

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Landasan Teori

2.1.1 Manajemen Sumber Daya Manusia

2.1.1.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM)

Manajemen SDM adalah sebuah ilmu tentang mengatur manusia. Maka terlihat sebuah keteraturan dan ketertiban di mana setiap orang saling terhubung (Harras, dkk, 2020: 5). Menurut Mangkunegara (2017: 6) manajemen SDM adalah berupa aktivitas-aktivitas terstruktur dan sistematis yang dikerjakan oleh sumber daya manusia dengan kualifikasi dan kompetensi tertentu guna mencapai tujuan.

Menurut Rivai dalam Harras, dkk (2020: 5) manajemen sumber daya manusia (MSDM) berkaitan dengan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengendalian pegawai. Berdasarkan definisi tersebut, bisa dikatakan bahwa manajemen sumber daya manusia secara garis besar sama, yaitu manajemen sumber daya manusia mengatur semua tenaga kerja secara efektif dan efisien dengan mengembangkan kemampuan yang mereka miliki dalam mewujudkan tujuan organisasi dan perusahaan. Dengan adanya tujuan tertentu maka tenaga kerja akan termotivasi untuk bekerja sebaik mungkin.

2.1.1.2 Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen Sumber Daya Manusia diperlukan untuk meningkatkan efektifitas sumber daya manusia dalam organisasi. Tujuannya adalah memberikan kepada organisasi satuan kerja yang efektif. Manajemen sumber daya manusia

adalah suatu proses menangani berbagai masalah pada ruang lingkup karyawan, pegawai, buruh, manajer, dan tenaga kerja lainnya untuk dapat menunjang aktivitas organisasi atau perusahaan demi mencapai tujuan yang telah ditentukan.

Menurut Hasibuan dalam Harras, dkk (2020: 9) manajemen sumber daya manusia memiliki tujuan yaitu:

1. Memiliki SDM berkualitas, yakni cerdas, energik, dan berkepribadian menarik. artinya pegawai memiliki apa yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan organisasi.
2. Ketersediaan pegawai dengan potensi baik sehingga menjadi harapan di masa mendatang, memiliki kemampuan yang teruji, sehingga dapat mengerjakan dan menyelesaikan tugas dengan baik, mampu menghasilkan kinerja dan produktivitas yang tinggi, dan mampu mencapai target-target yang ditetapkan.
3. Mewujudkan lingkungan kerja yang baik bagi pembangunan budaya kerja produktif, kreatif, dan inovatif.
4. Menciptakan efektivitas dan efisiensi, baik dalam pelaksanaan maupun dalam menghasilkan pekerjaan.
5. Mengatasi masalah kepegawaian yang berisiko terhadap kegagalan.

2.1.1.3. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Sedangkan Menurut Rivai dalam Harras, dkk (2020: 10) fungsi manajemen sumber daya manusia diantaranya:

1. Sebagai pelaksana manajerial

Untuk memastikan tata kelola kepegawaian berjalan dengan baik sehingga mampu menciptakan stabilitas dalam bekerja.

2. Sebagai operasionalisasi kegiatan

Manajemen SDM dapat mewujudkan pelaksanaan manajerial pada bentuk yang lebih teknis misalnya perekrutan, pengembangan, pemberian kompensasi, pemeliharaan, dan pemberhentian.

Dengan kata lain fungsi manajemen SDM dapat kita pahami sebagai wujud pelaksanaannya yaitu:

- a. Pada tahap awal, bagaimana memperoleh pegawai berkualitas.
- b. Setelah diterima bagaimana menempatkan dan mengembangkan potensinya sehingga berkontribusi terhadap kemajuan instansi dan perusahaan .
- c. Setelah berkerja bagaimana model penghargaan yang berkeadilan (menyejahterakan proporsional).
- d. Dalam kurun waktu lama bagaimana SDM yang ada dapat dikembangkan agar relevan dengan perkembangan zaman, sehingga mampu mempertahankan eksistensi instansi atau perusahaan
- e. Pada masa berakhirnya ikatan bagaimana melakukan pemutusan hubungan kerja yang adil dan bijaksana

2.1.1.4. Peranan Manajemen Sumber Daya Manusia Terhadap Kinerja

Peranan MSDM terhadap kinerja diakui sangat menentukan bagi terwujudnya tujuan, tetapi untuk memimpin unsur manusia ini sangat sulit dan rumit. Tenaga kerja manusia selain mampu, cakap dan terampil juga tidak kalah pentingnya Hasibuan dalam Khaeruman (2021: 16) menyatakan MSDM mengatur dan menetapkan program kepegawai/karyawan yang mencakup masalah-masalah sebagai berikut:

- a. Menetapkan jumlah kualitas, dan penempatan tenaga kerja yang efektif sesuai dengan kebutuhan organisasi berdasarkan job description, job specification, job requirement, dan job evaluation.
- b. Menetapkan penarikan, seleksi dan penempatan pegawai/karyawan berdasarkan asas the right man in the right place and the right man the right job.
- c. Menetapkan program kesejahteraan, pengembangan, promosi, dan pemberhentian.
- d. Meramalkan penawaran dan permintaan sumber daya manusia pada masa yang akan datang.
- e. Memonitor dengan cermat undang-undang perburuan dan kebijakan pemberian balas jasa pemerintahan sejenis.
- f. Melaksanakan pendidikan, pelatihan dan penilaian prestasi pegawai/karyawan.
- g. Mengatur mutasi pegawai/karyawan baik vertical maupun horizontal.
- h. Mengatur pensiunan, pemberhentian, dan gaji pensiunan.

2.1.2. Lingkungan Kerja

2.1.2.1. Pengertian Lingkungan Kerja

Lingkungan kerja merupakan salah satu pertimbangan pegawai dalam bekerja, pegawai akan mampu melaksanakan kegiatannya dengan baik untuk mencapai suatu hasil optimal, apabila ditunjang oleh suatu kondisi lingkungan kerja yang sehat, aman dan nyaman.

Menurut Nitiseminto, dkk dalam Budiasa (2021: 39) menyatakan lingkungan kerja adalah semua yang ada disekitar pekerja yang dapat mempengaruhi hasil pekerjaan tersebut. Adapun menurut sutrisno dalam Budiasa (2021: 39) menguraikan lingkungan kerja adalah keseluruhan sarana dan prasarana kerja yang ada disekitar pegawai yang sedang melakukan pekerjaan, yang memiliki pengaruh terhadap pelaksanaan pekerjaan.

2.1.2.2. Jenis lingkungan Kerja

Marwansyah dalam Budiasa (2021:40) Lingkungan Kerja dapat dikelompokkan menjadi 2 yaitu lingkungan internal dan lingkungan eksternal. Sedangkan menurut Sedarmayanti dalam Budiasa (2021:40) menyatakan lingkungan kerja terbagi menjadi dua, sebagai berikut.

1. Lingkungan kerja fisik

Lingkungan kerja fisik adalah semua keadaan berbentuk fisik yang terdapat disekitar tempat kerja yang dapat mempengaruhi pegawai baik secara langsung maupun tidak langsung. Lingkungan kerja fisik dapat dibagi menjadi dua kategori.

- a. Lingkungan kerja langsung berhubungan dengan pegawai seperti pusat kerja, kursi, meja, dan sebagainya.
- b. Lingkungan perantara atau lingkungan umum dapat juga disebut lingkungan kerja yang mempengaruhi kondisi pegawai misalnya temperatur, kelembaban, sirkulasi udara, pencahayaan, kebisingan, getaran mekanik, bau tidak sedap, warna dan lain-lain.

2. Lingkungan Kerja Non Fisik

Semua keadaan berkaitan dengan hubungan kerja, baik hubungan dengan atasan, maupun hubungan dengan sesama rekan kerja ataupun hubungan dengan bawahan. Perusahaan atau organisasi hendaknya dapat mewujudkan suatu kondisi yang mendukung kerjasama antar karyawan, atasan dan bawahan.

2.1.2.3. Pentingnya lingkungan kerja

Kebahagiaan adalah aspek psikologi yang penting dan sangat mempengaruhi bagaimana seseorang melaksanakan pekerjaannya tidak dapat dipungkiri kehangatan rekan kerja suasana kantor yang nyaman, fasilitas yang memadai dan lain sebagainya membuat rasa senang dan betah bekerja.

Bagi pegawai hal-hal psikologi seperti itu sangat dibutuhkan dalam menjalani hari-hari di dalam organisasi oleh karena itu sangat jelas pentingnya lingkungan kerja adalah untuk mempengaruhi suasana hati dan melahirkan semangat kerja yang tinggi. Selain itu organisasi tidak hanya sebagai tempat kerja, lebih tepatnya sebagai wadah kehidupan tempat di mana setiap orang menjalani kehidupannya dan tujuan utama hidup adalah mendapatkan kebahagiaan dan lingkungan kerja yang baik adalah jawabannya.

Fakta membuktikan sesungguhnya kehidupan di dalam organisasi tidak ubahnya kegiatan sosial, bedanya kegiatan tersebut dilakukan di dalam organisasi, sehingga segala bentuk kegiatan, sikap, perilaku, komunikasi dan interaksi harus berorientasi pada tujuan organisasi.

2.1.2.4. Lingkungan Kerja Kondusif

Menurut Harras, dkk (2020: 84) lingkungan yang kondusif adalah suatu suasana kerja yang harmonis, di mana ritme interaksi antar pegawai sangat hangat dan menyenangkan hati. Hal tersebut terbangun karena beberapa hal, di antaranya:

- a. Tingginya kesadaran antar pegawai Keadaan kondusif terjadi karena setiap pegawai menyadari akan pentingnya suatu lingkungan kerja yang harmonis. Dengan kesadaran tersebut, setiap individu akan saling menunjukkan suatu sikap rendah hati, dan dalam waktu yang lama menjadi sebuah kebiasaan yang dapat diwariskan pada generasi berikutnya.
- b. Kuatnya visi dan budaya organisasi Perusahaan-perusahaan besar selalu memiliki slogan yang kuat, dan untuk menopang hal tersebut, biasanya perusahaan secara berkala memberikan pelatihan moral dan tata cara memberikan pelayanan kepada pihakpihak melalui konsep budaya organisasi. Dengan kuatnya visi tersebut, maka setiap individu akan berupaya untuk mewujudkan nilai-nilai budaya organisasi di dalam kehidupan kerja.
- c. Kuatnya pengaruh pimpinan Kuatnya kepemimpinan menjadi salah satu sebab terbangunnya suatu lingkungan tertentu. Dengan posisinya yang cukup tinggi maka akan mudah memberikan doktrin melalui metode motivasi dan penilaian

2.1.2.5. Konflik Lingkungan Kerja

Menurut Harras, dkk (2020: 85) ada banyak faktor yang menyebabkan buruknya lingkungan kerja, di antaranya:

- a. Lemahnya aturan etis atau sosial

Organisasi hanya fokus pada pekerjaan, mereka tidak menaruh perhatian pada cara menjalani hidup di dalam organisasi. Maka tidak sedikit, terjadi tindakan kesewenang-wenangan, diskriminasi, dan senioritas. Kondisi tersebut secara langsung telah menciptakan suatu suasana kerja yang tidak nyaman, dan berisiko terhadap tingkat turnover.

b. Kurangnya kepedulian pimpinan

Pimpinan fokus pada target dan prestasi, namun mengabaikan fakta bahwa pegawai atau karyawan adalah manusia, yang di dalam mencapainya diperlukan tata cara yang humanis. Ketidakepekaan pimpinan tersebut menjadi sebab hilangnya suasana kekeluargaan yang berakibat lahirnya perilaku liar dalam bekerja.

c. Tingginya beban kerja

Jabatan pimpinan merupakan salah satu posisi yang memiliki beban kerja yang tinggi. Besarnya tanggung jawab sering kali mendorong suatu keadaan mental yang buruk seperti mudah stres. Dalam keadaan tersebut sering kali pimpinan bersikap dan berperilaku kasar terhadap pegawai, sehingga membuat hubungan kerja menjadi tidak harmonis.

2.1.2.6. Unsur-Unsur Membangun Lingkungan Kerja

Agar tujuan organisasi tercapai dengan baik, maka diperlukan suatu cara untuk membuat sistem lingkungan kerja yang mendukung pencapaian tersebut diantaranya melalui:

a. Budaya organisasi

Inti dari lingkungan kerja adalah interaksi antar makhluk hidup (dalam hal ini pekerja), biasanya bentuk interaksi antar individu berupa sikap dan perilaku oleh karena itu diperlukan suatu norma-norma organisasi guna terjalin ikatan kuat sebagai sesama pegawai.

b. Kebijakan dan prosedur

Agar lingkungan kerja tercipta baik secara universal maka dibutuhkan suatu payung hukum atau kebijakan yang mengatur garis-garis besar sikap dan perilaku pekerja, dan diperkuat oleh suatu pedoman khusus yang mengatur sikap dan perilaku apa yang diperlukan (prosedur).

c. Hubungan sosial

Inti dari membangun hubungan sosial adalah kepemimpinan artinya pimpinan menjadi contoh bagaimana bersikap dan berperilaku kemudian dalam berbagi kesempatan pimpinan selalu menyampaikan pentingnya menjalin hubungan yang harmonis.

d. Desain kantor

Suasana kantor menjadi faktor lain yang membuat perasaan terasa hangat dari sudut pandang ini, desain ruangan yang baik dapat mencairkan suasana mempererat kekompakan dan efektivitas kerja.

2.1.2.7. Indikator Lingkungan Kerja

Nitisemito menyatakan indikator lingkungan kerja sebagai berikut (Budiasa, 2021:43):

1. Suasana Kerja

Suatu kondisi di sekitar karyawan yang sedang melakukan pekerjaan yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan itu sendiri. Suasana kerja ini akan meliputi tempat kerja, fasilitas dan alat bantu pekerjaan, kebersihan, pencahayaan, ketenangan termasuk juga hubungan kerja antara orang-orang yang ada di tempat tersebut.

2. Hubungan dengan rekan kerja

Hubungan dengan rekan kerja harmonis dan tanpa ada saling intrik di antara sesama rekan sekerja. Salah satu faktor yang dapat mempengaruhi karyawan tetap tinggal dalam satu organisasi adalah adanya hubungan harmonis di antara rekan kerja.

3. Tersedianya fasilitas kerja

Fasilitas kerja dimaksudkan bahwa peralatan yang digunakan untuk mendukung kelancaran kerja lengkap/mutakhir. Tersedianya fasilitas kerja yang lengkap, walaupun tidak baru merupakan salah satu penunjang proses dalam bekerja.

2.1.3. Pelatihan

2.1.3.1. Pengertian Pelatihan

Menurut Dessler (2020), pelatihan adalah proses dalam mengejar keterampilan yang dibutuhkan pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya yang mana pelatihan memberikan pengetahuan praktis dan penerapannya dalam dunia kerja perusahaan atau organisasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dalam mencapai tujuan yang diinginkan organisasi perusahaan. Sedangkan menurut Noe (2020) pelatihan mengacu pada upaya terencana perusahaan atau organisasi untuk memfasilitasi pembelajaran kompetensi, pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang berhubungan dengan pekerjaan pegawai, yang bertujuan agar pegawai menguasai pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang ditekankan dalam pelatihan dan menerapkannya dalam aktivitas sehari-hari (Gustiana dkk, 2022).

Berdasarkan pengertian pelatihan di atas dapat disimpulkan bahwa pelatihan adalah untuk meningkatkan penguasaan teori dan keterampilan serta produktivitas pegawai dengan adanya pelatihan maka pegawai dapat meningkatkan kinerjanya.

2.1.3.2. Tujuan Pelatihan

Perusahaan atau organisasi mengadakan pelatihan merupakan upaya untuk mengatasi permasalahan yang dihadapi atau membantu organisasi atau perusahaan agar dapat berjalan dan tujuan organisasi atau perusahaan tercapai secara efektif dan efisien. Menurut Darmawati (2019) tujuan pelatihan merupakan suatu pemenuhan kebutuhan akan sumber daya manusia, produktivitas, dan kualitas yang telah ditetapkan oleh instansi atau perusahaan.

Tujuan atau *goal* dari pelatihan pada hakekatnya adalah jawaban terhadap permasalahan yang dihadapi oleh individu atau instansi dan perusahaan dalam meningkatkan keahlian yang diperlukan untuk mendukung suatu pekerjaan (Bali et al. 2021).

2.1.3.3. Manfaat Pelatihan

Simamora (dalam Hartatik, 2014: 91), pelatihan mempunyai andil besar dalam menentukan efektivitas dan efisiensi organisasi. Beberapa manfaat nyata yang didapat dari program pelatihan dan pengembangan adalah:

- a. Meningkatkan kuantitas dan kualitas produktivitas.
- b. Mengurangi waktu belajar yang diperlukan karyawan untuk mencapai standar kinerja yang dapat diterima.
- c. Membentuk sikap, loyalitas, dan kerja sama yang lebih menguntungkan.
- d. Memenuhi kebutuhan perencanaan sumber daya manusia.
- e. Mengurangi frekuensi dan biaya kecelakaan kerja.
- f. Membantu karyawan dalam meningkatkan dan mengembangkan pribadi mereka.

2.1.3.4. Komponen Pelatihan

Byars & Rue (dalam Wardhana, 2014: 102) mengungkapkan pendapat mereka mengenai komponen pelatihan yang dapat diukur melalui:

- a. Isi Pelatihan, yaitu apakah isi program pelatihan relevan dan sejalan dengan kebutuhan pelatihan, dan apakah pelatihan tersebut up to date.
- b. Metode Pelatihan, apakah metode pelatihan yang diberikan sesuai untuk subjek itu dan apakah metode pelatihan tersebut sesuai dengan gaya belajar peserta pelatihan.

- c. Sikap dan Keterampilan Instruktur, yaitu apakah instruktur mempunyai sikap dan keterampilan penyampaian yang mendorong orang untuk belajar.
- d. Lama waktu pelatihan, yaitu berapa lama waktu pemberian materi pokok yang harus dipelajari dan seberapa cepat tempo penyampaian materi tersebut.
- e. Fasilitas Pelatihan, yaitu apakah tempat penyelenggaraan pelatihan dapat dikendalikan oleh instruktur, apakah relevan dengan jenis pelatihan, dan apakah makanannya memuaskan.

2.1.3.5. Metode Pelatihan

Pelatihan perlu diselenggarakan dengan baik agar hasilnya berpengaruh terhadap tujuan-tujuan yang hendak dicapai, maka setidaknya pelatihan menggunakan metode ilmiah, di antaranya:

- a. Murni praktek

Praktek adalah cara umum di dalam pelatihan, dan hasilnya dapat diandalkan. Metode ini sejak awal menekankan pada penguasaan kerja, yang menuntut fokus dan kesungguhan. Selain itu, selama pelatihan peserta hanya bergelut dengan tugas, bahkan tingkat kesulitannya melampaui pekerjaan sungguhan. Orientasi dari metode ini adalah profesionalitas. Yang artinya benar-benar bisa bekerja, bisa mengoperasikan mesin dengan terampil, bisa mengatasi kendala-kendala, dll. Sehingga peserta benarbenar ditempa dan disibukkan dengan latihan yang berat.

- b. Kasus

Cara pelatihan ini semi kontekstual. Di mana pelatihan menggunakan pendekatan yang lebih halus dari murni praktek. Misalnya, menggunakan

media atau simulasi yang mendekati kenyataan sebesar 70% - 80%. Selain itu, metode ini juga menggunakan konsep sharing pengetahuan sehingga cara pelatihan lebih ringan. Hal yang ditekankan dari metode ini adalah, tidak hanya bisa bekerja. Namun peserta dilatih untuk dapat mengintegrasikan pengetahuan dengan keahlian, sehingga dalam pelaksanaan tugas pekerja merasa lebih menikmati.

c. Tekstual

Pelatihan yang mengedepankan pengetahuan dan motivasi. Selama pelatihan pekerja mendengarkan konsep-konsep keilmuan yang tujuannya adalah meningkatkan pengetahuan dan semangat kerja. Selain itu, metode ini banyak mengemukakan contoh-contoh yang merangsang daya berpikir dan motivasi. Metode ini mengusung konsep sederhana di dalam pelatihan, yakni kemampuan memaksimalkan akal dan potensi diri. Akan tetapi, selama pelaksanaan pelatihan peserta sangat dimanjakan dengan keramahan pelatih, bahkan selama pelatihan terdapat permainan, musik, video, dll sehingga pelatihan terasa santai.

Dari ketiga metode di atas, tentu kebutuhannya harus disesuaikan dengan keadaan dan siapa pesertanya. Jika pesertanya adalah bagian mesin atau IT maka lebih tepat menggunakan metode praktek murni. Namun lain soal jika pelatihan yang dimaksud adalah tenaga pemasaran, maka konsep tekstual lebih cocok.

2.1.3.6. Indikator-Indikator Pelatihan

Menurut Harras, dkk, (2020: 230) indikator pelatihan dapat dilihat dari hal-hal berikut:

1. Kualitas SDM

Inti dari pelatihan adalah pegawai yang menjadi peserta jika kualitas SDM yang dikirim pelatihan baik maka mereka akan mengikuti pelatihan dengan sungguh-sungguh, artinya peserta akan menggunakan kecerdasannya untuk menyerap semua ilmu selama mengikuti pelatihan.

2. Kualitas Pelatihan

Yakni keseluruhan pelatihan dilakukan dengan baik sesuai dengan SOP, termasuk peserta, pelatih, fasilitas, dan lain-lain.

3. Metode Pelatihan

Metode pelatihan berpengaruh terhadap suasana pelatihan. Yang artinya, peserta akan lebih tertarik dan mudah mendapatkan pengetahuan jika metode yang diterapkan bagus.

4. Sarana Pelatihan

Yakni tempat pelatihan nyaman dan tersedia peralatan yang memadai serta lengkap.

2.1.4. Kinerja

2.1.4.1. Pengertian Kinerja

Kinerja berasal dari pengertian *performance* yang berarti prestasi kerja atau hasil kerja, tapi dapat mempunyai makna yang lebih luas yakni bukan hanya tapi bagaimana proses pekerjaan berlangsung. Menurut Mangkunegara (Budiasa

2021:14) menyatakan kinerja sebagai hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan fungsinya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Menurut Johari et. al (2018) kinerja pada umumnya dapat diartikan sebagai kemampuan seseorang dalam melaksanakan suatu pekerjaan dengan sumber daya yang ada (Budiasa, 2021:14)

Berdasarkan beberapa teori tentang kinerja di atas, dapat disimpulkan kinerja merupakan seseorang dalam memanfaatkan sumber daya yang dimiliki untuk mencapai hasil pekerjaan baik secara kualitas dan kuantitas, sesuai dengan tanggung yang diberikan . kinerja yang baik adalah kinerja yang mengikuti tata cara atau prosedur sesuai standar yang telah ditetapkan (Budiasa, 2021:15).

2.1.4.2. Tujuan Penilaian Kinerja Pegawai

Penilaian kinerja bertujuan untuk memperbaiki atau meningkatkan kinerja organisasi melalui peningkatan atau perbaikan kinerja dari sumber daya manusia yang ada dalam suatu organisasi . Berikut tujuan penilaian kinerja menurut Agus Sunyoto (Budiasa, 2021: 19).

- a. Meningkatkan saling pengertian antara pegawai tentang persyaratan kinerja.
- b. Mencatat dan mengakui hasil kerja seorang pegawai, sehingga mereka termotivasi untuk berbuat yang lebih baik atau dapat berprestasi sama dengan prestasi sebelumnya.
- c. Memberikan peluang kepada pegawai untuk mendiskusikan keinginan dan aspirasi serta meningkatkan kepedulian terhadap karir atau pekerjaan yang dibebankan.

- d. Merumuskan sasaran masa depan sehingga karyawan termotivasi untuk dapat berprestasi sesuai dengan potensinya dan kemampuannya.
- e. Memeriksa rencana pelaksanaan dan pengembangan yang sesuai dengan kebutuhan pelatihan.

2.1.4.3. Sasaran Penilaian Kinerja Pegawai

Sasaran kinerja merupakan sesuatu yang menjelaskan hasil yang harus dicapai, kapan dan oleh siapa secara spesifik (Budiasa, 2021: 20).

- a. The performers, orang yang menjalankan kinerja
- b. The actions, tindakan yang dilakukan
- c. A time element, waktu pengerjaan dilakukan
- d. An evaluation methode, cara penilaian bagaimana hasil kerja dicapai
- e. The place, menunjukkan tempat dimana dilakukan

Penilaian kinerja merupakan sarana untuk memperbaiki karyawan yang tidak melakukan tugasnya dengan baik dalam organisasi. Adapun sasaran penilaian kinerja yang dikemukakan oleh Agus Sunyoto (Budiasa, 2021: 11) sebagai berikut.

- a. Membuat analisis kinerja dari waktu yang lalu secara berkesinambungan dan periodik.
- b. Membuat evaluasi kebutuhan pelatihan dari para karyawan.
- c. Menentukan sasaran dari kinerja yang akan datang dan memberikan tanggung jawab perorangan dan kelompok sehingga ada kejelasan untuk periode yang akan datang.
- d. Menemukan potensi karyawan yang berhak untuk mendapatkan promosi.

2.1.4.4. Dampak Kinerja Pegawai

Kinerja adalah alasan dibalik instansi atau organisasi merekrut pegawai atau karyawan. Organisasi menyadari bahwa tujuan hanya akan tercapai melalui kinerja pegawai atau karyawan, oleh karenanya dampak dari kinerja sangat besar terhadap organisasi atau instansi, khususnya mengenai kemajuan, sedangkan bagi pegawai atau karyawan kinerja adalah penghubung masa depan dengan kata lain, karier dan kompetensi hanya akan didapat melalui pemberian kinerja Harras, dkk (2020: 19)

2.1.4.5. Indikator-Indikator Kinerja Pegawai

Dalam penelitian ini indikator kinerja Menurut Bernardin dan Russel dikutip di Budiasa, (2021:18) terdiri dari 6 (enam) yaitu:

a. Kualitas (Mutu)

Dilakukan dengan melihat kualitas (mutu) dari pekerjaan yang dihasilkan melalui suatu proses tertentu.

b. Kuantitas (Jumlah)

Diwujudkan dengan melihat dari kuantitas (jumlah) dari aktivitas yang dihasilkan oleh seseorang.

c. Ketepatan Waktu

Untuk jenis pekerjaan tertentu diberikan batas waktu dalam menyelesaikan pekerjaannya sehingga dapat memaksimalkan waktu untuk aktivitas pekerjaan lainnya.

d. Efektivitas

Pengguna sumber daya perusahaan dimaksimalkan untuk mendapatkan hasil yang tertinggi.

e. Pengawasan

Setiap aktivitas pekerjaan dilaksanakan tanpa perlu meminta pertolongan atau bimbingan dari atasannya.

f. Hubungan Antar pegawai

Merupakan tingkatan yang menunjukkan karyawan merasa percaya diri, mempunyai keinginan baik dan kerjasama yang baik dengan rekan kerja.

2.1.4.6. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja

Banyak faktor dapat mempengaruhi kinerja individu, seperti yang diuraikan Simamora dalam Budiasa (2021:15) bahwa kinerja dipengaruhi tiga faktor berikut.

- 1) Faktor individual, meliputi kemampuan dan keahlian, latar belakang dan demografi
- 2) Faktor psikologis, terdiri atas persepsi, *attitude*, *personality*, pembelajaran dan motivasi
- 3) Faktor organisasi meliputi sumber daya kepemimpinan penghargaan struktur dan *job design*.

2.2. Hubungan Antar Variabel

2.2.1. Hubungan Lingkungan Kerja Dengan Kinerja Pegawai

Lingkungan kerja yang baik akan mendorong individu atau kelompok untuk kerja yang lebih baik dan mampu bersikap positif seperti mempunyai kesetiaan yang tinggi, kegembiraan, kebanggaan dalam bekerja, kerjasama dan kedisiplinan dalam kewajiban dengan integritas dan kepercayaan penuh.

Lingkungan kerja juga dapat membantu meningkatkan tingkat produktivitas serta kinerja pegawai (Tjibrata et al, 2017). Sedangkan Menurut (Angwen, 2017) lingkungan kerja sebagai salah satu faktor utama dapat memicu pegawai untuk bekerja secara optimal, lingkungan kerja tidak nyaman dan kurang kondusif berpengaruh kepada kenyamanan pegawai dalam bekerja dan berpengaruh kepada stres kerja. Lingkungan kerja merupakan salah satu sumber produktivitas kerja yang mengarah kepada kinerja pegawai. Perlunya pengelolaan lingkungan kerja yang nyaman dan menarik untuk dapat memotivasi pegawai agar dapat bekerja lebih baik (Budiasa, 2021:44). Pengaruhnya dengan kinerja, lingkungan kerja memiliki arah yang positif, sehingga lingkungan kerja yang baik dan nyaman akan dapat meningkatkan kinerja pegawai (Budiasa, 2021:45).

2.2.2. Hubungan Pelatihan Dengan Kinerja Pegawai

Kasmir (2016: 198) mengemukakan bahwa tujuan pelatihan adalah untuk mendongkrak kinerja pegawai agar lebih baik. Demikian pula dengan pengembangan pegawai memiliki arti penting bagi pegawai guna menambah keahlian dan pengetahuannya. Sedangkan Menurut (Supardi & Yusman 2021) pelatihan sendiri merupakan sarana dan upaya dalam meningkatkan kinerja para pegawai yang sebelumnya kurang baik, meminimalisir *human eror* yang diakibatkan kurangnya pengetahuan, pendidikan dan kurangnya kepercayaan diri dari para pegawai.

Pelatihan didefinisikan sebagai suatu intervensi terencana yang didesain untuk meningkatkan kemampuan kinerja individu (pegawai). Pelatihan adalah

proses untuk memperoleh keahlian, konsep dan sikap yang dibutuhkan bagi peningkatan kinerja (Harras, dkk, 2020:223).

2.2.3. Hubungan Lingkungan kerja dan Pelatihan Dengan Kinerja Pegawai

Lingkungan kerja dan pelatihan merupakan salah satu sumber produktivitas kerja yang mengarah kepada kinerja pegawai. Perlunya pengelolaan lingkungan kerja dan pelatihan yang nyaman dan menarik untuk dapat memotivasi pegawai agar dapat bekerja lebih baik. Lingkungan kerja memiliki arah yang positif, sehingga lingkungan kerja yang baik dan nyaman akan dapat meningkatkan kinerja pegawai Budiasa (2021: 44-45). Sedangkan pelatihan didefinisikan sebagai suatu intervensi terencana yang didesain untuk meningkatkan kemampuan kinerja individu (pegawai). Pelatihan adalah proses untuk memperoleh keahlian, konsep dan sikap yang dibutuhkan bagi peningkatan kinerja (Harras, dkk, 2020:223). Maka dapat disimpulkan bahwa lingkungan kerja dan pelatihan secara simultan berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai.

2.3. Penelitian Terdahulu

Tabel 2.1
Penelitian Terdahulu

No.	Nama Peneliti	Judul Penelitian, Jurnal, Volume, Nomor, Tahun	Variabel Yang Diteliti, Alat Analisis, Hasil Penelitian	Persamaan	Perbedaan
1.	Brenda U. C. Warongan	<ul style="list-style-type: none"> Judul penelitian: pengaruh lingkungan kerja dan stres kerja terhadap kinerja pegawai di kantor camat Sangatta Selatan Kabupaten Kutai timur Jurnal Pemerintahan Integratif Volume 10 Nomor 1 Tahun 2022 	<ul style="list-style-type: none"> Variabel : Variabel (X1) Lingkungan kerja (X2), Stres Kerja kinerja (Y). Alat analisis regresi linier berganda <p>Hasil penelitian ini, dapat diketahui variabel lingkungan kerja tidak berpengaruh signifikan terhadap kinerja Pegawai, variabel stres kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja Pegawai, dan variabel independen yang terdiri dari Lingkungan Kerja, dan Stres Kerja dinyatakan secara simultan berpengaruh signifikan terhadap kinerja Pegawai</p>	<ul style="list-style-type: none"> Variabel : Lingkungan Kerja (X2) Alat analisis regresi linear berganda Objek Penelitian 	<ul style="list-style-type: none"> Variabel : Stres Kerja (X2), Tahun penelitian

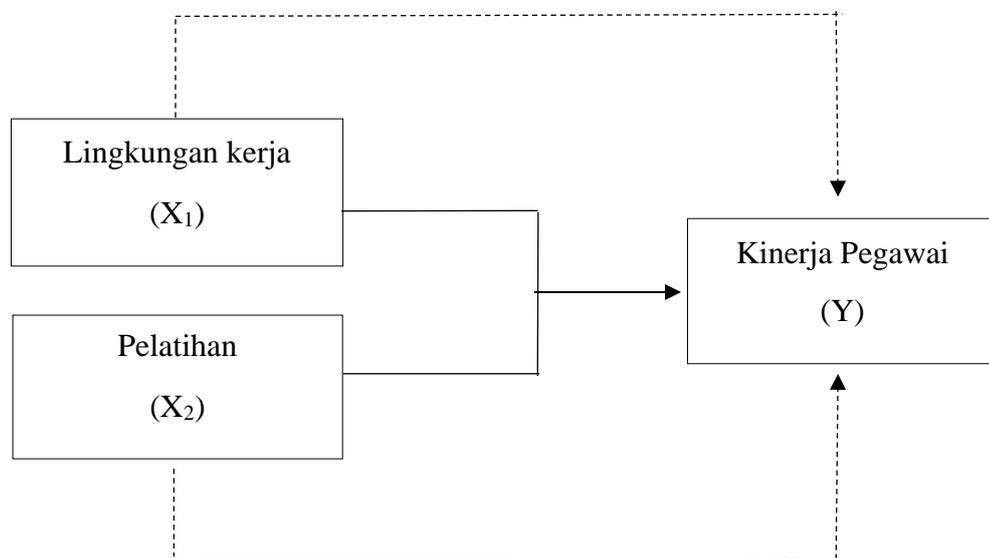
2.	Iswatun chasanah, ade rustiana	<ul style="list-style-type: none"> • Judul penelitian: pengaruh Kemampuan kerja, Fasilitas kerja dan Prinsip Prosedur Kerja terhadap Kinerja Pegawai di kantor kecamatan se kabupaten Batang • economic education analysis Jurnal • Volume 6 • Nomor 2 • Tahun 2017 	<ul style="list-style-type: none"> • Variabel: Kemampuan kerja (X1) Fasilitas kerja (X2) Prinsip prosedur kerja (X3) Kinerja Pegawai (Y) • Alat analisis Regresi Linear Berganda <p>Hasil penelitian bahwa penelitian ini terdapat pengaruh positif dan signifikan terhadap Pengaruh Kemampuan kerja, Fasilitas kerja dan prinsip prosedur kerja terhadap kinerja pegawai di kantor kecamatan sekabupaten Batang</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Variabel kinerja pegawai (Y) • Alat Analisis regresi linier berganda 	<p>Kemampuan kerja (X1) Fasilitas kerja (X2) Prinsip prosedur kerja (X3)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alat analisis linear berganda • Objek penelitian Tahun penelitian
3.	Wijaya	<ul style="list-style-type: none"> • Judul penelitian : Pengaruh Lingkungan Kerja terhadap Kinerja Pegawai Pada Instansi Pemerintah Daerah Kabupaten Musi Banyuasin • Ekonomi dan Bisnis Nias Selatan • Volume 5 • Nomor 2 Tahun 2022 	<ul style="list-style-type: none"> • Variabel: Lingkungan kerja (X1) Kinerja Pegawai (Y) • Alat analisis regresi linier Sederhana <p>Hasil penelitian menunjukkan bahwa ada hubungan secara signifikan antara Lingkungan Kerja dengan Kinerja Pegawai</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Variabel : Lingkungan kerja (X1) Kinerja Pegawai (Y) 	<ul style="list-style-type: none"> • Objek penelitian • Tahun penelitian • Alat analisis Regresi linear sederhana

4	Andika Sugianto Hondro	<ul style="list-style-type: none"> • Judul penelitian : Pengaruh Pelatihan dan pendidikan terhadap kinerja pegawai pada Kantor Camat Fanayama Kabupaten Nias Selatan • Jurnal Ilmiah Mahasiswa Nias Selatan • Volume 2 • Nomor 2 • Tahun 2023 	<ul style="list-style-type: none"> • Variabel : Pelatihan kerja (X1) Pendidikan (X2) Kinerja (Y) • Alat analisis yang digunakan analisis Regresi linear berganda Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa pelatihan dan pendidikan berpengaruh terhadap kinerja pegawai Kantor Camat Fanayama Kabupaten Nias Selatan 	<ul style="list-style-type: none"> • Variabel : Pelatihan (X1) Kinerja (Y) • Analisis Regresi linear berganda • Objek penelitian 	<ul style="list-style-type: none"> • Variabel : Pendidikan (X2) • Tahun penelitian
5	Riki Adriant dan Desky Pernando	<ul style="list-style-type: none"> • Judul penelitian: Pengaruh disiplin dan kerja sama tim terhadap kinerja pegawai pada Dinas Pemadam Kebakaran Dan Penyelamatan Kabupaten OKU • Jurnal Ekonomika UNBARA • Volume 15 • Nomor 2 • Tahun 2022 	<ul style="list-style-type: none"> • Variabel : Disiplin kerja (X1) Kerja sama tim (X2) Kinerja (Y) • Alat analisis regresi linier berganda Hasil penelitian ini diketahui bahwa disiplin kerja dan kerjasama tim berpengaruh terhadap kinerja pegawai Pemadam Kebakaran Dan Penyelamatan Kabupaten OKU 	<ul style="list-style-type: none"> • Variabel : Kinerja (Y) Alat analisis regresi linier berganda 	<ul style="list-style-type: none"> • Variabel : Disiplin kerja (X1) Kerjasama tim (X2), • Tahun penelitian • Objek penelitian

2.4. Kerangka Pemikiran

Kerangka pikir merupakan sintesa tentang hubungan antar variabel yang disusun dari berbagai teori yang telah di deskripsikan. Berdasarkan teori-teori yang di deskripsikan tersebut, selanjutnya dianalisis secara kritis dan sistematis, sehingga menghasilkan sintesa tentang hubungan antar variabel yang diteliti. Sintesa tentang hubungan variabel tersebut, selanjutnya digunakan untuk merumuskan hipotesis.

Kerangka pemikiran berikut menggambarkan pengaruh antara variabel independen dengan variabel dependen dalam hal ini adalah “ Lingkungan kerja dan Pelatihan berpengaruh secara simultan terhadap kinerja pegawai. lingkungan kerja berpengaruh secara parsial terhadap kinerja pegawai dan pelatihan berpengaruh secara parsial terhadap kinerja pegawai.



Gambar 2.1
Kerangka Pemikiran

Keterangan :

----- Parsial

—————> Simultan

2.5. Hipotesis

Menurut Nurlina, dkk (2017:80) hipotesis menyatakan hubungan antara beberapa variabel yang akan diuji secara empiris. Hasil penelitian yang dilakukan dapat mendukung atau menolak hipotesis. Adapun hipotesis yang diajukan dalam penelitian ini “diduga ada pengaruh Lingkungan kerja dan Pelatihan terhadap kinerja Pegawai pada Kantor Camat Pengandonan Kabupaten Ogan Komering Ulu” baik secara parsial maupun simultan.