

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. Latar Belakang**

Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan salah satu faktor terpenting dalam menentukan keberhasilan suatu organisasi. Tidak hanya berperan sebagai pelaksana kebijakan dan kegiatan operasional, SDM juga menjadi penggerak utama dalam menciptakan inovasi serta meningkatkan kualitas kerja. Kualitas SDM yang baik, yang tercermin dari kompetensi, etos kerja, motivasi, dan kemampuan beradaptasi terhadap perubahan, sangat menentukan daya saing dan efektivitas organisasi. Oleh karena itu, pengelolaan SDM secara profesional menjadi aspek krusial, mulai dari proses rekrutmen, pelatihan, pengembangan karier, hingga pemberian penghargaan atas kinerja. Organisasi yang mampu memberdayakan dan mengelola SDM secara optimal akan lebih mudah mencapai tujuannya dan mampu bertahan dalam menghadapi tantangan yang terus berkembang.

Peran sumber daya manusia dalam organisasi pemerintahan menjadi semakin penting karena menentukan kualitas pelayanan publik. Setiap pegawai menjadi representasi dari keberhasilan instansi dalam menjalankan fungsi dan tanggungjawabnya. Tingkat kinerja mereka mencerminkan seberapa efektif suatu lembaga publik dalam mengelola tugas administratif maupun operasional sesuai dengan harapan masyarakat dan regulasi yang berlaku. Tingkat kinerja yang baik menunjukkan profesionalisme aparatur negara dalam memberikan pelayanan yang berkualitas, transparan, dan akuntabel. Tuntutan masyarakat terhadap layanan yang cepat dan efisien menjadikan kualitas kinerja sebagai salah satu indikator utama keberhasilan pemerintahan. Peningkatan kinerja tidak hanya bergantung pada kemampuan individu, tetapi juga pada kepemimpinan yang efektif, sistem pengawasan yang baik, motivasi kerja yang tinggi, budaya organisasi yang sehat, dan lingkungan kerja yang mendukung. Evaluasi dan pengembangan kinerja secara berkelanjutan menjadi kebutuhan mendesak dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang responsif dan berorientasi pada hasil.

Menurut Saleh, *et al.* (2019), kinerja merupakan hasil nyata yang ditunjukkan seseorang setelah melaksanakan tugas dan perannya dalam organisasi (Saleh, A., 2019). Dalam konteks pemerintahan, kinerja pegawai menjadi elemen yang sangat penting karena secara langsung berkaitan dengan kualitas pelayanan publik yang diterima masyarakat. Hal ini juga berlaku di Sekretariat Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung, yang memiliki tanggung jawab strategis dalam mengelola administrasi, keuangan, dan aset guna mendukung pelaksanaan program pendidikan di daerah. Kinerja pegawai di bagian ini tidak hanya mencerminkan seberapa baik tugas-tugas teknis dijalankan, tetapi juga mencerminkan sejauh mana koordinasi, ketepatan waktu, akuntabilitas, serta efektivitas pelaksanaan kebijakan pendidikan dapat diwujudkan. Oleh karena itu, peningkatan kualitas kinerja pegawai pada unit ini menjadi kunci keberhasilan dalam mendukung tujuan besar pembangunan pendidikan di Provinsi Lampung.

Kinerja yang baik tercermin dari kemampuan pegawai dalam menyelesaikan tugas secara tepat waktu, akurat, dan sesuai dengan standar yang ditetapkan, serta memberikan kontribusi nyata terhadap pencapaian tujuan organisasi. Menurut Wibowo (2022), kinerja merupakan hasil kerja yang dicapai seseorang berdasarkan standar yang ditetapkan organisasi dan didasari oleh kemampuan, kompetensi, motivasi, dan dukungan lingkungan kerja (Wibowo., 2022). Dalam konteks Bagian Sekretariat Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung, kinerja pegawai yang optimal sangat penting karena menyangkut efektivitas pengelolaan administrasi, keuangan, dan aset daerah dalam mendukung pelaksanaan program pendidikan. Sejumlah faktor turut memengaruhi kinerja pegawai dilingkungan ini, seperti kepemimpinan yang partisipatif, sistem penghargaan dan sanksi yang adil, serta akses terhadap pelatihan dan pengembangan kompetensi. Selain itu, suasana kerja yang harmonis, kejelasan peran dan tanggung jawab, serta komunikasi yang efektif antar bagian menjadi elemen penting dalam menciptakan sinergi kerja yang produktif. Dengan pengelolaan faktor-faktor tersebut secara optimal, kinerja pegawai dapat meningkat secara berkelanjutan dan mendukung terwujudnya tata kelola

pemerintahan yang baik dalam sektor pendidikan.

Penelitian ini mengidentifikasi jumlah pegawai yang bekerja pada Sekretariat Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung. Sekretariat terbagi menjadi 2 (dua) Sub Bagian, yaitu Sub Bagian Umum dan Kepegawaian serta Sub Bagian Keuangan dan Aset. Data jenis pegawai, terdiri dari Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Tidak Tetap Harian Lepas (PTHL), disajikan guna memberikan gambaran distribusi personel. Tabel 1.1 memuat rincian jumlah pegawai berdasarkan jenis dan Sub Bagian masing-masing.

**Tabel 1.1 Distribusi Jumlah Pegawai PNS dan PTHL pada Sekretariat Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung**

<b>Bagian Sekretariat</b>	<b>Jenis Pegawai</b>	<b>Jumlah Pegawai</b>
Sekretaris	PNS	<b>1</b>
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	PNS	20
	PTHL	29
	<b>Total</b>	<b>49</b>
Sub Bagian Keuangan dan Aset	PNS	14
	PTHL	9
	<b>Total</b>	<b>23</b>
<b>Total Keseluruhan</b>		<b>73</b>

Sumber: Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung, 2025

Tabel 1.1 menunjukkan distribusi jumlah pegawai pada Sekretariat Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung yang terdiri dari Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Tidak Tetap Harian Lepas (PTHL). Sub Bagian Umum dan Kepegawaian memiliki total 49 pegawai dengan 20 PNS dan 29 PTHL, sedangkan Sub Bagian Keuangan dan Aset terdiri dari 23 pegawai, yaitu 14 PNS dan 9 PTHL. Total keseluruhan pegawai di bagian sekretariat ini adalah 73 orang.

Selain mengetahui jumlah total pegawai di Sekretariat, penting juga untuk mengidentifikasi rincian jabatan pelaksana atau tenaga teknis yang ada di masing-masing sub bagian. Jabatan-jabatan ini memiliki peran penting dalam menjalankan fungsi administratif dan operasional sehari-hari dilingkungan kerja. Berdasarkan data pada tahun 2025, terdapat total 33 Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang mengisi jabatan pelaksana di Sekretariat Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

Provinsi Lampung. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian memiliki empat jenis jabatan, yaitu Penelaah Teknis Kebijakan (12 orang), Pengelola Layanan Operasional (2 orang), Pengadministrasi Perkantoran (5 orang), dan Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi (1 orang), dengan total 20 PNS. Sementara itu, Sub Bagian Keuangan dan Aset memiliki dua jenis jabatan, yaitu Penelaah Teknis Kebijakan (9 orang) dan Pengadministrasi Perkantoran (4 orang), dengan total 13 PNS. Rincian data ini dapat dilihat pada Tabel 1.2 berikut.

**Tabel 1.2 Data Tenaga Teknis/Jabatan Pelaksana di Sekretariat Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung**

No	Nama Jabatan	Kelas Jabatan	Unit Kerja Eselon III	Unit Kerja Eselon IV	Jml PNS
<b>I.</b>	Sekretaris	12	Sekretariat		<b>1</b>
<b>II.</b>	Subbag Umum dan Kepegawaian	9	Sekretariat	Sub.Bag Umum dan Kepegawaian	1
	a. Penelaah Teknis Kebijakan	7	Sekretaria	Sub.Bag Umum dan Kepegawaian	11
	b. Pengelola Layanan Operasional	6	Sekretariat	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	2
	c. Pengadministrasi Perkantoran	5	Sekretariat	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	5
	d. Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi	7	Sekretariat	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	1
	<b>Jumlah Sub Bagian Umum dan Kepegawaian</b>				<b>20</b>
<b>III.</b>	Subbag Keuangan dan Aset	9	Sekretariat	Sub.Bag Keuangan dan Aset	1
	a. Penelaah Teknis Kebijakan	7	Sekretariat	Sub.Bag Keuangan dan Aset	9
	b. Pengadministrasi Perkantoran	5	Sekretariat	Sub.Bag Keuangan dan Aset	4
	<b>Jumlah Sub Bagian Keuangan dan Aset</b>				<b>14</b>
	<b>Total Keseluruhan</b>				<b>35</b>

Sumber: Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung, 2025

Tabel 1.2 menggambarkan distribusi tenaga teknis atau jabatan pelaksana yang terdiri dari Pegawai Negeri Sipil (PNS) di Sekretariat Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung berdasarkan unit kerja dan jenis jabatan. Untuk Jabatan Sekretaris berjumlah 1 (satu) orang, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

1 (satu) orang Kepala Sub Bagian dan 4 (empat) jenis jabatan yaitu Penelaah Teknis Kebijakan (12 orang), Pengelola Layanan Operasional (2 orang), Pengadministrasi Perkantoran (5 orang), dan Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi (1 orang) dengan total PNS 20 orang. Sementara itu, Sub Bagian Keuangan dan Aset terdiri dari 1 (satu) orang Kepala Sub Bagian dan dua jenis jabatan lainnya, yaitu Penelaah Teknis Kebijakan (9 orang) dan Pengadministrasi Perkantoran (4 orang), dengan total 14 PNS. Secara keseluruhan, jumlah tenaga teknis/jabatan pelaksana bagian Sekretariat mencapai 35 orang.

Berikut ini disajikan tabel capaian kinerja pegawai di Bagian Sekretariat Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung pada tahun 2024. Tabel ini memuat aspek-aspek indikator kinerja beserta uraian rinciannya, target yang ditetapkan, capaian yang diperoleh, serta selisih antara target dan capaian tersebut. Data ini menggambarkan seberapa efektif pegawai dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan berbagai parameter penting yang mendukung pencapaian tujuan organisasi.

**Tabel 1.3 Capaian Kinerja Pegawai di Bagian Sekretariat Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dari Tahun 2024**

No	Aspek Indikator	Target (%)	Capaian (%)	Selisih (%)
1	Tingkat ketepatan, akurasi, dan standar hasil pekerjaan yang dihasilkan pegawai.	90	87	-3
2	Jumlah output atau volume pekerjaan yang diselesaikan sesuai target yang ditetapkan.	95	92	-3
3	Kemampuan menyelesaikan tugas sesuai dengan jadwal dan tenggat waktu yang telah ditentukan.	90	85	-5
4	Sejauh mana hasil kerja memberikan dampak positif dan mendukung pencapaian tujuan organisasi.	88	84	-4
5	Tingkat kemampuan pegawai dalam menyelesaikan tugas tanpa bergantung pada bantuan atau supervisi berlebihan.	85	80	-5

Sumber: Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung, 2025

Berdasarkan Tabel 1.3, capaian kinerja pegawai di Bagian Sekretariat Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung pada tahun 2025 menunjukkan

bahwa seluruh aspek yang diukur belum mencapai target yang ditetapkan. Persentase capaian berada pada kisaran 80–92%, namun selisih negatif antara capaian dan target berkisar antara 3 hingga 5 persen. Aspek ketepatan, akurasi, dan standar hasil pekerjaan serta volume output masing-masing tertinggal 3 persen dari target, sementara efektivitas hasil kerja tertinggal 4 persen. Kekurangan yang lebih signifikan terlihat pada kemampuan menyelesaikan tugas tepat waktu dan kemandirian pegawai, yang keduanya memiliki selisih terbesar sebesar 5 persen. Hal ini menunjukkan bahwa meskipun kinerja pegawai tergolong cukup baik, capaian tersebut belum optimal. Beberapa kendala, terutama terkait efisiensi waktu dan tingkat kemandirian, masih perlu diperbaiki agar standar kinerja yang ditetapkan dapat terpenuhi sepenuhnya.

Utami, *et.al* (2024) mengatakan bahwa kompetensi menjadi salah satu faktor kunci yang sangat memengaruhi kinerja pegawai dalam sebuah organisasi. Hal ini dikarenakan kompetensi tidak hanya terbatas pada pengetahuan yang dimiliki, tetapi juga mencakup keterampilan praktis dan sikap profesional yang diperlukan dalam melaksanakan tugas sehari-hari. Pengetahuan memberikan dasar teoretis yang kuat, sementara keterampilan memastikan kemampuan teknis untuk menyelesaikan pekerjaan secara tepat dan efisien. Sikap, di sisi lain, mencerminkan motivasi, tanggung jawab, dan etos kerja yang mempengaruhi cara pegawai berinteraksi dengan rekan kerja serta menghadapi tantangan pekerjaan. Menurut Suryana (2020), kompetensi adalah kemampuan yang dimiliki seseorang untuk melaksanakan tugas atau pekerjaan tertentu dengan baik dan efektif, yang berarti bahwa keberhasilan pelaksanaan tugas sangat bergantung pada sejauh mana pegawai mampu mengaplikasikan ketiga aspek tersebut secara terpadu (Suryana, 2020). Dengan kompetensi yang memadai, pegawai tidak hanya mampu memenuhi standar pekerjaan, tetapi juga berkontribusi dalam meningkatkan kualitas pelayanan dan pencapaian tujuan organisasi secara keseluruhan. Oleh karena itu, pengembangan kompetensi secara terus-menerus melalui pelatihan, pendidikan, dan pengalaman kerja menjadi langkah strategis dalam meningkatkan kinerja individu maupun organisasi.

Pentingnya kompetensi bagi pegawai di Bagian Sekretariat Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung tidak dapat diabaikan, mengingat peran strategis unit ini dalam mendukung kelancaran administrasi, pengelolaan keuangan, serta pengawasan aset daerah yang berkaitan langsung dengan keberhasilan program pendidikan. Kompetensi yang baik memungkinkan pegawai untuk melaksanakan tugas dengan presisi, efisiensi, dan tanggungjawab tinggi sehingga proses kerja menjadi lebih efektif dan minim kesalahan. Selain itu, kompetensi yang memadai juga memperkuat kemampuan pegawai dalam beradaptasi terhadap perubahan kebijakan, teknologi, dan prosedur kerja yang dinamis di lingkungan pemerintahan. Dengan demikian, penguatan kompetensi pegawai di bagian sekretariat ini tidak hanya meningkatkan kualitas output kerja, tetapi juga berkontribusi pada terciptanya tata kelola pemerintahan yang transparan, akuntabel, dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat di bidang pendidikan. Investasi pada peningkatan kompetensi melalui pelatihan, pengembangan profesional, dan evaluasi berkala menjadi faktor kunci dalam memastikan pegawai mampu menjalankan fungsi dan tanggung jawabnya secara optimal. Hal ini didukung oleh Thamrin Noor, *et al.* (2023) bahwa kompetensi dan pelatihan berpengaruh secara parsial maupun simultan terhadap kinerja Aparatur Sipil Negara pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Kotawaringin Timur (Thamrin Noor, 2023).

Meskipun kompetensi memiliki peran penting dalam mendorong kinerja pegawai, pada kenyataannya masih ditemukan berbagai permasalahan kompetensi pada Bagian Sekretariat Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung. Beberapa pegawai belum sepenuhnya menguasai keterampilan teknis yang dibutuhkan untuk menjalankan tugas-tugas administratif secara optimal, terutama dalam penggunaan sistem informasi manajemen dan aplikasi digital yang mendukung pengelolaan keuangan serta aset daerah. Selain itu, keterbatasan dalam kemampuan komunikasi, koordinasi antardivisi, serta kurangnya inisiatif dalam menghadapi perubahan kebijakan dan prosedur kerja juga menjadi kendala yang memengaruhi efektivitas pelaksanaan tugas. Kurangnya pelatihan

berkelanjutan serta minimnya evaluasi kompetensi secara berkala turut memperburuk kondisi ini, sehingga berdampak pada menurunnya kualitas pelayanan administrasi dan tertundanya penyelesaian berbagai pekerjaan penting di lingkungan kerja.

Selain kompetensi, pengalaman kerja juga merupakan faktor penting yang memengaruhi kinerja pegawai. Pengalaman kerja memberikan kesempatan bagi pegawai untuk mengasah keterampilan, memahami tugas secara mendalam, dan mengatasi berbagai situasi yang dihadapi dalam pekerjaan sehari-hari. Dengan pengalaman yang cukup, pegawai cenderung lebih percaya diri, efisien, dan mampu mengambil keputusan yang tepat dalam melaksanakan tugasnya. Menurut Rahmawati dan Putra (2024), pengalaman kerja yang diperoleh secara langsung melalui praktik lapangan mampu meningkatkan produktivitas dan kualitas hasil kerja pegawai (Rahmawati, D., & Putra, 2024). Pengalaman juga memperkuat kemampuan adaptasi terhadap perubahan lingkungan kerja dan teknologi baru, sehingga mendukung kelancaran proses administrasi dan operasional dalam suatu instansi.

Pengalaman kerja pegawai tidak hanya sekadar lama bekerja, tetapi juga mencakup kualitas dan variasi tugas yang pernah dijalani selama masa kerja tersebut. Bentuk pengalaman kerja yang diharapkan adalah pengalaman yang relevan dengan tugas dan fungsi yang dijalankan di Bagian Sekretariat Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung, seperti pengelolaan administrasi, pengelolaan keuangan, serta pengawasan aset daerah. Pengalaman ini dapat diperoleh melalui penugasan langsung pada berbagai proyek, pelaksanaan tugas rutin yang menuntut ketelitian dan tanggung jawab, serta partisipasi dalam program pelatihan dan pengembangan yang memperkaya wawasan dan keterampilan teknis pegawai.

Menurut Santoso (2023), pengalaman kerja yang beragam dan terstruktur dapat mempercepat peningkatan kemampuan problem solving dan pengambilan keputusan yang tepat di lingkungan kerja (Santoso, 2023). Selain itu, pengalaman

kerja yang memadai berperan penting dalam meningkatkan kinerja pegawai karena pengalaman tersebut membekali individu dengan pemahaman praktis dan keterampilan yang lebih matang sehingga mampu menjalankan tugas secara efisien dan efektif, serta menghadapi berbagai tantangan pekerjaan dengan lebih baik. Dengan demikian, semakin kaya pengalaman kerja seorang pegawai, semakin besar pula kontribusinya terhadap pencapaian kinerja organisasi secara optimal. Hal ini didukung oleh penelitian Dewi Suriani, *et.al* (2021) bahwa pengalaman kerja berpengaruh terhadap kinerja pegawai pada Kantor Dinas Pendidikan Dan Olahraga (Dikpora) Kabupaten Bima (Dewi Suriani, 2021).

Selain kompetensi dan pengalaman kerja, fasilitas kerja merupakan salah satu faktor penting yang memengaruhi kinerja pegawai. Fasilitas kerja tidak hanya mencakup peralatan fisik, tetapi juga mencakup seluruh unsur yang mendukung kelancaran pelaksanaan tugas. Menurut Sedarmayanti (2021), fasilitas kerja mencakup alat, perkakas, dan bahan yang digunakan dalam proses kerja, serta lingkungan fisik tempat pekerjaan dilakukan, seperti pencahayaan, ventilasi, suhu, hingga kebersihan ruang kerja (Sedarmayanti, 2021). Di samping itu, metode kerja dan cara pengaturannya juga termasuk dalam cakupan fasilitas kerja, karena keduanya dapat menentukan efisiensi dan efektivitas pelaksanaan tugas. Fasilitas kerja yang memadai dapat menciptakan kenyamanan dan keamanan kerja, yang pada akhirnya berdampak positif terhadap semangat, motivasi, dan produktivitas pegawai.

Fasilitas kerja pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung mencerminkan upaya organisasi dalam menciptakan lingkungan kerja yang mendukung. Ruang kerja tertata dengan baik, perangkat komputer tersedia memadai, jaringan internet stabil, serta alat tulis kantor dan perlengkapan pendukung lainnya dapat digunakan sesuai kebutuhan tugas. Kenyamanan ruang kerja ditunjang oleh pendingin ruangan, pencahayaan yang cukup, serta kebersihan lingkungan yang terjaga. Ketersediaan fasilitas tersebut memberikan kemudahan dalam menyelesaikan pekerjaan secara efisien dan meningkatkan motivasi pegawai dalam bekerja. Fasilitas yang berfungsi dengan baik juga membantu mempercepat proses administrasi, memperlancar komunikasi, serta

mendukung pencapaian target kinerja yang telah ditetapkan. Kinerja pegawai akan lebih optimal apabila seluruh fasilitas kerja dimanfaatkan secara maksimal dan dirawat secara berkelanjutan oleh pihak terkait. Hal ini sejalan dengan penelitian Idris dan Rahim (2020) bahwa fasilitas kerja berpengaruh terhadap kinerja pegawai pada Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan, dan Aset Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar (Idris, M., & Rahim, 2020).

Hasil observasi pada Bagian Sekretariat Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung menunjukkan bahwa di balik ketersediaan fasilitas kerja yang secara umum tampak memadai, masih terdapat berbagai kendala yang menghambat kelancaran aktivitas pegawai. Beberapa unit komputer tidak lagi berfungsi secara optimal akibat usia pemakaian dan kurangnya perawatan, sementara koneksi internet di sejumlah ruang kerja kerap mengalami gangguan yang berdampak langsung pada keterlambatan proses kerja berbasis digital. Di sisi lain, ketersediaan alat tulis dan perlengkapan kantor sering kali tidak mencukupi pada saat dibutuhkan, sehingga menimbulkan ketidaknyamanan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari. Situasi ini tidak hanya berpotensi menurunkan produktivitas, tetapi juga mencerminkan perlunya perhatian lebih terhadap aspek pemeliharaan fasilitas serta penyediaan sarana kerja secara konsisten, guna menciptakan lingkungan kerja yang mendukung efektivitas dan profesionalisme pegawai.

Meskipun banyak penelitian telah membahas faktor-faktor yang memengaruhi kinerja pegawai, masih terdapat kekurangan dalam studi yang mengkaji secara menyeluruh pengaruh latar belakang pendidikan, pengalaman kerja, dan fasilitas kerja secara bersamaan pada unit-unit tertentu di pemerintahan daerah. Khususnya, pada Bagian Sekretariat Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung, penelitian yang mendalam tentang bagaimana ketiga faktor ini berinteraksi dan berdampak terhadap kinerja pegawai masih sangat terbatas. Sebagian besar penelitian sebelumnya lebih fokus pada aspek-aspek umum tanpa mempertimbangkan konteks spesifik tugas dan tantangan di bagian Sekretariat yang memegang peranan penting dalam pengelolaan administrasi dan keuangan

daerah. Selain itu, belum banyak data empiris yang menggambarkan secara konkret hubungan antara pengalaman kerja yang relevan dengan penyediaan fasilitas kerja yang memadai dalam meningkatkan efektivitas dan produktivitas pegawai. Oleh sebab itu, penelitian ini hadir untuk menjawab kebutuhan tersebut dengan mengkaji secara komprehensif pengaruh latar belakang pendidikan, pengalaman kerja, dan fasilitas kerja terhadap kinerja pegawai di Bagian Sekretariat Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung, guna memberikan pemahaman yang lebih jelas sekaligus rekomendasi yang tepat bagi peningkatan kinerja di lingkungan Pemerintah Provinsi Lampung.

Berdasarkan permasalahan dan latarbelakang serta diperkuat dengan adanya pra-survei maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian tentang **“Peran Kompetensi, Pengalaman Kerja dan Fasilitas Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Sekretariat Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung.”**

## **1.2. Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang di atas, maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah:

1. Apakah kompetensi berpengaruh secara signifikan terhadap kinerja pegawai pada Bagian Sekretariat Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung?
2. Apakah pengalaman kerja berpengaruh secara signifikan terhadap kinerja pegawai pada Bagian Sekretariat Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung?
3. Apakah fasilitas kerja berpengaruh secara signifikan terhadap kinerja pegawai pada Bagian Sekretariat Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung?
4. Apakah kompetensi, pengalaman kerja, dan fasilitas kerja secara simultan memiliki pengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai?

### **1.3. Tujuan Penelitian**

Penelitian ini bertujuan untuk:

1. Menganalisis pengaruh kompetensi secara signifikan terhadap kinerja pegawai pada Bagian Sekretariat Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung.
2. Menganalisis pengaruh pengalaman kerja secara signifikan terhadap kinerja pegawai pada Bagian Sekretariat Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung.
3. Menganalisis pengaruh fasilitas kerja secara signifikan terhadap kinerja pegawai pada Bagian Sekretariat Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung.
4. Menganalisis secara simultan pengaruh signifikan kompetensi, pengalaman kerja, dan fasilitas kerja terhadap kinerja pegawai pada Bagian Sekretariat Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung.

### **1.4. Manfaat Penelitian**

#### **1. Manfaat Teoretis**

Menambah khazanah ilmu pengetahuan di bidang manajemen sumber daya manusia, khususnya yang berkaitan dengan faktor-faktor yang memengaruhi kinerja pegawai sektor publik.

#### **2. Manfaat Praktis**

Sebagai bahan evaluasi dan pertimbangan bagi pimpinan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung dalam meningkatkan kinerja pegawai, khususnya melalui peningkatan kompetensi, pengembangan pengalaman kerja, serta penyediaan fasilitas kerja yang memadai.

### **1.5. Ruang Lingkup Penelitian**

Agar penelitian ini terfokus dan terarah, maka ruang lingkup penelitian ini dibatasi pada beberapa aspek sebagai berikut:

### **1.5.1 Ruang Lingkup Subjek Penelitian**

Subjek dalam penelitian ini adalah pegawai yang bekerja pada Sekretariat Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung. Subjek ini dipilih karena mereka memiliki peran penting dalam mendukung operasional dan administrasi organisasi serta memiliki keragaman latar belakang kompetensi, pengalaman kerja, dan kondisi fasilitas kerja.

### **1.5.2 Ruang Lingkup Objek Penelitian**

Objek penelitian ini mencakup tiga variabel independen, yaitu:

1. Kompetensi, yang mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap pegawai dalam melaksanakan tugas.
2. Pengalaman Kerja, yang mencakup lama bekerja, pemahaman terhadap tugas, dan kemampuan adaptasi terhadap pekerjaan.
3. Fasilitas Kerja, yang mencakup ketersediaan dan kelayakan sarana dan prasarana yang mendukung pekerjaan pegawai.

Sedangkan variabel dependen (terikat) dalam penelitian ini adalah:

Kinerja Pegawai, yang mencakup kualitas, kuantitas, ketepatan waktu, dan efektivitas kerja.

### **1.5.3 Ruang Lingkup Tempat dan Waktu Penelitian**

Penelitian ini dilaksanakan di Sekretariat Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung, yang berlokasi di Jl. Drs. Warsito No. 73 Telukbetung Bandar Lampung. Adapun pelaksanaan penelitian dilakukan dalam kurun waktu bulan Januari hingga Juli 2025, yang mencakup tahap pengumpulan data, pengolahan data, dan penyusunan laporan penelitian.

### **1.5.4 Ruang Lingkup Ilmu Pengetahuan**

Penelitian ini berada dalam ranah ilmu manajemen, khususnya Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM). Fokus utama penelitian adalah menganalisis pengaruh faktor-faktor internal pegawai dan lingkungan kerja terhadap kinerja pegawai dalam organisasi sektor publik.

### 1.6. Batasan Penelitian

Agar pembahasan tidak melebar dan tetap fokus pada tujuan penelitian, maka penelitian ini memiliki beberapa batasan, antara lain:

1. Penelitian ini hanya dilakukan pada satu unit organisasi, yaitu Bagian Sekretariat Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung, sehingga hasilnya tidak langsung dapat digeneralisasikan untuk unit lain atau instansi berbeda.
2. Pengukuran kompetensi, pengalaman kerja, fasilitas kerja, dan kinerja pegawai dilakukan berdasarkan persepsi responden melalui kuesioner, bukan berdasarkan data observasi langsung atau evaluasi kinerja objektif dari pimpinan.
3. Waktu pelaksanaan penelitian terbatas pada periode Januari hingga Juli 2025, sehingga tidak mempertimbangkan perubahan kebijakan atau kondisi kerja yang mungkin terjadi setelah periode tersebut.
4. Penelitian ini hanya menguji tiga variabel independen (kompetensi, pengalaman kerja, dan fasilitas kerja) dan tidak mengkaji faktor-faktor lain yang juga dapat memengaruhi kinerja pegawai, seperti gaya kepemimpinan, motivasi, atau budaya organisasi

### 1.7. Sistematika Penulisan

Penulisan tesis ini disusun dalam lima bab dengan sistematika sebagai berikut:

**Bab I Pendahuluan**, berisi latar belakang, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, dan sistematika penulisan.

**Bab II Landasan Teori**, membahas teori-teori yang relevan dengan variabel penelitian, serta kerangka berpikir dan hipotesis.

**Bab III Metodologi Penelitian**, menjelaskan metode yang digunakan dalam penelitian, mulai dari jenis dan pendekatan, populasi dan sampel, teknik pengumpulan data, dan teknik analisis data.

**Bab IV Hasil dan Pembahasan**, menyajikan hasil penelitian yang diperoleh dari pengolahan data, baik secara deskriptif maupun inferensial. Bab ini juga memuat interpretasi data, analisis statistik, dan pembahasan

hasil temuan berdasarkan teori-teori yang telah dijelaskan pada Bab II, serta membandingkannya dengan hasil penelitian terdahulu.

**Bab V Penutup**, berisi kesimpulan dari hasil penelitian yang menjawab rumusan masalah, serta saran yang diberikan berdasarkan temuan penelitian untuk pengembangan kebijakan, praktik lapangan, atau penelitian selanjutnya.

**Daftar Pustaka**

**Lampiran**

