

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1. Konsep Teoritis

2.1.1. Sumber Daya Manusia

Menurut (Ria, 2017: 81) ada 2 alasan utama mengapa sumber daya manusia merupakan faktor yang penting, yaitu:

1. Efisiensi dan efektifitas perusahaan dipengaruhi oleh sumber daya manusia. Suatu perencanaan, memproduksi dan mengalokasikan sumber daya finansial perusahaan dibuat oleh sumber daya manusia serta dikontrol sehingga dapat mencapai target perusahaan yang telah ditetapkan sebelumnya.
2. Sumber daya manusia merupakan pengeluaran pokok perusahaan dalam menjalankan kegiatan bisnisnya. Hak-hak harus diberikan sebagai konsekuensi dari pekerjaan yang telah dilakukan untuk perusahaan kepada sumber daya manusia didalam suatu perusahaan.

Ada beberapa pengertian sumber daya manusia dan manajemen sumber daya manusia menurut beberapa ahli. Menurut (Elfrianto, 2016: 51) pengertian sumber daya manusia secara umum dibagi menjadi dua, yaitu:

1. Dalam pandangan makro, sumber daya manusia adalah jumlah populasi penduduk di usia produktif yang terdapat di sebuah negara.

2. Dalam pandangan mikro, sumber daya manusia cakupannya hanya para penduduk yang bekerja pada sebuah organisasi atau perusahaan.

Menurut (Khadafi, 2016: 42), sumber daya manusia merupakan seni dan ilmu dalam mengatur peran dan hubungan antar para tenaga kerja sehingga dapat membantu terwujudnya suatu perusahaan yang efektif dan efisien.

Menurut (Habiburrahman, 2014: 165), manajemen sumber daya manusia merupakan seni atau ilmu perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengordinasian, dan pengontrolan dari pada sumber daya manusia agar dapat memenuhi tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.

Menurut (Nababan, Tawas, & Uhing, 2016: 2), manajemen sumber daya manusia adalah aset suatu organisasi, demi terwujudnya tujuan organisasi dengan cara mengembangkan, memelihara, dan memperoleh tenaga kerja secara efektif dan efisien.

Menurut (Bangun, 2012: 6), manajemen sumber daya manusia dapat diartikan untuk mencapai tujuan-tujuan organisasi dilakukan proses perencanaan, pengorganisasian, penyusunan staf, penggerakan, dan pengawasan, terhadap pengadaan, pengembangan, pemberian kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pemisahan tenaga kerja.

Menurut (Ria, 2017: 81) hak-hak yang harus diberikan oleh perusahaan kepada sumber daya manusia sebagai konsekuensi dari pekerjaan yang telah dilakukan untuk perusahaan adalah promosi, tunjangan pengembangan, gaji, dan lain sebagainya. Menurut (Bangun, 2012: 7) terdapat beberapa fungsi manajemen sumber daya yaitu:

1. Pengadaan Sumber Daya Manusia

Pengadaan sumber daya manusia merupakan kegiatan manajemen sumber daya manusia dalam memperoleh tenaga kerja sesuai dengan kebutuhan untuk mencapai tujuan organisasi. Sumber daya manusia ditentukan dan disesuaikan berdasarkan tugas-tugas yang tertera pada analisis pekerjaan yang sudah ditetapkan sebelumnya.

2. Pengembangan Sumber Daya Manusia

Fungsi ini adalah proses peningkatan pengetahuan dan keterampilan melalui pendidikan dan latihan. Pada fungsi ini, pendidikan dan pelatihan diberikan karyawan merupakan dua kegiatan penting sebagai dasar untuk mengembangkan anggota organisasi. Pendidikan dan pelatihan diberikan kepada karyawan baru ataupun karyawan lama. Karyawan baru setelah melewati proses seleksi kemudian diberikan pelatihan serta pengetahuan antara teori dan praktek mengenai pekerjaan mereka agar lebih paham tentang tugas dan tanggung jawab pekerjaannya.

3. Pemberian Kompensasi

Kompensasi adalah imbalan yang dibayarkan kepada karyawan atas jasa-jasa yang telah mereka berikan kepada perusahaan. Sistem kompensasi yang baik berarti memberikan penghargaan-penghargaan yang layak dan adil sebagaimana kontribusi karyawan atas pekerjaannya.

4. Pengintegrasian

Pengintegrasian merupakan masalah baru yang perlu di perhatikan setelah ketiga aktivitas diatas dilakukan. Pengintegrasian berupa kepuasan kerja, kepemimpinan, dan motivasi kerja.

5. Pemeliharaan Sumber Daya Manusia

Fungsi ini berarti mempertahankan karyawan untuk tetap berada pada perusahaan sebagai karyawan yang loyal dan memiliki kesetiaan yang tinggi. Anggota yang memiliki kelayalitan yang tinggi cenderung memiliki kinerja yang baik.

2.1.2. Tingkat Pendidikan

Pendidikan merupakan salah satu hal yang mempengaruhi kinerja karyawan. Sebagian besar orang mengerti arti dari kata pendidikan, tetapi ketika pendidikan tersebut dijelaskan dalam suatu batasan tertentu maka muncullah beberapa macam pengertian yang berbeda-beda.

Menurut (Hasbullah, 2015: 1), pendidikan adalah suatu usaha yang dilakukan oleh seseorang untuk menjadi dewasa, memiliki mental atau mencapai tingkat hidup yang lebih tinggi.

Menurut (Ariono, 2017: 3), pendidikan merupakan proses untuk meningkatkan penguasaan teori, meningkatkan keterampilan dan meningkatkan pengetahuan sehingga dapat memberikan keputusan terhadap persoalan yang terjadi dimana mempengaruhi kegiatan dalam mencapai suatu tujuan.

Menurut (Yuniarti & Suprianto, 2014: 13) pendidikan merupakan kegiatan mengasah kemampuan seseorang sehingga memiliki kualitas yang diinginkan oleh suatu perusahaan atau organisasi tertentu.

Menurut (Mandang et al., 2017: 3) pendidikan merupakan metode, teknik, proses untuk mendapat pengetahuan lebih dari seseorang melalui suatu prosedur yang sudah ada dan berlangsung dalam jangka waktu yang lama.

Menurut (Sujana, 2017: 2) untuk memperbaiki kinerja perusahaan dan meningkatkan daya saing perusahaan dapat dilihat dari tingkat pendidikan seseorang.

Adapun tujuan pendidikan nasional adalah pengembangan kualitas penduduk Indonesia dan mencerdaskan kehidupan bangsa dengan cirri-ciri sebagai berikut: (Hasbullah, 2015: 11)

1. Beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.
2. Berbudi pekerti luhur.
3. Memiliki pengetahuan dan keterampilan.
4. Sehat jasmani dan Rohani.
5. Kepribadian yang mantap dan mandiri.
6. Bertanggung jawab terhadap masyarakat dan bangsa.

Pendidikan dibagi menjadi 2 jenis yaitu: (Hasbullah, 2015: 53)

1. Pendidikan umum. Pendidikan ini belum membawa anak didik dalam spesialisasi pada bidang pekerjaan tertentu, hanya sebatas persiapan mengikuti jenjang pendidikan yang semakin tinggi tingkatannya.
2. Pendidikan kejuruan. Pendidikan ini dilaksanakan dengan tujuan untuk mempersiapkan anak didik menguasai keahlian-keahlian tertentu.

2.1.2.1. Indikator Tingkat Pendidikan

Indikator tingkat pendidikan yang diterapkan peneliti sebagai berikut:
(Hasbullah, 2015: 53)

1. Pendidikan Formal

Pendidikan formal terdiri atas 3 tingkatan yaitu:

- a. Pendidikan dasar yang terdiri dari sekolah dasar dan sekolah menengah atas (SMP).
 - b. Pendidikan menengah yang terdiri dari sekolah menengah atas (SMA) atau sekolah menengah kejuruan (SMK).
 - c. Pendidikan tinggi yang terdiri dari akademi, institut, sekolah tinggi, dan universitas.
2. Pendidikan Informal

Pendidikan informal merupakan pendidikan yang didapatkan oleh seseorang didalam lingkungan keluarga. Pendidikan ini berlangsung tanpa organisasi atau orang yang ditunjuk atau diangkat, tetapi pendidikan informal ini sangat penting untuk membentuk kepribadian seseorang.

2.1.3. Pelatihan

2.1.3.1. Pengertian Pelatihan

Pelatihan sumber daya manusia wajib dilakukan oleh semua organisasi, karena jika secara langsung menempatkan karyawan dalam pekerjaan memiliki kemungkinan yang kecil mereka akan berhasil dalam dalam suatu pekerjaan yang diberikan kepadanya (Elfrianto, 2016: 46).

Menurut (Bangun, 2012: 202), pelatihan merupakan suatu proses memperbaiki kinerja kerja karyawan untuk memenuhi target perusahaan.

Menurut (Khadafi, 2016: 42), pelatihan merupakan kegiatan yang dilakukan untuk memperbaiki kinerja karyawan pada pekerjaan yang sedang menjadi tanggung jawabnya.

Menurut (Ria, 2017: 82), pelatihan atau *training* adalah kegiatan untuk meningkatkan penguasaan berbagai keterampilan dan teknik pelaksanaan kerja tertentu, rutin dan terinci.

Menurut (Nababan et al., 2016: 3) meningkatkan keterampilan dan kemampuan kerja seseorang dengan dilakukannya pelatihan merupakan bagian dari suatu investasi sumber daya manusia sehingga untuk kedepannya dapat memberikan kinerja yang lebih baik.

Menurut (Mandang et al., 2017: 3) pelatihan dilakukan untuk memenuhi target perusahaan dengan cara mengubah perilaku karyawan.

Para karyawan yang baru diterima kerja harus diberikan pelatihan agar memiliki pengetahuan dan keterampilan yang sesuai dalam mengerjakan tanggung

jawab dan tugas yang diberikan kepadanya. Selain meningkatkan keterampilan kerja, pelatihan dapat membantu karyawan untuk memiliki tanggung jawab dan kepedulian yang lebih besar terhadap pekerjaannya. Awalnya, pelatihan karyawan hanya diberikan kepada karyawan-karyawan bagian operasional agar memiliki keterampilan secara teknis, tetapi kini pelatihan diberikan kepada semua karyawan dalam perusahaan termasuk karyawan administrasi dan tenaga manajerial (Bangun, 2012: 202).

2.1.3.2. Proses Pelatihan

Adapun proses pelatihan yang efektif dikemukakan oleh (Bangun, 2012: 203), yaitu:

1. Kebutuhan Pelatihan

Perusahaan harus menelaah atas masalah-masalah kinerja karyawan karena banyak faktor lain selain pelatihan yang mempengaruhi kinerja karyawan. Tiga sumber yang menjadi pertimbangan dalam analisis kebutuhan pelatihan, antara lain:

a. Analisis Organisasional

Mengumpulkan data keterampilan, kemampuan dan pengetahuan karyawan pada masa sekarang kemudian menentukan kebutuhan pelatihan yang akan disesuaikan dengan masa yang akan datang. Dari hasil data tersebut, perusahaan akan mengetahui letak kelemahan dan kekuatannya.

b. Analisis Pekerjaan

Seorang karyawan untuk dapat mengerjakan suatu pekerjaan tertentu harus memenuhi syarat-syarat yang ditentukan dari suatu uraian pekerjaan dari hasil perbandingan antara keterampilan, kemampuan dan pengetahuan karyawan dengan persyaratan pekerjaan.

c. Analisis Individual

Menandai karyawan yang memiliki kinerja rendah dan memberikan pelatihan kepada karyawan tersebut.

2. Perancangan Pelatihan

Terdapat tiga faktor penting yang harus diperhatikan dalam merancang pelatihan, antara lain:

a. Kesiapan Peserta Pelatihan

Peserta yang memiliki keterampilan dasar, motivasi dan efektivitas diri adalah para peserta yang siap mengikuti pelatihan.

b. Kemampuan Pelatih

Penguasaan materi pelatihan adalah hal wajib bagi seorang pelatih agar peserta pelatihan dapat memperoleh pengetahuan dari materi yang disampaikan.

c. Materi Pelatihan

Materi pelatihan yang disampaikan harus sama dengan persyaratan pekerjaan.

3. Pelaksanaan Pelatihan

a. Pelatihan didalam Organisasi

Pelatihan didalam organisasi dapat berupa interaksi antar sesama karyawan ataupun praktek kerja lapangan. Praktek kerja lapangan yang paling sering digunakan dalam pelatihan di dalam organisasi karena sifatnya fleksibel dengan pekerjaan karyawan.

b. Pelatihan diluar Organisasi

Pelatihan diluar organisasi akan memberikan pengalaman yang lebih banyak kepada karyawan karena pelatih profesional lebih banyak memiliki pengetahuan dan pengalaman yang memadai untuk menambah wawasan karyawan dalam bidang pekerjaannya.

c. Pelatihan *Online*

Seiring dengan berkembangnya kemajuan teknologi, pelatihan dapat diakses melalui internet baik dari luar negeri atau dalam negeri. Pelatihan secara *online* akan mempersingkat jarak dan waktu untuk melakukan pelatihan dimana secara tidak langsung akan mengurangi biaya pelatihan itu sendiri.

4. Penilaian Pelatihan

Penilaian pelatihan dapat dilakukan dengan cara membandingkan hasil yang dicapai individu sebelum dan sesudah pelatihan.

2.1.3.3. Tujuan Pelatihan

Efektivitas dan efisiensi perusahaan serta kinerja karyawan ditentukan dari pelatihan sebagai peranan penting. Setiap organisasi memberikan pelatihan pasti memiliki alasan tertentu dimana salah satunya adalah melatih setiap karyawan agar menjadi terampil sehingga dapat memberikan kontribusi yang baik bagi

perusahaan dan meningkatkan kinerja karyawan tersebut (Bismantara, 2017: 4).

Beberapa tujuan dari pelatihan menurut (Elfrianto, 2016: 50) sebagai berikut:

1. Meningkatkan wawasan para karyawan sesuai dengan kemajuan teknologi.
2. Meningkatkan kinerja organisasi.
3. Mengurangi waktu belajar bagi karyawan baru.
4. Membantu masalah operasional.
5. Memberi pengetahuan kepada para karyawan untuk lebih mengenal organisasinya.
6. Meningkatkan keterampilan peserta pelatihan dalam mengerjakan pekerjaannya.

2.1.3.4. Indikator Pelatihan

Peneliti menerapkan beberapa indikator pelatihan dalam penelitian ini berdasarkan (Wahyuni, 2014: 131) sebagai berikut:

1. Isi pelatihan, yaitu materi pelatihan harus sesuai dengan bidang pekerjaan para peserta pelatihan.
2. Metode pelatihan, yaitu pelatihan hendaknya dapat membuat peserta pelatihan berperan aktif dalam suasana belajar sehingga dapat dengan cepat memahami apa yang diajarkan dan dapat diterapkan dalam pelaksanaan tugas.
3. Sikap dan keterampilan pelatih, yaitu pelatih mempunyai sifat dan *skill* dalam menyampaikan materi dan memotivasi peserta untuk belajar.

4. Lama waktu pelatihan, yaitu lamanya waktu yang dibutuhkan untuk memberi materi pokok yang harus dipelajari oleh para peserta pelatihan.
5. Fasilitas pelatihan, yaitu fasilitas pelatihan sesuai dengan materi yang diberikan agar pelatihan tersebut benar-benar bermanfaat.

2.1.4. Kinerja

2.1.4.1. Pengertian Kinerja

Setiap organisasi berusaha membuat kinerja karyawannya meningkat agar lebih terampil dan kompetitif didalam bidangnya dengan mengadakan pelatihan dan pendidikan yang sesuai dengan bidang karyawan tersebut (Rori et al., 2014: 1). Menurut (Bangun, 2012: 231), kinerja merupakan hasil kerja yang dicapai seorang karyawan berdasarkan persyaratan pekerjaan.

Menurut (Bismantara, 2017: 4), kinerja merupakan proses umpan balik kepada karyawan untuk memberi masukan tentang hal-hal yang harus diperbaiki.

Menurut (Ariono, 2017: 3) kinerja merupakan hasil kerja yang dicapai seorang karyawan dari tugas dan tanggung jawab yang diberikan perusahaan yang didasarkan atas kesungguhan waktu, kecakapan dan pengalaman.

Menurut (Sasono & Purwaningsih, 2015: 33), kinerja merupakan seberapa banyak kontribusi yang diberikan karyawan dari segi kualitas maupun kuantitas *output*, lamanya waktu yang dibutuhkan untuk menghasilkan *output* dan kehadiran karyawan.

Menurut (Nababan et al., 2016: 3), kinerja adalah campuran dari usaha, kesempatan dan kemampuan yang dinilai dari hasil kerjanya.

2.1.4.2. Pengukuran Kinerja

Dasar dari penilaian setiap pekerjaan ditentukan dari isi suatu pekerjaan dan standar pekerjaan. Untuk mempermudah penilaian kinerja karyawan, standar pekerjaan harus dipahami dan diukur secara jelas melalui beberapa dimensi, sebagai berikut: (Bangun, 2012: 234)

1. Jumlah pekerjaan. Karyawan harus memenuhi ketentuan-ketentuan yang berlaku baik dalam hal pengetahuan, keterampilan, maupun kemampuan di setiap bidang pekerjaan yang berbeda-beda. Jumlah karyawan dapat ditentukan berdasarkan persyaratan pekerjaan tersebut.
2. Kualitas pekerjaan. Seorang karyawan dalam mengerjakan setiap pekerjaan harus menyesuaikan dengan ketentuan standar kualitas yang berbeda dari setiap pekerjaan.
3. Ketepatan waktu. Setiap pekerjaan harus diselesaikan tepat waktu.
4. Kehadiran. Setiap pekerjaan sudah memiliki waktu yang ditentukan sehingga kehadiran karyawan diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan tersebut.
5. Kemampuan bekerja sama. Pada pekerjaan tertentu mungkin tidak dapat diselesaikan sendirian, sehingga diperlukan kerjasama antar karyawan sangat dibutuhkan.

Selain dari beberapa dimensi diatas, ada kriteria pekerjaan sebagai dimensi penting lainnya. Kriteria pekerjaan merupakan ciri khusus suatu pekerjaan yang

menjelaskan bagian-bagian dalam suatu pekerjaan. Kriteria pekerjaan dalam penilaian kinerja terdiri dari 3 jenis, yaitu: (Bangun, 2012: 235).

1. Kriteria berdasarkan sifat berpusat pada bagaimana sifat dan sikap karyawan dalam melaksanakan dan mengidentifikasi pekerjaan.
2. Kriteria berdasarkan perilaku mengacu pada bagaimana suatu pekerjaan dikerjakan dengan baik.
3. Kriteria berdasarkan hasil mengacu pada kinerja karyawan dimana pekerjaan tersebut mudah diukur dan jelas.

2.1.4.3. Metode Penilaian Kinerja

Terdapat 3 metode penilaian kinerja dimana setiap metode memiliki indikator yang berbeda dalam menilai kinerja, yaitu: (Bangun, 2012: 238).

1. Metode Penilaian yang Mengacu Pada Norma

Penilaian dilakukan dengan menggunakan hanya satu kriteria penilaian saja yaitu penilaian kinerja secara keseluruhan. Metode yang dapat mengetahui kinerja yang sangat baik, rata-rata, atau sangat buruk, yaitu:

- a. Metode ranking langsung, yaitu metode penilaian kinerja berdasarkan urutannya mulai dari yang terbaik sampai terendah.
- b. Metode alternatif, yaitu membuat daftar karyawan berdasarkan kinerja dari yang berkinerja terbaik hingga terburuk.
- c. Metode perbandingan antar individu, yaitu membandingkan kinerja antarindividu dimana seorang karyawan yang sering menjadi yang terbaik dari rekan sekerjanya.

d. Metode distribusi paksaan, yaitu membuat persentase kinerja karyawan yang terdiri dari beberapa kategori.

2. Metode Penilaian Standar Absolut

Penilaian kinerja karyawan menggunakan metode standar absolute dengan mengevaluasi kinerja karyawan yang dikaitkan dengan faktor-faktor tertentu. Terdapat beberapa metode yang dapat digunakan dalam metode penilaian standar absolut, yaitu:

- a. Skala grafik, yaitu semua faktor dalam penilaian dibagi menjadi 5 kali penilaian.
- b. Metode kejadian-kejadian kritis (*critical incident*), yaitu kejadian-kejadian baik dan buruk yang pernah terjadi menjadi bahan pertimbangan untuk mengukur kinerja seseorang.
- c. Metode penilaian berdasarkan perilaku (*behaviorally anchored rating scales/BARS*), yaitu metode yang menggabungkan unsur-unsur penilaian tradisional dengan metode kejadian-kejadian kritis, pada berbagai tingkat kinerja diperlihatkan skala pada setiap penilaian dideskripsikan berdasarkan perilaku kerja secara khusus pada seorang karyawan.

3. Metode Penilaian Berdasarkan Output

Metode ini menilai kinerja berdasarkan pada hasil pekerjaan. Terdapat 4 jenis metode penilaian berdasarkan output, yaitu;

- a. *Management by Objective* (MBO), yaitu atasan dan bawahan bersama-sama melakukan penetapan sasaran kemudian menentukan strategi untuk mencapai sasaran tersebut.
- b. Pendekatan standar kerja, yaitu penilaian kinerja seseorang dilihat dari standar kinerja yang telah ditetapkan.
- c. Pendekatan indeks langsung, yaitu metode yang lebih menekankan pada pengukuran kinerja, seperti produktivitas, tingkat absensi, dan perputaran karyawan.

2.1.4.4. Indikator Kinerja

Indikator-indikator kinerja yang diterapkan peneliti menurut (Bismantara, 2017: 5), yaitu:

1. Kualitas yang dihasilkan, tingkat jumlah kesalahan dalam melakukan tugas.
2. Kuantitas yang dihasilkan, jumlah produk atau jasa yang dapat diselesaikan.
3. Waktu kerja, banyaknya jumlah absen, keterlambatan dan masa kerja yang dijalani oleh seorang karyawan
4. Kerja sama, bagaimana individu membantu atau menghambat usaha dari teman kerjanya.

2.2. Penelitian Terdahulu

Sebagai pertimbangan dan dasar dalam penelitian ini menggunakan penelitian-penelitian terdahulu yang memiliki ruang lingkup yang hampir sama. Meskipun ruang lingkup yang hampir sama, tetapi peneliti menggunakan variabel

dan sektor yang berbeda dari penelitian terdahulu. Beberapa penelitian terdahulu yang peneliti ambil sebagai dasar pertimbangan dalam penelitian ini yaitu:

1. (Huani, Adolfina, & Ogi, 2018) melakukan penelitian dengan judul **“Pengaruh Pelatihan dan Tingkat Pendidikan Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT PLN Rayon Tondano”**, berdasarkan hasil penelitian oleh peneliti melalui uji F atau secara simultan didapatkan nilai dengan tingkat signifikan 0,672 atau diatas 0,05. Maka dapat disimpulkan bahwa pelatihan dan tingkat pendidikan secara bersama-sama tidak berpengaruh secara signifikan terhadap kinerja karyawan.
2. (Mandang et al., 2017) melakukan penelitian dengan judul **“Pengaruh Tingkat Pendidikan dan Pelatihan Terhadap Kinerja Karyawan pada PT. Bank Rakyat Indonesia (PERSERO), Tbk Cabang Manado”**, tingkat pendidikan dan pelatihan secara simultan berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan pada PT. Bank BRI Cabang Manado.
3. (Nababan et al., 2016) melakukan penelitian dengan judul **“Pengaruh Pendidikan dan Pelatihan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan PT. PLN (PERSERO) Area Manado”**, pendidikan secara parsial tidak berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan di PT. PLN Manado, dan pelatihan secara parsial berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan.
4. (Rori et al., 2014) melakukan penelitian dengan judul **“Pendidikan, Pelatihan dan Penempatan Kerja Pengaruhnya Terhadap Kinerja Pegawai di Kantor Inspektorat Kota Manado”**, berdasarkan hasil uji F pada penelitian ini ditemukan bahwa variabel pendidikan, pelatihan, dan

penempatan kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai di kantor inspektorat kota Manado.

5. (Turere, 2013) melakukan penelitian dengan judul **“Pengaruh Pendidikan dan Pelatihan Terhadap Peningkatan Kinerja Karyawan Pada Balai Pelatihan Teknis Pertanian Kalasey”**, berdasarkan hasil penelitian menunjukkan bahwa secara bersama-sama (serentak) maupun secara terpisah (parsial), variabel pendidikan (X_1) dan pelatihan (X_2) mempunyai pengaruh terhadap kinerja karyawan (Y) yang signifikan taraf nyata (α) = 5%.

2.3. Kerangka Pemikiran

2.3.1. Pengaruh Tingkat Pendidikan Terhadap Kinerja Karyawan

Dengan semakin tinggi tingkat pendidikan seorang karyawan, maka dia akan memiliki pengetahuan yang luas. Pendidikan juga merupakan salah satu sarana untuk mendapatkan sumber daya manusia yang berkualitas sehingga memiliki kinerja yang baik. Hal ini sesuai dengan hasil penelitian (Mandang et al., 2017) bahwa variabel tingkat pendidikan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan.

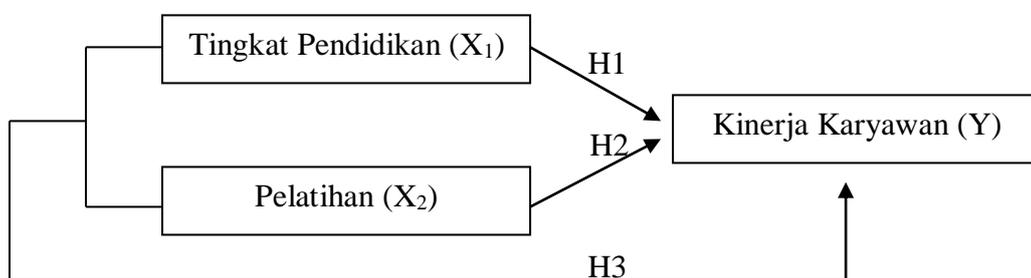
2.3.2. Pengaruh Pelatihan Terhadap Kinerja Karyawan

Pelatihan merupakan sesuatu yang wajib diberikan oleh perusahaan terhadap karyawan agar karyawan tersebut memiliki pengetahuan tambahan dan mengerti atas tugas dan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Hal ini sesuai dengan

hasil penelitian (Nababan et al., 2016) bahwa pelatihan memiliki pengaruh yang positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan.

2.3.3. Pengaruh Tingkat Pendidikan dan Pelatihan Terhadap Kinerja Karyawan

Kualitas sumber daya manusia mempengaruhi kinerja karyawan dalam suatu pekerjaan. Agar memiliki sumber daya manusia yang berkualitas dan memiliki kinerja yang baik, suatu perusahaan dapat melihat dari tingkat pendidikan seorang karyawan. Semakin tinggi tingkat pendidikan seorang karyawan, maka dia memiliki pengetahuan yang semakin luas. Selain dari tingkat pendidikan, pelatihan kerja yang diberikan perusahaan kepada karyawan juga penting karena dengan adanya pelatihan, karyawan akan memiliki wawasan tambahan mengenai tugas dan tanggung jawab yang diberikan kepadanya sehingga akan memiliki kinerja yang semakin baik. Hal ini sesuai dengan hasil penelitian yang dilakukan oleh (Mandang et al., 2017) bahwa tingkat pendidikan dan pelatihan secara simultan berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan.



Gambar 2.1 Kerangka Pemikiran

2.4. Hipotesis

Dari kerangka pemikiran diatas, dapat disimpulkan beberapa hipotesis, sebagai berikut:

- H1: Tingkat pendidikan berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan.
- H2: Pelatihan berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan.
- H3: Tingkat pendidikan dan pelatihan secara bersama-sama berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan.