

BAB II

KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN, DAN HIPOTESIS

2.1 Kajian Pustaka

Kajian pustaka merupakan kajian secara luas mengenai konsep kajian hasil penelitian sebelumnya yang digunakan dalam mendukung penelitian yang dilakukan dengan pembahasan variabel-variabel yang dibahas dalam penelitian ini. Kajian pustaka dalam usulan penelitian ini berasal dari berbagai sumber. Mulai dari buku-buku teori keluaran penerbit buku, karya-karya ilmiah dan jurnal-jurnal ilmiah yang sumbernya sudah di cantumkan dalam daftar pustaka.

2.1.1 Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen Sumber Daya Manusia diperlukan untuk meningkatkan efektivitas sumber daya manusia dalam suatu perusahaan. Dapat dikatakan Manajemen Sumber Daya Manusia adalah manajemen yang menitikberatkan perhatian kepada masalah-masalah yang berhubungan dengan karyawan di dalamsuatu organisasi atau perusahaan.

2.1.1.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia terdiri dari dua kata, yaitu: Manajemen dan Sumber Daya Manusia. Istilah “manajemen” berasal dari kata *to manage* yang berarti mengelola, menata, mengurus, mengatur, melaksanakan, dan mengendalikan.

Menurut Nurzaman (2021:15) manajemen sumber daya manusia merupakan:

Suatu proses yang khas yang terdiri atas tindakan perencanaan, pengorganisasian, pergerakan, dan pengendalian yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran yang telah ditentukan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya.

Selanjutnya Handoko (2021:2) mengemukakan pengertian manajemen sumber daya manusia sebagai: "proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan usaha-usaha paraanggota organisasi dan penggunaan sumber daya organisasi lainnya agar mencapai tujuan organisasi". Sedangkan Hasibuan (2021:11) mendefinisikan manajemen personalia didefinisikan sebagai: "suatu proses pengembangan, menerapkan dan menilai kebijakan-kebijakan, prosedur-prosedur, metode-metode dan program-program yang berhubungan denganindividu karyawan dalam organisasi".

Berdasarkan definisi menurut para ahli tersebut dapat disimpulkan bahwa Manajemen Sumber Daya Manusia adalah penarikan, seleksi, pengembangan, pemeliharaan dan penggunaan sumber daya manusia untuk mencapai baik tujuan-tujuan individu maupun organisasi.

2.1.1.2 Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Hasibuan (2021:11), tujuan aktivitas manajemen sumber daya manusia adalah sumber daya manusia yang profesional, yang memiliki karakteristik berakhlak mulia, kompeten, dan termotivasi. Tujuan lain yang ingin dicapai adalah perusahaan atau organisasi dalam bidang manajemen sumber daya manusia tentunya menginginkan agar setiap saat memiliki sumber daya manusia yang berkualitas dalam arti memenuhi persyaratan kompetensi untuk didayagunakan

dalam usaha merealisasikan visi dan mencapai tujuan jangka menengah dan jangka pendek, sumber daya manusia yang seperti itu hanya akan diperoleh dari karyawan atau anggota organisasi yang memenuhi ciri-ciri atau karakteristik yang diungkapkan Handoko (2021:3) sebagai berikut :

- 1) Memiliki pengetahuan (*knowledges*) yang diperlukan, terkait dengan pelaksanaan tugas secara penuh.
- 2) Mampu melaksanakan tugas-tugas yang harus dilakukannya karena mempunyai keahlian/keterampilan (*skills*) yang diperlukan.
- 3) Bersikap produktif, inovatif/kreatif, mau bekerja sama dengan orang lain, dapat dipercaya dan sebagainya.

Selain itu, manajemen sumber daya manusia juga bertujuan untuk memastikan bahwa organisasi selalu memiliki tenaga kerja yang berkualitas yang mampu beradaptasi dengan perkembangan dan tuntutan pekerjaan (Nurzaman, 2021:15). Sumber daya manusia yang memiliki pengetahuan, keterampilan, serta sikap produktif dan kreatif akan mampu bekerja sama dengan baik serta memberikan kontribusi yang optimal bagi organisasi. Dengan demikian, tujuan manajemen sumber daya manusia tidak hanya berfokus pada peningkatan kinerja individu, tetapi juga pada pencapaian tujuan organisasi secara efektif dan berkelanjutan.

Berdasarkan uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa tujuan manajemen sumber daya manusia adalah untuk menghasilkan sumber daya manusia yang profesional, kompeten, dan memiliki motivasi kerja yang tinggi sehingga mampu melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara efektif. Melalui pengelolaan sumber daya manusia yang baik, organisasi diharapkan dapat memiliki tenaga kerja yang memiliki pengetahuan, keterampilan, serta sikap kerja yang positif dalam mendukung tercapainya tujuan organisasi.

2.1.1.3 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Dalam Manajemen sumber daya manusia menurut Hasibuan (2022:21)

mempunyai fungsi operasional sebagai berikut:

1. Perencanaan Sumber Daya Manusia
Perencanaan Sumber Daya Manusia adalah proses secara sistematis mengkaji kebutuhan SDM untuk menjamin tersedianya tenaga kerja dalam jumlah dan mutu, atau kompetensi, yang sesuai pada saat dibutuhkan.
2. Rekrutmen dan Seleksi
Rekrutmen atau penarikan adalah proses menarik perhatian sejumlah calon karyawan yang potensial dan mendorong mereka agar melamar pekerjaan pada sebuah organisasi. Seleksi adalah proses identifikasi dan pemilihan orang-orang dari sekumpulan pelamar yang paling cocok dengan posisi yang ditawarkan organisasi.
3. Pengorganisasian
Pengorganisasian adalah kegiatan untuk mengatur pegawai dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi, dan koordinasi, dalam bentuk bagan organisasi.
4. Pengendalian
Pengendalian merupakan kegiatan mengendalikan pegawai agar menaati peraturan organisasi dan bekerja sesuai dengan rencana.
5. Pengembangan
Pengembangan merupakan proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual, dan moral pegawai melalui pendidikan dan pelatihan.
6. Kompensasi
Kompensasi merupakan pemberian balas jasa langsung berupa uang atau barang kepada pegawai sebagai imbalan jasa yang diberikan kepada organisasi.
7. Pengintegrasian
Pengintegrasian merupakan kegiatan untuk mempersatukan kepentingan organisasi dan kebutuhan pegawai, agar tercipta kerjasama yang serasi dan saling menguntungkan.
8. Pemeliharaan
Pemeliharaan merupakan kegiatan pemeliharaan atau meningkatkan kondisi fisik, mental, dan loyalitas, agar mereka tetap mau bekerjasama sampai pensiun.
9. Kedisiplinan
Kedisiplinan merupakan salah satu fungsi manajemen sumber daya manusia yang penting dan merupakan kunci terwujudnya tujuan organisasi, karena tanpa adanya kedisiplinan, maka sulit mewujudkan tujuan yang maksimal.
10. Pemberhentian
Pemberhentian merupakan putusnya hubungan kerja seorang pegawai dari suatu organisasi.

Berdasarkan uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa fungsi manajemen sumber daya manusia merupakan serangkaian kegiatan yang dilakukan secara sistematis untuk mengelola tenaga kerja dalam suatu organisasi agar dapat bekerja secara efektif dan efisien dalam mencapai tujuan organisasi. Fungsi tersebut mencakup berbagai tahapan mulai dari perencanaan kebutuhan tenaga kerja, proses rekrutmen dan seleksi, pengorganisasian pekerjaan, hingga pengendalian kinerja pegawai. Selain itu, manajemen sumber daya manusia juga meliputi upaya pengembangan kemampuan pegawai melalui pendidikan dan pelatihan, pemberian kompensasi sebagai bentuk penghargaan atas kontribusi pegawai, serta pengintegrasian kepentingan organisasi dengan kebutuhan pegawai.

2.1.1.4 Peranan Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Hasibuan (2022:14) peranan Manajemen Sumber daya Manusia adalah sebagai berikut :

1. Menetapkan jumlah kualitas, dan penempatan tenaga kerja yang efektif sesuai dengan kebutuhan perusahaan berdasarkan *job description*, *job specification*, dan *job evaluation*.
2. Menetapkan penarikan, seleksi, dan penempatan karyawan berdasarkan asas *the right man in the right job*.
3. Menetapkan program kesejahteraan, pengembangan promosi, dan pemberhentian.
4. Meramalkan penawaran dan permintaan sumber daya manusia pada masa yang akan datang.
5. Memperkirakan keadaan perekonomian pada umumnya dan perkembangan perusahaan pada khususnya.
6. Memonitor dengan cermat undang-undang perburuhan dan kebijaksanaan pemberian balas jasa perusahaan-perusahaan sejenis.
7. Memonitor kemajuan teknik dan perkembangan serikat buruh.
8. Melaksanakan pendidikan, latihan, dan penilaian prestasi karyawan.
9. Mengatur mutasi karyawan baik vertikal maupun horizontal.
10. Mengatur pensiun, pemberhentian, dan pesangonnya.

2.1.1.5 Ruang Lingkup Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Hasibuan (2021:21), ruang lingkup manajemen sumber daya manusia meliputi seluruh aktivitas yang berkaitan dengan pengelolaan tenaga kerja dalam organisasi, mulai dari perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, hingga pengendalian sumber daya manusia agar tujuan organisasi dapat tercapai secara efektif dan efisien. Ruang lingkup tersebut mencakup berbagai kegiatan yang berhubungan dengan pengadaan, pengembangan, pemberian kompensasi, integrasi, pemeliharaan, hingga pemutusan hubungan kerja pegawai.

Selanjutnya, menurut Mangkunegara (2021:14), ruang lingkup manajemen sumber daya manusia mencakup beberapa kegiatan utama sebagai berikut:

1. Perencanaan sumber daya manusia (*human resource planning*).
2. Rekrutmen dan seleksi tenaga kerja.
3. Pelatihan dan pengembangan pegawai.
4. Penilaian kinerja pegawai.
5. Pemberian kompensasi dan kesejahteraan pegawai.
6. Pemeliharaan hubungan kerja dan disiplin pegawai.
7. Pemberhentian atau pemutusan hubungan kerja.

Selain itu, ruang lingkup manajemen sumber daya manusia juga berkaitan dengan upaya organisasi dalam menciptakan lingkungan kerja yang kondusif agar pegawai dapat bekerja secara optimal (Sutrisno, 2021:18). Pengelolaan sumber daya manusia yang baik akan membantu organisasi memperoleh pegawai yang kompeten, meningkatkan produktivitas kerja, serta menjaga loyalitas pegawai terhadap organisasi.

Berdasarkan uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa ruang lingkup manajemen sumber daya manusia mencakup seluruh kegiatan yang berkaitan dengan pengelolaan pegawai mulai dari perencanaan, rekrutmen, pengembangan,

penilaian kinerja, pemberian kompensasi, hingga pemeliharaan hubungan kerja guna mendukung tercapainya tujuan organisasi secara efektif dan efisien.

2.1.1.6 Unsur-Unsur Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Hasibuan (2021:12), unsur utama dalam manajemen sumber daya manusia adalah manusia sebagai tenaga kerja yang memiliki kemampuan, keterampilan, pikiran, dan perasaan yang dapat dikembangkan untuk mencapai tujuan organisasi. Sumber daya manusia menjadi unsur yang sangat penting karena manusia berperan sebagai perencana, pelaksana, sekaligus pengendali dalam aktivitas organisasi.

Selanjutnya, menurut Manullang (2021:27), unsur-unsur manajemen sumber daya manusia terdiri atas:

1. Manusia (*man*), yaitu tenaga kerja yang melaksanakan kegiatan organisasi.
2. Organisasi, yaitu wadah atau tempat berlangsungnya aktivitas kerja.
3. Pekerjaan, yaitu tugas dan tanggung jawab yang harus dilaksanakan pegawai.
4. Hubungan kerja, yaitu hubungan antara pimpinan dengan pegawai maupun antarpegawai dalam organisasi.

Selain itu, unsur dalam manajemen sumber daya manusia juga mencakup lingkungan kerja dan fasilitas kerja yang mendukung pelaksanaan tugas pegawai (Afandi, 2021:33). Lingkungan kerja yang aman dan nyaman dapat meningkatkan motivasi dan produktivitas pegawai dalam bekerja.

Dengan demikian, unsur-unsur manajemen sumber daya manusia terdiri atas manusia, organisasi, pekerjaan, hubungan kerja, serta lingkungan kerja yang saling berkaitan dalam mendukung tercapainya tujuan organisasi secara optimal.

2.1.1.7 Prinsip-Prinsip Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Hasibuan (2021:15), prinsip manajemen sumber daya manusia merupakan pedoman yang digunakan organisasi dalam mengelola tenaga kerja agar dapat bekerja secara efektif dan efisien. Prinsip-prinsip tersebut diperlukan agar pengelolaan sumber daya manusia berjalan sesuai dengan tujuan organisasi.

Menurut Sedarmayanti (2021:24), prinsip-prinsip manajemen sumber daya manusia meliputi:

1. Prinsip efektivitas, yaitu pengelolaan sumber daya manusia harus mampu mendukung pencapaian tujuan organisasi.
2. Prinsip efisiensi, yaitu penggunaan tenaga kerja dilakukan secara tepat tanpa pemborosan waktu dan biaya.
3. Prinsip keadilan, yaitu setiap pegawai memperoleh perlakuan yang adil tanpa diskriminasi.
4. Prinsip disiplin, yaitu pegawai harus mematuhi aturan dan ketentuan organisasi.
5. Prinsip pengembangan, yaitu organisasi memberikan kesempatan kepada pegawai untuk meningkatkan kompetensinya.
6. Prinsip kesejahteraan, yaitu organisasi memperhatikan kebutuhan dan kesejahteraan pegawai.

Selain itu, prinsip-prinsip manajemen sumber daya manusia juga bertujuan menciptakan hubungan kerja yang harmonis antara organisasi dan pegawai sehingga tercipta suasana kerja yang kondusif (Sutrisno, 2021:25). Dengan penerapan prinsip yang baik, pegawai akan memiliki motivasi dan loyalitas yang tinggi terhadap organisasi.

Berdasarkan uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa prinsip-prinsip manajemen sumber daya manusia meliputi efektivitas, efisiensi, keadilan, disiplin, pengembangan, dan kesejahteraan pegawai guna mendukung tercapainya tujuan organisasi secara optimal.

2.1.1.8 Pendekatan dalam Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Hasibuan (2021:18), pendekatan dalam manajemen sumber daya manusia merupakan cara yang digunakan organisasi dalam mengelola tenaga kerja agar tujuan organisasi dapat tercapai secara efektif. Pendekatan tersebut berkembang sesuai dengan perubahan kebutuhan organisasi dan perkembangan lingkungan kerja.

Menurut Handoko (2021:9), pendekatan dalam manajemen sumber daya manusia terdiri atas:

1. Pendekatan human relation, yaitu pendekatan yang menekankan pentingnya hubungan manusiawi dalam organisasi.
2. Pendekatan sistem, yaitu pendekatan yang memandang organisasi sebagai suatu sistem yang saling berkaitan.
3. Pendekatan situasional, yaitu pendekatan yang disesuaikan dengan kondisi dan situasi organisasi.
4. Pendekatan strategis, yaitu pendekatan yang menempatkan sumber daya manusia sebagai aset strategis organisasi.

Selain itu, pendekatan manajemen sumber daya manusia juga bertujuan meningkatkan kualitas kerja pegawai melalui perhatian terhadap kebutuhan pegawai, pengembangan kompetensi, serta penciptaan lingkungan kerja yang kondusif (Mangkunegara, 2021:19). Dengan pendekatan yang tepat, organisasi dapat meningkatkan produktivitas dan efektivitas kerja pegawai.

Berdasarkan uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa pendekatan dalam manajemen sumber daya manusia meliputi pendekatan human relation, sistem, situasional, dan strategis yang digunakan organisasi dalam mengelola sumber daya manusia sesuai dengan kebutuhan dan tujuan organisasi.

2.1.1.9 Tantangan Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Sutrisno (2021:30), manajemen sumber daya manusia menghadapi berbagai tantangan yang berasal dari perubahan lingkungan internal maupun eksternal organisasi. Tantangan tersebut dapat memengaruhi efektivitas organisasi dalam mengelola sumber daya manusia.

Menurut Afandi (2021:41), beberapa tantangan dalam manajemen sumber daya manusia antara lain:

1. Perkembangan teknologi dan digitalisasi kerja.
2. Peningkatan kualitas dan kompetensi sumber daya manusia.
3. Rendahnya disiplin dan motivasi kerja pegawai.
4. Perubahan kebijakan dan regulasi organisasi.
5. Tuntutan pelayanan yang semakin tinggi dari masyarakat.
6. Kemampuan organisasi dalam beradaptasi terhadap perubahan lingkungan kerja.

Selain itu, tantangan manajemen sumber daya manusia juga berkaitan dengan kemampuan organisasi dalam mempertahankan pegawai yang kompeten dan profesional di tengah persaingan kerja yang semakin ketat (Sedarmayanti, 2021:37). Organisasi dituntut untuk mampu meningkatkan kualitas pegawai melalui pendidikan, pelatihan, dan pengembangan kompetensi secara berkelanjutan.

Berdasarkan uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa tantangan manajemen sumber daya manusia meliputi perkembangan teknologi, peningkatan kualitas sumber daya manusia, disiplin kerja, perubahan regulasi, dan kemampuan adaptasi organisasi terhadap perubahan lingkungan kerja.

2.1.1.10 Manajemen Sumber Daya Manusia di Sektor Pemerintahan

Menurut Sedarmayanti (2021:45), manajemen sumber daya manusia di sektor pemerintahan merupakan proses pengelolaan aparatur negara guna mendukung penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik secara efektif dan efisien. Dalam organisasi pemerintahan, sumber daya manusia memiliki peran penting sebagai pelaksana kebijakan pemerintah dan pelayanan kepada masyarakat.

Menurut Kasmir (2021:52), pengelolaan sumber daya manusia di sektor pemerintahan meliputi beberapa aspek berikut:

1. Perencanaan kebutuhan aparatur pemerintah.
2. Rekrutmen dan penempatan pegawai sesuai kompetensi.
3. Pendidikan dan pelatihan aparatur.
4. Penilaian kinerja pegawai pemerintah.
5. Peningkatan disiplin dan etika kerja aparatur.
6. Peningkatan kualitas pelayanan publik.

Selain itu, manajemen sumber daya manusia di sektor pemerintahan juga bertujuan menciptakan aparatur yang profesional, kompeten, disiplin, dan memiliki integritas tinggi dalam melaksanakan tugas pelayanan kepada masyarakat (Afandi, 2021:48). Pengelolaan sumber daya manusia yang baik akan meningkatkan efektivitas birokrasi serta kualitas pelayanan publik.

Berdasarkan uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia di sektor pemerintahan merupakan upaya pengelolaan aparatur negara secara efektif melalui perencanaan, pengembangan, penilaian, dan peningkatan kompetensi guna menciptakan pelayanan publik yang profesional dan berkualitas.

2.1.1.11 Indikator Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Hasibuan (2021:23), indikator manajemen sumber daya manusia digunakan untuk mengukur keberhasilan organisasi dalam mengelola tenaga kerja secara efektif dan efisien. Indikator tersebut dapat menjadi dasar dalam menilai kualitas pengelolaan sumber daya manusia dalam organisasi.

Menurut Mangkunegara (2021:28), indikator manajemen sumber daya manusia meliputi:

1. Perencanaan sumber daya manusia.
2. Rekrutmen dan seleksi pegawai.
3. Pelatihan dan pengembangan pegawai.
4. Penilaian kinerja pegawai.
5. Pemberian kompensasi dan kesejahteraan.
6. Pemeliharaan hubungan kerja dan disiplin pegawai.

Selain itu, indikator manajemen sumber daya manusia juga dapat dilihat dari tingkat produktivitas, loyalitas, serta kemampuan pegawai dalam melaksanakan tugas sesuai dengan tujuan organisasi (Sutrisno, 2021:40). Pengelolaan sumber daya manusia yang baik akan menghasilkan pegawai yang profesional, kompeten, dan memiliki motivasi kerja yang tinggi.

Berdasarkan uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa indikator manajemen sumber daya manusia meliputi perencanaan, rekrutmen, pengembangan, penilaian kinerja, kompensasi, dan pemeliharaan hubungan kerja yang digunakan untuk mengukur efektivitas pengelolaan sumber daya manusia dalam organisasi.

2.1.2 Kompetensi

2.1.2.1 Pengertian Kompetensi

Kata kompetensi dari bahasa Inggris *competency* yang berarti kecakapan atau kemampuan. Menurut Utami (2022:17) ada 2 (dua) faktor yang mempengaruhi

terbentuknya kompetensi, yakni faktor bawaan seperti bakat dan faktor Latihan seperti belajar. Menurut spencer dikutip oleh Uno (2021:61) kompetensi sebagai penampilan kinerja atau situasi. Pengertian Spencer ini lebih menekan pada wujud yang ada pada kompetensi. Kompetensi tersebut sebagai daya untuk melakukan sesuatu yang mewujudkan dalam bentuk unjuk kerja atau hasil kerja. Kemampuan seseorang ada juga turut dibentuk oleh faktor pengetahuan seperti yang dikatakan oleh Uno (2021:61) bahwa kompetensi mengacu pada kemampuan untuk melaksanakan sesuatu yang diperoleh melalui pendidikan. Menurut Satori (2021:22) kompetensi berasal dari bahasa Inggris *competency* yang berarti kecakapan, kemampuan dan wewenang. Jadi kompetensi adalah performan yang mengarah pada pencapaian tujuan secara tuntas menuju kondisi yang diinginkannya. Kuncoro (2021:44) juga mengatakan kompetensi inti adalah nilai utama perusahaan/organisasi dalam penciptaan keahlian dan kapabilitas yang disebarkan melalui bermacam garis produksi ataupun bisnis. Usman (2021:4) menyebutkan bahwa seseorang disebut kompeten apabila telah memiliki kecakapan bekerja pada bidang tertentu dari hal ini maka kompetensi juga diartikan sebagai suatu hal yang menggambarkan kualifikasi atau kemampuan seseorang, baik yang kualitatif maupun kuantitatif.

Saudagar (2022:30) menyebutkan bahwa kemampuan kualitatif seseorang adalah kemampuan sikap dan perbuatan seseorang yang hanya dapat dinilai dengan ukuran baik dan buruknya. Sedangkan kemampuan kuantitatif adalah kemampuan seseorang yang dapat dinilai dan terukur. Berdasarkan UU No. 13/2021 tentang Ketenagakerjaan: pasal 1 (10), “Kompetensi adalah kemampuan kerja setiap

individu yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang sesuai dengan standar yang ditetapkan”. Kompetensi mengandung pengertian kepemilikan pengetahuan, keterampilan, dan kemampuan yang dituntut oleh jabatan tertentu. Pada beberapa pendapat diatas maka dapat disimpulkan bahwa kompetensi adalah sejumlah kemampuan yang harus dimiliki seseorang terutama pegawai untuk mencapai tingkatan pegawai profesional.

2.1.2.2 Karakteristik Kompetensi

Karakteristik-karakteristik ini memberikan pandangan yang luas tentang sifat dan implikasi dari motivasi dalam konteks pekerjaan dan lingkungan kerja. Spencer (dalam Wibowo, 2021:111) menjelaskan terdapat 5 (lima) karakteristik kompetensi, yaitu sebagai berikut:

1. Motif adalah suatu yang secara konsisten dipikirkan atau diinginkan orang yang menyebabkan tindakan;
2. Sifat adalah karakteristik fisik dan respons yang konsisten terhadap situasi atau informasi;
3. Konsep diri adalah sikap, nilai-nilai, atau citra diri seseorang;
4. Pengetahuan adalah informasi yang dimiliki seseorang dalam bidang spesifik;
5. Keterampilan adalah kemampnan mengerjakan tugas fisik atau mental tertentu.

Sedangkan Wibowo (2021:115) menjelaskan ada beberapa tipe kompetensi yang dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Kompetensi perencanaan (*Planning competency*), dikaitkan dengan tindakan tertentu seperti menetapkan tujuan, menilai resiko dan mengembangkan urutan tindakan untuk mencapai tujuan;
2. Pengaruh kompetensi (*Influence competency*), dikaitkan dengan tindakan seperti mempunyai dampak pada orang lain, memaksa melakukan tindakan tertentu atau membuat keputusan tertentu, dan memberi inspirasi untuk bekerja menuju tujuan organisasi;
3. Kompetensi komunikasi (*Communication competency*), dalam bentuk kemampuan berbicara, mendengarkan orang lain, komunikasi tertulis dan nonverbal;

4. Kompetensi interpersonal (*Interpersonal competency*), meliputi empati, membangun konsensus, *net working*, persuasi, negosiasi, diplomasi, manajemen konflik, menghargai orang lain, dan jadi *team player*;
5. Kompetensi berpikir (*Thinking competency*), berkenaan dengan, berpikir strategis, berpikir analitis, berkomitmen terhadap tindakan, memerlukan kemampuan kognitif, mengidentifikasi mata rantai dan membangkitkan gagasan kreatif;
6. Kompetensi organisasi (*Organizational competency*), meliputi kemampuan merencanakan pekerjaan, mengorganisasi sumber daya mendapatkan pekerjaan dilakukan, mengukur kemampuan, dan mengambil risiko yang diperhitungkan;
7. Kompetensi pengelolaan sumber daya manusia (*Human resources management competency*), merupakan kemampuan dalam bidang, team building, mendorong partisipasi, mengembangkan bakat, mengusahakan umpan balik kinerja, dan menghargai keberagaman;
8. Kompetensi kepemimpinan (*Leadership competency*), merupakan kompetensi meliputi kecakapan memposisikan diri, pengembangan organisasional, mengelola transisi, orientasi strategis, membangun visi, merencanakan masa depan, menguasai perubahan dan mempolopori kesehatan tempat kerja;
9. Kompetensi layanan klien (*Client service competency*), merupakan kompetensi berupa: mengidentifikasi dan menganalisis pelanggan, orientasi pelayanan dan pengiriman, bekerja dengan pelanggan, tindak lanjut dengan pelanggan, membangun *partnership* dan berkomitmen terhadap kualitas;
10. Kompetensi Bisnis (*Business competency*), merupakan kompetensi yang meliputi: manajemen finansial, keterampilan pengambilan keputusan bisnis, bekerja dalam sistem, menggunakan ketajaman bisnis, membuat keputusan bisnis dan membangkitkan pendapatan;
11. Kompetensi manajemen diri (*Self management competency*), kompetensi berkaitan dengan menjadi motivasi diri, bertindak dengan percaya diri, mengelola pembelajaran sendiri, mendemonstrasikan fleksibilitas, dan berinisiatif;
12. Kompetensi teknik/operasional (*Technical/operational competency*), kompetensi berkaitan dengan mengerjakan tugas kantor, bekerja dengan teknologi komputer, menggunakan peralatan lain, mendemonstrasikan keahlian teknis dan profesional dan membiasakan bekerja dengan data dan angka.

Berdasarkan uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa tipe kompetensi merupakan instrumen komprehensif yang mencakup aspek kognitif, interpersonal, hingga teknis dalam dunia kerja. Kompetensi ini tidak hanya berfokus pada kemampuan manajerial seperti perencanaan, organisasi, dan strategi bisnis, tetapi

juga menekankan pentingnya kecerdasan emosional melalui kemampuan komunikasi, hubungan interpersonal, serta pengelolaan sumber daya manusia. Selain itu, integrasi antara kepemimpinan yang bervisi, manajemen diri yang proaktif, orientasi pada layanan klien, serta penguasaan teknis operasional menjadi fondasi utama bagi individu untuk mencapai efektivitas kerja dan memberikan kontribusi nyata bagi kemajuan organisasi.

2.1.2.3 Tingkat Kompetensi

Kompetensi dalam konteks yang berbeda, dapat dijelaskan dari sudut pandang yang bervariasi oleh para ahli. Secara umum, kompetensi mengacu pada kumpulan pengetahuan, keterampilan, sikap, dan karakteristik yang diperlukan untuk mencapai tujuan atau tugas tertentu. Berikut adalah beberapa penjelasan tentang tingkat kompetensi menurut para ahli:

Spencer (dalam Wibowo, 2021:111) tingkatan kompetensi dapat dikelompokkan dalam 3 (tiga) tingkatan, yaitu:

1. Alat perilaku (*Behavior tools*)
 - a. Pengetahuan (*Knowledge*) merupakan informasi yang digunakan orang dalam bidang tertentu, misalnya membedakan antara akuntan senior dan junior;
 - b. Keahlian (*Skill*) merupakan kemampuan orang untuk melakukan sesuatu dengan baik. Misalnya, mewawancarai dengan efektif, dan menerima pelamar yang baik.
2. Atribut gambar (*Image attribute*)
 - a. Peran sosial (*Social role*) merupakan pola perilaku orang yang diperkuat oleh sekelompok sosial atau organisasi. Misalnya, menjadi pemimpin atau pengikut;
 - b. Citra diri (*Self image*) merupakan pandangan orang terhadap dirinya sendiri, identitas, kepribadian, dan harga dirinya. Misalnya melihat dirinya sebagai pengembang atau manajer yang berbeda diatas jalur cepat (*Fast track*).
3. Karakteristik pribadi (*Personal characteristic*)
 - a. Sifat-sifat (*Traits*) merupakan aspek tipikal berperilaku. Misalnya, menjadi pendengar yang baik;

- b. Motif (*Motive*) merupakan apa yang mendorong perilaku seseorang dalam bidang tertentu (prestasi, afiliasi, kekuasaan). Misalnya ingin mempengaruhi perilaku orang lain untuk kebaikan organisasi.

Berdasarkan uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa tingkat kompetensi merupakan kemampuan yang dimiliki oleh seseorang yang meliputi pengetahuan, keterampilan, sikap, serta karakteristik pribadi yang mempengaruhi perilaku individu dalam melaksanakan suatu pekerjaan. Tingkat kompetensi dapat dilihat dari tiga aspek utama, yaitu alat perilaku yang mencakup pengetahuan dan keterampilan, atribut citra yang meliputi peran sosial dan citra diri, serta karakteristik pribadi yang terdiri dari sifat dan motif. Ketiga aspek tersebut saling berkaitan dalam membentuk kemampuan seseorang sehingga dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara efektif serta mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

2.1.2.4 Strata Kompetensi

Strata kompetensi merujuk pada tingkat atau tingkatan berbeda dari kumpulan pengetahuan, keterampilan, sikap, dan karakteristik yang dimiliki seseorang. Para ahli sering kali membagi strata kompetensi ke dalam beberapa tingkatan untuk memberikan pandangan yang lebih terperinci tentang kemampuan seseorang.

Wibowo (2021:121) mengatakan Kompetensi dapat dipilah-pilah menurut stratanya, kompetensi dapat dibagi menjadi:

1. Kompetensi inti (*Core competency*) merupakan kompetensi inti yang dihubungkan dengan strategi organisasi sehingga harus dimiliki oleh semua pegawai dalam organisasi;
2. Kompetensi manajerial (*Managerial competencies*) merupakan kompetensi yang mencerminkan aktivitas manajerial dan kinerja yang diperlukan dalam peran tertentu;

3. Kompetensi fungsional (*Functional competency*) merupakan kompetensi yang menjelaskan tentang kemampuan peran tertentu yang diperlukan.

Berdasarkan uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa kompetensi dapat dibedakan berdasarkan tingkat atau strata, yaitu kompetensi inti, kompetensi manajerial, dan kompetensi fungsional. Kompetensi inti berkaitan dengan kemampuan dasar yang harus dimiliki oleh seluruh pegawai dalam mendukung pencapaian tujuan organisasi. Kompetensi manajerial berkaitan dengan kemampuan dalam melaksanakan fungsi-fungsi manajemen seperti perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian. Sedangkan kompetensi fungsional berkaitan dengan kemampuan teknis yang diperlukan dalam menjalankan tugas sesuai dengan bidang pekerjaan masing-masing. Ketiga jenis kompetensi tersebut saling melengkapi dalam mendukung efektivitas pelaksanaan tugas dan peningkatan kinerja pegawai dalam organisasi.

2.1.2.5 Faktor Yang Mempengaruhi Kompetensi

Michael Zwell (dalam Wibowo, 2021:126) mengungkapkan bahwa terdapat beberapa faktor yang dapat mempengaruhi kecakapan kompetensi seseorang, yaitu sebagai berikut:

1. Keyakinan dan nilai-nilai
Keyakinan orang tentang dirinya maupun terhadap orang lain akan sangat mempengaruhi perilaku. Kepercayaan banyak pekerja bahwa manajemen merupakan musuh yang mencegah mereka melakukan inisiatif yang seharusnya dilakukan;
2. Keterampilan
Keterampilan memainkan peran di kebanyakan kompetensi. Berbicara di depan umum merupakan keterampilan yang dapat dipelajari, dipraktikkan dan diperbaiki;
3. Pengalaman Keahlian
Dari banyak kompetensi memerlukan pengalaman mengorganisasi orang, komunikasi dihadapan kelompok, menyelesaikan masalah, dan sebagainya;
4. Karakteristik kepribadian

Kepribadian dapat mempengaruhi keahlian manajer dan pekerja dalam sejumlah kompetensi, termasuk dalam penyelesaian konflik, menunjukkan kepedulian interpersonal, kemampuan bekerja dalam tim;

5. Motivasi

Motivasi merupakan faktor dalam kompetensi yang dapat berubah. Dengan memberikan dorongan, apresiasi terhadap pekerja bawahan, memberikan pengakuan, dan perhatian individual dari atasan dapat mempunyai pengaruh terhadap motivasi seseorang bawahan;

6. Isu emosional

Hambatan emosional dapat membatasi penguasaan kompetensi. Takut membuat kesalahan, menjadi malu, merasa tidak disukai, atau tidak menjadi bagian, semuanya cenderung membatasi motivasi dan inisiatif;

7. Kemampuan intelektual

Kompetensi tergantung pada pemikiran kognitif seperti pemikiran konseptual dan pemikiran analitis. Tidak mungkin memperbaiki melalui setiap intervensi yang diwujudkan suatu organisasi;

8. Budaya organisasi

Budaya organisasi mempengaruhi kompetensi sumber daya manusia dalam kegiatan seperti: rekrutmen dan seleksi pegawai, praktik pengambilan keputusan.

Berdasarkan uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa kompetensi seseorang dipengaruhi oleh berbagai faktor yang berasal dari dalam diri individu maupun dari lingkungan organisasi. Faktor-faktor tersebut meliputi keyakinan dan nilai-nilai yang dimiliki individu, keterampilan yang diperoleh melalui proses belajar dan latihan, pengalaman dalam melaksanakan tugas, karakteristik kepribadian, serta motivasi dalam bekerja. Selain itu, aspek emosional, kemampuan intelektual, dan budaya organisasi juga turut berperan dalam membentuk serta mengembangkan kompetensi seseorang. Dengan adanya faktor-faktor tersebut, kompetensi individu dapat berkembang sehingga mampu mendukung pelaksanaan tugas dan tanggung jawab secara lebih efektif dalam organisasi.

2.1.2.6 Indikator Kompetensi

Mengidentifikasi 3 (tiga) kebutuhan dasar manusia yang menjadi fokus dalam kompetensi: kebutuhan pencapaian, kebutuhan afiliasi, dan kebutuhan

kekuasaan. Indikator kompetensi dapat dipandang dari seberapa kuatnya kebutuhan-kebutuhan ini muncul dalam perilaku seseorang (McClelland, 2022:21). Pada dasarnya banyak indikator yang mempengaruhi kompetensi pegawai suatu perusahaan, indikator kompetensi menurut Ruky dalam Fadillah, dkk (2017:26), yaitu:

1. **Karakter pribadi (*traits*)**
Karakter pribadi adalah karakteristik fisik dan reaksi atau respon yang dilakukan secara konsisten terhadap suatu situasi atau informasi;
2. **Konsep diri (*self concept*)**
Konsep diri adalah perangkat sikap, sistem nilai atau citra diri yang dimiliki seseorang;
3. **Pengetahuan (*knowledge*)**
Pengetahuan adalah informasi yang dimiliki seseorang terhadap suatu area spesifik tertentu;
4. **Keterampilan (*skill*)**
Keterampilan adalah kemampuan untuk mengerjakan serangkaian tugas fisik atau mental tertentu;
5. **Motivasi kerja (*motives*)**
Motif adalah sesuatu yang secara konsisten dipikirkan atau dikehendaki oleh seseorang, yang selanjutnya akan mengarahkan, membimbing, dan memilih suatu perilaku tertentu terhadap sejumlah aksi atau tujuan.

Berdasarkan uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa kompetensi seorang pegawai merupakan perpaduan kompleks antara dorongan internal dan kapabilitas fungsional yang saling berkaitan. Kompetensi berakar pada tiga kebutuhan dasar manusia pencapaian, afiliasi, dan kekuasaan yang memicu perilaku tertentu, sementara Ruky mempertegas bahwa kualitas performa tersebut ditentukan oleh dimensi yang lebih luas, mencakup karakter pribadi, konsep diri, pengetahuan, keterampilan, serta motivasi kerja. Dengan demikian, kompetensi bukan sekadar penguasaan teknis atas suatu pekerjaan, melainkan manifestasi dari sistem nilai, sikap, dan dorongan psikologis seseorang yang secara konsisten membentuk respons mereka terhadap tuntutan profesional di lingkungan perusahaan.

2.1.3 Pendidikan

2.1.3.1 Pengertian Pendidikan

Pendidikan adalah salah satu fungsi dari suatu negara, dan dilakukan, terutama setidaknya, untuk tujuan negara itu sendiri (Syakrani, et al., 2023). Selanjutnya pendidikan adalah persiapan/bekal untuk beberapa aktivitas/pekerjaan yang layak, sehingga pendidikan semestinya dipandu oleh undang-undang untuk membuatnya sesuai (koresponden) dengan hasil analisis psikologis, dan mengikuti perkembangan secara bertahap, baik secara fisik maupun mental (Aristoteles, 2021:7). Berdasarkan teori pendidikan yang dipaparkan oleh Aristoteles dapat diartikan bahwa pendidikan merupakan langkah awal untuk menyiapkan peserta didik yang berkualitas melalui proses pembelajaran serta perkembangan fisik dan mental yang matang.

Pendidikan menurut pengertian Yunani adalah “*pedagogik*” yaitu ilmu menuntun anak, orang Romawi memandang pendidikan sebagai “*educare*”, yaitu mengeluarkan dan menuntun, tindakan merealisasikan potensi anak yang dibawa sejak dilahirkan di dunia (Putra, 2021). Bangsa Jerman melihat pendidikan sebagai “*Erziehung*” yang setara dengan *educare*, yakni membangkitkan kekuatan terpendam atau mengaktifkan kekuatan/potensi anak, dalam bahasa Jawa pendidikan berarti panggulawentah (pengolahan), mengolah, mengubah, kejiwaan, mematangkan perasaan, pikiran dan watak, mengubah kepribadian sang anak (Nopel, 2021). Sedangkan menurut Herbart (dalam Triwiyanto, 2021) bahwa pendidikan merupakan pembentukan peserta didik kepada yang diinginkan sipendidik yang diistilahkan dengan *Educere*.

Dalam kamus besar Bahasa Indonesia, pendidikan berasal dari kata dasar “didik” (mendidik), yaitu memelihara dan memberi latihan (ajaran pimpinan) mengenai akhlak dan kecerdasan pikiran manusia (Maharani dan Syarif, 2022). Sedangkan pendidikan mempunyai pengertian proses perubahan dan tata laku seseorang atau kelompok orang dalam usaha mendewasakan manusia melalui upaya pengajaran dan latihan, proses perluasan, dan cara mendidik. Ki Hajar Dewantara mengartikan pendidikan sebagai upaya untuk memajukan budi pekerti, pikiran serta jasmani anak, agar dapat memajukan kesempurnaan hidup dan menghidupkan anak yang selaras dengan alam dan masyarakatnya.

Menurut Undang-Undang No. 20 Tahun 2021 Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif bisa mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, dan ketrampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara.

Sejalan dengan pendapat menurut Ki Hajar Dewantara (bapak pendidikan Indonesia) mengartikan bahwa pendidikan sebagai upaya untuk memajukan budi pekerti, pikiran serta jasmani anak, agar dapat memajukan kesempurnaan hidup dan menghidupkan anak yang selaras dengan alam dan masyarakatnya. Lebih lanjut beliau (Ki Hajar Dewantara 1962:14) menjelaskan bahwa pendidikan umumnya berarti daya upaya untuk memajukan bertumbuhnya budi pekerti (kekuatan batin, karakter), pikiran (*intellect*) dan tubuh anak dalam pengertian Taman Siswa tidak boleh dipisah-pisahkan bagian-bagian itu, agar supaya kita dapat memajukan kesempurnaan hidup, yakni kehidupan dan penghidupan anak-anak yang kita didik

selaras dengan dunianya. Lebih lanjut Ki Hajar Dewantara (1962:14) menjelaskan bahwa pendidikan harus mengutamakan aspek-aspek berikut:

1. Segala alat, usaha dan cara pendidikan harus sesuai dengan kodratnya keadaan;
2. Kodratnya keadaan itu tersimpan dalam adat-istiadat setiap rakyat, yang oleh karenanya bergolong-golong merupakan kesatuan dengan sifat prikehidupan sendiri-sendiri, sifat-sifat mana terjadi dari bercampurnya semua usaha dan daya upaya untuk mencapai hidup tertib damai;
3. Adat istiadat, sebagai sifat peri kehidupan atau sifat percampuran usaha dan daya upaya akan hidup tertib damai itu tiada terluput dari pengaruh zaman dan tempat oleh karena itu tidak tetap senantiasa berubah;
4. Akan mengetahui garis-hidup yang tetap dari sesuatu bangsa perlulah kita mempelajari zaman yang telah lalu;
5. Pengaruh baru diperoleh karena bercampurgaunya bangsa yang satu dengan yang lain,percampuran mana sekarang ini mudah sekali terjadi disebabkan adanya hubungan modern. Harulah waspada dalam memilih mana yang baik untuk menambah kemuliaan hidup kita dan mana yang akan merugikan. Itulah diantara pikiran- pikiran beliau yang sangat sarat dengan nilai.

Menurut Sukiyat (2021:86), bahwa pendidikan adalah suatu lembaga dalam tiap-tiap masyarakat yang beradab, tetapi tujuan pendidikan tidaklah sama dalam setiap masyarakat. Sistem pendidikan suatu masyarakat (bangsa) dan tujuan-tujuan pendidikannya didasarkan atas prinsip-prinsip (nilai) cita-cita dan filsafat yang berlaku dalam suatu masyarakat (bangsa). Begitupun apa yang diutarakan Asyari dan Dewi (2021) bahwa istilah pendidikan berkenaan dengan fungsi yang luas dari pemeliharaan dan perbaikan kehidupan suatu bangsa (masyarakat) terutama membawa warga masyarakat yang baru (generasi muda) bagi penunaian kewajiban dan tanggung jawabnya di dalam masyarakat. Jadi pendidikan adalah suatu proses yang lebih luas daripada proses yang berlangsung di dalam sekolah saja. Pendidikan adalah suatu aktivitas sosial yang esensial yang memungkinkan masyarakat yang kompleks dan modern. Fungsi pendidikan ini mengalami proses spesialisasi dan

melembaga dengan pendidikan formal, yang tetap berhubungan dengan proses pendidikan formal di luar sekolah.

Ihsan (2021:1) memiliki pandangan yang sederhana dalam arti pendidikan yaitu makna pendidikan sebagai usaha manusia untuk menumbuhkan dan mengembangkan potensi-potensi untuk pembawaan baik jasmani maupun rohani sesuai dengan nilai-nilai yang ada didalam masyarakat dan kebudayaan. Usaha-usaha yang dilakukan untuk menanamkan nilai-nilai dan norma-norma tersebut serta mewariskan kepada generasi berikutnya untuk dikembangkan dalam hidup dan kehidupan yang terjadi dalam suatu proses pendidikan sebagai usaha manusia untuk melestarikan hidupnya.

Pengertian di atas mengindikasikan betapa peranan pendidikan sangat besar dalam mewujudkan manusia yang utuh dan mandiri serta menjadi manusia yang mulia dan bermanfaat bagi lingkungannya. Dengan pendidikan, manusia akan paham bahwa dirinya itu sebagai makhluk yang dikaruniai kelebihan dibandingkan dengan makhluk lainnya. Bagi negara, pendidikan memberi kontribusi yang sangat besar terhadap kemajuan suatu bangsa dan merupakan wahana dalam menerjemahkan pesan-pesan konstitusi serta membangun watak bangsa.

2.1.3.2 Bentuk-Bentuk Pendidikan

Kegiatan pendidikan pada umumnya berlangsung di dalam suatu bentuk pendidikan. Bentuk-bentuk pendidikan merupakan suatu tempat atau lingkungan yang dimana anak dapat menerima sesuatu yang berada di luar diri mereka. Dalam memberikan pengaruh terhadap perkembangan anak, lingkungan ada yang sengaja

diadakan (usaha sadar) ada yang tidak usaha sadar dari orang dewasa yang normatif disebut pendidikan (Asyari, 2021:21).

Pada peraturan UU No. 20 tahun 2003 tentang sistem pendidikan nasional dibagi ke dalam tiga bentuk yaitu :

1. Pendidikan Informal

Menurut Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2021, pendidikan informal adalah jalur pendidikan keluarga dan lingkungan yang berbentuk kegiatan belajar secara mandiri. Keluarga merupakan masyarakat alamiah yang pergaulan diantara anggotanya bersifat khas dalam lingkungan ini terletak dasar-dasar pendidikan. Disini pendidikan berlangsung dengan sendirinya sesuai dengan tatanan pergaulan yang berlaku di dalamnya, artinya tanpa harus diumumkan atau dituliskan terlebih dahulu agar diketahui dan diikuti oleh seluruh anggota keluarga yang menjadi pendidik dalam keluarga adalah ayah dan ibu dan anak sebagai terdidiknya, dan tidak mempunyai program yang resmi seperti yang dimiliki oleh badan pendidikan formal (Ihsan, 2022:11).

Selanjutnya Ihsan (2022:40) menjelaskan tugas keluarga adalah meletakkan dasar-dasar bagi perkembangan anak berikutnya, agar anak dapat berkembang secara baik. Anak yang karena satu atau lain hal tidak mendapatkan pendidikan dasar secara wajar, ia akan mengalami kesulitan dalam perkembangan berikutnya.

Adapun lingkungan keluarga sering disebut lingkungan pertama dalam pendidikan. Jika karena sesuatu hal anak terpaksa tidak tinggal di lingkungan keluarga yang hidup bahagia, anak tersebut masa depannya akan mengalami

kesulitan-kesulitan, baik di sekolah, masyarakat ramai, dalam lingkungan jabatan, maupun kelas sebagai suami istri di dalam kehidupan keluarga. Menurut Lubis, et al., (2021) bahwa keluarga sebagai lingkungan pendidikan yang pertama sangat penting dalam membentuk pola kepribadian anak untuk pelaksanaan pendidikan informal dalam keluarga perlu memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- a. Kemampuan dasar yang dibawa anak sejak lahir;
- b. Hubungan kodrati orang tua dan anak yang sangat erat;
- c. Keadaan anak secara fisik;
- d. Ketidakberdayaan anak dan ketergantungan anak;
- e. Fungsi pendidikan informal dalam kaitannya dengan pendidikan selanjutnya;
- f. Kemampuan dan kesempatan orang tua.

Berdasarkan hal-hal tersebut, maka pendidikan yang dilaksanakan dalam keluarga diarahkan kepada pembentukan pembiasaan anak dengan diberi contoh dalam cerminan hidup sehari-hari dari orang tua, bagaimana cara mengucap, bertindak tanduk, bergaul dan sebagainya.

2. Pendidikan formal

Rommsdorff dan Dasen (2022), Pendidikan formal merupakan model pendidikan yang mengikuti “model barat”, terdiri dari instruksi sistematis dalam pengetahuan dan keterampilan “universal”, yang disediakan pada waktu dan tempat yang telah diatur sebelumnya oleh para ahlinya.

Lembaga pendidikan formal adalah sekolah atau lembaga sosial yang tumbuh dan berkembang dari dan untuk masyarakat. Artinya sekolah sebagai pusat pendidikan formal merupakan perangkat masyarakat yang disertai kewajiban memberi pendidikan, yang terikat pada tata aturan formal

berprogram dan bertarget atau bersasaran yang jelas, serta memiliki struktur kepemimpinan penyelenggaraan atau pengelolaan yang resmi sebagai suatu sistem, sekolah merupakan lembaga yang utuh dan bulat sebagai kesatuan yang di dalamnya terdiri dari bagian-bagian yang saling berperan dan berkaitan. Sebagai wadah berlangsungnya pendidikan yang dilakukan oleh masyarakat. Maka dengan pendidikan, merupakan salah satu usaha yang dilakukan oleh orang dewasa dalam pergaulan dengan anak-anak untuk memimpin perkembangan jasmani dan rohani ke arah kedewasaan (Rommsdorff dan Dasen, 2021:271).

Sekolah adalah lembaga pendidikan yang sangat penting setelah keluarga. Sekolah merupakan satu faktor yang turut mempengaruhi pertumbuhan dan perkembangan anak terutama kecerdasannya, sekolah sangat berperan dalam meningkatkan pola pikir anak. Di sekolah ia mendapat pendidikan yang intensif. Disinilah potensi anak akan ditumbuhkan dan dikembangkan (Ardana, 2021:113). Menurut (Ardana, 2021: 117) pembinaan pendidikan untuk peserta didik didasarkan atas kepercayaan dan tuntutan lingkungan keluarga dan masyarakat yang tidak mampu atau tidak mempunyai kesempatan untuk mengembangkan pendidikan lingkungan keluarga. Hal tersebut dikarenakan beberapa faktor antara lain:

- 1) Faktor keterbatasan pengetahuan orang tua, yaitu tidak setiap orang tua memiliki pengetahuan yang dibutuhkan oleh anak-anak;
- 2) Faktor kesempatan waktu yaitu dikarenakan kesibukan orang tua dengan tanggungjawabnya yang besar dan banyak. Mungkin kesempatan waktu tidak mengizinkan meskipun pengetahuan orang tua memadai;
- 3) Faktor perkembangan anak, yaitu sudah masanya anak-anak mendapatkan pendidikan dan pengajaran di sekolah, karena secara jasmanai emosi dan pikirannya sudah matang untuk menerima semua itu

- dan ada kesediaan melakukan tugas yang diberikan oleh orang lain (guru);
- 4) Faktor lingkungan, yaitu kemungkinan pengaruh abad modern dengan kemajuan pesat di bidang ilmu pengetahuan dan kemajuan di banyak bidang.

3. Pendidikan Nonformal

UNESCO (1997:41) memberikan definisi bahwa pendidikan nonformal adalah setiap kegiatan pendidikan yang diorganisir dan berkelanjutan yang tidak berkaitan secara tepat pada definisi pendidikan formal. Pendidikan non formal adalah bentuk pendidikan yang berlangsung di dalam masyarakat. Masyarakat juga merupakan faktor yang sangat penting bagi kelangsungan pendidikan anak, karena bagaimanapun anak tidak dipisahkan dari lingkungan masyarakatnya. Secara fungsional struktural, masyarakat ikut mempengaruhi terbentuknya sikap sosial para anggotanya, melalui berbagai pengalaman yang berulang kali. Mengingat pengalaman yang beraneka ragam, maka sikap sosial anggotanya beraneka ragam pula (Asyari, 2022:245).

Pada hakikatnya pendidikan non formal merupakan bentuk pendidikan yang ketiga yang besar pengaruhnya terhadap perkembangan pribadi seseorang. Pendidikan non formal atau pendidikan luar sekolah adalah bentuk pendidikan yang diselenggarakan dengan sengaja, tertib dan berencana di luar kegiatan sekolah dan tidak terlalu mengikuti peraturan yang tetap dan ketat. Selanjutnya menurut Asyari (2022:245), pendidikan nonformal di dalamnya kegiatan-kegiatan yang diberikan kepada:

- 1) Anak-anak yang belum pernah sekolah;
- 2) Anak-anak yang meninggalkan pendidikan SD/SLP dan tidak meneruskan sekolah lagi (di bawah umur 18 tahun);
- 3) Orang-orang dewasa (*adult education*);
- 4) Anak-anak di bawah umur 18 tahun yang memerlukan re-edukasi;

- 5) Orang-orang dewasa yang memerlukan re-edukasi;
- 6) Kepada masyarakat satu lingkungan budaya (*community education*).

Pendidikan non formal atau pendidikan di luar sekolah dan di luar keluarga banyak macam dan bentuknya sesuai dengan kebutuhan serta siapa yang membutuhkan. Dalam Undang-undang RI Tahun 2021 Tentang Sistem pendidikan Nasional (SISDIKNAS). Pendidikan non formal meliputi pendidikan kecakapan hidup, pendidikan anak usia dini, pendidikan kepemudaan, pendidikan pemberdayaan perempuan, pendidikan keaksaraan, pendidikan keterampilan dan pelatihan, pendidikan kesetaraan serta pendidikan lain yang ditujukan untuk mengembangkan kemampuan peserta didik. Demikianlah dari ketiga bentuk pendidikan tersebut dapat disimpulkan bahwa secara umum, pendidikan yang diberikan oleh pendidik kepada siterdidik meliputi: Tanggung Jawab Pendidikan Iman, Tanggung Jawab Pendidikan Akhlak, Tanggung Jawab Pendidikan Fisik, Tanggung Jawab Pendidikan Intelektual, Tanggung Jawab Pendidikan Psikologi, dan Tanggung Jawab Pendidikan Sosial.

Pendidikan di Indonesia terbagi ke dalam 3 (tiga) jalur utama, yaitu formal, nonformal, dan informal. Pendidikan juga dibagi ke dalam 4 (empat) jenjang, yaitu anak usia dini, dasar, menengah, dan tinggi.

1. Pendidikan anak usia dini
Mengacu Undang-undang Nomor 20 Tahun 2021, Pasal 1 Butir 14 tentang Sistem Pendidikan Nasional, Pendidikan anak usia dini (PAUD) adalah suatu upaya pembinaan yang ditujukan bagi anak sejak lahir sampai dengan usia 6 (enam) tahun yang dilakukan melalui pemberian rangsangan pendidikan untuk membantu pertumbuhan dan perkembangan jasmani dan rohani agar anak memiliki kesiapan dalam memasuki pendidikan lebih lanjut;
2. Pendidikan dasar
Pendidikan dasar merupakan jenjang pendidikan awal selama 9 (sembilan) tahun, yaitu Sekolah Dasar (SD) selama 6 (enam) tahun dan Sekolah

Menengah Pertama (SMP) selama 3 (tiga) tahun. Pendidikan dasar merupakan Program Wajib Belajar;

3. Pendidikan menengah

Pendidikan menengah merupakan jenjang pendidikan setelah pendidikan dasar, yaitu Sekolah Menengah Atas (SMA) maupun Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) selama 3 (tiga) tahun waktu tempuh pendidikan;

4. Pendidikan tinggi

Pendidikan tinggi adalah jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup program pendidikan diploma, sarjana, magister, dokter, dan spesialis yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi bentuk pendidikan tersebut dapat disimpulkan bahwa secara umum, pendidikan yang diberikan oleh pendidik kepada peserta didik.

Berdasarkan uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa sistem pendidikan di Indonesia merupakan struktur yang komprehensif dan berjenjang, yang dirancang untuk memfasilitasi pertumbuhan peserta didik secara berkelanjutan melalui jalur formal, nonformal, dan informal. Struktur ini dimulai dari pendidikan anak usia dini sebagai fondasi kesiapan perkembangan, dilanjutkan dengan pendidikan dasar sembilan tahun sebagai program wajib belajar, kemudian pendidikan menengah untuk penguatan akademik atau kejuruan, dan diakhiri dengan pendidikan tinggi sebagai jenjang spesialisasi akademik. Secara esensial, keseluruhan tahapan ini merupakan satu kesatuan upaya pembinaan sistematis yang diberikan oleh pendidik untuk membekali individu dengan kesiapan jasmani, rohani, serta keahlian profesional dalam menghadapi masa depan.

2.1.3.3 Indikator Pendidikan

Indikator pendidikan dibatasi pada indikator yang benar-benar dapat menggambarkan situasi pendidikan di Indonesia. Indikator tersebut dikembangkan berdasarkan Visi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2022, yaitu Dalam rangka mewujudkan cita-cita mencerdaskan kehidupan bangsa dan sejalan dengan visi pendidikan dan kebudayaan, Kemdikbud mempunyai visi 2025 untuk

menghasilkan Insan Indonesia Cerdas dan Kompetitif (Insan Kamil/Insan Paripurna).

Indikator tingkat pendidikan menurut Lestari dalam Edy Wirawan (2016:3), yaitu :

1. Pendidikan Formal

Indikator nya berupa pendidikan terakhir yang ditamatkan oleh setiap pekerja yang meliputi Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, Sekolah Menengah Atas dan perguruan tinggi;

2. Pendidikan Informal

Indikator nya berupa sikap dan kepribadian yang dibentuk dari keluarga dan lingkungan;

3. Pendidikan Non Formal

Indikatornya berupa pembelajaran di luar sekolah dan dari keluarga atau orang tua yaitu meliputi pendidikan kecakapan hidup, pendidikan anak usia dini, pendidikan kepemudaan, pendidikan pemberdayaan perempuan, pendidikan keaksaraan, pendidikan keterampilan dan pelatihan, pendidikan kesetaraan serta pendidikan lain yang ditujukan untuk mengembangkan kemampuan peserta didik.

Berdasarkan uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa indikator pendidikan di Indonesia dirancang secara holistik untuk mewujudkan visi Insan Indonesia Cerdas dan Kompetitif (Insan Kamil) melalui tiga pilar utama: formal, informal, dan nonformal. Keberhasilan pendidikan tidak hanya diukur dari aspek formal melalui jenjang ijazah terakhir yang ditamatkan pekerja, tetapi juga dipengaruhi oleh pembentukan karakter dan sikap dalam lingkungan informal, serta pengembangan keahlian spesifik melalui jalur nonformal seperti pelatihan keterampilan dan kecakapan hidup. Dengan demikian, indikator tingkat pendidikan merupakan cerminan dari akumulasi pengetahuan akademik, kematangan kepribadian, dan kesiapan praktis seseorang dalam berkontribusi bagi kemajuan bangsa.

2.1.4 Pelatihan

2.1.4.1 Pengertian Pelatihan Kerja

Pelatihan bagi pegawai merupakan sebuah proses mengajarkan pengetahuan dan keahlian tertentu serta sikap agar pegawai semakin terampil dan mampu melaksanakan tanggung jawabnya dengan baik. Pelatihan merujuk pada pengembangan keterampilan bekerja yang dapat digunakan dengan segera. menurut Carrel dan Hatfield (2016:25) membagi program pelatihan menjadi dua, yaitu program pelatihan umum dan spesifik.

Pelatihan umum merupakan pelatihan di mana pegawai memperoleh keterampilan yang dapat dipakai di hampir semua jenis pekerjaan. Sedangkan pelatihan khusus adalah pelatihan di mana para pegawai memperoleh informasi dan keterampilan yang sudah siap pakai, khususnya dibidang pekerjaan. Menurut Mangkuprawira (2021:08) ada tujuh maksud utama program pelatihan, yaitu memperbaiki kinerja, meningkatkan keterampilan pegawai, menghindari keusangan manajerial, memecahkan permasalahan, orientasi pegawai baru, persiapan promosi dan keberhasilan manajerial, dan memberi kepuasan untuk kebutuhan pengembangan personal.

Selanjutnya pelatihan adalah proses sistematis pengubahan perilaku para pegawai dalam suatu arah guna meningkatkan tujuan-tujuan organisasional. Pelatihan ini sangat penting karena cara yang digunakan untuk mempertahankan, menjaga, memelihara pegawai dan sekaligus meningkatkan keahlian para pegawai untuk dapat meningkatkan kinerjanya (Sulistiyani dan Rosidah, 2021:23).

Sedangkan menurut Rivai dan Simamora (2016:34) pelatihan adalah proses sistematis pengubahan tingkah laku para pegawai dalam suatu arah untuk meningkatkan upaya pencapaian tujuan organisasi. Pelatihan berkaitan dengan keahlian dan kemampuan pegawai untuk melaksanakan pekerjaan saat ini, memiliki orientasi saat ini dan membantu pegawai untuk mencapai keahlian dan kemampuan tertentu agar berhasil dalam melaksanakan pekerjaannya.

Pelatihan biasanya berfokus pada penyediaan bagi pegawai ketrampilan-ketrampilan khusus yang dapat langsung terpakai untuk pelaksanaan pekerjaannya dan membantu mereka mengoreksi kelemahan dalam kinerja mereka. Pelatihan mempunyai fokus yang agak sempit dan harus memberikan ketrampilan dengan metode yang lebih mengutamakan pada praktik daripada teori yang memberikan manfaat bagi organisasi secara cepat. Manfaat finansial bagi perusahaan biasanya terjadi dengan segera Meldon, (2021:54).

2.1.4.2 Jenis-Jenis Pelatihan Kerja

Berdasarkan sumbernya, metode pelatihan dapat dibagi menjadi dua menurut Suwatno & Donni Juni Priansa, (2021:26), yaitu *in-house* dan *external training*. *In-house training* (IHT) dapat berupa kegiatan *on the job training* (OJT), seminar, lokakarya, pelatihan internal perusahaan, dan pelatihan berbasis komputer, yang sumbernya berasal dari dalam perusahaan. Sedangkan *external training* terdiri dari kursus-kursus, seminar, dan lokakarya yang diselenggarakan oleh asosiasi profesional, lembaga pendidikan, trainer profesional, yang dilakukan pihak lain di luar perusahaan.

- a. *In-house training. On the job training (OJT)*

Merupakan orientasi lapangan ini biasanya dilaksanakan oleh departemen SDM, dengan cara melibatkan pegawai baru untuk terlibat secara langsung dalam kegiatan operasional perusahaan. Menurut Dessler (2022:98), orientasi pegawai adalah memberikan informasi latar belakang kepada pegawai baru yang dibutuhkan untuk melakukan pekerjaan mereka secara memuaskan, seperti informasi tentang peraturan perusahaan. Program-program ini dapat dimulai dari pengenalan singkat secara informal atau dengan kursus formal yang panjang.

b. *External training*

Dalam banyak hal, perusahaan sering menggunakan pelatihan di luar (*outside training*), dalam konteks pemahaman bahwa dilatih di luar perusahaan oleh orang dalam, atau oleh orang luar (diserahkan ke pihak lain). Pelatihan luar ini keunggulannya adalah: memberikan pencitraan pada para pegawai bahwa perusahaan mampu melaksanakan kegiatan pelatihan di luar, meminimalisasi pengaruh iklim kerja langsung (iklim kerja perusahaan), lebih sedikit masalah yang akan timbul, dan bisa sekaligus dengan program *ice breaking* perusahaan (*refresing*).

Selanjutnya Barnardin & Russell dalam Sulistiyani dan Rosidah (2021:23),

bahwa jenis Program pelatihan mempunyai 3 (tiga) tahap aktivitas yang mencakup:

- a. Penilaian kebutuhan pelatihan (*need assessment*), yang tujuannya adalah mengumpulkan informasi untuk menentukan dibutuhkan atau tidaknya program pelatihan.
- b. Pengembangan program pelatihan (*development*), bertujuan untuk merancang lingkungan pelatihan dan metode-metode pelatihan yang dibutuhkan guna mencapai tujuan pelatihan.
- c. Evaluasi program pelatihan (*evaluation*), yang bertujuan untuk menguji dan menilai apakah program-program pelatihan yang telah dijalani secara efektif mampu mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Dari pendapat di atas, analisis pegawai ini mencoba memecahkan permasalahan mengenai apa yang seharusnya dipelajari dalam pelatihan sehingga para peserta pelatihan dapat menjalankan tugasnya dengan memuaskan. Serta analisis individu ini berusaha menjawab permasalahan mengenai siapa yang membutuhkan pelatihan dalam perusahaan dan tipe-tipe khusus pelatihan yang dibutuhkan.

2.1.4.3 Indikator Pelatihan Kerja

Indikator-indikator pelatihan menurut Mangkunegara (2021:116), diantaranya :

1. **Jenis Pelatihan**
Berdasarkan analisis kebutuhan program pelatihan yang telah dilakukan, maka perlu dilakukan pelatihan peningkatkan kinerja pegawai dan etika kerja bagi tingkat bawah dan menengah.
2. **Tujuan Pelatihan**
Tujuan pelatihan harus konkrit dan dapat diukur, oleh karena itu pelatihan yang akan diselenggarakan bertujuan untuk meningkatkan keterampilan kerja agar peserta mampu mencapai kinerja secara maksimal dan meningkatkan pemahaman peserta terhadap etika kerja yang harus diterapkan.
3. **Materi**
Materi pelatihan dapat berupa: pengelolaan (manajemen), tata naskah, psikologis kerja, komunikasi kerja, disiplin dan etika kerja, kepemimpinan kerja dan pelaporan kerja.
4. **Metode Yang Digunakan**
Metode pelatihan yang digunakan adalah metode pelatihan dengan teknik partisipatif yaitu diskusi kelompok, konferensi, simulasi, bermain peran(demonstrasi) dan games, latihan dalam kelas, test, kerja tim dan *study visit* (studi banding).
5. **Kualifikasi Peserta**
Peserta pelatihan adalah pegawai perusahaan yang memenuhi persyaratan seperti pegawai tetap dan staf yang mendapat rekomendasi pimpinan.
6. **Kualifikasi Pelatih**
Instruktur yang akan digunakan dalam memberikan materi pelatihan harus memenuhi kualifikasi persyaratan antara lain: mempunyai keahlian yang berhubungan dengan materi pelatihan, mampu membangkitkan motivasi dan mampu menggunakan metode partisipatif.
7. **Waktu (Banyaknya Sesi).**
Banyaknya sesi materi pelatihan terdiri dari 67 sesi materi dan 3 sesi pembukaan dan penutupan pelatihan kerja. Dengan demikian jumlah sesi pelatihan ada 70 sesi atau setara dengan 52,2 jam. Makin sering petugas mendapat pelatihan, maka cenderung kemampuan dan keterampilan pegawai semakin meningkat.

Berdasarkan uraian tersebut, dapat disimpulkan bahwa efektivitas pelatihan pegawai sangat bergantung pada perencanaan yang komprehensif dan terukur yang mencakup aspek substansi, metodologi, dan sumber daya manusia.

Dengan mengintegrasikan tujuan yang konkret, materi yang relevan (seperti manajemen dan etika), serta penggunaan metode partisipatif, pelatihan tidak hanya berfungsi sebagai sarana transfer pengetahuan tetapi juga sebagai alat strategis untuk meningkatkan kinerja maksimal. Kualitas hasil pelatihan ini pun ditentukan oleh ketatnya kualifikasi peserta dan pelatih, serta intensitas durasi sesi yang konsisten, di mana frekuensi pelatihan yang tepat diyakini berbanding lurus dengan peningkatan kemampuan serta keterampilan profesional pegawai di dalam perusahaan.

2.1.5 Kinerja Pegawai

2.1.5.1 Pengertian Kinerja Pegawai

Di dalam kehidupan manusia tidak lepas akan namanya bekerja, bekerja merupakan suatu kegiatan yang bertujuan untuk memperoleh hasil yang berupa gaji maupun jaminan yang layak untuk hidup lebih baik. Bekerja merupakan suatu kegiatan yang mana bisa di ukur dengan melihat kinerjanya, karena kinerja Menurut Torang (2022:74) kinerja adalah; "kuantitas atau kualitas hasil kerja individu atau sekelompok di dalam organisasi dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi yang berpedoman pada norma, standar operasional prosedur, kriteria dan ukuran yang telah ditetapkan atau yang berlaku dalam organisasi". Menurut Anwar Prabu Mangkunegara (2022:67) bahwa kinerja dalam sebuah organisasi merupakan salah satu unsur yang tidak dapat dipisahkan dalam suatu lembaga organisasi, baik itu lembaga pemerintah maupun lembaga swasta. Kinerja berasal dari kata *job performance* atau *actual performance* yang merupakan prestasi kerja atau prestasi sesungguhnya yang di capai seseorang.

Menurut Rivai (2021:50) bahwa kinerja adalah:

Hasil atau tingkat keberhasilan seseorang secara keseluruhan selama periode tertentu di dalam melaksanakan tugasnya secara keseluruhan selama periode tertentu didalam melaksanakan tugas dibandingkan dengan berbagai kemungkinan, seperti standar hasil kerja, target atau sasaran atau kriteria yang telah ditentukan terlebih dahulu dan telah disepakati bersama.

Lebih lanjut menurut Emron (2017:188) kinerja ialah hasil dari suatu proses yang mengacu dan diukur selama periode tertentu berdasarkan ketentuan atau kesepakatan yang telah ditetapkan sebelumnya kinerja dapat pula diartikan sebagai prestasi atau pelaksanaan kerja atau hasil untuk kerja. Maka dari itu seseorang yang bekerja dengan kinerja baik maka akan menghasilkan *ouput* yang baik karena berpedoman pada norma yang ada.

Menurut Wibowo (2021:4) Kinerja adalah;

Implementasi dari rencana yang telah disusun tersebut. Implementasi kerja dilakukan oleh sumber daya manusia yang memiliki kemampuan, budaya organisasi, motivasi, dan kepentingan. Bagaimana organisasi menghargai dan memperlakukan sumber daya manusianya akan memengaruhi sikap dan perilakunya dalam menjalankan kinerja.

Sama hal nya Menurut Rivai (2021:309) Kinerja merupakan perilaku nyata yang ditampilkan setiap orang sebagai prestasi kerja yang dihasilkan oleh pegawai sesuai dengan perannya dalam organisasi. Paparan yang telah di sampaikan oleh Wibowo dan Rivai di perkuat juga oleh pandangan Affandi (2021:83) yang mengartikan bahwa kinerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi, sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing dalam upaya mencapai tujuan organisasi bersangkutan secara legal, tidak melanggar hukum dan sesuai dengan moral dan etika.

Dari beberapa pengertian di atas, dapat disimpulkan bahwa kinerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh seseorang pegawai sesuai dengan pekerjaan yang diberikan kepadanya dalam kurun waktu yang sudah ditentukan. Kinerja juga sebagai perwujudan kerja yang dilakukan oleh pegawai yang biasanya digunakan sebagai dasar penilaian terhadap pegawai. Kinerja yang baik merupakan salah satu langkah utama untuk menuju tercapainya suatu tujuan organisasi.

2.1.5.2 Pengertian Kinerja Organisasi

Kinerja organisasi yang dikemukakan oleh Bastian dalam Hessel Nogi (2021:17) sebagai gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan tugas dalam suatu organisasi, dalam mewujudkan sasaran, tujuan, misi dan visi organisasi tersebut. Yeremias T. Keban (2022:193) juga menyebutkan kinerja dapat memberikan gambaran tentang seberapa jauh organisasi mencapai hasil ketika dibandingkan dengan pencapaian tujuan yang telah ditetapkan, dari beberapa definisi di atas, dapat ditarik suatu kesimpulan bahwa kinerja merupakan suatu capaian atau hasil kerja dalam kegiatan atau aktivitas atau program yang telah direncanakan sebelumnya guna mencapai tujuan serta sasaran yang telah ditetapkan oleh suatu organisasi dan dilaksanakan dalam jangka waktu tertentu.

Kinerja organisasi merupakan indikator tingkatan prestasi yang dapat dicapai dan mencerminkan keberhasilan suatu organisasi, serta merupakan hasil yang dicapai dari perilaku pegawai organisasi. Kinerja bisa juga dikatakan sebagai sebuah hasil (*output*) dari suatu proses tertentu yang dilakukan oleh seluruh komponen organisasi terhadap sumber-sumber tertentu yang digunakan (*input*). Selanjutnya, kinerja juga merupakan hasil dari serangkaian proses kegiatan yang

dilakukan untuk mencapai tujuan tertentu organisasi. Bagi suatu organisasi, kinerja merupakan hasil dari kegiatan kerjasama diantara pegawai atau komponen organisasi dalam rangka mewujudkan tujuan organisasi. Kinerja organisasi adalah totalitas hasil kerja yang dicapai suatu organisasi tercapainya tujuan organisasi berarti bahwa, kinerja suatu organisasi itu dapat dilihat dari tingkatan sejauh organisasi dapat mencapai tujuan yang didasarkan pada tujuan yang sudah ditetapkan sebelumnya (Surjadi 2017). Sedangkan menurut Baban Soebandi kinerja organisasi merupakan sesuatu yang telah dicapai oleh organisasi dalam kuruh waktu tertentu, baik yang terkait dengan *input*, *output*, *outcome*, *benefit*, maupun *impact*. (Soebandi, 2021;176).

Hasil kerja yang dicapai oleh suatu instansi dalam menjalankan tugasnya dalam kurun waktu tertentu, baik yang terkait dengan *input*, *output*, *outcome*, *benefit* maupun *impact* dengan tanggung jawab dapat mempermudah arah penataan organisasi pemerintahan. Adanya hasil kerja yang dicapai oleh instansi dengan penuh tanggung jawab akan tercapai peningkatan kinerja yang efektif dan efisien. Organisasi pemerintahan menggunakan alat, teori yang digunakan yaitu teori kinerja dari Baban Sobandi dan para ahli lainnya dalam bukunya yang berjudul Desentralisasi dan Tuntutan Penataan Kelembagaan Daerah, berikut adalah indikator kinerja organisasi menurut Baban Sobandi, (2016:179- 181):

- 1) Keluaran (*output*);
- 2) Hasil;
- 3) Kaitan usaha dengan pencapaian;
- 4) Informasi penjelas.

Pertama, keluaran (*output*) adalah sesuatu yang diharapkan langsung dicapai dari suatu kegiatan berupa fisik atau pun nonfisik. Suatu kegiatan yang

berupa fisik dan non fisik yang diharapkan dapat dirasakan langsung oleh masyarakat. Kelompok keluaran (*output*) meliputi dua hal. Pertama, kualitas pelayanan yang diberikan, indikator ini mengukur kualitas fisik pelayanan. Kedua, kuantitas ini mengukur kualitas fisik pelayanan yang memenuhi persyaratan kualitas tertentu. Indikator ini mengukur kuantitas fisik pelayanan yang memenuhi uji kualitas. Kedua, hasil adalah mengukur pencapaian atau hasil yang terjadi karena pemberian layanan. Segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran kegiatan pada jangka menengah (efek langsung). Maka segala kegiatan yang dilakukan atau dilaksanakan pada jangka menengah harus dapat memberikan efek langsung dari kegiatan tersebut. Kelompok hasil, mengukur pencapaian atau hasil yang terjadi pemberian layanan, kelompok ini mencakup ukuran persepsi publik tentang hasil. Ukuran keluaran disebut sangat bermanfaat jika disajikan secara komperatif dengan hasil tahun sebelumnya, target, tujuan, atau sasaran, norma, atau standar yang diterima secara umum. Efek sekunder dari pelayanan atas penerimaan atau pengguna biasa teridentifikasi dan layak dilaporkan.

Ukuran itu mencakup akibat tidak langsung yang signifikan, dimaksud atau tidak dimaksud, positif atau negatif, yang terjadi akibat pemberian pelayanan yang diberikan (Nurwanda, 2022). Ketiga, kaitan usaha pencapaian adalah ukuran efisiensi yang meningkatkan usaha dengan keluaran pelayanan. Berdasarkan pengertian diatas, maka mengukur sumber daya yang digunakan atau biaya per unit keluaran, dan memberi informasi tentang keluaran di tingkat tertentu dari penggunaan sumber daya, menunjukkan efisiensi relatif suatu unit jika dibandingkan dengan hasil sebelumnya, tujuan yang ditetapkan secara internal,

norma atau standar yang bisa diterima atau hasil yang bisa dihasilkan etara. Indikator yang mengaitkan usaha dengan pencapaian, meliputi dua hal. Pertama, ukuran efisiensi yang mengaitkan usaha dengan keluaran pelayanan, indikator ini mengukur sumber daya yang digunakan atau biaya per unit keluaran, dan memberi informasi tentang keluaran ditingkat tertentu dari penggunaan sumber daya di lingkungan organisasi. Kedua, ukuran biaya hasil yang menghubungkan usaha dan hasil pelayanan, ukuran ini melaporkan biaya per unit hasil, dan mengaitkan biaya dengan hasil sehingga manajemen publik dan masyarakat biasa mengukur nilai pelayanan yang telah diberikan. Keempat, informasi penjelas adalah suatu informasi kuantitatif dan naratif. Membantu pengguna untuk memahami ukuran kinerja yang dilaporkan, menilai kinerja suatu organisai, dan mengevaluasi signifikan faktor yang akan mempengaruhi kinerja yang dilaporkan. Ada dua jenis informasi penjelas yaitu pertama, faktor substansi yang ada diluar kontrol seperti karakteristik lingkungan dan demografi. Kedua, faktor yang dapat dikontrol seperti pengadaan staff.

2.1.5.3 Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kinerja

Menurut Keith Davis dalam Anwar Prabu Mangkunegara (2021:13-14) terdapat beberapa faktor yang mempengaruhi pencapain kinerja, faktor –faktor tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut: Faktor yang mempengaruhi pencapaian kinerja adalah faktor kemampuan (*ability*) dan faktor motivasi (*motivation*), yang dirumuskan sebagai berikut: “*Human Performance= Ability+Motivation, Motivation = Atitude+ Situation, Ability= Knowledge+Skill*”. Berdasarkan pengertian diatas bertujuan untuk mencapai kinerja yang baik harus memiliki

kemampuan dan kualitas sumber daya manusia yang sungguh-sungguh. Selanjutnya terdapat beberapa aspek yang digunakan untuk mengukur kinerja antara lain: perilaku yaitu sikap dan tingkah laku pegawai yang melekat pada dirinya dan dibawa dalam melaksanakan tugas-tugasnya (Nurwanda, 2022).

Kinerja tidak lepas dari faktor-faktor yang mempengaruhinya. Srimulyo (2022:40- 41) menjelaskan bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja, antara lain: (1) Faktor Kemampuan dan (2) Faktor Motivasi, selain itu kinerja individu juga dipengaruhi oleh banyak faktor. Payaman J. Simanjuntak Simanjuntak (2021:11) mengatakan bahwa kinerja individu dipengaruhi oleh 3 faktor yaitu: (1) Dukungan manajemen; (2) Budaya organisasi individu; dan (3) dukungan organisasi. Senada dengan yang dikemukakan di atas, Arikunto memberikan titip perhatian pada kinerja. Arikunt (2021:43). Menjelaskan bahwa: “Kinerja seseorang dapat dipengaruhi oleh 2 (dua) faktor, yaitu faktor internal dan faktor eksternal. Faktor internal terdiri dari sikap, minat intelegensi, motivasi, dan kepribadian sedangkan faktor eksternal terdiri dari sarana dan prasarana, insentif atau gaji, suasana kerja, dan lingkungan kerja.”

Menurut Affandi (2021:16) faktor yang mempengaruhi pencapaian kinerja adalah faktor kemampuan dan faktor motivasi:

- 1) Faktor Kemampuan
Secara psikologis, kemampuan terdiri dari kemampuan potensi (IQ) dan kemampuan *reality (knowledge+skill)*. Artinya, pimpinan dan pegawai yang memiliki IQ di atas rata-rata (IQ 110-120) apalagi IQ *superior, very superior, gifted* dan *genius* dengan pendidikan yang memadai untuk jabatannya dan terampil dalam mengerjakan pekerjaan sehari-hari, maka akan lebih mudah untuk mencapai kinerja yang maksimal;
- 2) Faktor Motivasi
Motivasi ini diartikan sebagai salah suatu sikap pimpinan dan pegawai terhadap situasi kerja di lingkungan organisasinya. Mereka yang bersikap

positif terhadap situasi kerjanya akan menunjukkan kualitas sumber daya manusia yang tinggi dan sebaliknya jika mereka bersikap negatif terhadap situasi kerjanya akan menunjukkan kualitas sumber daya manusia yang rendah. Situasi kerja yang dimaksud mencakup antara lain hubungan kerja, fasilitas kerja, iklim kerja, kebijakan pimpinan, pola kepemimpinan kerja dan kondisi kerja.

Berdasarkan tinjauan teori dari beberapa ahli, dapat disimpulkan bahwa kinerja individu merupakan hasil integrasi dinamis antara faktor internal dan faktor eksternal. Faktor internal utama mencakup kemampuan (*ability*) yang terdiri dari potensi kecerdasan (IQ), pengetahuan, dan keterampilan, serta faktor motivasi yang dibentuk oleh sikap mental dan kepribadian seseorang. Di sisi lain, faktor eksternal yang turut menentukan efektivitas kerja meliputi dukungan organisasi, budaya kerja, kepemimpinan, hingga sarana prasarana dan insentif. Dengan demikian, pencapaian kinerja maksimal hanya dapat terwujud apabila sumber daya manusia yang kompeten secara intelektual dan terampil didukung oleh motivasi yang positif serta lingkungan kerja yang kondusif.

2.1.5.4 Indikator Kinerja Pegawai

Indikator adalah sebuah metode untuk mengukur sejauh mana pencapaian seseorang dalam mencapai pekerjaannya (Robbina, 2016:260). Kita perlu untuk mengetahui indikator-indikator tujuannya agar kita bisa tahu waktu dimana kita harus mengembangkan sumber daya manusia agar tepat dan terarah. Berikut beberapa indikator kinerja pegawai.

Menurut Affandi (2021:89) indikator-indikator kinerja pegawai adalah sebagai berikut:

- 1) Kuantitas hasil kerja, yaitu segala macam bentuk satuan ukuran yang berhubungan dengan jumlah hasil kerja yang bisa dinyatakan ukuran angka atau padanan angka lainnya;

- 2) Kualitas hasil kerja, yaitu segala macam bentuk satuan ukuran yang berhubungan dengan kualitas atau mutu kerja yang dinyatakan dalam ukuran angka atau padanan angka lainnya;
- 3) Efisiensi dalam memaksimalkan tugas, menggunakan berbagai sumber daya secara bijaksana dan dengan cara yang hemat biaya dan efektif waktu;
- 4) Disiplin kerja, yaitu taat kepada peraturan yang berlaku di organisasi;
- 5) Kejujuran.

Berdasarkan uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa indikator kinerja merupakan instrumen pengukuran krusial yang berfungsi sebagai kompas dalam menilai sejauh mana seorang pegawai telah mencapai target pekerjaannya secara tepat dan terarah. Berdasarkan pandangan Affandi, efektivitas kinerja tidak hanya diukur melalui aspek kuantitas dan kualitas hasil kerja yang konkret secara angka, tetapi juga melibatkan dimensi perilaku profesional seperti efisiensi sumber daya, disiplin terhadap aturan, serta nilai moral berupa kejujuran. Dengan memahami indikator-indikator ini, organisasi dapat menentukan momentum yang tepat untuk mengembangkan sumber daya manusianya, sehingga setiap tindakan pengembangan yang dilakukan dapat secara efektif meningkatkan produktivitas sekaligus menjaga integritas budaya organisasi.

2.2. Penelitian Terdahulu Yang Relevan

Penelitian mengenai kompetensi, pendidikan dan pelatihan terhadap kinerja pegawai telah banyak dilakukan oleh peneliti-peneliti sebelumnya. Beberapa penelitian terdahulu dapat dilihat pada Tabel 2.2 berikut ini :

Tabel 2. 1
Penelitian Terdahulu

No	Nama Peneliti, Tahun, Judul Penelitian	Persamaan dan Perbedaan Penelitian	Hasil Penelitian	Sumber
1	2	3	4	5
1.	Ketut Edy Wirawan ¹ , I Wayan Bagia ² , Gede	Persamaan : Variabel independen dan dependen penelitian terdahulu dan penulis adalah Pendidikan, pelatihan dan kinerja	Hasil menunjukkan bahwa pendidikan dan pelatihan berpengaruh positif	Bisma: Jurnal Manajemen, Vol. 5 No. 1, Maret Tahun 2021

No	Nama Peneliti, Tahun, Judul Penelitian	Persamaan dan Perbedaan Penelitian	Hasil Penelitian	Sumber
1	2	3	4	5
	Putu Agus Jana Susila ³ (2021) Pengaruh Pendidikan, Pelatihan Dan Pengalaman Kerja Terhadap Kinerja pegawai	Perbedaan : Penelitian terdahulu melakukan penelitian pada BKPSDM Provinsi Bali sedangkan penulis di Satopl PP Kabupaten Ciamis dan ada perbedaan variabel dependen yaitu Kompetensi	dan signifikan terhadap kinerja pegawai	P-ISSN: 2476-8782
2.	S. Nurfitriyani Yasin, Gunawan, Muh Nur Fattah (2021) Pengaruh Pengalaman Kerja, Pendidikan, Pelatihan Dan Kompetensi Terhadap Kinerja Pegawai Di Dinas Pendidikan Kabupaten Soppeng	Persamaan : Variabel independen dan Dependen penelitian terdahulu dan penulis adalah pendidikan, pelatihan dan kinerja pegawai Perbedaan : Penelitian terdahulu melakukan penelitian pada pegawai dinas kabupaten soppeng sedangkan penulis di Satpol PP Kab Ciamis dan variabel dependennya menambahkan pengalaman kerja dan kualitas sumber daya manusia	Hasil penelitian menunjukkan tingkat pendidikan dan kompetensi berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai	Volume 1, Issue 1, 2021 Bata Ilyas Educational Management Review
3.	Novi Riyanti Putri (2022) Pengaruh Kompetensi, Pelatihan, Dan Pengembangan karir Terhadap Kinerja pegawai PT. Asuransi Takaful Batam	Persamaan : Variabel independen dan Dependen penelitian terdahulu dan penulis adalah kompetensi, pelatihan dan kinerja pegawai Perbedaan : Penelitian terdahulu melakukan penelitian pada pegawai PT Asuransi Takaful Batam sedangkan penulis di Satpol PP Kab Ciamis dan variabel dependennya menambahkan tingkat Pendidikan	Hasil penelitian menunjukkan tingkat kompetensi berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai	<u>Vol 7 No 1 (2022): Jurnal Akuntansi, Ekonomi Dan Manajemen Bisnis - Juli 2022 /</u>
4.	Erlin Suprianto (2021) Pengaruh kompetensi Dan Pendidikan Terhadap Kinerja pegawai Pada Direktorat Operasi/Produksi PT. X	Persamaan : Variabel independen dan Dependen penelitian terdahulu dan penulis adalah kompetensi dan kinerja pegawai Perbedaan : Penelitian terdahulu melakukan penelitian pada pegawai PT X sedangkan penulis di Satpol PP Kab Ciamis dan variabel dependennya menambahkan pelatihan	Hasil penelitian menunjukkan tingkat pendidikan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai	INDEPT, Vol. 4, No. 1 Februari 2021
5.	Yudha Supriatna (2021) kompetensi Dan Masa Kerja Terhadap Kinerja pegawai Pt Prima Makmur Rotokemindo	Persamaan : Variabel independen dan Dependen penelitian terdahulu dan penulis adalah kompetensi dan kinerja pegawai Perbedaan : Penelitian terdahulu melakukan penelitian pada pegawai PT Prima Makmur sedangkan penulis di Satpol PP Kabupaten Ciamis dan variabel	Hasil penelitian menunjukkan kompetensi berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai	Jurnal Manajemen Volum1, No.1 Januar-Juni 2021e- ISSN 2627/7872/2088-8554

No	Nama Peneliti, Tahun, Judul Penelitian	Persamaan dan Perbedaan Penelitian	Hasil Penelitian	Sumber
1	2	3	4	5
		dipenden nya menambahkan pendidikan dan pelatihan		
6.	Susisilawati Harahap, Widyaishwara (2022) Hubungan Usia, kompetensi, Kemampuan Bekerja Dan Masa Bekerja Terhadap Kinerja Pegawai Dengan Menggunakan Metode <i>Pearson Correlation</i>	Persamaan : Variabel independen dan Dependen penelitian terdahulu dan penulis adalah kompetensi dan kinerja pegawai Perbedaan : Penelitian terdahulu melakukan penelitian pada pegawai BPSDM DKI Jakarta sedangkan penulis di Satpol PP Kab Ciamis dan variabel dipenden nya menambahkan tingkat pendidikan dan pelatihan kerja	Hasil penelitian menunjukkan kompetensi dan kemampuan bekerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai	Jurnal Teknovasi Volume 06, Nomor 02, 2022, 12 – 26 ISSN : 2540-8389
7.	Ika Hayati1, Aini Kusniawati, Mukhtar Abdul Kader (2021) Pengaruh kompetensi Dan Pengalaman Kerja Terhadap Kinerja Pegawai (Studi Pada Pegawai ASN RSUD Kab. Ciamis	Persamaan : Variabel independen dan Dependen penelitian terdahulu dan penulis adalah kompetensi dan kinerja pegawai Perbedaan : Penelitian terdahulu melakukan penelitian pada pegawai RSUD Kab. Ciamis sedangkan penulis di Satpol PP Kab Ciamis dan variabel dipenden nya menambahkan pendidikan dan pelatihan kerja	Hasil penelitian menunjukkan kompetensi berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai	Businees Management and entrepreneur ship jouernal Volume 2 Nomor 3 September 2021
8.	Sinthia Dewi, Iwayan Bagia, Gede Putu Agus Jana Susila (2023) Pengaruh kompetensi Dan Pengembangan Karir Terhadap Kinerja pegawai	Persamaan : Variabel independen dan Dependen penelitian terdahulu dan penulis adalah kompetensi dan kinerja pegawai Perbedaan : Penelitian terdahulu melakukan penelitian pada pegawai Satpol PP Kabupaten Bandung Barat sedangkan penulis di Satpol PP Kab Ciamis dan variabel dipenden nya menambahkan pendidikan dan pelatihan kerja.	Hasil penelitian menunjukkan kompetensi berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai	e-Journal Universitas Pendidikan Ganesha Jurusan Manajemen (Volume 8 Tahun 2023)
9.	Nuning Nurna Dewi, Zahroh AN (2023) Pengaruh kompetensi, Tingkat Pendidik, Perilaku pegawai Terhadap Kinerja pegawai Di Setda Tanjung Perak Shipyards Surabaya	Persamaan : Variabel independen dan Dependen penelitian terdahulu dan penulis adalah kompetensi dan kinerja pegawai Perbedaan : Penelitian terdahulu melakukan penelitian pada pegawai Setda Tanjung Perak Shipyards Surabaya sedangkan penulis di Satpol PP Kab Ciamis dan variabel dipenden nya menambahkan pelatihan kerja	Hasil penelitian menunjukkan tingkat pendidikan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai	JEB 17 Jurnal Ekonomi & Bisnis, Hal 895 – 906 Volume 4, Nomor 1, Maret 2023
10.	Pitriyani, Abd. Halim (2021)	Persamaan : Variabel independen dan Dependen penelitian terdahulu dan penulis adalah pendidikan dan kinerja pegawai	Hasil penelitian menunjukkan tingkat pendidikan berpengaruh positif	Ekonomi Bisnis Manajemen dan Akuntansi (EBMA)

No	Nama Peneliti, Tahun, Judul Penelitian	Persamaan dan Perbedaan Penelitian	Hasil Penelitian	Sumber
1	2	3	4	5
	Pengaruh Pengalaman Kerja, Latar Belakang Pendidikan Dan Kompensasi Terhadap Kinerja pegawai Pada PT Pegadaian Persero Cabang Rantauprapat	Perbedaan : Penelitian terdahulu melakukan penelitian pada pegawai PT Pegadaian Persero Cabang Rantauprapat sedangkan penulis di Satpol PP Kab Ciamis dan variabel dipenden nya menambahkan kompetensi dan pelatihan	dan signifikan terhadap kinerja pegawai	Volume1,Nomor1, Juli, 2021eISSN: 2746-2137 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Labuhanbau

2.3. Kerangka Pemikiran

2.3.1 Pengaruh Kompetensi terhadap Kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN)

Kompetensi merupakan kemampuan yang dimiliki oleh seseorang yang mencakup pengetahuan, keterampilan, sikap, serta karakteristik pribadi yang diperlukan dalam melaksanakan pekerjaan secara efektif. Menurut Djaman Satori (2017:22), kompetensi merupakan kecakapan, kemampuan, dan wewenang seseorang dalam melaksanakan suatu tugas atau pekerjaan tertentu. Kompetensi sangat penting dimiliki oleh setiap pegawai karena berkaitan dengan kemampuan dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya di dalam organisasi (Wibowo, 2016).

Bagi Aparatur Sipil Negara (ASN), kompetensi menjadi salah satu faktor utama yang menentukan keberhasilan dalam menjalankan tugas pelayanan kepada masyarakat. ASN yang memiliki kompetensi yang baik akan mampu bekerja secara profesional, mampu menyelesaikan tugas dengan tepat waktu, serta dapat memberikan pelayanan publik secara optimal. Kompetensi yang tinggi juga akan membantu pegawai dalam memahami tugas pokok dan fungsi organisasi sehingga kinerja yang dihasilkan akan lebih baik (Spencer, 1993).

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa semakin tinggi kompetensi

yang dimiliki oleh ASN maka akan semakin baik pula kinerja yang dihasilkan dalam melaksanakan tugasnya di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Ciamis.

2.3.2 Pengaruh Pendidikan terhadap Kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN)

Pendidikan merupakan suatu proses pembelajaran yang bertujuan untuk mengembangkan potensi manusia baik dari segi pengetahuan, keterampilan, maupun sikap. Menurut Ki Hajar Dewantara (1962:14), pendidikan merupakan upaya untuk memajukan pertumbuhan budi pekerti, pikiran, serta jasmani manusia agar dapat mencapai kehidupan yang lebih baik.

Tingkat pendidikan seseorang dapat mempengaruhi kemampuan individu dalam memahami pekerjaan, memecahkan masalah, serta mengambil keputusan yang tepat dalam melaksanakan tugasnya. ASN yang memiliki tingkat pendidikan yang lebih tinggi umumnya memiliki wawasan yang lebih luas serta kemampuan analisis yang lebih baik dalam menyelesaikan pekerjaan (Hasibuan, 2017).

Indikator tingkat pendidikan menurut Lestari dan Edy Wirawan (2021:3) meliputi pendidikan formal, pendidikan informal, dan pendidikan nonformal. Ketiga bentuk pendidikan tersebut dapat membantu meningkatkan kualitas sumber daya manusia sehingga dapat mendukung peningkatan kinerja pegawai dalam organisasi pemerintahan.

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa tingkat pendidikan memiliki pengaruh terhadap peningkatan kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Ciamis.

2.3.3 Pengaruh Pelatihan terhadap Kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN)

Pelatihan merupakan suatu proses pembelajaran yang bertujuan untuk meningkatkan kemampuan, pengetahuan, serta keterampilan pegawai dalam

melaksanakan pekerjaannya (Rivai, 2017). Pelatihan sangat penting dalam organisasi karena dapat membantu pegawai dalam meningkatkan kompetensi yang dibutuhkan dalam melaksanakan tanggung jawabnya (Dessler, 2015).

Menurut Sembiring (2022:39), pelatihan kerja merupakan suatu kegiatan yang dirancang untuk meningkatkan kemampuan kerja pegawai agar dapat melaksanakan pekerjaannya secara lebih efektif dan efisien. Melalui pelatihan, pegawai dapat memperoleh pengetahuan baru, meningkatkan keterampilan kerja, serta menyesuaikan diri dengan perkembangan teknologi dan tuntutan pekerjaan.

Bagi ASN di Satuan Polisi Pamong Praja, pelatihan sangat penting untuk meningkatkan kemampuan dalam menjalankan tugas penegakan peraturan daerah, menjaga ketertiban umum, serta memberikan pelayanan kepada masyarakat. Dengan adanya pelatihan yang baik, pegawai akan lebih siap dalam melaksanakan pekerjaannya sehingga kinerja yang dihasilkan akan semakin meningkat.

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa pelatihan memiliki pengaruh terhadap peningkatan kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN).

2.3.4 Pengaruh Kompetensi, Pendidikan dan Pelatihan terhadap Kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN)

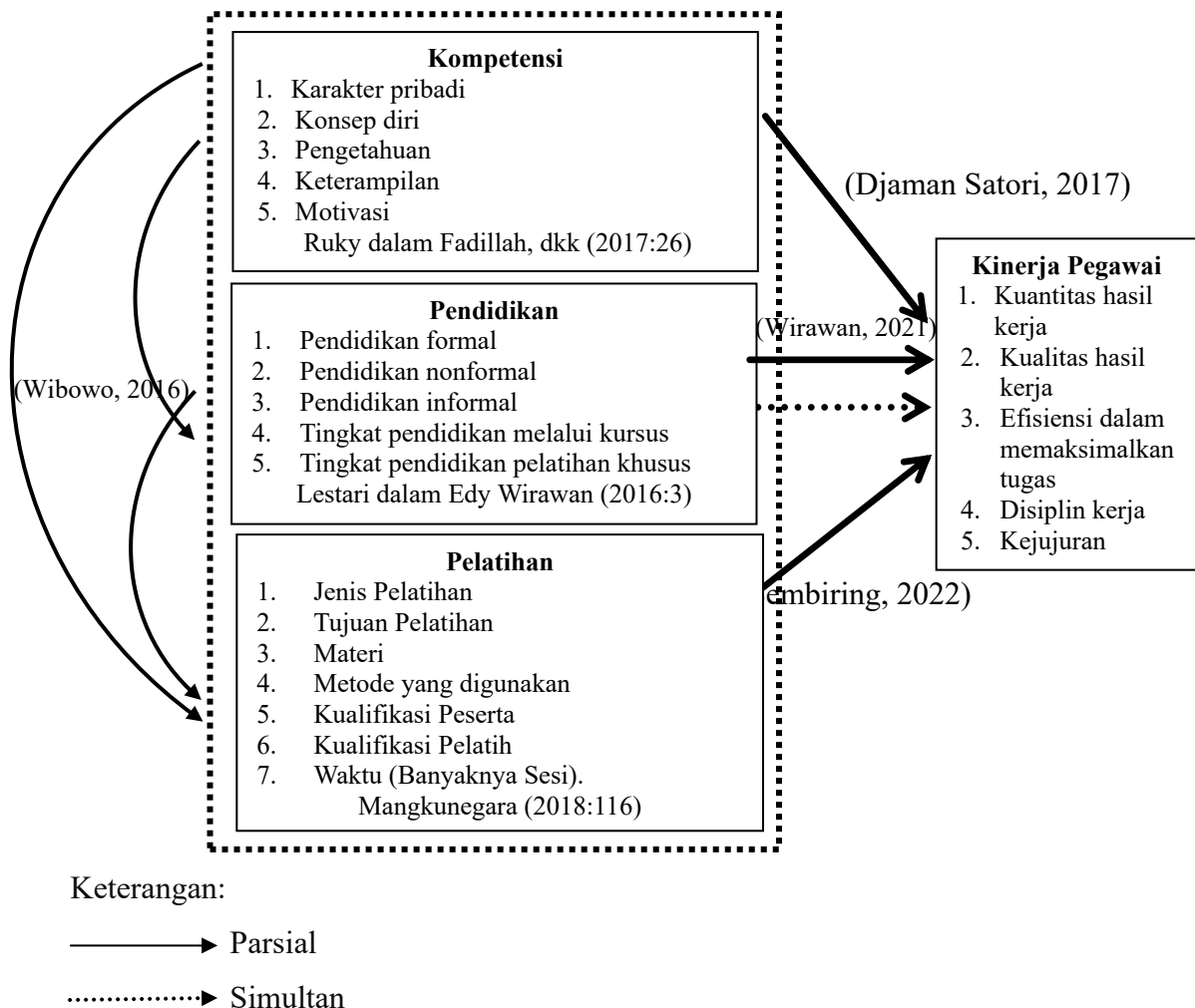
Kompetensi, pendidikan, dan pelatihan merupakan faktor penting yang dapat mempengaruhi kinerja pegawai dalam suatu organisasi (Wibowo, 2016). Kompetensi berkaitan dengan kemampuan individu dalam melaksanakan pekerjaan, pendidikan berkaitan dengan tingkat pengetahuan yang dimiliki pegawai, sedangkan pelatihan berkaitan dengan peningkatan keterampilan kerja yang diperoleh melalui proses pembelajaran (Djaman Satori, 2017).

Apabila ASN memiliki kompetensi yang baik, didukung oleh tingkat pendidikan yang memadai serta pelatihan kerja yang sesuai, maka ASN akan

mampu melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara lebih efektif dan efisien. Hal tersebut akan berdampak pada peningkatan kinerja ASN dalam menjalankan tugas pemerintahan dan pelayanan kepada masyarakat.

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa kompetensi, pendidikan, dan pelatihan secara bersama-sama diduga memiliki pengaruh terhadap kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Ciamis.

Berdasarkan penjelasan di atas, maka dapat digambarkan kerangka pemikiran yang digunakan penelitian ini sebagai berikut :



Gambar 2. 1
Paradigma Penelitian

2.4. Hipotesis

Hipotesis merupakan suatu dugaan sementara atau bisa diartikan sebagai perkiraan sebelum di uji melalui data empirik. Menurut Sugiyono (2017:132), Hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian, karena sifatnya sementara maka perlu dibuktikan kebenarannya melalui data empirik yang terkumpul.

Berdasarkan kerangka pemikiran di atas, maka dapat dirumuskan hipotesis pada penelitian ini sebagai berikut :

- 1) Diduga terdapat pengaruh kompetensi terhadap kinerja pegawai.
- 2) Diduga terdapat pengaruh pendidikan terhadap kinerja pegawai.
- 3) Diduga terdapat pengaruh pelatihan terhadap kinerja pegawai.
- 4) Diduga terdapat pengaruh kompetensi, pendidikan, dan pelatihan secara simultan terhadap kinerja pegawai.