

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

2.1 Teori Pengembangan sumber daya manusia

Pengembangan sumber daya manusia hendaknya disusun secara cermat dan didasari pada metode metode ilmiah serta berpedoman pada keterampilan yang di butuhkan organisasi saat ini maupun masa depan. Pengembangan bertujuan untuk meningkatkan kemampuanteoritis, teknis, konseptual, dan moral pegawai agar prestasi kerjanya baik mencapai hasil yang optimal.

Menurut Soekidjo Notoatmodjo (2010 :3) menjelaskan bahwa penegertian pengembangan sumber daya manusia, pengembangan sumber daya manusia secara makro adalah suatu proses peningkatan kualitas kemapuan manusia dalam rangka mencapai suatu tujuan pembangunan bangsa. Proses peningkatan ini mencakup perencanaan pengembangan dan pengelolaan sumber daya manusia. Pengembangan sumber daya manusia secara mikro adalah suatu proses perencanaan pendidikan, pelatihan dan pengelolaan tenaga kerja atau pegawai untuk mencapai suatu hasil optimal.

2.2 Pendidikan dan Pelatihan

Dalam konteks pengembangan sumber daya manusia, pendidikan dan pelatihan adalah merupakan upaya untuk mengembangkan sumber daya manusia terutama untuk mengembangkan kemampuan intelektual dan kepribadian mausia (Notoatmodjo, 2009:16)

Pendidikan meningkatkan keahlian teoritis, kepkonseptual dan moral pegawai, sedangkan latihan bertujuan untuk meningkatkan keterampilan teknis pelaksanaan pekerjaan pegawai (Hasibuan 2010:69)

Menurut instruksi Presiden RI No. 15 tanggal 13 September 1994 dalam Hasibuan (2010: 69), pendidikan adalah segala sesuatu usaha atau untuk membina kepribadian dan mengembangkan kemampuan manusia indonesia, jasmaniah dan rohani, yang berlangsung seumur hidup, baik di dalam maupun di sekolah, dalam rangka pembangunan persatuan indonesia dan masyarakat adil dan makmur berdasarkan pancasila. Latihan adalah dari pendidikan yang menyangkut pada proses belajar untuk memperoleh dan meningkatkan

keterampilan di luar sistem pendidikan yang berlaku, dalam waktu yang relatif singkat dan dengan metode yang lebih mengutamakan praktek daripada teori.

Jan Bella dalam Hasibuan (2010 : 70), Pendidikan dan Pelatihan sama dengan pengembangan yaitu merupakan proses peningkatan keterampilan kerja baik teknis maupun manajerial. Pendidikan berorientasi pada teori, dilakukan di dalam kelas berlangsung lama, dan biasanya menjawab *why* Latihan berorientasi pada praktek, dilakukan dilapangan singkat biasanya menjawab *how*.

2.2.1 pengertian Pendidikan dan pelatihan

Pendidikan dan pelatihan sebagai upaya dalam mengembangkan sumber daya manusia terutama untuk mengembangkan kemampuan intelektual dan kepribadian manusia. Oleh karena itu untuk memperoleh hasil yang maksimal dalam pengembangan pegawai diperlukan program pendidikan dan pelatihan yang sesuai dengan analisa jabatan agar pegawaimengetahui tujuan pendidikan pelatihan yang dijalankannya.

Pendidikan menurut Fuad (2011:1) adalah usaha manusia untuk menumbuhkan dan mengembangkan potensi-potensi pembawaan baik jasmani maupun rohani sesuai dengan nilai-nilai yang ada di dalam masyarakat dan kebudayaan yang dikembangkan dalam hidup dan kehidupan yang terjadi dalam suatu proses pendidikan.

Pendidikan menurut Suwatno (2013: 105), Pendidikan adalah aktivitas memelihara dan meningkatkan kompetensi pegawai guna mencapai efektivitas organisasi yang dilakukan melalui pengembangan karier serta pendidikan dan pelatihan.

Mangkunegara (2012:50) mengatakan, "Pelatihan adalah suatu proses pendidikan jangka pendek yang mempergunakan prosedur sistematis dan terorganisir dimana pegawai *non managerial* mempelajari pengetahuan dan keterampilan teknis dalam tujuan terbatas".

2.2.2. Tujuan dan Manfaat Pendidikan dan Pelatihan

Pendidikan dan pelatihan PNS yang selanjutnya disebut DIKLAT adalah proses penyelenggaraan belajar dalam rangka meningkatkan kemampuan Pegawai Negeri Sipil. Sasaran diklat adalah terwujudnya PNS yang memiliki kompetensi yang sesuai dengan persyaratan jabatan masing-masing.

Adapun diklat diselenggarakan dengan tujuan sebagai berikut:

- a. Meningkatkan pengetahuan, keahlian, keterampilan, dan sikap untuk dapat melaksanakan tugas jabatan secara profesional dengan dilandasi kepribadian dan etika PNS sesuai dengan kebutuhan instansi.
- b. Menciptakan aparatur yang berperan sebagai pembaharuan dan perekat persatuan dan kesatuan.
- c. Memantapkan sikap dan semangat pengabdian yang berorientasi pada pelayanan, pengayoman, dan pemberdayaan masyarakat.
- d. Menciptakan kesamaan visi dan dinamika pola pikir dalam melaksanakan tugas pemerintah umum dan pembangunan demi terwujudnya pemerintahan yang baik (Sedarmayanti, 2010: 380)

2.2.3. Pentingnya pendidikan dan pelatihan

Hampir seluruh organisasi baik pemerintah maupun swasta menyadari akan keterbatasan dalam menghadapi berbagai perubahan. Perubahan yang datang dalam menjawab tantangan baik yang berasal dari diri sendiri, maupun perubahan yang datang dari luar seperti perubahan kebutuhan masyarakat akan teknologi baru. Untuk menghadapi dan menjawab perubahan tersebut bisa dilakukan dengan berbagai cara salah satunya adalah melakukan program pendidikan dan pelatihan.

Pendidikan dan pelatihan dapat dipandang sebagai salah satu bentuk investasi. Oleh karena itu, setiap organisasi harus memperhatikan pendidikan dan pelatihan bagi pegawainya.

Menurut Malayu S.P Hasibuen (2010:120) menyatakan bahwa “pendidikan dan pelatihan adalah suatu proses untuk meningkatkan keahlian teoritis, konseptual dan moral pegawai”. Dengan kata lain orang

yang mendapatkan pendidikan dan pelatihan secara berencana cenderung lebih dapat bekerja secara terampil jika dibandingkan dengan pegawai yang tidak mengikuti pendidikan dan pelatihan. Oleh karena itu pendidikan dan pelatihan semakin penting karena tuntutan pekerjaan sebagai akibat dari perubahan situasi, kondisi kerja, dan kemajuan teknologi yang semakin hari semakin ketat persaingannya.

Berdasarkan pemaparan di atas ivitas pegawai akan meningkat.dapat disimpulkan bahwa penyelenggaraan program pendidikan dan pelatatihan sangat penting bagi pegawai baik untuk masa sekarang ataupun masa yang akan datang, karena dengan adanya pendidikan dan pelatihan kemampuan, pengetahuan, keterampilan, sikap serta produk

2.2.4 Jenis dan Jenjang Pendidikan dan Pelatihan

Menurut sasaran, pendidikan dan pelatihan dibedakan menjadi dua jenis yaitu:

1. Diklat Pra Jabatan

Pendidikan dan pelatihan prajabatan dilakaukan bagi calon pegawai Negeri Sipil guna memberikan pengetahuan dalam rangka pembentukan wawasan, kebangsaan, kepribadian, dan etika pegawai negeri sipil disamping pengetahuan di samping penegtahuan dasar tentang sistem penyelenggaraan, pemerintah negara, bidang tugas, dan budaya organisasinya agar mampu melaksanakan tugas dan perannya sebagai pelayan masyarakat, pendidikan dan pelatihan Pra Jbatan ini terdiri dari

- a. Diklat Pra Jabtan Golongan I Untuk Menjadi PNS Golongan I
- b. Diklat Pra Jabatan Golongan II untuk menjadi PNS Golongan II
- c. Diklat Pra Jabatan Golongan III Untuk menjadi PNS Golongan III

Peserta diklat prajabatan adalah semua calon pegawai negeri sipil dan selambat-lambatnya dua tahun setelah pengangkatannya sebagai

calon pegawai negeri sipil. Calon pegawai negeri sipil wajib mengikuti dan lulus diklat prajabatan untuk diangkat sebagai pegawai negeri sipil .

2. Diklat dalam jabatan

Diklat dalam jabatan dilaksanakan untuk mengembangkan pengetahuan, ketrampilan, dan sikap Pegawai Negeri Sipil (PNS) agar dapat melaksanakan tugas-tugas pemerintah dan pembaanguna dengan sebaik-baiknya. Pendidikan dan pelatihan ini terdiri ddari dari Diklat kepemimpinan, Diklat Fungsional dan Diklat Teknis.

Diklat kepemimpinan (Diklatpin) adalah diklat yang memberikan wawasan, pengetahuan, keahlian, ketrampilan, sikap dan perilaku dalam bidang kepemimpinan aparatur, sehingga mencapai persyaratan kompetensi kepemimpinan dalam jenjang jabatan strutural tertentu. Diklatpin tersusun atas :

- a. Diklat Tingkat IV, untuk Jabatan Struktural Eselon IV
- b. Diklat Tingkat III, untuk Jabatan Struktural Eselon III
- c. Diklat Tingkat II, Untuk Jabatan Strutural Eselon I

Diklat fungsional adalah diklatt yang memberikan bekal pengetahuan dan /atau ketrampilan bagi Pegawai Negeri Sipil (PNS) sesuai jenjang dan jabatan fungsional masing-masing Dikalt Fungsional terdapat dua jenis yaitu :

- a. diklat fungsional keahlian yaitu diklat yang memberikan pengetahuan dan keahlian fungsional tertentu yang berhubungan dengan langsung dengan pelaksanaan tugas jabatan fungsional dan keahlian yang bersangkutan.
- b. Diklat fungsional ketrampilan yaitu diklat yang memebrikan pengetahuan dan ketrampilan fungsional tertentu yang berhubungan langsung dengan pelaksanaan tugas jabatan fungsional keahlian yang bersangkutan.

Diklat teknis dilaksanakan untuk mencapai persyaratan kompetensi teknis adalah kemampuan PNS. Kompetensi teknis adalah kemampuan dalam bidang-bidang teknis tertentu untuk pelaksanaan tugas masing-masing. Terdapat dua jenis Diklat teknis yaitu:

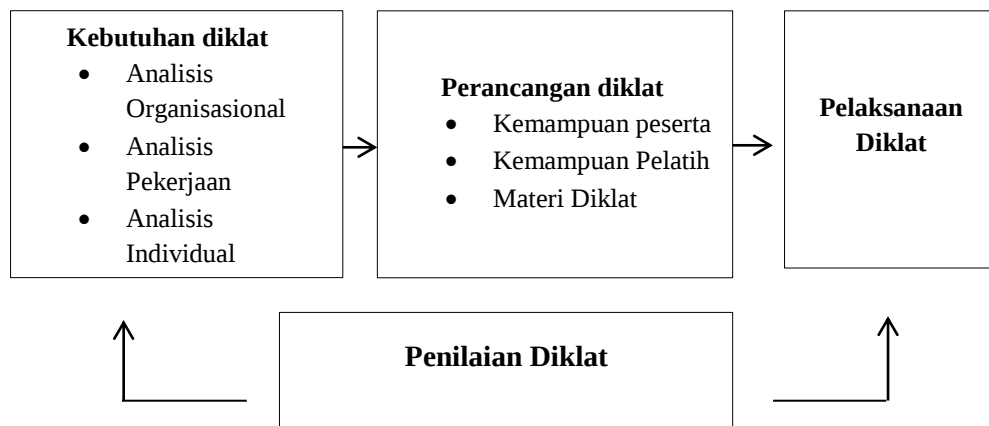
- a. diklat teknis bidang umum/administrasi dan manajemen yaitu diklat yang memberikan ketrampilan dan/atau penguasaan pengetahuan dibidang pelayananan teknis yang bersangkutan.
- b. Diklat teknis substantif yaitu diklat yang memberikan ketrampilan dan dan/atau penguasaan pengetahuan teknis yang berhubungan dengan secara langsung dengan pelaksanaan tugas instansi yang bersangkutan.

2.2.5. Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan

Menurut peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 31 tahun 2007 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan Dan Pelatihan Di Lingkungan Departemen Dalam Negeri Dan Pemerintahan Daerah, Lembaga diklat terdiri atas :

- a. Badan Pendidikan dan Pelatihan Departemen Dalam Negeri Regional.
- b. Badan Pendidikan dan Pelatihan Provinsi atau sebutan lain dan
- c. Badan Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten /kota atau sebutan lain.

Bangun Wilson (2012; 203), penerapan pelatihan yang efektif dapat dilakukan melalui proses pelatihan yang dilaksanakan secara teratur dan sistematis, sehingga mengurangi ketidakpastian serta mengarahkan pada pencapaian tujuan yang lebih pasti. Penyelenggaraan diklat akan dijelaskan dari gambar berikut ini:



Gambar 2.1 Proses Diklat

Sumber Bangun Wilson 2012, Manajemen Sumber Daya Manusia

1. Kebutuhan Diklat

Dalam analisis kebutuhan diklat, ada tiga sumber yang menjadi pertimbangan yang penting untuk diperhatikan antara lain:

a. Analisis Organisasional

Analisis ini mendiagnosis kebutuhan-kebutuhan akan pelatihan. Disini penting dilakukan investarisasi pengetahuan, keterampilan dan kemampuan karyawan kemudian disesuaikan dengan kebutuhan di masa akan datang seiring berubahnya pekerjaan dalam instansi.

b. Analisis Pekerjaan

Analisis pekerjaan mengetahui keterampilan kerja yang dibutuhkan calon yang akan dilatih.

c. Analisis Individual

Kebutuhan akan diklat dapat diketahui melalui informasi dari organisasi terkait dengan survei atau juga penyebaran keusioner, wawancara serta pengamatan kinerja pegawai.

Analisis kebutuhan pelatihan memiliki beberapa tujuan, diantaranya adalah:

1. Memastikan bahwa pelatih memang merupakan salah satu solusi untuk memperbaiki atau meningkatkan kinerja pegawai dan produktivitas instansi.

2. Memastikan bahwa para partisipipan yang mengikuti pelatihan benar-benar orang-orang tepat.
3. Memastikan bahwa pengetahuan dan keterampilan yang diajarkan selama pelatihan benar-benar sesuai elemen-elemen kerja yang dituntut dalam suatu jabatan tertentu.
4. Mengidentifikasi bahwa jenis pelatihan dan metode yang dipilih sesuai dengan tema atau materi pelatihan.
5. Memastikan bahwa penurunan kinerja/kurangnya kompetensi atau pun masalah yang ada adalah disebabkan karena kurangnya pengetahuan, ketrampilan dan sikap-sikap kerja; bukan oleh alasan-alasan lain yang tidak bisa diselesaikan melalui pelatihan memperhitungkan untung-ruginya melaksanakan pelatihan mengingat bahwa sebuah pelatihan pasti membutuhkan sejumlah dana.

2. Perancangan Diklat

Dalam perancangan diklat ada tiga faktor yang perlu diperhatikan, antara lain:

a. Kesiapan Peserta

Para peserta yang siap berarti mempunyai keterampilan-keterampilan dasar yang diperlukan, ada motivasi belajar dan efektifitas diri. Memiliki kemampuan mental dan fisik dalam mengikuti pelatihan.

b. Kemampuan Pelatih

Kemampuan pelatih sangat besar pengaruhnya dalam mencapai keberhasilan diklat. Pelatih dituntut untuk dapat menguasai materi pelatih semaksimal mungkin agar peserta latihan dapat memperoleh pengetahuan dari materi yang disampaikan. Memilih metode yang tepat agar memudahkan pemahaman materi dan tidak membingkan peserta latihan.

c. Materi Pelatihan

Materi pelatihan menentukan dalam memperoleh keberhasilan diklat. Materi yang disampaikan harus sesuai dengan persyaratan pekerjaan, berdasarkan kebutuhan dan kemampuan peserta.

3. Pelaksanaan Diklat

Dalam melaksanakan diklat terlebih dahulu perlu dilakukan pengujian atas metode-metode yang digunakan untuk memastikan bahwa metode yang digunakan sesuai dengan kebutuhan pelatihan. Berbagai faktor perlu diperhatikan antara lain sifat pelatihan, identifikasi peserta latihan, kemampuan pelatih, lokasi geografis, biaya dan waktu lamanya diklat.

4. Penilaian Diklat

Mengingat penyelenggaraan diklat pelatihan membutuhkan waktu dan biaya yang besar, maka penting dilakukan penilaian sebagai pertimbangan dari manfaat dengan pengorbanan atas pelaksanaan diklat.

2.2.6 . Metode Analisis Pendidikan dan Pelatihan

Metode pendidikan dan pelatihan merupakan suatu cara sistematis yang dapat memberikan deskripsi secara luas serit dapat mengkoordinasi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan untuk mengembangkan aspek kognitif, afektif dan psikomotorik tangan kerja terhadap tugas dan dan pekerjaannya . metode pendidikan dan pelatihan merupakan pendekatan terhadap cara penyelenggaraan dan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan.

Menurut Soekidjo Notoatmojo (2005 : 37:40), terdapat ada dua macam metode yang digunakan dalam pendidikan dan pelatihan pegawai.

1. Metode *On The Job Site* (latihan dalam Pekerjaan)

Pelatihan ini berbentuk penugasan pegawai-pegawai baru pada pegawai yang telah berpengalaman (senior). Hali ini bearti pegawai baru meminta kepada pegawai yang sudah berpengalaman untuk

membimbing atau mengajarkan pekerjaan yang baik kepada para pegawai baru.

menurut Hani Handoko (2011:112). Metode “on the job site” merupakan metode latihan yang yang paling banyak digunakan. Latihan dengan menggunakan metode ini dilakukan di tempat kerja. Pegawai dilatih tentang pekerjaan baru dengan supervisi langsung seorang pegawai pelatih yang berpengalaman (biasanya pegawai lain). Metode latihan ini dirasa lebih ekonomis karena pegawai tidak langsung dilibatkan pada pekerjaan, bukan hanya simulasi sehingga tidak memerlukan waktu khusus .

metode-metode yang digunakan dal praktik adalah sebagai berikut:

a. Pembekalan (Coaching)

Pelatihan dilakukan di tempat kerja oleh atasan dengan cara memberikann bimbingan dan pengarahan kepada pegawai bagaimana melaksanakan pekerjaan rutin mereka. Coaching biasanya ditangani oleh supervisor atau manajer.

b. Rotasi jabatan

Program ini direncanakan secara formal dengan cara menugaskan pegawai pada pada beberapa pekerjaan yang berbeda dan bagian yang berbeda untuk menambah pengetahuan mengenai pekerjaan dalam organisasi. Rotasi pekerjaan digunakan secara luas sebagai teknik pembangan.

c. Penugasan sementara

Kegiatan ini membuat pegawai ditugaskan pada posisi untuk jangka waktu misalnya. 3 bulan

2. Metode *Off The Job Site* (latihan diluar pekerjaan)

Pendidikan dan pelatihan dengan menggunakan metode ini karena memberikan kesempatan kepada individu untuk lebih berkonsentrasi terhadap apa yang harus dipelajari. Selain itu pertemuan dengan peserta

yang lain membuat mereka mendapatkan wawasan baru metode ini mempunyai dua macam teknik yaitu:

a. Teknis presentasi informasi

Teknis presentasi informasi adalah menyajikan informasi yang tujuannya memperkenalkan pengetahuan, sikap dan keterampilan baru kepada para peserta. Harapan akhir dari proses pengetahuan, sikap, dan keterampilan peserta pendidikan dan pelatihan di dalam pekerjaan nanti. Teknik ini terdiri dari:

- b. Ceramah biasa dimana pelatih bertatap muka langsung dengan peserta. Peserta pendidikan pelatihan pasif mendengarkan.
- c. Teknis diskusi, dimana informasi yang akan disampaikan disusun di dalam bentuk pertanyaan-pertanyaan atau tugas-tugas yang harus dibahas dan diskusikan oleh peserta aktif.
- d. Diskusi kelompok adalah suatu proses interaksi secara lisan mengenai tujuan tertentu yang didalamnya melibatkan beberapa peserta dengan cara tatap muka .

2.3 Analisis Kinerja Pegawai

Mangkunegara (2014:09) menjelaskan bahwa, "kinerja adalah, "Hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan. "Hasibuan (2012:65) kinerja adalah, "Suatu hasil yang dicapai oleh seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya. Dari pengertian-pengertian tersebut diatas, dapat disimpulkan Kinerja adalah pencapaian/prestasi kerja pegawai dalam kegiatan atau aktivitas yang sudah direncanakan sebelumnya baik kualitas maupun kuantitas yang dicapai dalam melaksanakan tugas kerjanya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya dalam jangka waktu tertentu.

Menurut Rivai dan Basri (2005) Kinerja adalah suatu fungsi dari motivasi dan kemampuan. Untuk menyelesaikan tugas atau pekerjaan, seseorang harus memiliki derajat kesediaan dan tingkat kemampuan tertentu. Kesediaan dan

keterampilan seseorang tidaklah cukup efektif untuk mengerjakan sesuatu tanpa pemahaman yang jelas tentang apa yang akan dikerjakan dan bagaimana mengerjakannya.

2.3.1 Penilaian Kinerja

Penilaian kinerja merupakan suatu penilaian tentang kondisi kerja pegawai yang dilaksanakan secara formal dan dikaitkan dengan standar kerja yang telah ditentukan oleh suatu instansi tertentu.

Menurut Anwar Prabu Mangkunegara (2010:10) penilaian kinerja adalah penilaian yang dilakukan secara sistematis untuk mengetahui hasil pekerjaan pegawai dan kinerja organisasi. Di samping itu juga untuk menentukan kebutuhan pelatihan kerja secara tepat memberikan tanggung jawab yang sesuai kepada pegawai sehingga dapat melaksanakan pekerjaan yang lebih baik dimasa mendatang dan sebagai dasar untuk menentukan kebijakan dalam hal promosi jabatan atau penentuan imbalan.

Menurut Anwar Prabu Mangkunegara (2010:67), tentang aspek penilaian kinerja pegawai adalah:

1. Kualitas Kerja

Kualitas adalah kerja adalah mutu hasil kerja yang didasarkan pada standar kerja yang ditetapkan. Biasanya diukur melalui ketepatan, ketelitian, keterampilan, dan keberhasilan kerja.

2. Kuantitas Kerja

Kuantitas kerja adalah banyaknya hasil kerja sesuai dengan waktu kerja yang ada

3. Disiplin dalam bekerja

Adalah pegawai harus disiplin pada dirinya, tugasnya serta menaati peraturan-peraturan yang berlaku

4. Inisiatif

Kemampuan mengenali masalah-masalah dan mengambil tindakan korektif. Memberikan saran-saran untuk peningkatan dan menerima tanggung jawab menyelesaikan tugas-tugas yang belum diberikan.

5. Tanggung jawab

Kesediaan pegawai dalam mempertanggung jawabkan kebijaksanaan, pekerjaannya, sarana dan prasarana yang digunakannya serta perilaku kerjanya.

Berdasarkan penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa penilai kinerja penilaian pegawai dapat diukur dengan beberapa aspek yaitu aspek kualitas pekerjaan, kuantitas pekerjaan, pengetahuan pekerjaan, disiplin dalam bekerja, inisiatif dan tanggung jawab.

2.3.2 Faktor- Faktor yang mempengaruhi Kinerja Pegawai

Faktor yang mempengaruhi pencapaian kinerja adalah kemampuan (*ability*) dan faktor motivasi (*motivation*). Menurut Anwar Prabu Mangkunegara (2010:68) yaitu:

a. Faktor kemampuan

Secara psikologis, kemampuan (*ability*) pegawai terdiri dari kemampuan potensi (IQ) dan kemampuan nyata (*knowledge and skill*) artinya pegawai yang memiliki IQ diatas rata-rata (IQ 110-120) dengan pendidikan yang memadai untuk jabatannya dan terampil dalam mengerjakan pekerjaan sehari-hari, maka ia akan lebih mudah mencapai kinerja yang diharapkan. Oleh karena itu, pegawai perlu ditempatkan pada pekerjaan yang sesuai dengan keahliannya.

b. Faktor Motivasi

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

Menurut Mahmudi (2011:21)

- a. Faktor personal meliputi : pengetahuan, kemampuan, kepercayaan diri, motivasi, dan komitmen yang dimiliki oleh setiap individu.

- b. Faktor kepemimpinan, meliputi: kualitas dalam memberikan dorongan, semangat, arahan, dan dukungan yang diberikan pimpinan.
- c. Faktor team, meliputi kualitas dukungan dan semangat yang diberikan oleh rekan satu tim. Kepercayaan terhadap sesama anggota tim, sereratan, dan kekompakkan anggota tim
- d. Faktor sistem, meliputi : sistem kerja, fasilitas kerja, atau instruktur yang diberikan organisasai, proses organisasi dan kultur kerja dalam oraganisasi.

Berdasara penjelasan di atas tentang kinerja dan fakto-faktor yang mempengaruhinya, dapat disimpulkan bahwa kinerja adalah suatu prestasi yang di cpai seseuai dengan standar kinerja yang ditetapkan dalam pekerjaan. Suatu kinerja akan dapat ditingkatkan apabila terdapat kesesuaian antara pekerjaan antara dengan kemampuan.

2.4 Penelitian Terdahulu

Menurut Sulistyowati (2014) dengan judul “Pengaruh Pendidikan Dan Pelatihan Terhadap Kompetensi Pegawai Negeri Sipil Pada Kantor Dinas Pendidikan Pemuda Dan Olahraga Kabupaten Kudus”. Tujuan penelitian ini adalah untuk menguji pengaruh pendidikandan pelatihan terhadap kompetensi pegawai negeri sipil pada Kantor Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Kudus secara parsial maupun berganda. Ada pengaruh yang positif dan signifikan antara variabel pendidikan dan pelatihan terhadap kompetensi pegawai negeri sipil pada Kantor Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Kudus.

Rifki Aditya (2015) dengan judul “Pengaruh Pelatihan Terhadap Kompetensi Dan Kinerja Karyawan (Studi Pada Karyawan PT. PLN (Persero) Distribusi Jawa Timur Area Malang)”. Tujuan dari peneltian ini adalah untuk mengetahui pengaruh pelatihan kerja terhadap kompetensi karyawan, pengaruh pelatihan kerja terhadap kinerja karyawan, dan pengaruh kompetensi karyawan terhadap kinerja karyawan. Hasil penelitian

menyatakan bahwa pelatihan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kompetensi.

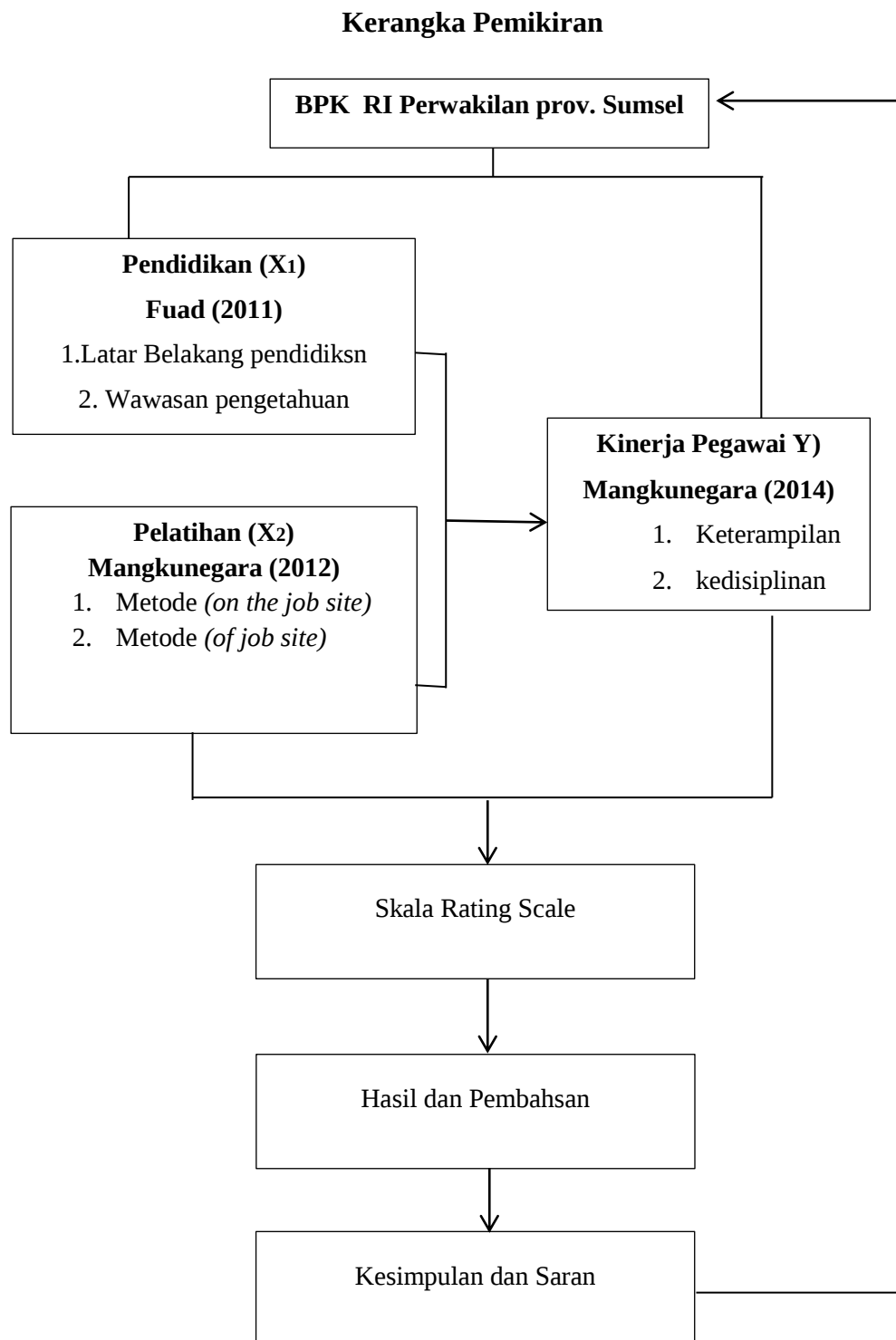
penelitian yang dilakukan oleh Yuyun Yuniar Darmawan et.al dengan judul Pengaruh Pelatihan terhadap Motivasi Kerja dan Kinerja di Prama Sanur Beach Bali tahun 2017. Penelitian ini menyatakan bahwa pelatihan berpengaruh positif dan signifikan berpengaruh terhadap kinerja karyawan Prama Sanur Beach Bali. Tetapi berbeda dengan penelitian yang dilakukan oleh Randy dengan judul Pengaruh Pelatihan Kerja dan Pengembangan SDM terhadap Kinerja Karyawan pada PT. Arita Prima Indonesia, Tbk di Batam tahun 2016. Penelitian ini menyatakan bahwa pelatihan kerja berpengaruh negatif terhadap kinerja karyawan.

2.5 Kerangka Pemikiran

Pegawai Negeri Sipil (PNS) merupakan sumber daya manusia yang dapat menentukan keberhasilan dalam sebuah organisasi. Salah satu cara yang dapat dilakukan dalam upaya meningkatkan kinerja Pegawai Negeri Sipil yaitu melalui pengembangan pegawai dengan melakukan pendidikan dan pelatihan (diklat).

Pendidikan dan pelatihan adalah upaya mengembangkan sumber daya manusia terutama untuk mengembangkan kemampuan intelektual dan kepribadian manusia. Pendidikan dan pelatihan dalam organisasi memberikan manfaat yang besar bagi peserta diklat. Salah satu manfaat yang didapatkan dari diklat adalah dapat mengembangkan kemampuan, meningkatkan pengetahuan, keterampilan, kemampuan dan dapat bekerja secara efisien. Pelaksanaan pendidikan dan pelatihan diharapkan kinerja pegawai akan meningkatkan atau menjadi lebih baik dibandingkan dengan sebelum diadakan pendidikan dan pelatihan. Oleh karena itu, pendidikan dan pelatihan sangat penting untuk dilaksanakan dalam meningkatkan Pegawai Negeri Sipil.

Adapun kerangka pikir yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:



Gambar 2.2
Sumber: data diolah, 2019