

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 *Grand Theory:*

2.1.1 Teori Sumber Daya Manusia (*Human Resource Theory*)

Teori Sumber Daya Manusia (Human Resource Theory) merupakan landasan konseptual yang menekankan pentingnya pengelolaan sumber daya manusia dalam mencapai tujuan organisasi. Menurut Robbins dan Coulter (2016), sumber daya manusia merupakan aset strategis organisasi yang harus dikembangkan dan dikelola secara optimal agar memberikan kontribusi maksimal terhadap pencapaian kinerja organisasi. Teori ini menyatakan bahwa keberhasilan organisasi sangat bergantung pada kualitas dan kapabilitas pegawai, serta bagaimana organisasi memfasilitasi perkembangan mereka melalui pelatihan, penyediaan fasilitas kerja yang memadai, dan peningkatan kompetensi.

Dalam konteks sektor publik, seperti instansi pemerintahan, teori ini menekankan bahwa peningkatan kinerja pegawai tidak hanya ditentukan oleh sistem birokrasi, tetapi juga oleh sejauh mana organisasi memperhatikan pengembangan individu dalam lingkungan kerja yang mendukung. Oleh karena itu, aspek pelatihan, penyediaan sarana dan prasarana, serta peningkatan kompetensi menjadi bagian penting dalam pengelolaan sumber daya manusia.

Pelatihan yang tepat akan meningkatkan pengetahuan dan keterampilan pegawai untuk menjalankan tugas-tugasnya secara efektif dan efisien. Sarana dan prasarana yang memadai menciptakan lingkungan kerja yang kondusif dan menunjang produktivitas. Sementara itu, kompetensi, baik teknis maupun non-teknis, menjadi indikator penting dalam menilai kesiapan dan kemampuan pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya.

Human Resource Theory juga menekankan hubungan langsung antara pengelolaan SDM yang baik dengan kinerja individu maupun organisasi. Teori ini mendukung gagasan bahwa investasi pada pengembangan SDM akan menghasilkan peningkatan kinerja yang berkelanjutan. Dengan demikian, teori ini menjadi dasar dalam menelaah bagaimana pelatihan, sarana prasarana, dan kompetensi secara simultan maupun parsial dapat memengaruhi kinerja pegawai di lingkungan Dinas Perindustrian Kota Bandar Lampung.

2.2 Pelatihan

2.2.1 Pengertian Pelatihan

Pelatihan adalah suatu proses sistematis yang dilakukan untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan sikap individu atau kelompok dalam melaksanakan tugas tertentu agar dapat meningkatkan kinerja di tempat kerja. Menurut Noe (2021), pelatihan adalah suatu usaha yang dirancang untuk membantu individu mengembangkan keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan untuk menjalankan pekerjaan dengan lebih efektif. Pelatihan bertujuan untuk meningkatkan kompetensi pegawai dalam rangka mencapai tujuan organisasi dengan lebih efisien (Noe, 2021).

Armstrong (2021) mendefinisikan pelatihan sebagai suatu proses untuk meningkatkan keterampilan dan pengetahuan individu agar mereka dapat menjalankan tugas dan tanggung jawab mereka dengan lebih baik. Pelatihan berfokus pada upaya untuk mengembangkan kemampuan pegawai dalam melaksanakan tugas pekerjaan mereka, baik itu keterampilan teknis maupun non-teknis. Armstrong menekankan bahwa pelatihan adalah investasi yang diperlukan untuk mendukung kesuksesan jangka panjang organisasi dengan meningkatkan kompetensi pegawai (Dessler, 2020).

Menurut Gary Dessler (2020), pelatihan adalah "aktivitas yang dirancang untuk meningkatkan kinerja pegawai melalui peningkatan keterampilan dan pengetahuan yang relevan dengan pekerjaan mereka." Pelatihan berfungsi untuk memperkenalkan pegawai dengan keterampilan dan pengetahuan baru yang mereka perlukan untuk menjadi lebih efektif dalam pekerjaan mereka (Dessler, 2020). Pelatihan yang efektif tidak hanya berfokus pada peningkatan keterampilan teknis, tetapi juga mencakup pengembangan sikap kerja, perilaku sosial, dan kemampuan interpersonal pegawai.

Berdasarkan beberapa pengertian pelatihan di atas, dapat dibuat kesimpulan bahwa pelatihan dapat dianggap sebagai investasi jangka panjang yang tidak hanya menguntungkan individu, tetapi juga organisasi secara keseluruhan, dengan menciptakan lingkungan kerja yang lebih kompeten, adaptif, dan siap menghadapi tantangan masa depan.

2.2.2 Jenis-Jenis Pelatihan

Menurut Noe (2021) pelatihan dapat dibagi ke dalam beberapa jenis berdasarkan tujuan, metode, dan fokusnya. Berikut ini adalah jenis-jenis pelatihan yang sering digunakan dalam organisasi (Noe, 2021):

1. Pelatihan Orientasi (*Orientation Training*)

Pelatihan orientasi biasanya diberikan kepada pegawai baru untuk memperkenalkan mereka dengan lingkungan kerja, budaya organisasi, serta tugas-tugas dasar yang harus mereka jalankan. Pelatihan ini bertujuan untuk membantu pegawai baru beradaptasi dengan cepat dan memahami kebijakan serta prosedur organisasi.

2. Pelatihan Keterampilan Teknis (*Technical Skills Training*)

Pelatihan keterampilan teknis berfokus pada pengembangan keterampilan spesifik yang diperlukan untuk melakukan pekerjaan tertentu, seperti penggunaan perangkat lunak, alat, atau mesin.

3. Pelatihan Pengembangan Kepemimpinan (*Leadership Development Training*)

Pelatihan ini ditujukan untuk pegawai yang memiliki potensi untuk menjadi pemimpin atau yang sudah memegang posisi manajerial. Pelatihan kepemimpinan bertujuan untuk mengembangkan keterampilan dalam memimpin, berkomunikasi, memotivasi tim, serta pengambilan keputusan.

4. Pelatihan Keterampilan Sosial (*Soft Skills Training*)

Pelatihan ini berfokus pada peningkatan keterampilan interpersonal, seperti kemampuan komunikasi, kerja sama tim, pemecahan masalah, dan manajemen konflik. Keterampilan sosial sangat penting dalam menciptakan suasana kerja yang harmonis dan efektif, serta dalam berinteraksi dengan sesama pegawai atau pihak luar.

5. Pelatihan Pengembangan Karir (*Career Development Training*)

Pelatihan ini dirancang untuk membantu pegawai meningkatkan potensi mereka dalam jangka panjang dan mempersiapkan mereka untuk posisi yang lebih tinggi dalam organisasi. Pelatihan ini dapat mencakup pengembangan keterampilan manajerial, pengambilan keputusan strategis, dan pelatihan dalam bidang lain yang mendukung perkembangan karir pegawai.

6. Pelatihan Keselamatan Kerja (*Safety Training*)

Pelatihan ini bertujuan untuk memastikan bahwa pegawai memahami prosedur keselamatan dan dapat bekerja dalam lingkungan yang aman. Meskipun lebih umum di sektor industri, pelatihan keselamatan kerja juga penting dalam konteks pemerintahan untuk memastikan pegawai bekerja dalam kondisi yang aman, terutama di lapangan.

2.2.3 Tujuan Pelatihan

Pelatihan dilakukan dengan berbagai tujuan yang bertujuan untuk meningkatkan kinerja individu dan organisasi secara keseluruhan. Beberapa tujuan utama pelatihan menurut Noe (2021) adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan Keterampilan dan Pengetahuan Pegawai

Pelatihan bertujuan untuk memperbarui dan meningkatkan keterampilan pegawai agar mereka lebih kompeten dalam menjalankan tugas dan menghadapi tantangan baru di tempat kerja. Hal ini juga membantu pegawai dalam menyesuaikan diri dengan perkembangan teknologi atau perubahan prosedur.

2. Meningkatkan Kinerja Organisasi

Pelatihan bertujuan untuk meningkatkan kinerja pegawai, yang pada gilirannya berkontribusi pada peningkatan kinerja organisasi. Pegawai yang terlatih dengan baik lebih produktif, efektif, dan memiliki kemampuan untuk menyelesaikan masalah yang dihadapi dalam pekerjaan.

3. Meningkatkan Kepuasan Kerja Pegawai

Pelatihan yang efektif dapat memberikan rasa penghargaan kepada pegawai karena organisasi menunjukkan komitmennya untuk mengembangkan potensi pegawai. Hal ini dapat meningkatkan kepuasan kerja, yang berujung pada loyalitas pegawai dan penurunan tingkat turnover.

4. Mengurangi Kesalahan dan Kecelakaan Kerja

Dengan memberikan pelatihan yang tepat, pegawai lebih siap dan terampil dalam menjalankan tugas mereka, yang dapat mengurangi kesalahan yang mungkin terjadi dalam pekerjaan serta mengurangi risiko kecelakaan, terutama dalam pekerjaan yang melibatkan prosedur teknis atau keselamatan.

5. Mengembangkan Karyawan untuk Posisi yang Lebih Tinggi

Pelatihan juga bertujuan untuk mempersiapkan pegawai untuk posisi yang lebih tinggi dalam organisasi. Melalui pengembangan keterampilan kepemimpinan, manajerial, atau teknis lainnya, pegawai dapat dipersiapkan untuk mengambil tanggung jawab lebih besar di masa depan (Noe, 2021).

2.2.4 Faktor-faktor yang Mempengaruhi Pelatihan

Pelatihan yang efektif tidak terlepas dari berbagai faktor yang dapat mempengaruhi proses dan hasil dari pelatihan tersebut. Beberapa faktor yang

mempengaruhi pelatihan, menurut Armstrong (2020) dan Noe (2021), antara lain:

1. Kebutuhan Pelatihan

Pelatihan harus disesuaikan dengan kebutuhan nyata yang ada di lapangan. Identifikasi kebutuhan pelatihan melalui analisis kebutuhan pelatihan (Training Needs Analysis) sangat penting agar pelatihan yang diberikan relevan dan dapat meningkatkan kinerja pegawai.

2. Desain dan Metode Pelatihan

Desain pelatihan yang baik meliputi pemilihan materi yang relevan, penyampaian informasi yang jelas, serta penggunaan metode yang sesuai. Beberapa metode pelatihan yang umum digunakan adalah pelatihan tatap muka, pelatihan berbasis teknologi (e-learning), studi kasus, atau pelatihan berbasis simulasi.

3. Fasilitas dan Sumber Daya

Ketersediaan fasilitas yang memadai, seperti ruang pelatihan yang nyaman, alat bantu presentasi, dan materi pelatihan yang baik, dapat meningkatkan efektivitas pelatihan. Begitu juga dengan sumber daya pelatih atau fasilitator yang berkompeten dan berpengalaman.

4. Partisipasi dan Motivasi Peserta

Motivasi peserta untuk mengikuti pelatihan sangat penting. Pegawai yang memiliki motivasi tinggi dalam mengikuti pelatihan cenderung lebih aktif, lebih mudah memahami materi, dan lebih mampu menerapkan keterampilan yang dipelajari.

5. Evaluasi dan Umpan Balik

Setelah pelatihan selesai, evaluasi hasil pelatihan sangat penting untuk menilai apakah tujuan pelatihan tercapai. Umpan balik dari peserta pelatihan dan pengamatan kinerja pasca-pelatihan dapat memberikan wawasan berharga untuk meningkatkan program pelatihan di masa depan (Noe, 2021).

2.2.5 Indikator Pelatihan

Untuk mengukur efektivitas pelatihan, perlu ditetapkan indikator-indikator yang dapat mencerminkan pencapaian tujuan pelatihan. Beberapa indikator pelatihan menurut Noe (2021) yang dapat digunakan untuk mengevaluasi efektivitas pelatihan antara lain:

1) Reaksi Peserta (*Reaction*)

Indikator ini mengukur tingkat kepuasan peserta terhadap pelatihan yang mereka ikuti, mencakup aspek seperti relevansi materi, metode yang digunakan, kualitas fasilitator, serta kenyamanan fasilitas pelatihan. Tujuannya adalah untuk memastikan bahwa peserta merasa puas dengan pengalaman pelatihan dan termotivasi untuk menerapkan apa yang telah mereka pelajari. Pengukuran dilakukan melalui survei atau kuesioner yang diberikan setelah pelatihan untuk mendapatkan umpan balik mengenai pengalaman peserta.

2) Pembelajaran (*Learning*)

Indikator ini mengukur sejauh mana peserta dapat memahami dan menguasai materi yang diajarkan selama pelatihan. Hal ini meliputi peningkatan pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang relevan dengan pekerjaan mereka. Evaluasi dilakukan melalui tes atau pengamatan langsung sebelum dan sesudah pelatihan, serta pengamatan terhadap perubahan dalam kemampuan peserta.

3) Perubahan Perilaku (*Behavior*)

Indikator ini menilai sejauh mana peserta dapat menerapkan keterampilan dan pengetahuan yang dipelajari di tempat kerja, seperti peningkatan keterampilan teknis, komunikasi, atau kerja sama tim. Pengukuran dilakukan melalui observasi langsung, wawancara atasan, atau evaluasi kinerja setelah pelatihan.

4) Hasil (*Results*)

Indikator ini mengukur dampak pelatihan terhadap kinerja organisasi, seperti peningkatan produktivitas, kualitas kerja, atau pengurangan kesalahan. Pengukuran dilakukan dengan data kinerja objektif, seperti angka penjualan, tingkat kesalahan, atau peningkatan kepuasan pelanggan pasca pelatihan.

5) *Return on Investment* (ROI)

ROI mengukur apakah manfaat yang didapat dari pelatihan melebihi biaya yang dikeluarkan untuk pelatihan tersebut. Tujuan utama indikator ini adalah untuk menilai apakah pelatihan memberikan nilai yang sebanding dengan biaya yang dikeluarkan oleh organisasi. Pengukuran dilakukan dengan menghitung perbandingan antara biaya pelatihan dan peningkatan kinerja atau manfaat organisasi yang dihasilkan setelah pelatihan (Noe, 2021).

2.3 Sarana Prasarana

2.3.1 Pengertian Sarana Prasarana

Priansa (2020) mendefinisikan sarana sebagai segala sesuatu yang dapat digunakan sebagai alat atau media untuk mencapai tujuan tertentu, terutama dalam pelaksanaan kegiatan kerja di kantor atau organisasi, sedangkan prasarana merupakan fasilitas utama yang menjadi pendukung utama dalam kelancaran pelaksanaan aktivitas, seperti gedung, ruang kerja, jalan, dan infrastruktur lainnya.

Menurut Yamin dan Maisah (2021), sarana adalah segala bentuk alat atau fasilitas yang langsung digunakan untuk melaksanakan aktivitas kerja, seperti mesin produksi, peralatan kerja, dan perlengkapan teknis lainnya. Sedangkan prasarana adalah fasilitas pendukung yang secara tidak langsung menunjang kelancaran kegiatan, seperti bangunan, jalan akses, listrik, dan jaringan air.

Selaras dengan itu, Ramdhani (2020) mendefinisikan sarana dan prasarana sebagai bagian dari infrastruktur pendukung produktivitas kerja, di mana

ketersediaannya memiliki pengaruh signifikan terhadap efisiensi proses kerja, peningkatan kualitas hasil kerja, dan keberlanjutan pelaksanaan tugas. Dalam konteks pegawai Dinas Perindustrian Kota Bandar Lampung, sarana dan prasarana yang memadai dan sesuai kebutuhan lapangan akan menunjang optimalisasi kinerja aparatur serta mendukung pencapaian tujuan organisasi secara efektif.

Sementara itu, menurut Permendagri No. 19 Tahun 2016, sarana adalah perlengkapan yang dipakai secara langsung dalam aktivitas layanan atau produksi, sedangkan prasarana merupakan fasilitas dasar yang memungkinkan terjadinya aktivitas tersebut.

Berdasarkan beberapa pendapat ahli dan regulasi yang dikemukakan, dapat disimpulkan bahwa sarana dan prasarana merupakan seluruh bentuk fasilitas fisik, alat kerja, dan infrastruktur penunjang yang secara langsung maupun tidak langsung mendukung kelancaran aktivitas pegawai dalam menjalankan tugas dan fungsi organisasi. Dalam konteks pegawai Dinas Perindustrian Kota Bandar Lampung, ketersediaan sarana seperti peralatan kerja, perlengkapan teknis, serta prasarana seperti gedung, ruang kerja, jaringan listrik, dan akses transportasi menjadi faktor penting yang memengaruhi produktivitas, efisiensi kerja, serta pencapaian kinerja secara optimal. Sarana dan prasarana yang memadai akan menciptakan lingkungan kerja yang kondusif, memperlancar proses administratif, serta mendukung pelayanan publik yang lebih efektif.

2.3.2 Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Sarana Prasarana

Menurut Donni Juni Priansa (2020) dalam bukunya Manajemen Sarana dan Prasarana, terdapat beberapa faktor utama yang memengaruhi ketersediaan, kualitas, dan pemanfaatan sarana serta prasarana, khususnya dalam konteks organisasi dan pengembangan usaha. Faktor-faktor ini sangat relevan untuk

diterapkan pada konteks industri kecil dan menengah (IKM), karena berhubungan langsung dengan produktivitas dan efisiensi kerja pelaku usaha.ik

Berikut adalah faktor-faktor yang dimaksud:

1. Kebutuhan Operasional

Sarana dan prasarana harus disediakan berdasarkan analisis kebutuhan nyata di lapangan. Artinya, setiap alat, mesin, atau fasilitas pendukung yang disediakan harus selaras dengan jenis aktivitas yang dilakukan oleh IKM. Ketidaksesuaian akan menyebabkan pemborosan sumber daya dan rendahnya pemanfaatan fasilitas.

2. Ketersediaan Anggaran

Penyediaan sarana dan prasarana sangat tergantung pada dukungan anggaran. Dana yang memadai memungkinkan pembelian fasilitas berkualitas tinggi, pemeliharaan berkala, serta modernisasi alat produksi sesuai perkembangan teknologi.

3. Perencanaan dan Pengelolaan

Perencanaan yang baik sangat menentukan keberhasilan penyediaan dan penggunaan sarana prasarana. Hal ini mencakup identifikasi kebutuhan, pengadaan, distribusi, pemanfaatan, hingga pemeliharaan. Sistem manajemen yang tidak terencana akan berpotensi menyebabkan fasilitas rusak, tidak terpakai, atau salah sasaran.

4. Sumber Daya Manusia (SDM)

Sarana dan prasarana yang baik akan menjadi tidak optimal bila tidak disertai dengan SDM yang mampu mengoperasikan, merawat, dan memanfaatkannya secara efektif. Oleh karena itu, penyediaan sarana prasarana seharusnya dibarengi dengan pelatihan atau pendampingan teknis kepada pengguna.

5. Kondisi Lingkungan dan Infrastruktur Pendukung

Lingkungan sekitar seperti akses jalan, listrik, dan jaringan komunikasi juga menjadi penentu keberhasilan pemanfaatan sarana prasarana. Sarana yang canggih tidak akan berjalan maksimal jika tidak ditunjang oleh prasarana dasar yang memadai.

6. Kebijakan dan Dukungan Pemerintah

Intervensi pemerintah dalam bentuk regulasi, insentif, dan program pembinaan juga mempengaruhi ketersediaan serta kualitas sarana prasarana. Dinas teknis seperti Dinas Perindustrian memiliki peran sentral dalam merancang program fasilitasi yang tepat sasaran.

2.3.3 Indikator Sarana Prasarana

Adapun indikator sarana dan prasarana menurut Priansa (2020) adalah sebagai berikut:

1) Ketersediaan (*Availability*)

Indikator ini mengukur apakah sarana dan prasarana yang dibutuhkan telah tersedia sesuai dengan jumlah dan jenis yang diperlukan. Misalnya, apakah mesin produksi, meja kerja, peralatan, dan ruang usaha tersedia dalam jumlah yang cukup.

2) Kesesuaian (*Suitability*)

Menilai apakah jenis sarana dan prasarana yang ada sesuai dengan fungsi atau tujuan penggunaan. Misalnya, apakah alat produksi yang digunakan sudah sesuai dengan skala usaha IKM atau karakteristik produk yang dihasilkan.

3) Kelayakan Fungsi (*Functionality*)

Mengukur sejauh mana sarana dan prasarana tersebut masih layak digunakan atau berfungsi dengan baik. Termasuk dalam hal ini adalah kondisi fisik alat, kemudahan operasional, serta performa teknis dari peralatan dan infrastruktur.

4) Pemanfaatan (*Utilization*)

Menggambarkan seberapa optimal fasilitas yang tersedia dimanfaatkan dalam kegiatan usaha. Adanya fasilitas yang tidak terpakai atau jarang digunakan bisa menunjukkan adanya ketidakefisienan atau ketidaksesuaian dalam perencanaan pengadaan.

5) Perawatan dan Pemeliharaan (*Maintenance*)

Indikator ini menilai bagaimana upaya yang dilakukan untuk menjaga kondisi sarana dan prasarana tetap dalam keadaan baik dan siap pakai. Termasuk di dalamnya adalah kegiatan rutin seperti pengecekan, servis, perbaikan kecil, atau penggantian komponen.

2.4 Kompetensi

2.4.1 Pengertian Kompetensi

Menurut Suryana (2020), kompetensi adalah kemampuan yang dimiliki seseorang untuk melaksanakan tugas atau pekerjaan tertentu dengan baik dan efektif (Suryana, 2020). Kompetensi meliputi berbagai aspek, seperti pengetahuan, keterampilan, sikap, serta pengalaman yang dimiliki individu dalam menghadapi tugas dan pekerjaan tersebut. Suryana menekankan bahwa kompetensi bukan hanya sekadar kemampuan teknis, tetapi juga kemampuan untuk beradaptasi dengan berbagai situasi yang dihadapi di tempat kerja, yang mencakup pemahaman terhadap aspek sosial, emosional, dan organisasi.

Sementara itu, Nasution (2020) mengartikan kompetensi sebagai kapasitas seseorang dalam mengintegrasikan pengetahuan, keterampilan, dan nilai-nilai yang relevan dalam menyelesaikan pekerjaan atau tugas yang diberikan (Nasution, M., 2020). Kompetensi di sini juga mencakup kemampuan untuk bekerja dalam tim, berkomunikasi dengan efektif, serta memiliki sikap profesional dalam menghadapi berbagai tantangan dan perubahan. Kompetensi tidak hanya diukur dari sisi output, tetapi juga dari sisi proses yang mengarah pada pencapaian tujuan kerja.

Spencer dan Spencer (2020) menyatakan bahwa kompetensi mencakup kualitas pribadi yang mendasari kinerja yang baik dalam pekerjaan dan bisa dipelajari serta dikembangkan (Spencer, L. M., & Spencer, S. M., 2020). Kompetensi bukan hanya tentang kemampuan teknis, tetapi juga mencakup kecerdasan emosional dan keterampilan interpersonal yang mempengaruhi

interaksi dalam organisasi. Sementara itu, Kocakulah (2020), kompetensi kini mencakup kemampuan untuk beradaptasi dengan cepat terhadap perubahan lingkungan kerja yang kompleks. Misalnya, seorang pemimpin yang kompeten tidak hanya memiliki pengetahuan dalam bidang manajerial, tetapi juga mampu memahami dan merespons kebutuhan timnya dalam situasi yang penuh tantangan (Kocakulah, 2020).

Kesimpulan dari beberapa pengertian di atas adalah bahwa kompetensi merujuk pada kombinasi keterampilan, pengetahuan, sikap, dan perilaku yang memungkinkan seseorang untuk berhasil dalam pekerjaannya. Seiring perkembangan zaman, kompetensi tidak hanya mengacu pada keterampilan teknis, tetapi juga kemampuan adaptasi dan kecerdasan emosional yang mendukung keberhasilan individu di dunia kerja.

2.4.2 Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kompetensi

Menurut Suryana (2020), terdapat beberapa faktor yang mempengaruhi kompetensi seseorang dalam melaksanakan tugas dan pekerjaannya yaitu:

1. Pengetahuan (*Knowledge*)

Pengetahuan merupakan faktor utama yang mempengaruhi kompetensi seseorang. Pengetahuan yang luas dan mendalam dalam bidang tertentu memungkinkan individu untuk memahami tugas yang diberikan dengan lebih baik. Pengetahuan ini tidak hanya bersifat teknis, tetapi juga mencakup pemahaman tentang konteks sosial, budaya, dan organisasi. Dengan pengetahuan yang memadai, individu dapat membuat keputusan yang lebih tepat dan menyelesaikan pekerjaan dengan lebih efisien. Oleh karena itu, penting bagi individu untuk terus meningkatkan pengetahuan mereka, baik melalui pendidikan formal maupun informal, untuk mempertahankan kompetensinya dalam menghadapi perubahan lingkungan kerja.

2. Keterampilan (*Skills*)

Keterampilan yang dimiliki seseorang juga sangat mempengaruhi kompetensi. Keterampilan ini dapat berupa keterampilan teknis, seperti

penguasaan alat atau perangkat tertentu, maupun keterampilan interpersonal, seperti kemampuan berkomunikasi dan bekerja dalam tim. Keterampilan teknis sangat penting dalam menyelesaikan tugas-tugas spesifik, sedangkan keterampilan interpersonal memungkinkan individu untuk berkolaborasi dengan baik dalam tim atau organisasi. Keterampilan dapat diperoleh melalui pengalaman kerja, pelatihan, atau pendidikan, dan menjadi salah satu elemen penting dalam pengembangan kompetensi seseorang.

3. Pengalaman Kerja (*Work Experience*)

Pengalaman kerja memainkan peran yang sangat besar dalam membentuk kompetensi seseorang. Melalui pengalaman kerja, individu dapat mempraktikkan pengetahuan dan keterampilan yang dimilikinya dalam situasi nyata, serta belajar dari keberhasilan dan kegagalan yang dialaminya. Pengalaman kerja juga memungkinkan individu untuk mengasah kemampuan *problem-solving* dan pengambilan keputusan, serta meningkatkan kecerdasan emosional yang dibutuhkan untuk mengelola hubungan dengan rekan kerja, atasan, atau klien. Oleh karena itu, semakin banyak pengalaman yang dimiliki seseorang, semakin berkembang kompetensinya dalam menghadapi tugas dan tantangan kerja.

4. Sikap dan Perilaku (*Attitudes and Behaviors*)

Sikap dan perilaku seseorang juga mempengaruhi kompetensinya. Individu dengan sikap positif, seperti proaktif, terbuka terhadap umpan balik, dan berorientasi pada hasil, cenderung lebih berhasil dalam mengembangkan kompetensinya. Sikap ini mencakup juga bagaimana seseorang merespons perubahan, menghadapi tantangan, dan mengelola stres. Perilaku yang baik, seperti etika kerja yang tinggi, tanggung jawab, dan kedisiplinan, sangat penting dalam mendukung kompetensi individu untuk bekerja secara efektif dalam mencapai tujuan organisasi.

5. Lingkungan Kerja (*Work Environment*)

Lingkungan kerja yang mendukung juga berpengaruh besar terhadap pengembangan kompetensi. Suasana kerja yang positif, fasilitas yang

memadai, dan budaya organisasi yang kondusif dapat mendorong individu untuk lebih mengembangkan potensi dirinya. Dukungan dari atasan dan rekan kerja dalam bentuk motivasi, pelatihan, serta pemberian kesempatan untuk belajar dan berkembang juga sangat berperan dalam meningkatkan kompetensi. Lingkungan yang terbuka dan kolaboratif akan mendorong individu untuk berinovasi dan bekerja lebih efisien (Suryana, 2020).

2.4.3 Indikator Kompetensi

Menurut Suryana (2020), indikator kompetensi adalah elemen yang digunakan untuk menilai sejauh mana seseorang memiliki kemampuan dalam melaksanakan tugas dengan baik, mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap sebagai berikut:

- 1) Pengetahuan (*Knowledge*)

Pengetahuan menjadi dasar kompetensi yang utama. Seorang individu harus memiliki pengetahuan yang cukup dalam bidang pekerjaannya untuk bisa memahami dan melaksanakan tugas dengan benar. Pengetahuan ini mencakup teori, prinsip-prinsip, serta informasi yang relevan dengan pekerjaan. Indikator kompetensi terkait pengetahuan adalah sejauh mana seseorang menguasai materi atau informasi yang diperlukan dalam melaksanakan tugasnya secara efektif.

- 2) Keterampilan (*Skills*)

Keterampilan mencakup kemampuan teknis yang dimiliki seseorang untuk menyelesaikan tugas dengan efisien dan efektif. Indikator keterampilan ini tidak hanya berfokus pada keterampilan teknis yang berhubungan langsung dengan pekerjaan, tetapi juga keterampilan interpersonal, seperti komunikasi dan kerjasama dalam tim. Kompetensi keterampilan dapat diukur melalui kemampuan seseorang dalam mengaplikasikan pengetahuan dan pengalaman untuk menyelesaikan masalah atau tugas yang diberikan.

- 3) Kemampuan Beradaptasi (*Adaptability*)

Kemampuan beradaptasi adalah kemampuan seseorang untuk

menyesuaikan diri dengan perubahan dalam lingkungan kerja, tugas, atau kondisi eksternal yang tidak terduga. Indikator kompetensi ini berkaitan dengan seberapa cepat dan efektif seseorang dapat beradaptasi dengan situasi baru atau menghadapi tantangan yang muncul. Kemampuan untuk tetap tenang, fleksibel, dan berpikir jernih dalam kondisi yang berubah-ubah sangat penting dalam meningkatkan kompetensi.

4) Kemampuan Memecahkan Masalah (*Problem Solving*)

Kemampuan memecahkan masalah adalah indikator penting dalam kompetensi, terutama dalam menghadapi situasi atau tantangan yang tidak terduga. Seorang individu yang kompeten dapat mengidentifikasi masalah dengan cepat, menganalisis situasi, dan menemukan solusi yang tepat. Indikator ini dapat dilihat dari sejauh mana seseorang dapat berpikir kritis, kreatif, dan efektif dalam menyelesaikan masalah yang dihadapi dalam pekerjaannya.

5) Sikap Profesional (*Professional Attitude*)

Sikap profesional mencakup sikap positif dan etika kerja yang tinggi dalam melaksanakan pekerjaan. Indikator kompetensi terkait sikap profesional ini mencakup aspek seperti kedisiplinan, tanggung jawab, kejujuran, integritas, dan komitmen terhadap pekerjaan. Seseorang yang memiliki sikap profesional yang baik menunjukkan komitmen terhadap kualitas kerja dan selalu berusaha mencapai tujuan organisasi dengan cara yang etis dan efisien.

6) Kemampuan Kepemimpinan (*Leadership Ability*)

Bagi individu yang memegang posisi manajerial atau kepemimpinan, kemampuan untuk memimpin adalah indikator kompetensi yang sangat penting. Kemampuan ini mencakup kemampuan untuk mengarahkan tim, membuat keputusan strategis, dan mengelola konflik. Indikator ini juga melibatkan keterampilan dalam memberi motivasi kepada anggota tim, delegasi tugas yang efektif, serta pencapaian tujuan bersama.

(Suryana, 2020).

2.5 Kinerja

2.5.1 Pengertian Kinerja

Menurut Mangkunegara (2020), *kinerja* adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan. Definisi ini menekankan bahwa kinerja mencakup dua aspek utama: kualitas (seberapa baik pekerjaan dilakukan) dan kuantitas (seberapa banyak pekerjaan diselesaikan). Sementara Wibowo (2017) mengatakan bahwa kinerja adalah hasil kerja yang sangat terkait dengan tujuan strategis organisasi, kepuasan pelanggan, dan kontribusi ekonomi.

Sutrisno (2018) mendefinisikan kinerja sebagai hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi sesuai dengan batas wewenang dan tanggung jawabnya sehubungan dengan pencapaian tujuan organisasi yang bersangkutan, secara sah, tanpa melanggar hukum dan sesuai dengan prinsip moral dan etika. Kemudian, Siagian (2018) menyatakan bahwa kinerja karyawan disebabkan karena karyawan telah bekerja selama periode waktu tertentu, dan fokusnya adalah pada pekerjaan yang dilakukan oleh karyawan selama periode waktu tertentu.

Kesimpulan dari beberapa pengertian di atas adalah bahwa kinerja merupakan hasil kerja yang dicapai oleh individu atau kelompok dalam organisasi, yang mencerminkan efektivitas dan efisiensi dalam mencapai tujuan organisasi. Kinerja tidak hanya dilihat dari hasil akhir, tetapi juga dari proses, perilaku, dan kontribusi terhadap tujuan strategis organisasi, dengan mempertimbangkan aspek legalitas, etika, dan kepuasan pihak terkait.

2.5.2 Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kinerja

Mangkunegara (2020:67) mengidentifikasi dua faktor utama yang memengaruhi kinerja:

1. Faktor Kemampuan (*Ability*):
 - a) Kemampuan intelektual dan fisik yang dimiliki individu.

- b) Keterampilan teknis dan non-teknis yang relevan dengan pekerjaan.
 - c) Tingkat pendidikan dan pengalaman kerja.
2. Faktor Motivasi (*Motivation*):
- a) Dorongan internal dan eksternal yang memengaruhi semangat kerja.
 - b) Sikap kerja dan keinginan untuk mencapai prestasi.
 - c) Kepuasan kerja dan komitmen terhadap organisasi.

Kombinasi antara kemampuan dan motivasi akan menghasilkan kinerja yang optimal.

2.5.3 Indikator Kinerja

Mangkunegara (2020) menyebutkan beberapa indikator untuk menilai kinerja karyawan:

1. Kualitas Kerja: Tingkat keakuratan, ketelitian, dan profesionalisme dalam menyelesaikan tugas.
2. Kuantitas Kerja: Jumlah pekerjaan yang diselesaikan dalam periode tertentu.
3. Ketepatan Waktu: Kemampuan menyelesaikan tugas sesuai dengan batas waktu yang ditetapkan.
4. Efektivitas: Kemampuan memanfaatkan sumber daya secara efisien untuk mencapai hasil yang diinginkan.
5. Kemandirian: Kemampuan bekerja tanpa bergantung pada arahan terus-menerus dari atasan.

..

2.6 Penelitian Terdahulu

Pada dasarnya penelitian terdahulu dibidang manajemen sumber daya manusia dapat digunakan sebagai dasar untuk melaksanakan penelitian selanjutnya, sehingga penelitian ini dapat membandingkan atau melengkapi penelitian sebelumnya, penelitian terdahulu dapat dilihat dari tabel berikut:

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu

No	Peneliti	Judul Penelitian	Perbedaan	Hasil	Kontribusi
1	Nurhasanah, Yunus Yunius Ndruru (2025)	Pengaruh Pelatihan dan Motivasi Terhadap	1) Objek penelitian ini adalah Dinas Perindustria	Hasil penelitian menunjukkan bahwa pelatihan dan motivasi memiliki pengaruh	Sebagai referensi peneliti dan sebagai jurnal pendukung

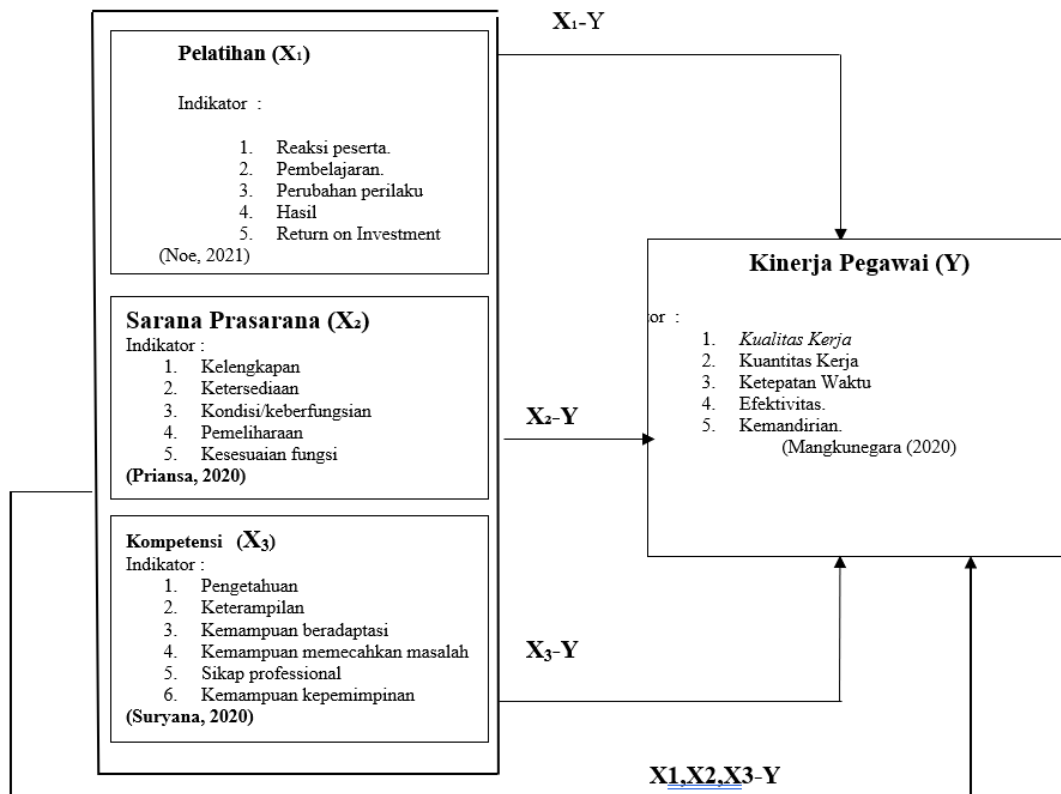
		Kinerja Karyawan pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Sumatera Utara	n dan Perdagangan n Provinsi Sumatera Utara	positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Sumatera Utara, baik secara individu maupun bersama-sama. Kedua variabel tersebut memberikan kontribusi yang besar terhadap peningkatan kinerja karyawan, sementara sebagian kecil dipengaruhi oleh faktor lain di luar pelatihan dan motivasi.	
2	Ni Kadek Setiari, Ni Luh Sili Antari, Luh Gede Putri Kusuma Pekerti (2024)	Pengaruh Kecerdasan Emosional dan Kompetensi Terhadap Kinerja Pegawai pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kabupaten Badung	1) Objek penelitian ini adalah Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Kecamatan Penajam Kabupaten Penajam Paser Utara	Hasil penelitian menunjukkan bahwa kecerdasan emosional dan kompetensi berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kabupaten Badung. Secara parsial, baik kecerdasan emosional maupun kompetensi masing-masing memberikan kontribusi terhadap peningkatan	Sebagai referensi peneliti dan sebagai jurnal pendukung

				kinerja. Di antara kedua variabel tersebut, kecerdasan emosional diketahui memiliki pengaruh yang lebih dominan terhadap kinerja pegawai dibandingkan kompetensi.	
3	Thamrin Noor, Hari Susanto, Deky Prasetyo, Ahmad Rudini, dan Irhamni (2023)	Pengaruh Kompetensi dan Pelatihan Terhadap Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Kota Waringin Timur.	1)Objek penelitian ini adalah Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Kota Waringin Timur.	Hasil penelitian menunjukkan bahwa kompetensi dan pelatihan berpengaruh secara parsial maupun simultan terhadap kinerja Aparatur Sipil Negara pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Kotawaringin Timur,	Sebagai referensi peneliti dan sebagai jurnal pendukung.
4	Hamsiah Yahya, Asniwati, Deddy Rahwandi Rahim (2023)	Pengaruh Secara Parsial dan Simultan Disiplin Kerja, Kompetensi dan Fasilitas terhadap Kinerja Pegawai pada Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian Kabupaten Bantaeng.	Objek penelitian ini adalah Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian Kabupaten Bantaeng.	Penelitian ini menunjukkan bahwa hanya kompetensi yang berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai, meski secara bersama-sama disiplin, kompetensi, dan fasilitas turut berpengaruh, dengan kompetensi sebagai faktor dominan.	Sebagai referensi peneliti dan sebagai jurnal pendukung.

5	Alya Elva Lianda Nasution ¹ , Arnida Wahyuni Lubis (2023).	Pengaruh Kurangnya Sarana Prasarana Kantor Terhadap Efektifitas Kinerja Pegawai Di Dinas Perindustrian, Perdagangan, Energi, Dan Sumber Daya Mineral Provinsi Sumatera Utara.	1) Objek penelitian ini adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tulang Bawang.	Hasil penelitian menunjukkan bahwa kurangnya sarana dan prasarana kantor menghambat efektivitas kinerja pegawai, terutama dalam hal kenyamanan, kelancaran kerja, dan ketepatan waktu penyelesaian tugas.	Sebagai referensi peneliti dan sebagai jurnal pendukung.
6	Rosmiati, Sylvia Sjarlis, Harlindah Harniati Arfan (2023)	Pengaruh Pelatihan, Sarana Prasarana, dan Kompetensi Terhadap Kinerja Pegawai di Lantamal VI Makassar	Objek penelitian ini adalah Lantamal VI Makassar	Hasil penelitian mengungkapkan bahwa pelatihan, sarana prasarana, dan kompetensi secara positif dan signifikan berkontribusi terhadap peningkatan kinerja pegawai negeri sipil di Pangkalan Utama TNI Angkatan Laut VI Makassar (Lantamal VI Makassar).	Sebagai referensi peneliti dan sebagai jurnal pendukung

2.7 Kerangka Pemikiran

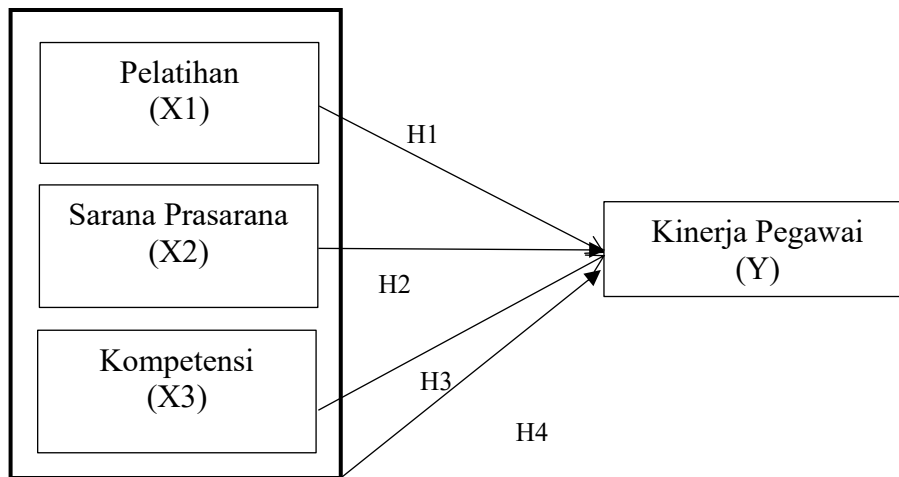
Berdasarkan landasan teori yang telah dijabarkan di atas yang berhubungan secara logis dengan berbagai faktor yang diidentifikasi sebagai masalah yang penting Sebuah model yang baik dapat menjelaskan hubungan antar variabel penelitian, yakni variabel *independent* dan variabel *dependent*. kerangka pemikiran digambarkan dalam diagram di bawah ini:



Gambar 2.1 Kerangka Pemikiran

2.8 Kerangka Penelitian

Pada penelitian ini penulis akan meneliti hubungan Pelatihan, Sarana Prasarana dan Kompetensi terhadap Kinerja Pegawai pada Dinas Perindustrian Kota Bandar Lampung



Gambar 2.2 Kerangka Penelitian

2.9 Pengembangan Hipotesis

Sugiyono (2021) mendefinisikan hipotesis sebagai suatu pernyataan sementara tentang hubungan antara dua variabel atau lebih yang perlu diuji kebenarannya melalui data empiris (Sugiyono, 2021). Hipotesis ini bersifat sementara dan dapat diterima atau ditolak berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan. Adapun hipotesis yang dapat dibuat dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

- 1) **H₁: Diduga pelatihan berpengaruh terhadap Kinerja Pegawai pada Dinas Perindustrian Kota Bandar Lampung.**

Pelatihan merupakan salah satu fungsi penting dalam manajemen sumber daya manusia yang bertujuan untuk meningkatkan kemampuan, keterampilan, dan pengetahuan pegawai agar mampu menjalankan tugas secara efektif dan efisien. Dengan adanya pelatihan yang terarah dan berkelanjutan, pegawai diharapkan dapat bekerja lebih profesional, produktif, dan berkualitas, yang pada akhirnya berdampak positif terhadap peningkatan kinerja. Oleh karena itu, hipotesis ini ingin menguji sejauh mana pelatihan yang diberikan kepada pegawai mampu

memberikan kontribusi nyata terhadap peningkatan kinerja mereka dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab di lingkungan Dinas Perindustrian Kota Bandar Lampung.

Hipotesis H1 menyatakan bahwa pelatihan yang diberikan kepada pegawai Dinas Perindustrian Kota Bandar Lampung diduga dapat meningkatkan kinerja mereka, karena pelatihan dianggap mampu memperbaiki keterampilan dan efektivitas kerja pegawai. Hal ini sejalan dengan penelitian oleh **Nurhasanah, dkk (2025)** Pelatihan memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Sumatera Utara.

2) **H2: Diduga sarana prasarana berpengaruh terhadap Kinerja Pegawai pada Dinas Perindustrian Kota Bandar Lampung.**

Sarana dan prasarana yang disediakan oleh Dinas Perindustrian Kota Bandar Lampung diduga memiliki pengaruh positif terhadap kinerja pegawai pada Dinas Perindustrian Kota Bandar Lampung. Menurut Priansa (2020), sarana prasarana merujuk pada fasilitas dan infrastruktur yang digunakan untuk mendukung aktivitas operasional suatu organisasi, termasuk peralatan kantor, teknologi informasi dan infrastruktur lainnya yang digunakan dalam kegiatan kerja. Sarana yang memadai dapat memberikan kenyamanan dan efisiensi dalam pelaksanaan tugas-tugas operasional, yang pada gilirannya akan meningkatkan kinerja.

Penelitian oleh Alya Elva Lianda Nasution¹, dkk (2023). kurangnya sarana dan prasarana kantor menghambat efektivitas kinerja pegawai Di Dinas Perindustrian, Perdagangan, Energi, Dan Sumber Daya Mineral Provinsi Sumatera Utara.

3) **H3: Diduga kompetensi berpengaruh terhadap Kinerja Pegawai pada Dinas Perindustrian Kota Bandar Lampung.**

Menurut Suryana (2020), kompetensi adalah kemampuan yang dimiliki seseorang untuk melaksanakan tugas atau pekerjaan tertentu dengan baik dan efektif. kompetensi yang dimiliki oleh pegawai diduga memberikan pengaruh terhadap

kinerja mereka di Dinas Perindustrian Kota Bandar Lampung. Artinya, semakin tinggi tingkat kompetensi pegawai yang mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap profesional maka semakin baik pula kinerja yang mereka tunjukkan dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab. Hipotesis ini didasarkan pada asumsi bahwa pegawai yang kompeten akan lebih mampu menyelesaikan pekerjaan secara efektif, efisien, dan sesuai dengan standar yang ditetapkan oleh organisasi.

Hipotesis H3 menyatakan bahwa kompetensi berpengaruh terhadap kinerja pegawai. Semakin baik keterampilan teknis dan manajerial mereka, semakin tinggi kinerja pegawainya.

Hal ini sejalan dengan penelitian oleh Ni Kadek Setiari, dkk (2024) bahwa kompetensi berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kabupaten Badung.

- 4) **H4: Diduga pelatihan, sarana prasarana, dan kompetensi berpengaruh terhadap Kinerja Pegawai pada Dinas Perindustrian Kota Bandar Lampung.** Pelatihan, sarana prasarana, dan kompetensi secara simultan diduga berpengaruh terhadap kinerja pegawai pada Dinas Perindustrian Kota Bandar Lampung. Artinya, kombinasi dari ketiga faktor tersebut diperkirakan memiliki kontribusi bersama yang signifikan dalam meningkatkan kualitas kinerja pegawai. Pelatihan yang tepat dapat meningkatkan keterampilan dan pengetahuan, sarana prasarana yang memadai mendukung kelancaran pekerjaan, dan kompetensi individu memastikan tugas dilaksanakan secara profesional. Dengan sinergi antara ketiga aspek tersebut, diharapkan produktivitas dan efektivitas kerja pegawai menjadi lebih optimal. Hal ini sejalan dengan penelitian oleh Rosmiati, et. al (2020) bahwa pelatihan, sarana prasarana, dan kompetensi secara positif dan signifikan berkontribusi terhadap peningkatan kinerja pegawai negeri sipil di Pangkalan Utama TNI Angkatan Laut VI Makassar (Lantamal VI Makassar).