfaatkan sumber daya yang efektif dan efisien.

2.1.3 Manajemen Sumber Daya Manusia

Peranan manajemen sumber daya manusia di sebuah organisasi atau perusahaan adalah untuk dapat mencapai tujuan perusahaan atau organisasi secara efektif dan efisien, dapat memiliki tenaga kerja yang berkompeten, mampu memanfaatkan tenaga kerja secara efektif sehingga dapat mencapai tujuan organisasi yang optimal.

2.1.3.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia (human resources management) adalah rangkaian aktivitas organisasi yang diarahkan untuk menarik, mengembangkan, dan mempertahankan tenaga kerja yang efektif. Agar pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) ini lebih jelas, berikut ini beberapa pengertian MSDM menurut beberapa ahli diantaranya:

Menurut Malayu S.P Hasibuan (2020:10) menyatakan bahwa

“Manajemen sumber daya manusia adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat”

Sedangkan menurut Qutni (2021:355) memberikan pandangan bahwa *“Human resource management is a develop quality improvement of human resources with the participation of human resources in development through awareness without coercion”*.

Lain halnya menurut Syarief et al., (2022:51) dalam bukunya mengemukakan bahwa Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) adalah proses mengelola orang-orang disuatu organisasi dengan pendekatan yang manusiawi (*human approach*). MSDM adalah proses menemukan, menjaga dan membangun individu yang tepat untuk bekerja sebagai tenaga kerja yang berkualitas.

Manajemen sumber daya manusia (MSDM) dapat disimpulkan sebagai suatu proses yang melibatkan pengelolaan hubungan dan peran tenaga kerja dalam organisasi agar dapat mencapai tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat dengan cara yang efektif dan efisien. MSDM bertujuan untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia melalui partisipasi aktif dan kesadaran, tanpa adanya paksaan. Proses ini mencakup pencarian, pemeliharaan, dan pengembangan individu yang tepat untuk menjadi tenaga kerja yang berkualitas.

2.1.3.2 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Fungsi manajemen sumber daya manusia merupakan hal penting bagi pertumbuhan suatu perusahaan yang terdapat elemen-elemen dasar di dalam

proses manajemen sumber daya manusia yang akan dijadikan acuan oleh manajer dalam melaksanakan kegiatan untuk mencapai tujuan.

Berikut adalah fungsi manajemen sumber daya manusia Menurut Hasibuan (2020) menyebutkan bahwa fungsi-fungsi manajemen sumber daya manusia terdiri dari:

1. Perencanaan (*Planning*) adalah merencanakan tenaga kerja secara efektif serta efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam membantu terwujudnya tujuan. Perencanaan dilakukan dengan menetapkan program kepegawaian meliputi pengorganisasian, pengintegrasian, pemeliharaan, kedisiplinan, dan pemberhentian karyawan.
2. Pengorganisasian (*Organizing*) adalah kegiatan untuk mengorganisasikan semua karyawan dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi dan koordinasi dalam bagan organisasi.
3. Pengarahan (*Directing*) adalah kegiatan mengarahkan semua karyawan agar mau bekerja sama dan bekerja efektif serta efisien dalam membantu tercapainya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat. Pengarahan dilakukan pimpinan dengan menugaskan bawahan agar mengerjakan semua tugasnya dengan baik.
4. Pengendalian (*Controlling*) adalah suatu kegiatan mengendalikan semua karyawan agar menaati peraturan-peraturan perusahaan dan bekerja sesuai dengan rencana. Apabila terdapat penyimpangan atau kesalahan diadakan tindakan perbaikan dan penyempurnaan rencana.
5. Pengadaan (*Procurement*) adalah proses penarikan, seleksi, penempatan

orientasi, dan induksi untuk mendapatkan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

6. Pengembangan (*Development*) Pengembangan adalah proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual, dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan. Pengembangan mengajarkan keahlian yang diperlukan baik untuk pekerja saat ini dan dimasa mendatang oleh para manajer profesional.
7. Kompensasi (*Compensation*) adalah pemberian balas jasa langsung dan tidak langsung, uang atau barang kepada karyawan sebagai imbalan jasa yang diberikan dari perusahaan. Prinsip kompensasi adalah adil dan layak. Adil sesuai dengan prestasi kerjanya.
8. Pengintegrasian (*Integration*) adalah kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan karyawan, agar terciptanya kerja sama yang serasi dan saling menguntungkan.
9. Pemeliharaan (*Maintenance*) adalah kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental dan loyalitas karyawan, agar mereka mau bekerja sama sampai waktu pensiun.
10. Kedisiplinan (*Discipline*) adalah fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia yang terpenting dan kunci terwujudnya tujuan. Karena tanpa disiplin yang baik sulit terwujudnya tujuan yang maksimal. Kedisiplinan adalah keinginan dan kesadaran untuk menaati peraturan instansi pemerintahan dan norma sosial.
11. Pemberhentian (*Seperation*) adalah putusnya hubungan kerja seseorang dari suatu perusahaan. Pemberhentian ini disebabkan oleh keinginan karyawan,

kontrak kerja berakhir, pensiun, dan sebab-sebab lainnya. Dengan pemberhentian berakhirnya sudah keterkaitan kerja.

Berdasarkan uraian fungsi-fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia di atas maka peneliti dapat menarik kesimpulan bahwa fungsi manajemen sumber daya manusia mempunyai peranan yang sangat penting dalam menentukan keberhasilan suatu perusahaan untuk mencapai tujuan perusahaan.

2.1.3.3 Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Tujuan manajemen sumber daya manusia adalah untuk meningkatkan kontribusi sumber daya manusia (karyawan) terhadap organisasi yang bersangkutan. Hal ini dapat dipahami bahwa semua kegiatan organisasi dalam mencapai tujuannya sangat bergantung kepada manusia untuk mengelola organisasi tersebut. Oleh karena itu sumber daya manusia harus dikelola sedemikian rupa untuk mengoptimalkan kemampuan atau potensi yang dimiliki sehingga mampu menghasilkan kinerja yang baik dan pada akhirnya tujuan organisasi atau perusahaan tersebut dapat tercapai. Maka dari itu Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) harus memiliki sasaran, seperti:

1. Sasaran Manajemen Sumber Daya Manusia

- a. Sasaran perusahaan Departemen SDM diciptakan untuk dapat membantu para manajer dalam mencapai sasaran perusahaan, dalam hal ini antara lain perencanaan SDM, seleksi, pelatihan, pengembangan, pengangkatan, penempatan, penilaian, hubungan kerja.
- b. Sasaran fungsional Sasaran ini untuk mempertahankan kontribusi departemen SDM pada level yang cocok bagi berbagai kebutuhan

perusahaan, seperti : pengangkatan, penempatan, dan penilaian.

- c. Sasaran sosial Sasaran sosial ini meliputi keuntungan perusahaan, pemenuhan tuntutan hukum, dan hubungan manajemen dengan serikat pekerja.
- d. Sasaran pribadi karyawan Untuk membantu para karyawan mencapai tujuan-tujuan pribadi mereka, setidaknya sejauh tujuan-tujuan tersebut dapat meningkatkan kontribusi individu atas perusahaan.

2. Aktivitas manajemen sumber daya manusia

- a. Kunci aktivitas SDM Kalangan perusahaan kecil sekalipun bisa jadi tidak memiliki departemen SDM, dan mereka yang memiliki departemen pun, kemungkinan mengalami kekurangan anggaran dalam jumlah besar dan jumlah staf yang tidak memadai.
- b. Tanggung jawab atas aktivitas MSDM Tanggung jawab atas aktivitas manajemen SDM berada di pundak masing-masing manajer.

2.1.4 Kompetensi Digital

Kompetensi digital merupakan kemampuan individu dalam memahami, menggunakan, dan mengelola teknologi digital secara efektif untuk mendukung berbagai aktivitas. Kompetensi digital mencakup keterampilan dalam mengoperasikan perangkat teknologi, memanfaatkan aplikasi dan system digital, serta mengolah dan menganalisis informasi secara efisien.

2.1.4.1 Pengertian Kompetensi Digital

Kompetensi digital mengacu pada kemampuan individu dalam menguasai dan menggunakan teknologi secara efektif. Di era digital ini, teknologi merupakan

instrumen yang penting dalam menjalankan tugas sehari-hari. SDM harus mampu memanfaatkan teknologi dan menguasai aplikasi serta perangkat lunak (*software*) yang digunakan dalam pekerjaannya (Fajriyani et al., 2023). Kompetensi digital berperan dalam meningkatkan kemampuan adaptasi SDM terhadap perubahan teknologi yang cepat, sehingga dapat memberikan kontribusi positif terhadap kinerja organisasi secara keseluruhan.

Menurut Barboutidis dan Stiakakis dalam Vuorikari et al., (2023:617) "*Digital competence refers to the various abilities required to function effectively in a digital environment*". Artinya kompetensi digital merupakan berbagai kemampuan yang diperlukan untuk berfungsi secara efektif dalam lingkungan digital.

Sedangkan Menurut Suartama & Simamora (2022:84), Kompetensi digital melibatkan penggunaan percaya diri dan kritis Masyarakat Informasi Teknologi (IST) untuk bekerja dan komunikasi. Hal ini didukung oleh keterampilan dasar di ICT: penggunaan komputer untuk mengambil, menilai, menyimpan, memproduksi, menyajikan informasi dan pertukaran, dan untuk berkomunikasi dan berpartisipasi dalam jaringan kolaboratif melalui Internet.

Didefinisikan oleh Stefotic (2021), Kompetensi digital mencakup serangkaian pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan untuk berpartisipasi penuh dalam masyarakat digital saat ini. Hal ini mencakup kemampuan menggunakan alat digital untuk berbagai aktivitas, seperti pendidikan, pekerjaan, dan bersosialisasi. Kompetensi digital melibatkan keterampilan untuk mengakses, mengevaluasi, mengintegrasikan, dan berbagi informasi digital melalui berbagai

media dan format. Kompetensi digital juga memerlukan sikap kritis, kreatif, kolaboratif, dan etis dalam berinteraksi dengan teknologi digital dan konten digital.

Berdasarkan pengertian-pengertian di atas, dapat disimpulkan bahwa kompetensi digital adalah serangkaian kemampuan yang diperlukan untuk berfungsi secara efektif dalam lingkungan digital. Ini mencakup kemampuan untuk menggunakan teknologi digital secara percaya diri dan kritis dalam berbagai aspek kehidupan, seperti pekerjaan, komunikasi, pendidikan, dan bersosialisasi. Kompetensi digital melibatkan keterampilan dalam mengakses, mengevaluasi, mengelola, dan berbagi informasi melalui berbagai alat dan media digital. Selain itu, kompetensi ini juga mencakup sikap kritis, kreatif, kolaboratif, dan etis dalam berinteraksi dengan teknologi dan konten digital, yang memungkinkan individu untuk berpartisipasi secara aktif dalam masyarakat digital saat ini.

2.1.4.2 Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kompetensi Digital

Menurut Barboutidis & Stiakakis dalam Vuorikari et al., (2023:620), terdapat beberapa faktor yang dapat mempengaruhi kompetensi digital. Faktor-faktor tersebut meliputi:

1. Usia

Individu yang lebih muda cenderung memiliki kemampuan yang lebih baik dalam hal berkomunikasi dan berkolaborasi secara digital dibandingkan dengan individu yang lebih tua. Hal ini disebabkan oleh generasi muda lebih terbiasa dengan teknologi digital sejak usia dini. Mereka tumbuh di era di mana

perangkat digital dan internet sudah menjadi bagian integral dari kehidupan sehari-hari. Sebaliknya, individu yang lebih tua menghadapi tantangan yang lebih besar dalam beradaptasi dengan teknologi baru, yang berpotensi membatasi kapasitas mereka untuk berkomunikasi dan berkolaborasi secara efektif dalam lingkungan digital. Namun, dengan pelatihan yang tepat, individu dari semua kelompok usia dapat meningkatkan kompetensi digital mereka.

2. Tingkat Pendidikan

Lulusan perguruan tinggi lebih familiar dengan pembuatan konten digital dibandingkan dengan lulusan pelatihan keterampilan. Hal ini disebabkan oleh perhatian yang lebih besar terhadap teknologi digital dan keterampilan teknis selama pendidikan tinggi. Program akademik di universitas sering kali mencakup pelatihan dan pengalaman dalam penggunaan alat-alat digital untuk penelitian, presentasi, dan pembuatan proyek, yang memberikan lulusan perguruan tinggi keuntungan dalam kompetensi pembuatan konten digital. Sementara pelatihan keterampilan lebih fokus pada keterampilan praktis yang spesifik untuk pekerjaan tertentu, dengan lebih sedikit penekanan pada penggunaan teknologi digital secara luas.

3. Pekerjaan atau Spesialisasi

Individu dengan spesialisasi atau keahlian tertentu memungkinkan dapat lebih terampil dalam menggunakan teknologi untuk berkomunikasi dan berkolaborasi. Misalnya, profesional di bidang teknologi informasi atau media mungkin memiliki keterampilan komunikasi digital yang lebih maju karena penggunaan teknologi merupakan bagian penting dari pekerjaan mereka.

Sebaliknya, individu dalam pekerjaan yang tidak secara langsung berkaitan dengan teknologi mungkin kurang terpapar alat-alat komunikasi digital, sehingga mempengaruhi kompetensi mereka dalam area ini. Namun, di era digital saat ini, semakin banyak pekerjaan yang membutuhkan keterampilan komunikasi dan kolaborasi digital, sehingga penting bagi semua individu untuk terus mengembangkan kemampuan ini.

4. Kepemilikan dan Penggunaan Laptop (PC)

Individu yang memiliki laptop pribadi dan menggunakannya secara rutin cenderung memiliki literasi informasi dan data yang lebih baik serta kemampuan pemecahan masalah yang lebih tinggi. Laptop menyediakan akses ke berbagai sumber daya digital dan alat yang memungkinkan pengguna untuk mencari, mengelola, dan menganalisis informasi dengan lebih efisien. Penggunaan laptop juga memungkinkan individu untuk menyelesaikan tugas-tugas kompleks yang membutuhkan pemikiran kritis dan pemecahan masalah, seperti pemrograman, analisis data, dan pembuatan dokumen. Oleh karena itu, akses yang teratur dan familiaritas dengan laptop dapat memperkuat keterampilan literasi informasi dan kemampuan pemecahan masalah individu.

5. Kepemilikan dan Penggunaan Smartphone

Para individu pengguna smartphone cenderung lebih mahir dalam berkomunikasi dan berkolaborasi secara digital karena sering menggunakannya dalam kegiatan sehari-hari. Smartphone telah menjadi alat komunikasi utama bagi banyak orang, memungkinkan mereka untuk tetap terhubung melalui pesan instan, panggilan video, email, dan media sosial. Penggunaan aplikasi

berbasis internet dapat memfasilitasi kolaborasi real-time, berbagi dokumen, dan koordinasi tugas. Dengan demikian, penggunaan smartphone yang intensif membantu individu mengembangkan keterampilan komunikasi dan kolaborasi digital yang penting dalam berbagai konteks, baik pribadi maupun profesional.

6. Penggunaan Teknologi atau Internet

Pengguna internet yang aktif cenderung memiliki literasi informasi dan data yang lebih baik. Akses yang sering dan teratur ke internet memungkinkan individu untuk mengembangkan keterampilan dalam mencari, mengevaluasi, dan menggunakan informasi secara efisien. Selain itu, penggunaan internet juga membuka peluang untuk belajar dan mengembangkan kemampuan baru melalui berbagai sumber daya online, seperti kursus daring, tutorial, dan komunitas belajar. Internet menyediakan akses ke informasi global dan alat-alat digital yang dapat digunakan untuk analisis data dan pemecahan masalah. Oleh karena itu, penggunaan internet yang aktif tidak hanya meningkatkan literasi informasi tetapi juga memperkuat kemampuan pemecahan masalah dan inovasi individu.

2.1.4.3 Jenis-jenis Kompetensi Digital

Menurut Gilster dalam Seputro (2020), terdapat 4 kompetensi digital sebagai berikut:

1. Pencarian di Internet (*Internet Searching*), merujuk pada kemampuan menggunakan internet, yang mencakup berbagai aktivitas, termasuk melakukan pencarian di internet melalui Mesin Pencari.
2. Panduan Arah Hypertext (*Hypertextual Navigation*), pengguna internet perlu

memahami petunjuk hiperteks atau hyperlink saat menggunakan browser web. Biasanya, metode yang digunakan untuk mengakses web meliputi http, html, url, dll.

3. Evaluasi konten (*Content Evaluation*), adalah keterampilan yang diberikan kepada pengguna internet untuk melatih mereka mengevaluasi dan berpikir kritis. Ini adalah kemampuan untuk mengumpulkan dan menilai dasar informasi yang ditemukan secara objektif dan tanpa prasangka.
4. Penyusunan Pengetahuan (*Knowledge Assembly*), adalah kemampuan untuk menggabungkan informasi yang ditemukan menjadi pengetahuan untuk tujuan akademik atau profesional.

2.1.4.4 Dimensi dan Indikator Kompetensi Digital

Menurut Barboutidis & Stiakakis dalam Vuorikari et al., (2023:363), menjelaskan bahwa terdapat lima dimensi kompetensi digital, yaitu:

1. Literasi Informasi dan Data (*Information and Data Literacy*)
 - a. Mencari informasi dan data yang relevan
 - b. Mengevaluasi kredibilitas informasi dan data yang ditemukan.
 - c. Mengelola dan menyimpan data dan konten digital
2. Komunikasi dan Kolaborasi (*Communication and Collaboration*)
 - a. Berinteraksi melalui teknologi digital.
 - b. Berbagi informasi melalui teknologi digital.
 - c. Berpartisipasi dalam aktivitas masyarakat melalui teknologi digital.
 - d. Bekerja sama menggunakan teknologi digital.
 - e. Memahami etika dalam berkomunikasi digital.

- f. Mengelola identitas digital
3. Pembuatan Konten Digital (*Digital Content Creation*)
 - a. Membuat dan mengembangkan konten digital.
 - b. Mengintegrasikan dan memodifikasi konten digital
 - c. Memahami hak cipta dan lisensi
 - d. Mampu pemrograman dan pengkodean.
 4. Keamanan Digital (*Safety*)
 - a. Melindungi perangkat digital.
 - b. Melindungi data pribadi dan privasi.
 - c. Menjaga kesehatan dan kesejahteraan penggunaan teknologi digital.
 - d. Memahami dampak lingkungan dari penggunaan teknologi digital.
 5. Penyelesaian Masalah (*Problem Solving*)
 - a. Mengatasi masalah teknis dalam penggunaan teknologi digital.
 - b. Mengidentifikasi kebutuhan dan solusi teknologi yang tepat.
 - c. Menggunakan teknologi digital secara kreatif
 - d. Mengidentifikasi kekurangan kompetensi digital pribadi

2.1.5 Pelatihan

Pelatihan kerja pada dasarnya suatu usaha untuk meningkatkan pengetahuan dan kemampuan karyawan dalam melaksanakan pekerjaannya lebih efektif dan efisien. Program pelatihan kerja adalah serangkaian program yang dirancang untuk meningkatkan pengetahuan dan kemampuan karyawan dalam hubungannya dengan pekerjaan. Efektivitas program pelatihan kerja adalah suatu istilah untuk memastikan apakah program pelatihan dijalankan dengan efektif dalam mencapai

sasaran yang ditentukan.

2.1.5.1 Pengertian Pelatihan

Pelatihan bagi karyawan merupakan sebuah proses mengajarkan pengetahuan dan keahlian tertentu serta sikap agar karyawan semakin terampil dan mampu melaksanakan tanggung jawabnya dengan baik. Pelatihan membantu karyawan dalam memahami suatu pengetahuan praktis dan penerapannya, guna meningkatkan keterampilan, kecakapan, dan sikap yang diperlukan oleh organisasi dalam usaha mencapai tujuan. Berikut adalah pengertian pelatihan kerja menurut para ahli.

Menurut Wexley dan Yuki dalam Istiqhoro et al., (2022:1362), menjelaskan bahwa Pelatihan adalah istilah yang berhubungan dengan usaha-usaha terencana yang diselenggarakan untuk mencapai penguasaan skill, pengetahuan, dan sikap-sikap pegawai atau anggota organisasi.

Sedangkan menurut Andrew F. Sikula yang dikutip oleh Mangkunegara (2019:44), pelatihan adalah suatu proses pendidikan jangka pendek yang menggunakan prosedur sistematis dan terorganisir di mana pegawai non-manajerial mempelajari pengetahuan dan keterampilan teknis dalam tujuan terbatas.

Lain halnya menurut Gary Dessler dalam Larasati (2018:111) Pelatihan adalah proses yang mengajarkan keterampilan dasar kepada karyawan baru atau yang sudah ada agar mereka dapat menjalankan tugas mereka dengan efektif

Berdasarkan pendapat-pendapat yang disampaikan, dapat disimpulkan bahwa pelatihan adalah suatu kegiatan yang direncanakan dengan tujuan untuk

meningkatkan kemampuan, pengetahuan, dan sikap pegawai atau anggota organisasi agar dapat menjalankan tugasnya dengan lebih efektif. Pelatihan ini mencakup proses pendidikan jangka pendek yang sistematis dan terorganisir, di mana peserta, khususnya pegawai non-manajerial, mempelajari keterampilan teknis serta pengetahuan yang dibutuhkan untuk menyelesaikan pekerjaan mereka dengan baik. Proses pelatihan ini dirancang untuk memastikan bahwa setiap individu memiliki keterampilan dasar yang diperlukan untuk mencapai tujuan tertentu dalam organisasi, sehingga dapat berkontribusi secara optimal dalam pencapaian tujuan perusahaan atau organisasi.

2.1.5.2 Tujuan Pelatihan

Penentuan tujuan pelaksanaan pelatihan merupakan salah satu tahap dalam proses pendidikan dan pelatihan. Hal ini penting untuk menentukan arah dari pelaksanaan program pelatihan. Tujuan pelatihan sejalan dengan tujuan organisasi atau perusahaan secara keseluruhan.

Sikula dalam Priansa & Sumardjo (2018:176) menyatakan program pelatihan yang diselenggarakan oleh perusahaan memiliki sejumlah tujuan dan manfaat sebagai berikut:

1. Produktivitas (*Productivity*)

Pelatihan dalam meningkatkan kemampuan, pengetahuan, keterampilan, dan perubahan tingkah laku. Hal ini diharapkan dapat meningkatkan produktivitas perusahaan.

2. Kualitas (*Quality*)

Penyelenggaraan pelatihan tidak hanya dapat memperbaiki kualitas karyawan,

tetapi dapat memperkecil kemungkinan terjadinya kesalahan dalam mengemban pekerjaan. Dengan demikian, kualitas output yang dihasilkan karyawan yang bekerja akan tetap terjaga, bahkan meningkat.

3. Pekerjaan Kepegawaian (*Human resource planning*)

Pelatihan akan memudahkan karyawan untuk mengisi kekosongan jabatan dalam perusahaan sehingga perencanaan karyawan dapat dilakukan sebaik-baiknya. Perencanaan sumber daya manusia salah satu diantaranya mengenai kualitas dan kuantitas karyawan yang direncanakan, untuk memperoleh karyawan dengan kualitas yang sesuai dengan yang diarahkan.

4. Moral (*Morale*)

Pelatihan akan meningkatkan prestasi kerja dari karyawan sehingga dapat menimbulkan peningkatan gaji karyawan. Hal tersebut dapat meningkatkan moral kerja karyawan untuk lebih bertanggung jawab terhadap berbagai tugas yang diembannya dalam perusahaan.

5. Kompensasi tidak langsung (*Indirect compencation*)

Pemberian kesempatan pada karyawan untuk mengikuti pelatihan dapat diartikan sebagai pemberian balas jasa atas prestasi yang telah dicapai pada waktu yang lalu, yang dengan mengikuti program tersebut, karyawan yang bersangkutan mempunyai kesempatan untuk dapat mengembangkan diri.

6. Keselamatan dan kesehatan (*Health and safety*)

Pelatihan merupakan langkah terbaik untuk mencegah atau mengurangi terjadinya kecelakaan kerja disuatu perusahaan sehingga akan menciptakan suasana kerja yang tenang, aman, dan stabilitas pada sikap mental mereka.

7. Pencegahan kadaluarsa (*Obsolescence prevention*)

Pelatihan akan mendorong inisiatif dan kreatifitas karyawan untuk mencegah karyawan dari sifat kadaluarsa. Artinya, kemampuan yang dimiliki oleh karyawan dapat menyesuaikan dengan perkembangan teknologi.

8. Perkembangan pribadi (*Personal growth*)

Memberikan kesempatan bagi karyawan untuk meningkatkan pengetahuan dan kemampuan yang dimiliki karyawan, termasuk meningkatkan perkembangan pribadinya.

Dari tujuan diadakannya pelatihan tersebut dapat diketahui bahwa salah satu tujuannya adalah untuk meningkatkan produktivitas, meningkatkan kualitas, mendukung pelaksanaan perencanaan SDM, meningkatkan moral anggota, memberikan kompensasi yang tidak langsung, meningkatkan kesehatan dan keselamatan kerja, mencegah kadaluarsa kemampuan dan pengetahuan personel, meningkatkan perkembangan kemampuan dan keahlian personel. Selain itu juga tujuan lain dari pelatihan kerja yaitu meningkatkan pengetahuan, keterampilan atau perubahan tingkah laku pada pegawai

2.1.5.3 Metode Pelatihan

Ada beberapa metode pelatihan yang dipilih hendaknya disesuaikan dengan jenis pelatihan yang akan dilaksanakan. Menurut Nurhalim et al. (2021), berikut ini adalah berbagai teknik melatih yang sudah umum dikenal dan digunakan dewasa ini adalah :

a. *Metode on the job training* (latihan sambil bekerja)

On the job training meliputi semua upaya melatih karyawan untuk mempelajari

suatu pekerjaan sambil mengerjakannya di tempat kerja yang sesungguhnya.

On the job training, meliputi beberapa program yaitu:

1. Program magang, menggabungkan pelatihan dan pengembangan pada pekerjaan dengan instruksi yang didapatkan dari ruang kelas.
2. Rotasi pekerjaan, karyawan berpindah dari satu jenis pekerjaan ke jenis pekerjaan lain dalam jangka waktu yang direncanakan.
3. Coaching, yaitu teknik pengembangan yang dilakukan dengan praktik langsung dengan orang yang sudah berpengalaman atau atasan yang dilatih.

b. *Metode off the job training* (latihan di luar jam bekerja)

Pelatihan dan pengembangan dilaksanakan pada lokasi terpisah dengan tempat kerja. Ada beberapa jenis metode pelatihan *off the job training*, yaitu:

1. Pelatihan instruksi pekerjaan, pendaftaran masing-masing tugas dasar jabatan, bersama dengan titik-titik kunci untuk memberikan pelatihan langkah demi langkah kepada karyawan.
2. Pembelajaran terprogram, suatu program sistematis untuk mengajarkan keterampilan mencakup penyajian pertanyaan atau fakta, memungkinkan orang itu untuk memberikan tanggapan dan memberikan peserta belajar umpan balik segera tentang kecermatan jawabannya.
3. Simulasi, merupakan pelatihan yang dilakukan dalam suatu ruangan khusus terpisah dari tempat kerja biasa dan disediakan peralatan yang sama seperti yang akan digunakan pada pekerjaan sebenarnya.
4. Studi kasus, dalam metode ini disajikan kepada petatar masalah-masalah perusahaan secara tertulis kemudian petatar menganalisis kasus tersebut

secara pribadi, mendiagnosis masalah dan menyampaikan penemuan dan pemecahannya di dalam sebuah diskusi.

5. Seminar, metode seminar ini bertujuan mengembangkan keahlian kecakapan peserta untuk menilai dan memberikan saran-saran yang konstruktif mengenai pendapat orang lain.

2.1.5.4 Dimensi dan Indikator Pelatihan

Dalam mengukur variabel pelatihan kerja, penelitian mengadaptasi indikator yang digunakan dalam penelitian Gary Dessler dalam Sri Larasati (2018:284), pelatihan dibagi menjadi lima indikator yaitu sebagai berikut:

1. Instruktur

Mengingat pelatihan umumnya berorientasi pada peningkatan kemampuan, maka pelatihan yang dipilih untuk memberikan materi pelatihan harus benar-benar memiliki kualifikasi yang memadai sesuai dengan bidangnya, profesional dan berkompeten. Dengan indikator sebagai berikut:

- a. Pendidikan instruktur
- b. Penguasaan materi

2. Peserta Pelatihan

Peserta pelatihan tentunya harus diseleksi berdasarkan pernyataan tertentu dan kualifikasi yang sesuai. Dengan indikator sebagai berikut:

- a. Semangat mengikuti pelatihan
- b. Keinginan untuk memahami/memperhatikan

3. Metode Pelatihan

Metode pelatihan akan menjamin berlangsungnya kegiatan pelatihan sumber

daya manusia yang efektif, apabila sesuai dengan jenis materi dan kemampuan peserta pelatihan. Dengan indikator sebagai berikut:

- a. Kesesuaian metode dengan jenis pelatihan
- b. Kesesuaian metode dengan materi pelatihan

4. Materi Pelatihan

Sumber daya manusia merupakan materi atau kurikulum yang sesuai dengan tujuan pelatihan sumber daya manusia yang hendak dicapai oleh perusahaan.

Dengan indikator sebagai berikut:

- a. Sesuai tujuan
- b. Sesuai kemampuan peserta
- c. Penempatan sasaran

5. Tujuan Pelatihan

Pelatihan memerlukan tujuan yang telah ditetapkan, khususnya terkait dengan penyusunan rencana aksi (action plan) dan pendapatan sasaran, serta hasil yang diharapkan dari pelatihan yang diselenggarakan. Dengan indikator sebagai berikut:

- a. Keterampilan peserta pelatihan
- b. Pemahaman etika kerja peserta pelatihan

2.1.6 Lingkungan Kerja

Lingkungan kerja merupakan segala sesuatu yang berada di sekitar karyawan yang dapat mempengaruhi produktivitas karyawan tersebut. Lingkungan kerja merupakan hal penting yang harus diperhatikan oleh suatu organisasi untuk mencapai tujuannya, karena lingkungan kerja yang buruk bisa

saja mengganggu dan menghambat karyawan dalam melakukan pekerjaannya.

2.1.6.1 Pengertian Lingkungan Kerja

Lingkungan kerja memiliki peranan yang sangat penting bagi karyawan karena lingkungan memiliki pengaruh langsung bagi karyawan. Maka dari itu lingkungan kerja dalam suatu perusahaan perlu diperhatikan oleh manajemen meskipun lingkungan kerja tidak melaksanakan proses produksi secara langsung dalam perusahaan dan bukan merupakan penggerak utama dalam pencapaian tujuan perusahaan tetapi lingkungan kerja memegang peran yang cukup penting bagi karyawan dalam menyelesaikan tugas dan tanggung jawabnya yang diberikan perusahaan

Menurut Schultz (2020:7) Menyatakan bahwa: *“All conditions surrounding the employee that are associated with psychological changes in the employee concerned”*.

Sedangkan menurut Robbins dan Coulter (2020:242) menyatakan bahwa: *“Work environment is a collection of resources, forces and institutions that can influence overall business performance”*.

Adapun menurut Sedarmayanti (2020:2) yang menyatakan bahwa Lingkungan kerja adalah suatu tempat bagi sejumlah kelompok di mana didalamnya terdapat beberapa fasilitas pendukung untuk mencapai tujuan perusahaan sesuai dengan visi dan misi perusahaan.

Berdasarkan pengertian-pengertian di atas, dapat disimpulkan bahwa lingkungan kerja adalah segala kondisi yang ada di sekitar pegawai yang mempengaruhi perubahan psikologis, kinerja, dan pencapaian tujuan perusahaan.

Lingkungan kerja tidak hanya mencakup faktor-faktor fisik, seperti fasilitas dan sumber daya yang ada, tetapi juga melibatkan berbagai kekuatan dan institusi yang dapat mempengaruhi kinerja pegawai dan perusahaan secara keseluruhan. Dengan kata lain, lingkungan kerja yang baik merupakan tempat yang mendukung perkembangan pegawai, memfasilitasi tercapainya tujuan perusahaan, dan menciptakan suasana yang dapat meningkatkan kinerja serta kesejahteraan pegawai.

2.1.6.2 Jenis-jenis Lingkungan Kerja

Jenis lingkungan kerja terbagi menjadi 2 yakni, Lingkungan kerja fisik dan Lingkungan kerja non fisik yang di kemukakan oleh Sedarmayanti (2020:21):

1. Lingkungan kerja fisik

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. Lingkungan kerja fisik dapat dibagi dalam dua kategori, yakni: lingkungan yang langsung berhubungan dengan karyawan, seperti : pusat kerja, kursi, meja dan sebagainya.

Lingkungan perantara atau lingkungan umum dapat juga di sebut lingkungan kerja yang mempengaruhi kondisi manusia, misalnya: temperature, kelembapan, sirkulasi udara, pencahayaan, kebisingan, getaran mekanis, bau tidak sedap, warna dan lain-lain. Untuk dapat memperkecil pengaruh lingkungan fisik terhadap karyawan maka langkah pertama adalah harus mempelajari manusia, baik mengenai fisik dan tingkah lakunya maupun mengenai fisiknya, kemudian digunakan sebagai dasar memikirkan

lingkungan fisik yang sesuai.

2. Lingkungan kerja non fisik

Lingkungan kerja non fisik adalah semua keadaan yang terjadi yang berkaitan dengan hubungan kerja, baik hubungan dengan atasan maupun hubungan dengan sesama rekan kerja, ataupun hubungan dengan bawahan. Lingkungan non fisik ini juga merupakan kelompok lingkungan kerja yang tidak bisa diabaikan.

Berdasarkan uraian yang telah dikemukakan oleh Sedarmayanti (2020:21) maka dapat disimpulkan bahwa lingkungan kerja dibagi dua jenis bagian diantaranya yaitu lingkungan kerja fisik dan lingkungan kerja non fisik.

2.1.6.3 Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Lingkungan Kerja

Ada banyak faktor yang mempengaruhi lingkungan kerja Menurut Sedarmayanti (2020:26) faktor yang mempengaruhi lingkungan kerja fisik adalah:

1. Penerangan/pencahayaan di tempat kerja

Penerangan dan pencahayaan sangat besar manfaatnya bagi pegawai guna mendapatkan kenyamanan dan kelancaran dalam bekerja.

2. Temperature di tempat kerja

Dalam keadaan normal, setiap anggota tubuh manusia mempunyai temperatur yang berbeda.

3. Kelembaban di tempat kerja

Kelembaban adalah banyaknya air yang terkandung dalam udara, biasanya dinyatakan dalam persentase. Kelembaban ini berhubungan atau dipengaruhi oleh temperature udara, dan secara bersama-sama antara temperature,

kelembaban, kecepatan udara bergerak, dan radiasi panas dari udara tersebut akan mempengaruhi keadaan tubuh manusia pada saat menerima atau melepaskan panas dari tubuhnya.

4. Sirkulasi udara di tempat kerja

Oksigen merupakan gas yang dibutuhkan oleh makhluk hidup untuk menjaga kelangsungan hidup, yakni untuk proses metabolisme. Udara disekitar dikatakan kotor apabila kadar oksigen dalam udara tersebut telah berkurang dan telah bercampur dengan gas atau bau-bauan yang berbahaya bagi kesehatan tubuh.

5. Kebisingan di tempat kerja

Salah satu polusi yang cukup menyibukan 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 dalam bekerja, merusak pendengaran, dan menimbulkan kesalahan komunikasi.

Lingkungan kerja non fisik juga disebut lingkungan kerja mental. Dengan kata lain, keadaan non fisik disekitarnya tidak bisa secara langsung dirasakan oleh perasaan manusia. Faktor Yang Dapat Mempengaruhi Terbentuknya Sebuah Kondisi Lingkungan Kerja Non Fisik adalah :

1. Perhatian dan Dukungan Pemimpin yaitu sejauh mana karyawan merasakan bahwa pimpinan sering memberi penghargaan dan perhatian serta menghargai mereka.
2. Kerja Sama Antar Kelompok yaitu sejauh mana karyawan merasakan ada kerja sama yang baik diantara mereka yang ada

3. Kelancaran komunikasi yaitu sejauh mana karyawan merasakan adanya komunikasi yang baik, terbuka dan lancar baik antara rekan kerja maupun dengan pimpinan.

2.1.6.4 Dimensi dan Indikator Lingkungan Kerja

Dimensi dan indikator lingkungan kerja menurut Sedarmayanti (2018:9), 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. Pencahayaan
- b. Sirkulasi ruang kerja
- c. Tata letak ruang
- d. Dekorasi
- e. Kebisingan
- f. Fasilitas

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

2.1.7 Kinerja Pegawai

Peningkatan kinerja karyawan akan membawa kemajuan bagi perusahaan untuk bertahan dalam lingkungan bisnis persaingan yang stabil. Kinerja karyawan merupakan suatu hasil yang dicapai oleh pegawai tersebut dalam pekerjaannya menurut kriteria tertentu yang berlaku untuk suatu pekerjaan tertentu. Oleh karena itu, upaya untuk meningkatkan kinerja karyawan merupakan tantangan manajemen yang paling berta, karena keberhasilan tujuan dan kelangsungan hidup perusahaan bergantung pada kualitas kinerja sumber daya manusianya.

2.1.7.1 Pengertian Kinerja Pegawai

Kinerja adalah prestasi kerja yang merupakan hasil dari implementasi rencana kerja yang dibuat oleh suatu institusi yang dilaksanakan oleh pimpinan dan karyawan (SDM) yang bekerja di institusi itu baik pemerintah maupun perusahaan (bisnis) untuk mencapai tujuan organisasi. Ada beberapa definisi kinerja menurut para ahli, yaitu:

Menurut John Miner dalam Mangkunegara (2020:67), mengemukakan bahwa “Kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan.”

Sedangkan menurut Armin Trost (2020:19) menyatakan bahwa *“Employee performance is combined with the potential assessment, then the company is in a position to identify so-called high potential employees within the process of a so-called talent review”*

Sedangkan menurut Jackson (2019:378) *“Performance is a measure of*

actual behavior in the workplace which is multidimensional. Performance comes from the words job performance or actual performance, which means work performance or actual achievements achieved by someone”

Berdasarkan pengertian-pengertian di atas, dapat disimpulkan bahwa kinerja karyawan adalah hasil kerja yang mencakup kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang karyawan dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya. Kinerja ini tidak hanya berfokus pada hasil yang dicapai, tetapi juga pada potensi karyawan yang dapat diukur dan dievaluasi dalam proses tinjauan bakat untuk mengidentifikasi karyawan berpotensi tinggi. Kinerja merupakan ukuran dari perilaku nyata di tempat kerja yang bersifat multidimensional, mencakup prestasi dan pencapaian yang dicapai oleh individu dalam lingkungan kerja. Dengan demikian, kinerja karyawan mencerminkan sejauh mana seorang karyawan berhasil mencapai tujuan dan berkontribusi terhadap pencapaian organisasi.

2.1.7.2 Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Kinerja Pegawai

Terdapat faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai dan hal ini penting untuk diketahui oleh pimpinan agar pemimpin dapat melakukan evaluasi dalam perusahaan. Beberapa faktor dapat mempengaruhi kinerja karyawan menurut Hasibuan (2020:95) yaitu:

1. Kompetensi Digital

Kompetensi Digital yaitu kemampuan dalam menguasai penggunaan teknologi informasi dan komunikasi untuk mendukung pelaksanaan tugas. Kompetensi digital meliputi keterampilan dasar dalam menggunakan perangkat lunak,

aplikasi digital, internet, serta adaptasi terhadap inovasi teknologi baru. Dengan kompetensi digital yang kuat, pegawai dapat bekerja lebih cepat, akurat dan relevan dengan tuntutan dunia kerja modern, sehingga secara langsung meningkatkan kinerja organisasi

2. Motivasi

Motivasi adalah pemberian daya dorong yang menciptakan semangat kerja seseorang untuk bertindak lebih giat, baik dari faktor intristik (dari dalam diri) maupun entrinsik (dari luar). Motivasi yang kuat akan memperbesar upaya dan intensitas kerja pegawai untuk mencapai kinerja yang optimal.

3. Budaya Organisasi

Budaya Organisasi adalah seperangkat nilai, norma, kepercayaan, serta kepercayaan yang menjadi pedoman perilaku dalam organisasi. Budaya organisasi yang kuat dan positif akan menciptakan suasana kerja yang harmonis, meningkatkan rasa memiliki terhadap organisasi, serta mendorong karyawan untuk bekerja lebih baik demi mencapai tujuan bersama

4. Lingkungan Kerja

Lingkungan Kerja mencakup kondisi fisik (seperti pencahayaan, ventilasi, kebersihan, keamanan) dan kondisi psikologis (seperti hubungan antarpegawai dan suasana kerja). Lingkungan kerja yang nyaman, aman, dan mendukung akan meningkatkan semangat, konsentrasi, dan produktivitas pegawai dalam melaksanakan tugasnya.

5. Kepemimpinan

Kepemimpinan adalah suatu seni atau proses memengaruhi orang lain agar

mereka mau bekerja untuk mencapai tujuan yang ditetapkan secara sukarela dan antusias. Kepemimpinan yang efektif akan mendorong semangat kerja, loyalitas, kedisiplinan, dan inisiatif karyawan dalam melaksanakan tugas-tugasnya, sehingga berdampak langsung terhadap peningkatan kinerja organisasi.

6. Pelatihan

Pelatihan adalah suatu usaha organisasi untuk meningkatkan keterampilan teknis, pengetahuan dan sikap karyawan terhadap pekerjaannya. Pelatihan yang sistematis dan berkelanjutan memungkinkan pegawai lebih siap menghadapi perubahan, meningkatkan efektivitas kerja, dan memperbaiki hasil kerja mereka.

2.1.7.3 Tujuan Kinerja Pegawai

Pada dasarnya tujuan dari kinerja karyawan untuk mengetahui prestasi kinerja pegawai. Menurut Fatimah (2021:4) tujuan kinerja karyawan memiliki empat kategori yaitu:

1. Penilaian kinerja ini dilakukan sebagai perbandingan antar karyawan
2. Sistem pengembangan sumber daya manusia yang menekankan perubahan-perubahan dalam diri seseorang dengan berjalannya waktu.
3. Pemeliharaan sistem yang digunakan sebuah perusahaan dengan adanya hasil penilaian kinerja sebuah perusahaan dapat mengetahui seberapa efektif sistem yang digunakan oleh perusahaan.
4. Dokumentasi keputusan-keputusan sumber daya manusia bila terjadi peningkatan.

Berdasarkan pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa tujuan dari kinerja adalah melakukan evaluasi yang objektif terhadap kinerja karyawan.

2.1.7.4 Dimensi dan Indikator Kinerja Pegawai

Dimensi dan indikator yang digunakan dalam penelitian ini mengadaptasi dari teori-teori dan pendapat para ahli. Menurut John Miner dalam Mangkunegara (2020:70) mengemukakan bahwa ada beberapa dimensi dan indikator kinerja sebagai berikut :

1. Kualitas Kerja

Kualitas adalah suatu yang terkait dengan proses pekerjaan sampai hasil kerja yang bisa diukur dari tingkat efisiensi dan efektifitas seseorang dalam melakukan suatu pekerjaan yang didukung oleh sumber daya lainnya. Indikator dari kualitas kerja antara lain :

- a. Kerapihan.
- b. Ketelitian.
- c. Keandalan.

2. Kuantitas Kerja

Kuantitas yaitu satuan jumlah atau batas maksimal yang harus dicapai oleh pekerja dengan waktu yang telah ditentukan oleh pimpinan perusahaan.

Indikator dari kuantitas kerja antara lain :

- a. Ketepatan waktu.
- b. Hasil kerja.
- c. Kepuasan kerja.

3. Kerjasama

Kerjasama merupakan sikap dan perilaku setiap karyawan yang menjalin hubungan kerjasama dengan pimpinan atau rekan kerja untuk menyelesaikan pekerjaan secara bersama-sama. Indikator dari kerjasama antara lain :

- a. Jalinan kerjasama.
- b. Kekompakan.

4. Tanggung Jawab

Tanggung jawab merupakan hal yang terkait dengan hasil pekerjaan yang telah diselesaikan yang harus dipertanggung jawabkan para karyawan apabila masih ada pekerjaan yang belum sesuai dengan harapan pimpinan. Indikator dari tanggung jawab antara lain :

- a. Rasa tanggung jawab dalam mengambil keputusan.
- b. Memanfaatkan sarana dan prasarana.

5. Inisiatif

Inisiatif adalah segala bentuk gerakan dari dalam diri anggota untuk melakukan pekerjaan serta mengatasi masalah. Indikator dari inisiatif yaitu:

- a. Kemandirian

Berdasarkan pengertian diatas, dapat disimpulkan bahwa indikator kinerja yang pertama kualitas kerja seperti mengukur hasil pekerjaan karyawan secara efektif dan efisien. Kedua kuantitas kerja, karyawan harus bisa mencapai target yang telah ditentukan perusahaan. Ketiga kerjasama, untuk mencapai tujuan dibutuhkan kerjasama yang baik dengan rekan kerja maupun pimpinan. Keempat tanggung jawab, karyawan harus bisa mempertanggungjawabkan hasil kerjanya. Kelima inisiatif, karyawan harus bisa mengatasi setiap masalah pekerjaan.

2.1.8 Penelitian Terdahulu

Dalam melakukan suatu penelitian, penulis perlu membahas teori-teori dan penelitian-penelitian terdahulu yang relevan dengan variabel penelitian yang dilakukan untuk memperoleh informasi yang lebih luas mengenai topik suatu variabel. Terdapat beberapa variabel penelitian terdahulu yang penulis jadikan acuan pada saat menyusun atau melakukan penelitian ini, yang kemudian dilakukan perbandingan apakah hasil yang diperoleh sama atau tidak dengan yang telah peneliti lakukan.

Tabel 2.1
Penelitian Terdahulu

No	Judul, Peneliti, Tahun, dan Sumber	Hasil Penelitian	Persamaan	Perbedaan
1	<p>“The Influence Digital Competence and Work Environment on Employee Performance at Lubuklinggau City DPRD Secretariat”</p> <p>Afrianti et al., (2023)</p> <p>Proceedings International Conference on Business, Economics & Management, Vol 1 No 1, Juli 2023</p> <p>DOI: https://doi.org/10.47747.icbem.v1i1.1290</p>	<p>Hasil penelitian menunjukkan bahwa variabel kompetensi digital dan lingkungan kerja secara parsial maupun simultan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai sebesar 64,6%</p>	<p>a. Variabel kompetensi digital</p> <p>b. Variabel lingkungan kerja</p>	<p>Objek, waktu dan tempat penelitian</p>
2	<p>“Pengaruh Pelatihan dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai BPBD Kota Kediri”</p> <p>Sulaiman (2020)</p> <p>Jurnal Revitalisasi Jurnal Ilmu</p>	<p>Hasil penelitian menunjukkan bahwa variabel pelatihan dan lingkungan kerja secara parsial maupun simultan</p>	<p>a. Variabel pelatihan</p> <p>b. Variabel lingkungan kerja</p>	<p>Objek, waktu dan tempat penelitian</p>

No	Judul, Peneliti, Tahun, dan Sumber	Hasil Penelitian	Persamaan	Perbedaan
	Manajemen, Vol 7 No 2 Januari 2020 DOI: 10.32503/REVITALISASI.v7i2.798	berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai sebesar 62,7%		
3	“ <i>The Influence of Training, Competence Digital, and Work Environment on Employee Performance of Civil Servants of Satpol PP and Damkar of South Bengkulu</i> ” Pradesa et al., (2024) Multidisciplinary Journals, Vol 1 No. 1 Juni 2024 DOI: https://doi.org/10.37676/mj.v1i2.436	Hasil penelitian menunjukkan bahwa variabel kompetensi digital, pelatihan dan lingkungan kerja secara parsial maupun simultan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai sebesar 57%	a. Variabel kompetensi digital b. Variabel pelatihan c. Variabel lingkungan kerja	Objek, waktu dan tempat penelitian
4	“Pengaruh Kompetensi Digital dan Pelatihan Terhadap Kinerja Pegawai Organisasi Perangkat Daerah (ODP) Kabupaten Tana Toraja” Tangdiembong et al., (2025) Jurnal Pajak dan Bisnis, Vol 6 No 1 Maret 2025 DOI: 10.0.216.40/jpb.v6i1.296	Hasil penelitian menunjukkan bahwa variabel kompetensi digital dan pelatihan secara positif dan signifikan mempengaruhi kinerja karyawan sebesar 69,4%	a. Variabel Kompetensi Digital b. Variabel Pelatihan	Objek, waktu dan tempat penelitian
5	“Pengaruh Pelatihan dan Kompetensi Digital Terhadap Kinerja Pegawai Pada Pusdiklat Dinas Kesehatan Pontianak” Khristian et al., (2025) Eco-Buss: Economics and Business, Vol 7 No 3 April 2025	Hasil penelitian menunjukkan bahwa variabel pelatihan dan kompetensi digital secara parsial maupun simultan berpengaruh	a. Variabel Kompetensi Digital b. Variabel Pelatihan	Objek, waktu dan tempat penelitian

No	Judul, Peneliti, Tahun, dan Sumber	Hasil Penelitian	Persamaan	Perbedaan
	DOI: 10.32877/eb.v7i3.2216	positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai sebesar 90,5%		
6	<p><i>“The Impact Work Environment and Training on Civil Servants Work Performance”</i></p> <p>Idris et al., (2021)</p> <p>Jurnal Manajemen Bisnis, Vol 8 No 1 Maret 2021</p> <p>DOI: https://doi.org/10.33096/jmb.v8i1.686</p>	Hasil penelitian menunjukkan bahwa variabel lingkungan kerja dan pelatihan secara parsial maupun simultan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai sebesar 54,2%	<p>a. Variabel pelatihan</p> <p>b. Variabel lingkungan kerja</p>	Objek, waktu dan tempat penelitian
7	<p><i>“The Influence of Digital Competence and Work Environment on the Employee Performance of BPBD Tasikmalaya City”</i></p> <p>Fadillah et al., (2022)</p> <p>Journal of Indonesian Management (JIM), Vol 2 No 3 September 2022</p> <p>DOI: 10.56135/jim.v2i3.50</p>	Hasil penelitian menunjukkan bahwa variabel kompetensi digital dan lingkungan kerja secara parsial maupun simultan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai sebesar 56,9%	<p>a. Variabel Kompetensi Digital</p> <p>b. Variabel Lingkungan Kerja</p>	Objek, waktu dan tempat penelitian
8	<p><i>“The Influence of Work Environment and Digital Competence on Employee Performance at the Public Works and Spatial Planning Office of Jambi City”</i></p> <p>Akbar et al., (2025)</p>	Hasil penelitian menunjukkan bahwa variabel lingkungan kerja dan kompetensi digital secara parsial maupun simultan	<p>a. Variabel Kompetensi Digital</p> <p>b. Variabel Lingkungan Kerja</p>	Objek, waktu dan tempat penelitian

No	Judul, Peneliti, Tahun, dan Sumber	Hasil Penelitian	Persamaan	Perbedaan
	IJAM: International Journal of Advanced Multidisciplinary, Vol 3 No 4 Januari – Maret 2025 DOI: 10.38035/ijam.v3i4	berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai sebesar 71,2%		
9	“Pengaruh Kompetensi Digital Dan Pelatihan Terhadap Kinerja Pegawai di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Jember” Hendrawan et al., (2023) Jurnal Manajemen dan Bisnis Indonesia, Vol 9 No 1 Juni 2023 DOI: https://doi.org/10.32528/jmbi.v9i1.404	Hasil penelitian menunjukkan bahwa variabel kompetensi digital dan pelatihan secara parsial maupun simultan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai sebesar 65%	a. Variabel Kompetensi Digital b. Variabel Pelatihan	Objek, waktu dan tempat penelitian
10	“Pengaruh Kompetensi Digital dan Pelatihan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (PUPR) Kabupaten Bungo” Wahid (2025) Lokawati: Jurnal Penelitian Manajemen dan Inovasi Riset, Vol 3 No2 Tahun 2023 DOI: 10.61132/lokawati.v3i2.1559	Hasil penelitian menunjukkan bahwa variabel kompetensi digital dan pelatihan kerja secara parsial maupun simultan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai sebesar 62,9%	a. Variabel Kompetensi Digital b. Variabel Pelatihan	Objek, waktu dan tempat penelitian
11	“The Effect Of Training And Work Environment of Employee Performance on Badan Pendapatan Daerah Kota Tasikmalaya”	Hasil penelitian menunjukkan bahwa variabel pelatihan dan lingkungan kerja secara parsial	a. Variabel Pelatihan b. Variabel Lingkungan Kerja	Objek, waktu dan tempat penelitian

No	Judul, Peneliti, Tahun, dan Sumber	Hasil Penelitian	Persamaan	Perbedaan
	Ramadhani et al., (2023) Jurnal EMAK: Ekonomi Manajemen Akuntansi dan Keuangan, Vol 4 No 3 Juli 2023 DOI: 10.53697/emak.v4i3.1359	maupun simultan berpengaruh dan signifikan terhadap kinerja pegawai sebesar 54,8%		
12	“Pengaruh Pelatihan Dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Papua” Jerry et al., (2024) Jurnal Ekonomi, Pendidikan dan Perencanaan Pembangunan Daerah, Vol 2 No 1 Juli 2024 DOI: https://doi.org/10.31004/jepv.v2i1.1619	Hasil penelitian menunjukkan bahwa variabel pelatihan dan lingkungan kerja secara parsial maupun simultan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai sebesar 71,8%	a. Variabel Pelatihan b. Variabel Lingkungan Kerja	Objek, waktu dan tempat penelitian
13	“Pengaruh Pelatihan Terhadap Kinerja Pegawai Dengan Pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) Kabupaten Bungo” Siveni et al., 2024 Jurnal Revolusi Ekonomi dan Bisnis, Vol 7 No 9 Tahun 2024 DOI: https://doi.org/10.54443/jreb.v7i9.283	Hasil penelitian menunjukkan bahwa variabel pelatihan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai sebesar 85,7%	a. Variabel Pelatihan	Objek, waktu dan tempat penelitian
14	“Pengaruh Pelatihan dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai BAKESBANGPOL Kabupaten Luwu Utara”	Hasil penelitian menunjukkan bahwa variabel pelatihan dan lingkungan kerja berpengaruh	a. Variabel Pelatihan b. Variabel Lingkungan Kerja	Objek, waktu dan tempat penelitian

No	Judul, Peneliti, Tahun, dan Sumber	Hasil Penelitian	Persamaan	Perbedaan
	<p>Nurhasanah et al., (2023)</p> <p>Jurnal Ekonomi Efektif, Vol 5 No 3 April 2023</p> <p>DOI: https://doi.org/10.32493/JEE.v5i3.28743</p>	<p>positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai sebesar 67,1%</p>		
15	<p>“Pengaruh Pelatihan dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi Sumatera Utara”</p> <p>Rahmadany et al., (2024)</p> <p>Jurnal Pendidikan Tambusai, Vol 8 No 1 Tahun 2024</p> <p>DOI:</p>	<p>Hasil penelitian menunjukkan bahwa variabel pelatihan dan lingkungan kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja sebesar 68,5%</p>	<p>a. Variabel pelatihan b. Variabel Lingkungan Kerja</p>	<p>Objek, waktu dan tempat penelitian</p>
16	<p>“The Impact of Digital Competencies and Work Environment on Employee Performance of Culture of Tourism Office of Surakarta City”</p> <p>Putri et al., (2024)</p> <p>Jurnal Mirai Management, Vol 9 No 1 Tahun 2024</p> <p>DOI: https://doi.org/10.37531/mirai.v9i1.7233</p>	<p>Hasil penelitian menunjukkan bahwa variabel kompetensi digital dan lingkungan kerja secara parsial maupun simultan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai sebesar 55,1%</p>	<p>a. Variabel Kompetensi Digital c. Variabel lingkungan kerja</p>	<p>Objek, waktu dan tempat penelitian</p>
17	<p>“Pengaruh Pelatihan dan Lingkungan Kerja terhadap Kinerja Pegawai pada Sekretariat DPRD Kabupaten Toraja Utara”</p>	<p>Hasil penelitian menunjukkan bahwa variabel pelatihan dan lingkungan kerja secara parsial</p>	<p>b. Variabel pelatihan c. Variabel lingkungan kerja</p>	<p>Objek, waktu dan tempat penelitian</p>

No	Judul, Peneliti, Tahun, dan Sumber	Hasil Penelitian	Persamaan	Perbedaan
	Saruran et al., (2025) Jurnal Bisnis Mahasiswa, Vol 5 No 2 Maret 2025 DOI: https://doi.org/10.60036/jbm.542	maupun simultan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai sebesar 50,8%		
18	“Pengaruh Lingkungan Kerja dan Pelatihan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Jakarta Selatan” Arif et al., (2024) JAF: Journal of Accounting Fnance, Vol 5 No 1 Agustus 2024 DOI: https://doi.org/10.56127/jaf.v5i1.1714	Hasil penelitian menunjukkan bahwa variabel pelatihan dan lingkungan kerja secara parsial maupun simultan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai sebesar 56,8%	a. Variabel pelatihan b. Variabel lingkungan kerja	Objek, waktu dan tempat penelitian
19	“Pengaruh Kompetensi Digital dan Pelatihan Terhadap Kinerja Pegawai Di Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa Di Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan” Gumilang et al., (2024) JEMSI: Jurnal Ekonomi Manajemen Sistem Informasi, Vol 6 No 2 November 2024 DOI: https://doi.org/10.38035/jemsi.v6i2	Hasil penelitian menunjukkan bahwa variabel kompetensi digital dan pelatihan secara parsial maupun simultan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai sebesar 65%	a. Variabel Kompetensi Digital b. Variabel Pelatihan	Objek, waktu dan tempat penelitian
20	“Pengaruh Pelatihan dan Lingkungan Kerja serta	Hasil penelitian menunjukkan	a. Variabel pelatihan	Objek, waktu dan

No	Judul, Peneliti, Tahun, dan Sumber	Hasil Penelitian	Persamaan	Perbedaan
	Terhadap Peningkatan Kinerja Pegawai Kementerian Ketenagakerjaan Republik Indonesia” Siregar et al., (2024) JRMB: Jurnal Riset Manajemen & Bisnis, Vol 8 No 1 Januari 2024 DOI: https://doi.org/10.46799/jrmb.v8i1.683	bahwa variabel pelatihan dan lingkungan kerja secara parsial maupun simultan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai sebesar 75,9%	b. Variabel lingkungan kerja	tempat penelitian

Sumber: Data Diolah Oleh Peneliti (2025)

Berdasarkan hasil penelitian terdahulu, terdapat beberapa kesamaan antara apa yang dilakukan peneliti dengan apa yang dilakukan peneliti terdahulu. Namun, terdapat beberapa perbedaan yang dilakukan peneliti diantaranya lokasi penelitian. Adanya variabel yang digunakan oleh peneliti sebagai variabel tambahan yang mempengaruhi variabel lainnya, sehingga terdapat perbedaan antara penelitian terdahulu dan penelitian sekarang yang dilakukan.

2.2 Kerangka Pemikiran

Kerangka pemikiran digunakan untuk membantu dalam menggambarkan paradigma penelitian sebagai jawaban atas masalah yang diteliti. Sugiyono (2021:60) menyatakan bahwa kerangka berfikir adalah model konseptual tentang bagaimana teori berhubungan dengan berbagai faktor yang dianggap penting. Sebagai bagian dari refleksi tersebut penulis akan menjelaskan hubungan antar variabel untuk menjelaskan kedudukan variabel dalam penelitian ini. Kerangka berpikir ini akan memudahkan pemahaman dengan mempertimbangkan arahan

yang dibahas dalam penelitian ini ditambah dengan paradigma penelitian untuk memberikan gambaran yang lebih rinci dan kejelasan yang lebih besar antar variabel penelitian. Kerangka kerja ini disusun berdasarkan hasil penelitian teoritis dan hasil penelitian yang telah dilakukan sebelumnya oleh peneliti lain.

2.2.1 Pengaruh Kompetensi Digital Terhadap Kinerja Pegawai

Kompetensi digital menjadi faktor kunci dalam meningkatkan kinerja pegawai. Kompetensi ini mencakup kemampuan individu dalam menggunakan teknologi digital untuk menyelesaikan tugas dan memecahkan masalah di tempat kerja. Kinerja pegawai yang diukur berdasarkan tingkat pencapaian tugas sesuai standar tertentu, dapat dipengaruhi oleh seberapa baik pegawai menguasai teknologi digital.

Menurut Barboutidis dan Stiakakis dalam Vuorikari et al., (2023:617) "*Digital competence refers to the various abilities required to function effectively in a digital environment*". Artinya kompetensi digital merupakan berbagai kemampuan yang diperlukan untuk berfungsi secara efektif dalam lingkungan digital.

Pegawai dengan kompetensi digital yang baik mampu bekerja lebih efisien, meningkatkan produktivitas, dan beradaptasi dengan perubahan yang cepat. Misalnya, penggunaan penggunaan perangkat lunak dapat mengurangi waktu yang dihabiskan untuk tugas, sementara pemahaman tentang keamanan siber membantu melindungi data perusahaan dari ancaman digital. Selain itu, keterampilan dalam komunikasi digital memungkinkan kolaborasi yang lebih efektif. Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan oleh Khristian et al., (2025)

menunjukkan bahwa kompetensi digital memiliki pengaruh positif dan signifikan sebesar 90,5% terhadap kinerja pegawai.

Diperkuat dengan hasil penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Fadillah et al., (2022) bahwa kompetensi digital berpengaruh positif dan signifikan sebesar 56,9% terhadap kinerja pegawai dan Akbar et al., (2025) bahwa kompetensi digital berpengaruh positif dan signifikan sebesar 71,2% terhadap kinerja pegawai. Kompetensi digital yang efektif, dengan visi digital yang jelas dan kemampuan mengelola perubahan, berperan penting dalam meningkatkan kinerja organisasi atau instansi dalam mencapai tujuannya.

2.2.2 Pengaruh Pelatihan Terhadap Kinerja Pegawai

Pelatihan merupakan salah satu upaya penting dalam pengembangan sumber daya manusia yang bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan sikap pegawai guna mencapai kinerja yang optimal. Dalam dunia kerja yang terus berkembang, kemampuan dan keterampilan yang diperoleh saat pertama kali bekerja searing kali tidak lagi cukup untuk menghadapi tantangan baru. Oleh karena itu, pelatihan menjadi investasi strategis bagi organisasi untuk memastikan pegawai tetap kompeten, produktif, dan mampu beradaptasi dengan perubahan.

Menurut Gary Dessler dalam Larasati (2018:111) Pelatihan adalah proses yang mengajarkan keterampilan dasar kepada karyawan baru atau yang sudah ada agar mereka dapat menjalankan tugas mereka dengan efektif.

Pegawai yang mendapatkan pelatihan secara berkala cenderung memiliki pemahaman yang lebih terhadap tugasnya, menguasai teknologi atau metode kerja

terbaru, serta mampu bekerja lebih efisien. Pelatihan juga meningkatkan kepercayaan diri pegawai dalam menyelesaikan pekerjaan, mengurangi kesalahan, dan mendorong inovasi dalam penyelesaian masalah. Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan oleh Wahid (2025) bahwa pelatihan berpengaruh positif dan signifikan sebesar 62,9% terhadap kinerja pegawai.

Diperkuat dengan hasil penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Ramadhani et al., (2023) bahwa kompetensi digital berpengaruh positif dan signifikan sebesar 54,8% terhadap kinerja pegawai dan Jerry et al (2024) bahwa pelatihan berpengaruh positif dan signifikan sebesar 71,8% terhadap kinerja pegawai. Pelatihan berperan penting dalam meningkatkan kinerja pegawai. Dengan memberikan pelatihan yang tepat dan sesuai dengan kebutuhan, organisasi dapat meningkatkan kompetensi pegawai, yang pada gilirannya akan berdampak positif pada kinerja keseluruhan organisasi.

2.2.3 Pengaruh Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai

Lingkungan kerja memainkan peran penting dalam menentukan kinerja pegawai. Lingkungan kerja yang kondusif dapat meningkatkan kinerja pegawai. Faktor-faktor seperti kebersihan, pencahayaan, dan suhu ruangan memiliki dampak signifikan terhadap efisiensi kerja pegawai. Lingkungan kerja yang baik meliputi berbagai aspek, seperti hubungan antar pegawai yang harmonis, dukungan dari atasan, fasilitas yang memadai, serta budaya kerja yang positif. Ketika pegawai merasa dihargai, didukung, dan diberikan ruang untuk berkembang, mereka akan lebih termotivasi untuk bekerja secara maksimal. Ruang kerja yang nyaman dan bebas dari gangguan dapat meningkatkan focus,

sementara komunikasi yang terbuka antara pimpinan dan pegawai dapat mendorong kerja sama lebih efektif.

Menurut Sedarmayanti (2020:2) yang menyatakan bahwa Lingkungan kerja adalah suatu tempat bagi sejumlah kelompok di mana didalamnya terdapat beberapa fasilitas pendukung untuk mencapai tujuan perusahaan sesuai dengan visi dan misi perusahaan.

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan oleh Nurhasanah et al., (2023) bahwa lingkungan kerja berpengaruh positif dan signifikan sebesar 67,1% terhadap kinerja pegawai. Diperkuat dengan hasil penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Ramadany et al., (2024) bahwa kompetensi digital berpengaruh positif dan signifikan sebesar 68,5% terhadap kinerja pegawai dan Siregar et al., (2024) bahwa lingkungan kerja berpengaruh positif dan signifikan sebesar 75,95 terhadap kinerja pegawai. Baik aspek fisik maupun non-fisik dalam lingkungan kerja memiliki peran penting dalam memengaruhi kinerja pegawai. Oleh karena itu, instansi perlu memperhatikan dan mengelola lingkungan kerja secara komprehensif untuk memastikan kondisi yang optimal bagi pegawai dalam menjalankan tugas mereka

2.2.4 Pengaruh Kompetensi Digital, Pelatihan, dan Lingkungan Kerja

Terhadap Kinerja Pegawai

Kompetensi digital, pelatihan, dan lingkungan kerja memiliki keterkaitan yang erat dalam mempengaruhi kinerja pegawai. Kompetensi digital yang tinggi memungkinkan pegawai untuk bekerja lebih efisien dan adaptif terhadap perubahan teknologi sejalan dengan penelitian yang dilakukan oleh Stefotic

(2021) kompetensi digital mencakup serangkaian pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan untuk berpartisipasi penuh dalam masyarakat digital saat ini yang mana dapat membantu kinerja pegawai dalam menyelesaikan tugasnya, sementara pelatihan berperan dalam meningkatkan keterampilan serta pemahaman pegawai terhadap penggunaan teknologi digital secara optimal sesuai dengan penelitian yang dilakukan oleh Wexley dan Yuki dalam Istiqhoro et al., (2022) menjelaskan bahwa pelatihan berhubungan dengan usaha-usaha terencana yang diselenggarakan untuk mencapai penguasaan skill, pengetahuan, dan sikap-sikap untuk membantu kinerja pegawai dalam menyelesaikan tugasnya. Di sisi lain, lingkungan kerja yang kondusif, dapat mendukung produktivitas dan kenyamanan pegawai dalam menjalankan tugasnya, lingkungan kerja yang baik menciptakan suasana yang nyaman, aman dan mendukung kebutuhan fisik maupun psikologis pegawai, sehingga mereka dapat bekerja dengan lebih produktif dan termotivasi sejalan dengan penelitian yang dilakukan oleh Yusuf (2022) menunjukkan bahwa lingkungan kerja di mana lingkungan kerja yang terkelola dengan baik mampu meningkatkan efektivitas, efisiensi, serta semangat pegawai dalam menyelesaikan tugas-tugasnya. Ketiga faktor ini saling melengkapi dalam menciptakan kondisi kerja yang ideal, sehingga pegawai dapat mencapai kinerja yang maksimal dan berkontribusi terhadap pencapaian tujuan organisasi.

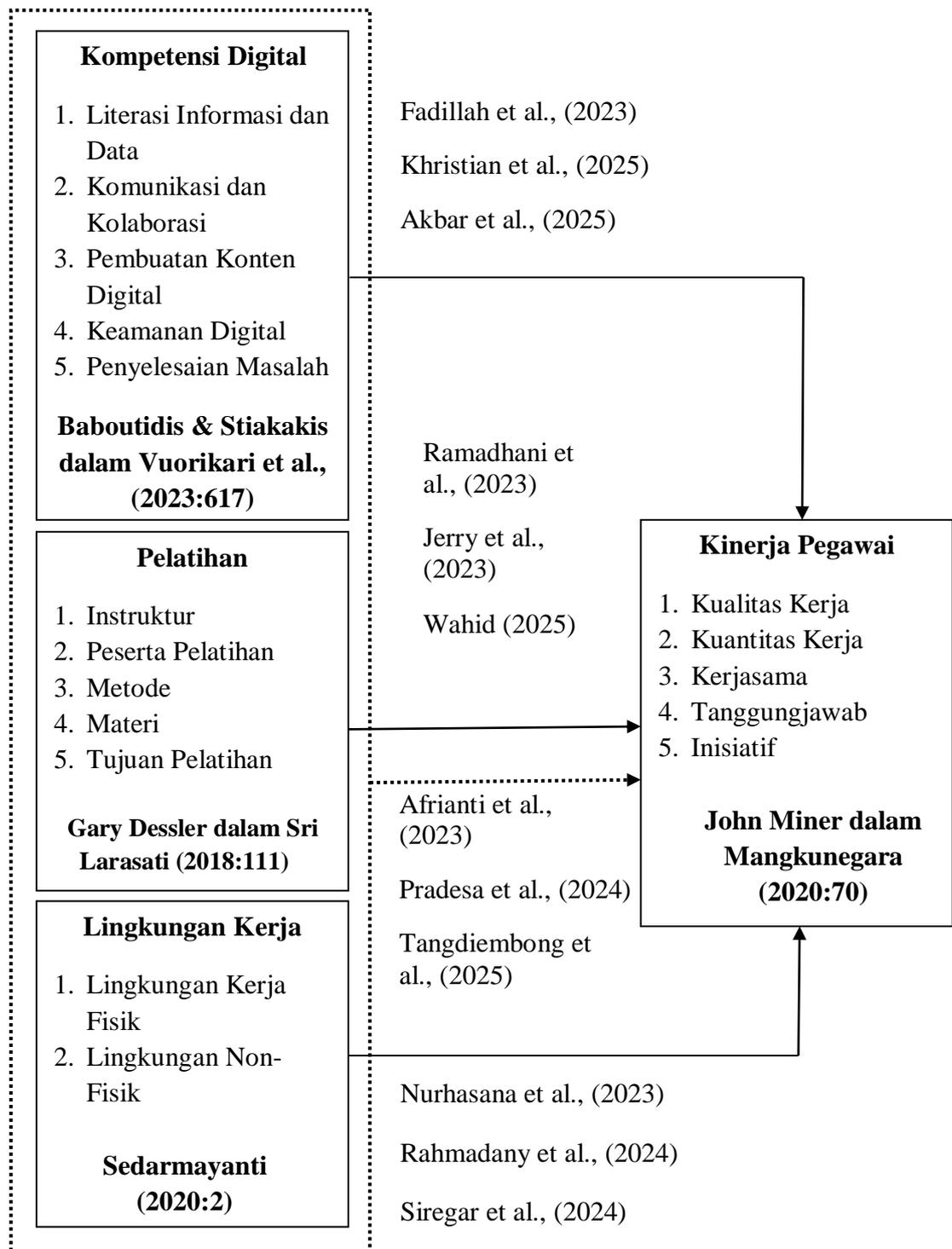
Berdasarkan penelitian yang dilakukan oleh Tangdiembong et al., (2025), bahwa kompetensi digital memiliki pengaruh positif dan signifikan sebesar 69,4% terhadap kinerja pegawai, sementara pelatihan juga memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai. Sedangkan menurut Afrianti et al., (2023)

bahwa kompetensi digital dan lingkungan kerja bersama-sama memiliki pengaruh positif dan signifikan sebesar 64,6% terhadap kinerja pegawai. Selain itu, Pradesa et al., (2024) bahwa ketiga variabel tersebut yaitu kompetensi digital, pelatihan, dan lingkungan kerja ketiganya memiliki pengaruh positif dan signifikan sebesar 57% terhadap kinerja pegawai.

Kompetensi digital yang baik memungkinkan pegawai untuk memanfaatkan teknologi secara maksimal, sementara pelatihan berfungsi untuk meningkatkan kemampuan tersebut secara terus menerus. Selain itu, lingkungan kerja yang kondusif, baik dari segi fisik maupun budaya, mendukung pegawai untuk bekerja lebih produktif dan merasa nyaman dalam menjalankan tugas mereka. Ketiga faktor ini secara kolektif berkontribusi pada peningkatan kinerja pegawai, yang pada akhirnya akan berpengaruh positif terhadap pencapaian tujuan organisasi.

2.3 Paradigma Penelitian

Paradigma penelitian dapat diartikan sebagai pola pikir yang menunjukkan hubungan antara variabel yang diteliti sekaligus mencerminkan jenis dan jumlah rumusan yang perlu dijawab melalui penelitian, teori yang digunakan, jenis dan jumlah hipotesis dan teknik analisis. Hubungan antar variabel tersebut harus dapat menjawab jenis dan jumlah rumusan masalah penelitian. Berdasarkan teori-teori dan penelitian terdahulu yang telah diuraikan, maka dapat digambarkan secara sistematis hubungan antar variabel dalam paradig penelitian pada halaman selanjutnya:



Gambar 2. 2 Paradigma Penelitian

Keterangan :

- = Berpengaruh Secara Parsial
→ = Berpengaruh

2.4 Hipotesis

Menurut Sugiyono (2021:63) menyatakan bahwa hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian, yang mana rumusan masalah dinyatakan dalam bentuk pernyataan. Dikatakan sementara, karena jawaban yang diberikan hanya berdasarkan teori yang relevan, belum didasarkan pada fakta-fakta empiris yang diperoleh melalui pengumpulan data atau kuesioner.

Hipotesis juga dapat dinyatakan sebagai jawaban teoritis terhadap rumusan masalah penelitian, belum jawaban yang empirik dengan data. Berdasarkan paradigma yang telah diuraikan, maka dapat diberikan kesimpulan sementara (hipotesis) sebagai berikut :

1. Secara Simultan

Kompetensi Digital, Pelatihan, dan Lingkungan Kerja Berpengaruh Terhadap Kinerja Pegawai.

2. Secara Parsial

- a. Kompetensi Digital Berpengaruh Terhadap Kinerja Pegawai.
- b. Pelatihan Berpengaruh Terhadap Kinerja Pegawai.
- c. Lingkungan Kerja Berpengaruh Terhadap Kinerja Pegawai.