

SKRIPSI

PENGARUH BUDAYA KERJA DAN PELATIHAN TERHADAP KINERJA KARYAWAN PADA MASA PANDEMI COVID-19 DI KANTOR PUSAT PT. BANK SULSELBAR

ULFA NAWAWI



**DEPARTEMEN MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS HASANUDDIN
MAKASSAR
2021**

SKRIPSI

PENGARUH BUDAYA KERJA DAN PELATIHAN TERHADAP KINERJA KARYAWAN PADA MASA PANDEMI COVID-19 DI KANTOR PUSAT PT. BANK SULSELBAR

Sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh
gelar Sarjana Ekonomi

disusun dan diajukan oleh

**ULFA NAWAWI
A021171501**



kepada

**DEPARTEMEN MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS HASANUDDIN
MAKASSAR
2021**

SKRIPSI

PENGARUH BUDAYA KERJA DAN PELATIHAN TERHADAP KINERJA KARYAWAN PADA MASA PANDEMI COVID-19 DI KANTOR PUSAT PT. BANK SULSELBAR

disusun dan diajukan oleh

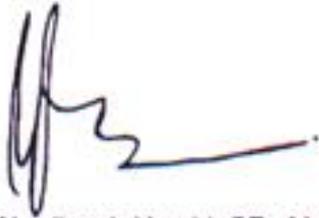
ULFA NAWAWI
A021171501

telah diperiksa dan disetujui untuk diseminarkan

Makassar, 15 April 2021

Pembimbing I

Pembimbing II



Dr. Hj. Nurdjanah Hamid, SE., M.Agr.
NIP. 19600503 198601 2 001



Dr. Wahda, SE., M.Pd., M.Si.
NIP. 197602082003122001

Ketua Departemen Manajemen
Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Hasanuddin



Prof. Dra. Hj. Dian Anggraecce Sigit Parawansa, M.Si., Ph.D., CWM
NIP. 19620405 198702 2 001

SKRIPSI

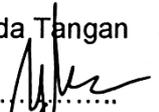
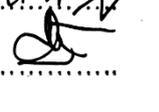
PENGARUH BUDAYA KERJA DAN PELATIHAN TERHADAP KINERJA KARYAWAN PADA MASA PENDEMI COVID-19 DI KANTOR PUSAT BANK SULSELBAR

disusun dan diajukan oleh

ULFA NAWAWI
A021171501

telah dipertahankan dalam sidang ujian skripsi
pada tanggal 15 April 2021 dan
dinyatakan telah memenuhi syarat kelulusan

Menyetujui,
Panitia Penguji

No.	Nama Penguji	Jabatan	Tanda Tangan
1	Dr. Hj. Nurdjannah Hamid, SE., M.Agr	Ketua	1..... 
2	Dr. Wahda, SE., M.Pd., M.Si	Sekretaris	2..... 
3	Dr. Fauziah Umar, SE., Ms	Anggota	3..... 
4	Dr. Hj. Djumidah Maming, SE., M.Si	Anggota	4..... 

Ketua Departemen Manajemen
Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Hasanuddin



Prof. Dra. Hj. Dian Anggraece Sigit Parawansa, M.Si., Ph.D., CWM
NIP. 19620405 198702 2 001

PERNYATAAN KEASLIAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Ulfa Nawawi
Nim : A021171501
Jurusan/ Program Studi : Manajemen Strata Satu (S1)

dengan ini menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa skripsi yang berjudul

PENGARUH BUDAYA KERJA DAN PELATIHAN TERHADAP KINERJA KARYAWAN PADA MASA PANDEMI COVID-19 DI KANTOR PUSAT PT BANK SULSEBAR

adalah karya ilmiah yang sendiri dan sepanjang pengetahuan saya di dalam naskah skripsi ini tidak terdapat karya ilmiah yang pernah diajukan oleh orang lain untuk memperoleh gelar akademik disuatu perguruan tinggi, dan tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis dan diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang tertulis dikutip dalam naskah ini dan disebutkan dalam sumber kutipan dan daftar pustaka.

apabila dikemudian hari ternyata di dalam naskah skripsi ini dapat dibuktikan terdapat unsur-unsur jiplakan, saya bersedia menerima sanksi atas perbuatan tersebut, dan diproses sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku (UU no.20 tahun 2003, pasal 25 ayat 2 dan pasal 70)

Makassar, 15 April 2021
Yang memuat pernyataan,



Ulfa Nawawi

PRAKATA

Dengan memanjatkan Rasa Syukur Kepada Tuhan yang Maha Esa karena atas limpahan berkahnya sehingga saya dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini yang berjudul: **“PENGARUH BUDAYA KERJA DAN PELATIHAN TERHADAP KINERJA KARYAWAN PADA MASA PANDEMI COVID-19 DI KANTOR PUSAT PT. BANK SULSELBAR”**.

Skripsi ini tidak akan pernah terwujud tanpa bantuan dan kasih sayang banyak orang. Semuanya tidak akan berjalan mulus tanpa adanya bantuan dari berbagai pihak. Maka dengan ini saya berterima kasih tak terhingga kepada kedua orang tua saya atas kasih sayang tak bersyarat, dukungan moril, maupun materil, dan atas segala doa mereka.

Dengan segala hormat, tidak lupa penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Terima kasih kepada ALLAH SWT yang merupakan sumber dari segala ilmu pengetahuan dan senantiasa memberikan kemudahan kepada setiap umatnya atas rahmat dan izin-Nya skripsi ini dapat terselesaikan .
2. Ibu Prof. Dr. Dwia Aries Tina Palubuhu selaku Rektor Universitas Hasanuddin beserta seluruh staf dan jajarannya.
3. Bapak Prof. Dr. Abd. Rahman Kadir, SE., M., Si., CIMP. Selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Hasanuddin
4. Ibu Prof. Dr. Hj. Mahlia Muis, SE., M., Si selaku Wakil Dekan I Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Hasanuddin, ibu Prof. Dr. Haliah, SE., M., Si.,Ak.,CA., selaku Wakil Dekan II Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Hasanuddin, Bapak Dr. H. Madris, SE., DPS., M., Si selaku Wakill Dekan III Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Hasanuddin.

5. Ibu Dr. Hj. Nurdjanah Hamid, SE., M., Agr selaku pembimbing I dan Ibu Dr. Wahda, SE., M.Pd.,M.Si selaku pembimbing II. Terimah kasih yang sebesar-besarnya atas segala waktu, bimbingan, arahan, dan saran kepada penulis demi terselesaikannya skripsi ini.
6. Ibu Dr. Fauziah Umar, Se., MS dan Ibu Dr. Hj. Djumidah Maming, SE., M., Si. selaku tim penguji. Terimah kasih atas segala waktu, arahan dan saran kepada penulis demi terselesaikannya skripsi ini.
7. Ibu Prof. Dr. Dian A. S. Parawansa, M., Si., Ph.D., CWM selaku Ketua Departemen Studi Ilmu Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis.
8. Bapak dan Ibu Dosen, serta seluruh pegawai Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Hasanuddin yang telah banyak memberikan bantuan sehingga Penulis dapat menyelesaikan studi dengan baik.
9. Kedua orang tuaku tercinta H. Ir Muh Nawawi dan Hj. Nurlaela, atas segala curahan kasih sayang dan motivasi serta doa yang tulus agar penulis senantiasa menjadi manusia yang bermanfaat untuk diri sendiri, keluarga, masyarakat, bangsa dan negara.
10. Kepada kakakku M. Ichsan Nawawi, S.Pd., M.Si. dan Arham Nawai ST. MM yang tak henti-hentinya memberikan dukungan, motivasi dan semangat kepada penulis
11. Kepada Sahabatku Wahyuni Anita Sulpa, terimah kasih atas segala dukungan dan motivasinya selama ini.
12. Untuk teman-teman ku Julian Milenia, Vanessa Angelin, Sitti Nurhakiki, Zahrahtul, Gloryn, Alya Ulandari, Jesica, terimA kasih atas dukungan dan motivasi selama masa perkuliahan.
13. Seluruh pihak yang telah banyak membantu yang tidak dapat saya ucapkan satu per satu.

Akhirnya atas segala bantuan dan jasa yang diberikan tidak ada sesuatu yang bisa penulis berikan kecuali berharap dan berdoa semoga Allah SWT senantiasa memberikan ridho dan balasan atas jasa-jasa yang telah diberikan kepada penulis dan kiranya bukanlah suatu hal yang berlebihan apabila penulis berharap semoga skripsi ini bermanfaat bagi pembaca maupun penulis. Namun demikian, disadari sepenuhnya bahwa penyusunan skripsi ini masih jauh dari kata sempurna.

Makassar, 15 April 2021



Ulfa Nawawi

ABSTRAK

PENGARUH BUDAYA KERJA DAN PELATIHAN TERHADAP KINERJA KARYAWAN PADA MASA PANDEMI COVID-19 DI KANTOR PUSAT PT BANK SULSEBAR

Ulfa Nawawi
Nurdjanah Hamid
Wahda

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan menganalisis pengaruh budaya kerja dan pelatihan terhadap kinerja karyawan pada masa pandemic covid 19 di Kantor Bank Sulselbar. Penelitian ini menggunakan teknik *random sampling*, digunakan sampel sebanyak 157 responden. Untuk mengaplikasikan tujuan tersebut maka digunakan teknik pengumpulan data melalui kuesioner, dengan analisis regresi linier berganda, serta pengujian hipotesis. Berdasarkan hasil analisis regresi linier berganda menunjukkan bahwa Budaya kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan pada masa pandemik Covid-19 di Kantor Pusat PT. Bank Sulselbar. Pelatihan berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan pada masa pandemik Covid-19 di Kantor Pusat PT. Bank Sulselbar. Budaya kerja dan pelatihan secara Bersama-sama berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan pada masa pandemik Covid-19 di Kantor Pusat PT. Bank Sulselbar.

Kata kunci : budaya kerja, pelatihan, kinerja karyawan.

ABSTRACT

THE INFLUENCE OF WORK CULTURE AND TRAINING ON EMPLOYEE PERFORMANCE DURING THE COVID 19 PANDEMIC AT THE BANK SULSELBAR OFFICE

Ulfa Nawawi
Nurdjannah Hamid
Wahda

This study aims to determine and analyze the influence of work culture and training on employee performance during the Covid 19 pandemic at the Bank Sulsebar office. This study used a *random sampling technique*, used a sample of 157 respondents. To apply these objectives, data collection techniques through questionnaires are used, with multiple linear regression analysis, and hypothesis testing. Based on the results of multiple linear regression analysis, it shows that work culture has a significant effect on employee performance during the Covid-19 pandemic at the Head Office of PT. Bank Sulsebar. Training has a significant effect on employee performance during the Covid-19 pandemic at the Head Office of PT. Bank Sulsebar. Work culture and training together have a significant effect on employee performance during the Covid-19 pandemic at the Head Office of PT. Bank Sulsebar.

Keywords: *organizational culture, training, work performance.*

DAFTAR ISI

HALAMAN Sampul.....	i
HALAMAN Judul.....	ii
HALAMAN Pengesahan.....	iv
PERNYATAAN Keaslian.....	v
PRAKATA.....	vi
ABSTRAK.....	ix
ABSTRACT.....	x
DAFTAR ISI.....	xi
DAFTAR TABEL.....	xiv
DAFTAR GAMBAR.....	xv
DAFTAR LAMPIRAN.....	xvi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Rumusan Masalah.....	8
1.3. Tujuan Penelitian.....	8
1.4. Kegunaan Penelitian.....	9
1.5. Ruang Lingkup Penelitian.....	9
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	11
2.1. Konsep Manajemen Sumber Daya Manusia.....	11
2.1.1. Definisi Manajemen SDM.....	11
2.1.2. Fungsi Sumber Daya Manusia.....	13
2.2. Budaya Kerja.....	16
2.2.1. Definisi Budaya Kerja.....	16
2.2.2. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Budaya Kerja.....	18
2.2.3. Indikator Budaya Kerja.....	19
2.3. Pelatihan.....	20
2.3.1. Definisi Pelatihan.....	20
2.3.2. Tujuan Pelatihan.....	24
2.3.3. Manfaat Pelatihan.....	25
2.3.4. Indikator Pelatihan Kerja.....	26
2.3.5. Metode Pelatihan.....	28

2.4.	Kinerja Karyawan	28
2.4.1.	Pengertian Kinerja Karyawan	28
2.4.2.	Pengukuran Kinerja Karyawan	30
2.5.	Penelitian Terdahulu.....	32
2.6.	Kerangka Pikir	33
2.6.1.	Keterkaitan Budaya Kerja dengan Kinerja	33
2.6.2.	Kerterkaitan Pelatihan dengan Kinerja.....	33
2.7.	Hipotesis.....	34
BAB III	METODE PENELITIAN.....	36
3.1.	Rancangan Penelitian.....	36
3.2.	Lokasi dan Waktu Penelitian.....	36
3.3.	Jenis dan Sumber Data	37
3.4.	Teknik Pengumpulan Data.....	37
3.5.	Populasi dan Sampel.....	37
3.6.	Definisi Operasional Variabel.....	38
3.7.	Uji Instrumen	40
3.8.	Uji Asumsi Klasik	41
3.9.	Metode Analisis	42
3.9.1.	Analisis Deskriptif	42
3.9.2.	Analisis Regresi Linear Berganda.....	42
3.9.3.	Pengujian Hipotesis	43
3.9.3.1.	Uji Parsial (Uji T)	43
3.9.3.2.	Uji Simultan (Uji F).....	44
BAB IV	HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	45
4.1.	Hasil Penelitian	45
4.1.1.	Gambaran Umum Bank Sulselbar	45
4.1.2.	Analisis Karakteristik Responden	62
4.1.3.	Penentuan Range	64
4.1.4.	Deskripsi variabel	65
4.1.5.	Uji Validitas dan Reliability.....	75
4.1.6.	Uji Asumsi Klasik.....	78
4.1.7.	Analisis Regresi Linear Berganda.....	79

4.1.8.	Pengujian Hipotesis.....	80
4.1.8.3.	Uji Simultan (Uji F).....	83
4.2.	Pembahasan	84
4.2.1.	Pengaruh Budaya Kerja terhadap Kinerja Karyawan Bank Sulsebar	84
4.2.2.	Pengaruh Pelatihan Terhadap Kinerja Karyawan Bank Sulsebar	88
BAB V	KESIMPULAN	92
5.1.	Kesimpulan.....	92
5.2.	Saran.....	92
	DAFTAR PUSTAKA.....	94
	LAMPIRAN	96

DAFTAR TABEL

	halaman
Tabel 2.1. Penelitian Terdahulu	32
Tabel 3.1 Definisi Operasonal Variabel.....	38
Tabel 4.1. Karakteristik responden berdasarkan Jabatan	62
Tabel 4.2. Karakteristik responden berdasarkan Umur	63
Tabel 4.3. Karakteristik responden berdasarkan Lama bekerja.....	63
Tabel 4.4. Karakteristik responden berdasarkan Pendidikan	64
Tabel 4.5. Tanggapan responden pada aspek budaya kerja (x1).....	65
Tabel 4.6. Tanggapan responden pada Pelatihan (x2)	69
Tabel 4.7. Tanggapan responden pada Aspek Kinerja (Y).....	72
Tabel 4.8. Hasil Uji Validitas	75
Tabel 4.9. Hasil Uji Reability	77
Tabel 4.10 Hasil Uji Realibility.....	78
Tabel 4.11. Hasil Uji Normalitas.....	79
Tabel 4.12. Hasil Hitung Regresi Linear Berganda	80
Tabel 4.13. Hasil Uji Koefisien Determinasi (R2).....	81
Tabel 4.14. Hasil Hitung Uji T	81
Tabel 4.15 Hasil Uji Simultan (Uji F)	83

DAFTAR GAMBAR

	halaman
Gambar 2.1 Kerangka Pikir.....	34

DAFTAR LAMPIRAN

	halaman
Lampiran 1. Biodata.....	97
Lampiran 2 .Kuesioner Penelitian	98
Lampiran 3. Tabulasi Kuesioner	103
Lampiran 4. Hasil Olah Data di SPSS 25.....	121

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan sumber daya yang penting dalam organisasi, karena SDM menunjang organisasi melalui karya, bakat, kreativitas, dorongan dan peran nyata yang dapat dilihat dalam kehidupan nyata, baik sebagai peminan/manajer, karyawan, pengusaha, komisaris, pemilik dan sebagainya. Tanpa ada unsur manusia tidak mungkin suatu organisasi dapat berjalan sesuai dengan yang diinginkan. Dengan demikian SDM adalah seseorang yang siap, mau dan mampu memberi sumbangan terhadap usaha pencapaian tujuan organisasi. Sumber daya manusia perlu dikelola dengan baik dan professional agar tercipta keseimbangan antara kebutuhan SDM dengan tuntutan serta kemajuan organisasi (Rivai & Sagala, 2013).

Manajemen sumber daya manusia menjadi penting, demi terjaminnya pemenuhan hak dan kewajiban setiap pihak yang terlibat di perusahaan. Untuk itu, perusahaan perlu juga untuk memiliki sistem manajemen SDM yang efektif dan efisien. Riset membuktikan bahwa manajemen sumber daya manusia yang efektif memiliki dampak positif atas kinerja organisasi, termasuk meningkatnya produktivitas karyawan dan menguatnya kinerja keuangan.

Menurut Sutrisno (2010) Kinerja merupakan prestasi yang diperoleh seseorang dalam melakukan tugas. Oleh karena itu setiap unit kerja dalam suatu organisasi harus dinilai kinerjanya, agar kinerja sumber daya manusia yang terdapat dalam unit-unit dalam organisasi tersebut dapat dinilai secara objektif. Sedangkan menurut Rivai dan Sagala (2013) kinerja merupakan suatu fungsi dari motivasi dan kemampuan. Menurutnya kesediaan dan keterampilan tidaklah

cukup efektif untuk menyelesaikan suatu pekerjaan tanpa pemahaman yang jelas tentang apa yang akan dikerjakan dan bagaimana mengerjakannya. Kinerja merupakan perilaku nyata yang ditampilkan setiap orang sebagai prestasi kerja yang dihasilkan oleh karyawan sesuai dengan perannya dalam perusahaan. Salah satu cara yang dapat digunakan untuk melihat perkembangan organisasi adalah dengan melihat hasil penilaian kinerja.

Apabila seseorang mampu melaksanakan tugas sesuai dengan tanggungjawabnya, maka dapatlah dikatakan bahwa kinerja orang tersebut dikategorikan baik., tugas perilaku, seberapa baik seseorang melakukan komunikasi dan interaksi antar personal dengan orang lain dalam organisasi: bagaimana dia mampu menyelesaikan konflik secara sehat dan adil, bagaimana ia mampu memberdayakan orang lain, dan bagaimana ia mampu bekerjasama dalam sebuah tim untuk mencapai tujuan organisasi. Dengan demikian ukuran kinerja bukanlah tugas, tetapi pada aspek lain, yaitu perilaku sosial di dalam organisasi itu, tugas etika, ialah seberapa baik seseorang mampu bekerja secara profesional sambil menjunjung tinggi norma etika, kode etik profesi serta peraturan-peraturan dan tata tertib yang dianut oleh suatu organisasi.

Adapun yang menjadi faktor atau variable yang mempengaruhi kinerja karyawan dalam sebuah organisasi diantaranya, ketersediaan peralatan dan barang, lingkungan kerja, *job description* dan tanggung jawab, visi dan misi serta budaya organisasi, system komunikasi dan cara kerja pimpinan, pelatihan dan pengembangan diri, serta bonus dan insentif.

Salah satu variable yang mempengaruhi kinerja karyawan dalam sebuah organisasi ialah budaya kerja dalam organisasi itu sendiri. Budaya kerja adalah suatu falsafah dengan didasari pandangan hidup sebagai nilai-nilai yang menjadi sifat, kebiasaan dan juga pendorong yang dibudayakan dalam suatu kelompok

dan tercermin dalam sikap menjadi perilaku, cita-cita, pendapat, pandangan serta tindakan yang terwujud sebagai kerja. (Sumber : Gering Supriyadi dan Tri Guno)

Menurut Hadari Nawawi, Budaya Kerja adalah kebiasaan yang dilakukan berulang-ulang oleh pegawai dalam suatu organisasi, pelanggaran terhadap kebiasaan ini memang tidak ada sangsi tegas, namun dari pelaku organisasi secara moral telah menyepakati bahwa kebiasaan tersebut merupakan kebiasaan yang harus ditaati dalam rangka pelaksanaan pekerjaan untuk mencapai tujuan.

Uraian diatas selaras dengan penelitian yang dilakukan oleh Anatica (2018) mengenai pengaruh budaya kerja (*corporate culture*) terhadap kinerja karyawan Bank Aceh Syariah Cabang Banda Aceh, dari hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa, budaya kerja (*corporate culture*) secara parsial berpengaruh terhadap kinerja karyawan pada Bank Aceh Syariah. Razak M (2019) motivasi dan budaya kerja bersama-sama berpengaruh terhadap kinerja pegawai di kantor sekretariat daerah kabupaten Enrekang. Safitri (2019) Berdasarkan hasil penelitian dengan melakukan wawancara dan survey kepada 30 orang karyawan di departemen Machine Shop dapat disimpulkan bahwa Pelatihan berpengaruh terhadap kinerja karyawan PT. Batam.

Selain budaya kerja, variable lain yang mempengaruhi kinerja ialah Pelatihan. Sebagaimana yang dikemukakan oleh Nassazi, A. (2013) Pelatihan merupakan salah satu metode yang dipandang perusahaan penting untuk menemukan gap competency, melihat kinerja hingga pada perkembangan dan kesuksesan kerja dengan memperluas produktivitas karyawan. Karyawan akan menjadi lebih mahir dan bermanfaat jika dia dilatih dengan baik secara berkelanjutan sesuai dengan bidang kerja dan tugasnya. Pelatihan sangat penting untuk meningkatkan efisiensi serta untuk menginspirasi dan memotivasi

karyawan dengan memberi tahu betapa pentingnya pekerjaan yang menjadi tanggung jawab.

Hal diatas selaras dengan salah satu penelitian di Kementerian Agama yang dilakukan oleh S. Syahrudin (2020) dengan hasil penelitian Pelatihan dan Budaya Organisasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai. Dalam hal ini secara langsung dan tidak langsung, budaya kerja dan pelatihan sangat berkaitan dengan kinerja karyawan. Bagaimana seorang karyawan ikut andil dalam budaya kerja dan pemberian pelatihan untuk pengembangan diri dan kerja. Untuk mengetahui apakah terdapat pengaruh suatu variabel terhadap variabel lainnya, terdapat suatu metode statistika sederhana yaitu Regresi. Analisis regresi dapat memberikan informasi yang hanya dapat dilakukan oleh beberapa teknik statistika. Manfaat utama menggunakan analisis regresi adalah menggambarkan hubungan hasil berkelanjutan dengan satu atau lebih variable independent dan dependen. W. J. Boscardin (2010)

Perkembangan perekonomian di dunia sangatlah pesat dari tahun ke tahun, begitu juga dengan Indonesia sebagai negara yang memiliki potensi ekonomi yang tinggi. Pada akhir tahun 2019, negara Cina melaporkan terjadi pandemi yang disebut dengan Covid-19 yang telah menyebar ke seluruh dunia. Di Indonesia pandemi Covid-19 terkonfirmasi kasus pertama pada awal maret 2020. Pandemi Covid-19 di seluruh dunia menjadi pukulan berat bagi perekonomian dunia, termasuk di Indonesia.

Dengan kondisi ekonomi yang sangat berubah drastis, setiap perusahaan ditantang dapat bertahan dan cepat dalam beradaptasi dengan cara bekerja dalam era digital. Sumber Daya Manusia merupakan salah satu bagian terpenting dalam suatu kerja. Perubahan budaya yang tiba-tiba terjadi menjadi

tantangan bagi departemen Sumber Daya Manusia yang harus cepat beradaptasi di era pandemi saat ini.

Bank Sulselbar adalah bank pembangunan daerah di Sulawesi Selatan dan Sulawesi Barat yang didirikan pada tahun 1961. Bank Sulselbar bergerak dalam bidang perbankan komersial dengan sebagian besar layanan diarahkan ke Pemerintah Daerah Sulawesi Selatan dan Sulawesi Barat. Keberhasilan Bank Sulselbar dalam menjalankan kegiatan bisnisnya selama tahun 2013 tidak lepas dari dukungan Sumber Daya Manusia (SDM) yang memadai untuk mengelola berbagai fungsi dan menghadapi berbagai tantangan. Bank Sulselbar secara konsisten dan berkesinambungan terus berupaya membentuk dan mengembangkan potensi *human capital* yang dimiliki karena perusahaan memandang bahwa SDM yang berkualitas merupakan aset penting bagi kelangsungan dan keberhasilan Bank Sulselbar di masa mendatang. Oleh karena itu, berbagai inisiatif telah dilakukan untuk menjaga kualitas SDM Bank Sulselbar agar sesuai dengan kebutuhan bisnis dengan cara yang efektif.

Sumber daya manusia Bank Sulselbar dikelola melalui Grup Sumber Daya Manusia yang fungsinya mengembangkan potensi dan kualitas SDM agar menjadi ahli dan unggul dibidangnya. Grup SDM senantiasa berupaya menyediakan tenaga kerja sesuai kebutuhan, baik dalam jumlah maupun kualitas SDM yang diharapkan dapat berperan dalam melaksanakan fungsi-fungsi kerja secara maksimal. Bank Sulselbar terus berupaya mendorong peningkatan kompetensi pegawai melalui program pelatihan dan pengembangan.

Salah satu wujud komitmen Bank dan regulator OJK adalah mencadangkan 5% total biaya sumber daya manusia untuk kebutuhan pendidikan dan pengembangan talent/pegawai. Semenjak pandemi covid 19, melalui Kebijakan Umum Direksi sejumlah langkah strategis ditempuh mulai

pengoptimalan fungsi website *E-Learning* (pembelajaran mandiri) hingga *online learning* (pelatihan *daring /webinar*). Tidak hanya itu, program pengelolaan talent SDM dirancang mendukung program-program budaya seperti *innovation award*, talent development program hingga seleksi SDP (*Senior Development Program*) dalam upaya meningkatkan motivasi dan kinerja karyawan.

Untuk mencapai kinerja bisnis yang optimal dan sejalan dengan Visi dan Misi perusahaan, Bank Sulselbar juga telah menginternalisasikan Nilai-Nilai Perusahaan (*Corporate Values*) yaitu prioritas prima yang diuraikan sebagai berikut : Profesional, Inovasi, Kerjasama, Integritas dan Pelayanan Prima. Nilai ini kemudian dikelola oleh satu *department* yang disupervisi langsung oleh direksi sebagai salah satu fokus manajemen dalam menciptakan iklim kerja yang baik dan optimal. Nilai-nilai perusahaan tersebut kemudian dijabarkan melalui beberapa aspek perilaku utama yang mendorong kerja dan mencerminkan aspek yang dibutuhkan bank.

Bank Sulselbar memberikan kesempatan kepada seluruh karyawan untuk dapat mengikuti program pendidikan dan pelatihan bagi pengembangan wawasan dan keahlian. Program tersebut secara berkesinambungan terus dirancang untuk pengembangan kinerja dan talent. Pengembangan melalui pelatihan *soft skill* dan *hard skill* serta sertifikasi keahlian dibidang *compliance, credit, accounting, finance, trading, treasury* dan syariah. Bank Sulselbar juga memberikan kesempatan karyawan untuk mengikuti pendidikan S-2, Program dengan berbagai persyaratan internal. Bank Sulselbar secara konsisten mengikutsertakan pejabat dan staf untuk mengikuti program *refreshment* dan *updating regulasi* dan pendidikan di bidang *risk management* secara berkelanjutan, seminar, *workshop, outbound (team building)*, pelatihan persiapan

pensiun dan *capacity building* lainnya yang mendukung arah kebijakan manajemen.

Sejalan dengan kesempatan kepada seluruh karyawan untuk dapat mengikuti program pendidikan dan pelatihan yang diberikan oleh Bank Sulselbar namun pada kenyataanya kesempatan tersebut tidak begitu dimanfaatkan oleh pegawai sehingga mempengaruhi kinerja pegawai. Adapun kekurangan-kekurangan yang dilakukan pegawai dalam bekerja seperti masih banyak karyawan yang membuat kesalahan ketika bekerja sehingga kualitas kerjanya tidak sesuai dengan standar yang telah ditetapkan Bank Sulselbar. Selain itu masih banyak juga karyawan yang kuantitas pekerjaannya belum sesuai dengan target yang telah ditetapkan. Kedisiplinan karyawan juga masih rendah karena banyak karyawan yang sering datang terlambat serta pada saat jam kerja masih terdapat karyawan yang mengobrol maupun bersantai dan tidak memanfaatkan jam kerjanya untuk mengerjakan pekerjaan atau untuk mengerjakan hal lain yang berhubungan dengan pekerjaan. Dan juga masih banyak karyawan yang tidak hadir baik karena alasan sakit, izin, maupun mangkir.

Kondisi-kondisi yang terjadi di Bank Sulselbar tersebut juga berkaitan dengan permasalahan kinerja karyawan yang belum optimal yang dibuktikan melalui data penilaian kinerja karyawan di Bank Sulselbar dari tahun 2010-2012. Data penilaian kinerja karyawan merupakan salah satu ukuran yang dapat digunakan untuk menilai kinerja seorang karyawan karena didalamnya mencakup indikator-indikator untuk mengukur kinerja yaitu kualitas.

Selain itu, faktor lain yang menyebabkan menurunnya kinerja karyawan Bank Sulselbar adalah meningkatnya jumlah ketidakhadiran karyawan baik karena alasan sakit, izin, maupun mangkir dan meningkatnya jumlah karyawan yang terlambat masuk kerja. Tingkat ketidakhadiran dan tingkat keterlambatan

juga merupakan salah satu indikator untuk mengukur kinerja. Selanjutnya berdasarkan pada problem uraian di atas, maka peneliti tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul: “Pengaruh antara budaya kerja dan pelatihan terhadap kinerja karyawan pada masa Pandemi di PT. Bank Sulselbar”.

1.2. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah dikemukakan, maka permasalahan dalam penelitian ini dapat dirumuskan sebagai berikut:

1. Apakah budaya kerja berpengaruh terhadap kinerja karyawan pada masa pandemik Covid-19 di Kantor Pusat PT. Bank Sulselbar?
2. Apakah pelatihan berpengaruh terhadap kinerja karyawan pada masa pandemik Covid-19 di Kantor Pusat PT. Bank Sulselbar?
3. Apakah budaya kerja dan pelatihan berpengaruh terhadap kinerja karyawan pada masa pandemik Covid-19 di Kantor Pusat PT. Bank Sulselbar?

1.3. Tujuan Penelitian

Tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui pengaruh budaya kerja terhadap kinerja karyawan pada masa pandemik Covid-19 di Kantor Pusat PT. Bank Sulselbar
2. Untuk mengetahui pengaruh pelatihan terhadap kinerja karyawan pada masa pandemik Covid-19 di Kantor Pusat PT. Bank Sulselbar
3. Untuk mengetahui pengaruh budaya kerja dan pelatihan terhadap kinerja karyawan pada masa pandemik Covid-19 di Kantor Pusat PT. Bank Sulselbar.

1.4. Kegunaan Penelitian

Manfaat yang ingin dicapai dalam penelitian ini sebagai berikut:

1. Bagi Peneliti

Sebagai implementasi dan pengembangan ilmu pengetahuan yang berhubungan dengan budaya kerja, pelatihan dan kinerja karyawan

2. Bagi Perusahaan

Sebagai bahan informasi dan masukan bagi PT. BANK SULSELBAR mengenai budaya kerja dan pelatihan terhadap kinerja karyawan sehingga dapat membantu dalam menentukan kebijakan secara tepat guna mencapai tujuan perusahaan

3. Bagi Pihak Lain

Hasil dari penelitian ini diharapkan dapat menjadi informasi dan referensi untuk dasar pengembangan ilmu pengetahuan.

1.5. Ruang Lingkup Penelitian

Sistematika penulisan yang digunakan dalam penelitian ini disajikan untuk memberikan gambaran secara keseluruhan mengenai isi penelitian ini. Adapun sistematika penulisan yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

BAB I: PENDAHULUAN

Bab ini berisikan mengenai hal apa yang akan dibahas dalam penelitian ini, yang terbagi atas beberapa bagian yaitu latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, dan sistematika penulisan.

BAB II: TINJAUAN PUSTAKA

Bab ini berisikan landasan teori yaitu penjelasan mengenai teori yang digunakan, definisi dan penjelasan yang berhubungan dengan penelitian yang dilakukan, penelitian terdahulu, kerangka pemikiran, dan hipotesis.

BAB III: METODE PENELITIAN

Bab ini berisikan mengenai rancangan penelitian, populasi dan sampel penelitian, metode pengumpulan data, jenis dan sumber data, definisi operasional variabel, dan teknik analisis data.

BAB IV: HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Bab ini berisikan gambaran umum perusahaan, penentuan range, deskripsi variable, pengujian hipotesis, dan pembahasan penelitian.

BAB V: PENUTUP

Bab ini berisikan kesimpulan dan saran peneliti.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Konsep Manajemen Sumber Daya Manusia

2.1.1. Definisi Manajemen SDM

Manajemen sumber daya manusia (MSDM) dapat didefinisikan sebagai ilmu dan seni dalam perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengevaluasian atas sumber daya manusia saat pengadaan, pengembangan, pengkompensasian, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pemutusan hubungan kerja, untuk mencapai tujuan organisasi, keinginan karyawan, dan kebutuhan masyarakat.

Simamora (2006), manajemen sumber daya manusia adalah hal-hal berkaitan dengan pembinaan, penggunaan dan perlindungan sumber daya manusia. Tugas manajemen sumber daya manusia adalah mengelola unsur-unsur manusia dengan segala potensi yang dimiliki sehingga dapat diperoleh sumber daya manusia yang dapat mencapai tujuan organisasi. Hal sama dikemukakan Michael Armstrong (1987), ia mendefinisikan manajemen sumber daya manusia sebagai pendekatan strategis terhadap keterampilan, motivasi pengembangan dan manajemen pengorganisasian sumber daya manusia.

Schuler, Dowling, Smart dan Huber (1992:16) mengartikan MSDM:

Human Resource Management (HRM) is the recognition of the importance of an organization's workforce as vital human resources contributing to the goals of the organization, and the utilisation of several functions and activities to ensure that they are used effectively and fairly for the benefit of the individual, the organization, and society'.

Menurut Herman Sofyandi (2013:6) menyatakan bahwa “Manajemen SDM didefinisikan sebagai suatu strategi dalam menerapkan fungsi –

fungsi manajemen yaitu planning, organizing, leading dan controlling, didalam setiap aktivitas/fungsi operasional SDM mulai dari proses penarikan, seleksi, pelatihan dan pengembangan, penempatan yang meliputi promosi, demosi dan transfer, penilaian kinerja, pemberian kompensasi, hubungan industrial, hingga pemutusan hubungan kerja, yang ditunjukkan bagi peningkatan kontribusi produktif dari SDM organisasi terhadap pencapaian tujuan organisasi secara lebih efektif dan efisien”.

Sulistiyani dan Rosidah (2012:11) mengemukakan bahwa “Manajemen sumber daya manusia adalah potensi yang merupakan asset dan berfungsi sebagai modal (non material/non finansial) di dalam organisasi bisnis, yang dapat diwujudkan menjadi potensi nyata (real) secara fisik dan non fisik dalam mewujudkan eksistensi organisasi. Manajemen sebagai ilmu dan seni untuk mencapai suatu tujuan melalui kegiatan orang lain. Artinya, tujuan dapat dicapai bila dilakukan oleh satu orang atau lebih. Sementara itu manajemen sumber daya manusia sebagai suatu bidang manajemen yang khusus mempelajari hubungan dan peranan manusia dalam suatu perusahaan. Dari berbagai pandangan sebelumnya tampak beberapa indikator penting yang berhubungan dengan manajemen sumber daya manusia yaitu:

1. Manajemen sumber daya manusia adalah aktivitas yang berhubungan dengan memberdayakan manusia dalam organisasi;
2. Manajemen sumber daya manusia adalah pendekatan strategis dengan cara-cara terbaik dan pro aktif dalam mengelola sumber daya organisasi;
3. Manajemen sumber daya manusia berkenaan dengan nilai dan kultur organisasi dan tidak hanya menciptakan aspek-aspek yang rasional dan

nyata seperti struktur dan teknologi, tetapi juga pencipta ideologi, bahasa, kepercayaan;

4. Manajemen sumber daya manusia berkaitan dengan bagaimana merencanakan, menempatkan, mengkoordinasi, membina, memotivasi dan mengontrol sumber daya manusia yang bekerja dalam organisasi.

Tujuan utama manajemen sumber daya manusia adalah untuk meningkatkan kontribusi pegawai terhadap organisasi dalam rangka mencapai produktivitas organisasi yang bersangkutan. Hal ini dapat di pahami karena semua kegiatan organisasi dalam mencapai tujuan, tergantung kepada manusia yang mengelola organisasi yang bersangkutan. Oleh sebab itu, sumber daya manusia tersebut harus dikelola agar dapat berdaya guna dan berhasil guna dalam mencapai tujuan organisasi.

2.1.2. Fungsi Sumber Daya Manusia

Fungsi manajemen sumber daya manusia adalah kemampuan departemen sumber daya manusia dalam mengembangkan kemampuan sumber daya manusia yang ada dalam sebuah perusahaan sehingga mampu menghasilkan kerja yang efektif. Sedangkan menurut Cherrington, fungsi manajemen sumber daya manusia terdiri dari :

- a. *Staffing/employment* yaitu perencanaan, penarikan, dan seleksi sumber daya manusia. Sebenarnya para manajer bertanggung jawab untuk mengantisipasi kebutuhan sumber daya manusia. Dengan semakin berkembangnya perusahaan, para manajer menjadi lebih tergantung pada departemen sumber daya manusia untuk mengumpulkan informasi mengenai komposisi dan keterampilan tenaga kerja saat ini. Meskipun penarikan tenaga kerja dilakukan sepenuhnya oleh departemen sumber

daya manusia, departemen lain tetap terlibat dengan menyediakan deskripsi dari spesifikasi pekerjaan untuk membantu proses penarikan. Dalam proses seleksi, departemen sumber daya manusia melakukan penyaringan melalui wawancara, tes, dan menyelidiki latar belakang pelamar. Tanggung jawab departemen sumber daya manusia untuk pengadaan tenaga kerja ini semakin meningkat dengan adanya hukum tentang kesempatan kerja yang sama dan berbagai syarat yang diperlukan perusahaan.

- b. *Performance evaluation* yaitu penilaian kinerja sumber daya manusia merupakan tanggung jawab departemen sumber daya manusia dan para manajer. Para manajer menanggung tanggung jawab utama untuk mengevaluasi bawahannya dan departemen sumber daya manusia bertanggung jawab untuk mengembangkan bentuk penilaian kinerja yang efektif dan memastikan bahwa penilaian kinerja tersebut dilakukan oleh seluruh bagian perusahaan. Departemen sumber daya manusia juga perlu melakukan pelatihan terhadap para manajer tentang bagaimana membuat standar kinerja yang baik dan membuat penilaian kinerja yang akurat.
- c. *Compensation* yaitu penghargaan yang dibutuhkan suatu koordinasi yang baik antara departemen sumber daya manusia dengan para manajer. Para manajer bertanggung jawab dalam hal kenaikan gaji, sedangkan departemen sumber daya manusia bertanggung jawab untuk mengembangkan struktur gaji yang baik. Sistem kompensasi yang memerlukan keseimbangan antara pembayaran dan manfaat yang diberikan kepada tenaga kerja. Pembayaran meliputi gaji, bonus, insentif, dan pembagian keuntungan yang diterima oleh karyawan.

Manfaat meliputi asuransi kesehatan, asuransi jiwa, cuti, dan sebagainya. Departemen sumber daya manusia bertanggung jawab untuk memastikan bahwa kompensasi yang diberikan bersifat kompetitif diantara perusahaan yang sejenis, adil, sesuai dengan hukum yang berlaku (misalnya: UMR), dan memberikan motivasi.

- d. *Training and development* yaitu departemen sumber daya manusia bertanggung jawab untuk membantu para manajer menjadi pelatih dan penasehat yang baik bagi bawahannya, menciptakan program pelatihan dan pengembangan yang efektif baik bagi karyawan baru (orientasi) maupun yang sudah ada (pengembangan keterampilan), terlibat dalam program pelatihan dan pengembangan tersebut, memperkirakan kebutuhan perusahaan akan program pelatihan dan pengembangan, serta mengevaluasi efektifitas program pelatihan dan pengembangan. Tanggung jawab departemen sumber daya manusia dalam hal ini juga menyangkut masalah pemutusan hubungan kerja. Tanggung jawab ini membantu restrukturisasi perusahaan dan memberikan solusi terhadap konflik yang terjadi dalam perusahaan.
- e. *Employee relations* yaitu dalam perusahaan yang memiliki serikat pekerja, departemen sumber daya manusia berperan aktif dalam melakukan negosiasi dan mengurus masalah persetujuan dengan pihak serikat pekerja. Membantu perusahaan menghadapi serikat pekerja merupakan tanggung jawab departemen sumber daya manusia. Setelah persetujuan disepakati, departemen sumber daya manusia membantu para manajer tentang bagaimana mengurus persetujuan tersebut dan menghindari keluhan yang lebih banyak. Tanggung jawab utama departemen sumber daya manusia adalah untuk menghindari praktek-praktek yang tidak sehat

(misalnya : mogok kerja, demonstrasi). Dalam perusahaan yang tidak memiliki serikat kerja, departemen sumber daya manusia dibutuhkan untuk terlibat dalam hubungan karyawan. Secara umum, para karyawan tidak bergabung dengan serikat kerja jika gaji mereka cukup memadai dan mereka percaya bahwa pihak perusahaan bertanggung jawab terhadap kebutuhan mereka. Departemen sumber daya manusia dalam hal ini perlu memastikan apakah para karyawan diperlakukan secara baik dan apakah ada cara yang baik dan jelas untuk mengatasi keluhan. Setiap perusahaan, baik yang memiliki serikat pekerja atau tidak, memerlukan suatu cara yang tegas untuk meningkatkan kedisiplinan serta mengatasi keluhan dalam upaya mengatasi permasalahan dan melindungi tenaga kerja.

2.2. Budaya Kerja

2.2.1. Definisi Budaya Kerja

Budaya Kerja adalah suatu falsafah dengan didasari pandangan hidup sebagai nilai-nilai yang menjadi sifat, kebiasaan dan juga pendorong yang dibudayakan dalam suatu kelompok dan tercermin dalam sikap menjadi perilaku, cita-cita, pendapat, pandangan serta tindakan yang terwujud sebagai kerja atau bekerja. (Gering, Supriyadi dan Triguno, 2001:7).

Budaya kerja adalah cara pandang seseorang dalam memberi makna terhadap kerja. Dengan demikian, budaya kerja merupakan cara pandang seseorang terhadap bidang yang ditekuninya dan prinsip-prinsip moral yang dimiliki, yang menumbuhkan keyakinan yang kuat atas dasar nilai-nilai yang diyakini, memiliki semangat yang tinggi dan bersungguh-sungguh untuk mewujudkan prestasi terbaik.

Menurut Moeljono (2005:2) mengemukakan bahwa : “Budaya kerja para umumnya merupakan pernyataan filosofis, dapat difungsikan sebagai tuntutan yang mengikat pada karyawan karena dapat diformulasikan secara formal. Dalam berbagai peraturan dan ketentuan perusahaan.” Secara individu maupun kelompok seseorang tidak akan terlepas dari budaya yang ada dalam perusahaan. Pada umumnya mereka akan dipengaruhi oleh keanekaragaman sumber daya-sumber daya yang ada sebagai stimulus sehingga seseorang dalam perusahaan mempunyai perilaku yang spesifik bila dibandingkan dengan kelompok organisasi atau perusahaannya. Budaya kerja menurut Mangku negara (2005:113) yang dikutip dari edgar H.Schein mendefinisikan bahwa budaya kerja adalah seperangkat asumsi atau sistem keyakinan, nilai-nilai dan norma yang dikembangkan dalam organisasi yang dijadikan pedoman tingkah laku bagi anggota-anggotanya untuk mengatasi masalah adaptasi eksternal dan integrasi internal.

Secara praktis dalam buku Pedoman Pengembangan Budaya Kerja Aparatur Negara (2002: 13) dapat dikatakan bahwa budaya kerja mengandung beberapa pengertian, yaitu :

1. Pola nilai, sikap, tingkah laku, hasil karsa dan karya termasuk segala instrument, system kerja, teknologi dan bahasa yang digunakannya.
2. Budaya berkaitan dengan persepsi terhadap nilai-nilai dan lingkungannya yang melahirkan makna dan pandangan hidup, yang akan mempengaruhi sikap dan tingkah laku dalam bekerja.
3. Budaya merupakan hasil dari pengalaman hidup, kebiasaan-kebiasaan, serta proses seleksi (menerima atau menolak) norma yang ada dalam

cara berinteraksi social atau menempatkan dirinya di tengah-tengah lingkungan kerja tertentu.

4. Dalam proses budaya terdapat saling mempengaruhi dan saling ketergantungan (interdependensi), baik social maupun lingkungan social.

Budaya kerja, merupakan sekumpulan pola perilaku yang melekat secara keseluruhan pada diri setiap individu dalam sebuah organisasi. Membangun budaya berarti juga meningkatkan dan mempertahankan sisi-sisi positif, serta berupaya membiasakan pola perilaku tertentu agar tercipta suatu bentuk baru yang lebih baik.

Adapun pengertian budaya kerja menurut Hadari Nawawi menjelaskan bahwa: Budaya Kerja adalah kebiasaan yang dilakukan berulang-ulang oleh pegawai dalam suatu organisasi, pelanggaran terhadap kebiasaan ini memang tidak ada sangsi tegas, namun dari pelaku organisasi secara moral telah menyepakati bahwa kebiasaan tersebut merupakan kebiasaan yang harus ditaati dalam rangka pelaksanaan pekerjaan untuk mencapai tujuan (Hadari Nawawi, 2003).

2.2.2. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Budaya Kerja

Menurut (Suyadi, 2008:181) kekuatan Budaya Kerja adalah kebersamaan dan intensitas.

1. Kebersamaan

Kebersamaan adalah sejauh mana anggota organisasi mempunyai nilai-nilai yang dianut secara bersama. Derajat kebersamaan dipengaruhi oleh unsur orientasi dan imbalan. Orientasi dimaksudkan pembinaan kepada anggota-anggota organisasi khususnya anggota baru maupun melalui program-program latihan. Melalui program orientasi, anggota-anggota baru organisasi diberi nilai-

nilai budaya yang perlu dianut secara bersama oleh anggota-anggota organisasi. Di samping orientasi kebersamaan, juga dipengaruhi oleh imbalan dapat berupa kenaikan gaji, jabatan (promosi), hadiah-hadiah, tindakan-tindakan lainnya yang membantu memperkuat komitmen nilai-nilai budaya kerja.

2. Intensitas

Intensitas adalah derajat komitmen dari anggota-anggota perusahaan kepada nilai-nilai inti budaya kerja. Derajat intensitas bisa merupakan suatu hasil dari struktur imbalan. Oleh karena itu, pimpinan perusahaan perlu memperhatikan dan mentaati struktur imbalan yang diberikan kepada anggota perusahaan guna menanamkan nilai-nilai budaya kerja.

2.2.3. Indikator Budaya Kerja

Budaya kerja akan menjadi kenyataan melalui proses panjang, karena perubahan nilai-nilai lama menjadi nilai-nilai baru akan memakan waktu untuk menjadi kebiasaan dan tak henti-hentinya terus melakukan penyempurnaan dan perbaikan. Komponen-komponen budaya kerja yaitu (Ndraha, 2015: 209)

1. Anggapan dasar tentang kerja

Pendirian atau anggapan dasar atau kepercayaan dasar tentang kerja, terbentuknya melalui konstruksi pemikiran silogistik. Premisnya adalah pengalaman hidup empiric, dan kesimpulan.

2. Sikap terhadap pekerjaan

Manusia menunjukkan berbagai sikap terhadap kerja. Sikap adalah kecenderungan jiwa terhadap sesuatu. Kecenderungan itu berkisar antara menerima sepenuhnya atau menolak sekeras-kerasnya.

3. Perilaku ketika bekerja

Sikap terhadap bekerja, lahir perilaku ketika bekerja. Perilaku menunjukkan bagaimana seseorang bekerja.

4. Lingkungan kerja dan alat kerja

Dalam lingkungan, manusia membangun lingkungan kerja yang nyaman dan menggunakan alat (teknologi) agar ia bekerja efektif, efisien dan produktif.

5. Etos kerja

Istilah ethos diartikan sebagai watak atau semangat fundamental budaya, berbagai ungkapan yang menunjukkan kepercayaan, kebiasaan, atau perilaku suatu kelompok masyarakat. Jadi etos berkaitan erat dengan budaya kerja.

2.3. Pelatihan

2.3.1. Definisi Pelatihan

Pelatihan mempunyai kegunaan pada karier jangka panjang karyawan untuk membantu menghadapi tanggung jawab yang lebih besar di waktu yang akan datang. Program ini tidak hanya bermanfaat pada individu karyawan tetapi juga pada organisasi. Program pelatihan salah satu kegiatan yang penting dan dijadikan salah satu investasi organisasi dalam hal sumber daya manusia.

Secara historis organisasi yang baik, adalah organisasi yang memiliki ukuran besar dengan sistem kerja yang terbirokrasi, pembelajaran bagi sebuah organisasi dikenal dalam sebuah bentuk yang disebut sebagai pelatihan. Dengan demikian dapat diklarifikasikan bahwa perubahan manajemen organisasi dalam segala bentuknya mensyaratkan adanya

berbagai pemenuhan skills, knowledge dan ability melalui pembelajaran yang disebut pelatihan.

Pelatihan merupakan usaha mengurangi atau menghilangkan terjadinya kesenjangan antara kemampuan karyawan dengan yang dikehendaki organisasi. Usaha tersebut dilakukan melalui peningkatan kemampuan kerja yang dimiliki karyawan dengan cara menambah pengetahuan dan keterampilan serta merubah sikap. Karyawan merupakan kekayaan organisasi yang paling berharga, karena dengan segala potensi yang dimilikinya, karyawan dapat terus dilatih dan dikembangkan, sehingga lebih berdaya guna, prestasinya menjadi semakin optimal untuk mencapai tujuan organisasi.

Menurut Andrew E. Sikula dalam Mangku negara (2013, hal.44) “pelatihan (training) adalah suatu proses pendidikan jangka pendek yang mempergunakan prosedur sistematis dan terorganisir dimana pegawai non manejerial mempelajari pengetahuan dan keterampilan teknis dalam tujuan terbatas”.

Adanya kesenjangan antara kemampuan karyawan dengan yang dikehendaki organisasi, menyebabkan perlunya organisasi menjembatani kesenjangan tersebut, salah satunya caranya adalah melalui pelatihan. Dengan demikian diharapkan seluruh potensi yang dimiliki karyawan, yaitu pengetahuan, keterampilan dan sikap dapat ditingkatkan, akhirnya kesenjangan berkurang atau tidak terjadi bagi kesenjangan.

Menurut Rivai (2005), Pelatihan Secara singkat didefinisikan sebagai suatu kegiatan untuk meningkatkan kinerja saat ini dan kinerja di masa mendatang. Hal- hal berikut ini penting untuk mengetahui konsep pelatihan lebih lanjut, yaitu:

1. Pelatihan adalah proses secara sistematis mengubah tingkah laku pegawai untuk mencapai tujuan organisasi. Pelatihan berkaitan dengan keahlian dan kemampuan pegawai untuk melaksanakan pekerjaan saat ini. Pelatihan memiliki orientasi saat ini dan membantu pegawai untuk mencapai keahlian dan kemampuan tertentu agar berhasil dan melaksanakan pekerjaan.
2. Program Pelatihan Formal adalah usaha pemberi kerja untuk memberikan kesempatan kepada pegawai untuk memperoleh pekerjaan atau bidang tugas yang sesuai dengan kemampuan, sikap dan pengetahuannya.

Seringkali terjadi pada karyawan baru bahwa kemampuan dan keterampilan yang mereka miliki belum sesuai dengan yang diharapkan organisasi sehingga biasanya organisasi harus selalu melakukan program pelatihan untuk mereka. Tetapi pelatihan tidak hanya dilakukan untuk karyawan baru saja, karyawan lama pun kemampuan dan keahliannya perlu di-upgrade untuk memberikan penyegaran serta menyesuaikan tuntutan pekerjaan yang berubah. Pelatihan pada karyawan lama dapat pula sebagai sarana untuk mengasah keterampilan mereka dan menghindarkan terjadinya kejenuhan dalam bekerja sebagai akibat perubahan lingkungan atau strategi organisasi. Karena kejenuhan bekerja akan menyebabkan kurangnya kinerja karyawan sehingga berdampak pada produktivitas rekrutment.

Pelatihan dan pengembangan mempunyai kegunaan pada karier jangka panjang karyawan untuk membantu menghadapi tanggung jawab yang lebih besar di waktu yang akan datang. Program ini tidak hanya bermanfaat pada individu karyawan tetapi juga pada organisasi. Program

pelatihan dan pengembangan merupakan salah satu kegiatan yang penting dan dijadikan salah satu investasi organisasi dalam hal sumber daya manusia.

Pelatihan dan pengembangan ditujukan untuk mempertahankan dan meningkatkan prestasi kerja para karyawan. Pelatihan di tujukan untuk meningkatkan prestasi kerja saat ini, sedangkan pengembangan ditujukan untuk meningkatkan prestasi saat ini dan masa datang. Pelatihan diarahkan untuk membantu karyawan melaksanakan pekerjaan saat ini secara lebih baik. Pengembangan mewakili investasi pengembangan yang berorientasi masa depan pada diri karyawan. Baik karyawan manajerial maupun non manajerial akan menjalani pelatihan. Pelatihan yang bersifat teknis dibandingkan dengan manajer yang lebih banyak menerima pengembangan dalam bentuk keterampilan konseptual dan analitis dan keterampilan hubungan manusiawi untuk memperdalam wawasan mereka guna membawa rekrutmen pada tujuan yang strategis dan spesifik.

Menurut Gomes, Pelatihan adalah setiap usaha untuk memperbaiki prestasi kerja pada suatu pekerjaan yang sedang menjadi tanggung jawabnya.

Idealnya, pelatihan harus dirancang untuk mewujudkan tujuan-tujuan organisasi, yang pada waktu bersamaan juga mewujudkan tujuan-tujuan para pekerja secara perorangan, para pekerja akan menjadi lebih terampil dan karenanya akan lebih produktif sekalipun manfaat – manfaat tersebut harus diperhitungkan dengan waktu yang tersita ketika pekerja sedang dilatih. Sedangkan Sedarmayanti (2008:163) yang disadur dari William G.Scott mengemukakan bahwa "pelatihan dalam ilmu pengetahuan perilaku adalah suatu kegiatan lini dan staf yang tujuannya adalah

mengembangkan pimpinan untuk mencapai efektivitas pekerjaan perorangan yang lebih besar, hubungan antar pribadi dalam organisasi yang lebih baik dan penyesuaian pemimpin yang ditingkatkan kepada konteks seluruh lingkungannya”.

Pelatihan bukan kegiatan manajemen sumber daya manusia dalam rangka penerimaan tenaga kerja. Namun dari pengertian terakhir mengenai pelatihan seperti disebutkan diatas, yang mengatakan sebagai proses melengkapi para pekerja dengan keterampilan khusus, maka terdapat keterkaitannya secara langsung dengan kegiatan rekrutmen, seleksi, dan orientasi. Keterkaitan itu terletak pada kemungkina terjadinya kesulitan mendapatkan tenaga kerja baru yang memenuhi tuntutan persyaratan pekerjaan/jabatan, seperti terdapat didalam deskripsi dan atau spesifikasi pekerjaan/jabatan, maka diterima sejumlah tenaga kerja yang sebelum memulai pekerjaannya dalam rangka penempatan, perlu diberikan pelatihan terlebih dahulu. Menurut Rachmawati (2008:110) mengemukakan bahwa pelatihan merupakan ”wadah lingkungan bagi karyawan, dimana mereka memperoleh atau mempelajari sikap, kemampuan, keahlian, pengetahuan, dan perilaku spesifik yang berkaitan dengan pekerjaan”.

2.3.2. Tujuan Pelatihan

Pelatihan telah menjadi kata kunci dalam lingkungan pasar kompetitif yang dinamis. Sumber daya manusia membedakan organisasi yang hebat dari yang baik. Organisasi yang berinvestasi dalam pelatihan dan pengembangan yang efektif untuk sumber daya manusia cenderung mencapai manfaat jangka pendek dan panjang. Karyawan cenderung menjadi absolut, dan oleh karena itu membuat kebutuhan untuk beradaptasi dengan pembelajaran terus menerus dan memperbarui

keterampilan dan pengetahuan menjadi sangat berharga, karena dinamika organisasi, teknologi dan sosial. Agar organisasi mencapai keuntungan optimal dari investasi mereka, terdapat kebutuhan yang sangat penting untuk mengelola program pelatihan dan pengembangan secara efektif. Namun, aset paling vital dari setiap organisasi di bawah persaingan yang ketat dan dinamis adalah sumber daya manusianya. Pelatihan dan pengembangan merupakan instrumen yang membantu sumber daya manusia dalam mengeksplorasi ketangkasan mereka. Oleh karena itu pelatihan dan pengembangan sangat penting untuk produktivitas tenaga kerja organisasi. (Maimuna, Rashad, 2013)

2.3.3. Manfaat Pelatihan

Pelatihan sangat penting tidak hanya untuk meningkatkan produktivitas tetapi juga untuk memotivasi dan menginspirasi pekerja dengan memberi tahu mereka betapa pentingnya pekerjaan mereka dan memberi mereka semua informasi yang mereka butuhkan untuk melakukan pekerjaan tersebut (Anonim, 1998). McNamara (nd) mencantumkan hal-hal berikut sebagai manfaat umum dari pelatihan karyawan:

1. Meningkatkan kepuasan kerja dan moral
2. Meningkatkan motivasi
3. Meningkatkan efisiensi dalam proses, menghasilkan keuntungan finansial
4. Meningkatkan kapasitas untuk mengadopsi teknologi dan metode baru
5. Meningkatkan inovasi dalam strategi dan produk
6. Berkurangnya perputaran karyawan ini hanya sebagian dari banyak manfaat yang dihasilkan dari pelatihan

Pelatihan yang sesuai dengan kebutuhan organisasi dapat memberikan nilai tambah yang besar (S. D. McClelland, 2002). Ada beberapa manfaat yang ditawarkan oleh program pelatihan dan pengembangan karyawan kepada individu dan organisasi, menurut Jehanzeb dan Bashir (2013). Manfaat Individual: Program pelatihan dan pengembangan membantu individu dalam mempelajari keterampilan lunak, fungsional, dan teknis yang diperlukan untuk melakukan pekerjaan mereka. Mereka mencapai tingkat kepuasan kerja yang lebih tinggi, karena mereka merasa berinvestasi untuk masa depan mereka sendiri. Mereka merasa bahwa peran mereka dalam organisasi memiliki tujuan yang nyata. Karena loyalitas individu cenderung meningkat secara substansial, mereka menginvestasikan lebih banyak waktu dan usaha mereka untuk mencapai garis bawah organisasi. Individu cenderung secara proaktif mencari peluang untuk memperoleh keterampilan inovatif, untuk mengalami peran dan tanggung jawab yang beragam, dan untuk mencari pengembangan pribadi dan profesional tambahan. Kecenderungan seperti itu meningkatkan kepercayaan diri, harga diri, dan kepuasan kerja mereka. Pelatihan dan pengembangan meningkatkan kinerja individu secara keseluruhan (E. Cohen and E. Cohen, 2019)

2.3.4. Indikator Pelatihan Kerja

Indikator-indikator pelatihan menurut Anwar Prabu Mangkunegara (2012, p. 116), diantaranya:

1. Jenis Pelatihan

Berdasarkan analisis kebutuhan program pelatihan yang telah dilakukan, maka perlu dilakukan pelatihan peningkatkan kinerja karyawan dan etika kerja bagitingkat bawah dan menengah.

2. Tujuan Pelatihan

Tujuan pelatihan harus konkrit dan dapat diukur, oleh karena itu pelatihan yang akan diselenggarakan bertujuan untuk meningkatkan keterampilan kerja agar peserta mampu mencapai kinerja secara maksimal dan meningkatkan pemahaman peserta terhadap etika kerja yang harus diterapkan.

3. Materi

Materi pelatihan dapat berupa: pengelolaan (manajemen), tata naskah, psikologis kerja, komunikasi kerja, disiplin dan etika kerja, Kepemimpinan kerja dan pelaporan kerja.

4. Metode Yang Digunakan

Metode pelatihan yang digunakan adalah metode pelatihan dengan teknik partisipatif yaitu diskusi kelompok, konferensi, simulasi, bermain peran (demonstrasi) dan games, latihan dalam kelas, test, kerja tim dan *study visit* (studi banding).

5. Kualifikasi Peserta

Peserta pelatihan adalah karyawan perusahaan yang memenuhi persyaratan seperti karyawan tetap dan staf yang mendapat rekomendasi pimpinan.

6. Kualifikasi Pelatih

Instruktur yang akan digunakan dalam memberikan materi pelatihan harus memenuhi kualifikasi persyaratan antara lain: mempunyai keahlian yang berhubungan dengan materi pelatihan, mampu membangkitkan motivasi dan mampu menggunakan metode partisipatif.

7. Waktu (Banyaknya Sesi).

Banyaknya sesi materi pelatihan terdiri dari 67 sesi materi dan 3 sesi pembukaan dan penutupan pelatihan kerja. Dengan demikian jumlah sesi pelatihan ada 70 sesi atau setara dengan 52,2 jam. Makin sering petugas mendapat pelatihan, maka cenderung kemampuan dan keterampilan karyawan semakin meningkat.

2.3.5. Metode Pelatihan

Metode Pelatihan dapat Dibagi Menjadi 2 kategori Sebagai berikut:

1. *In-house* atau *On-site Training*

In-house atau *On-site Training* (IHT) Berupa *on the job training*, seminar atau lokakarya, instruksi lewat media (video, tape, satelit) dan instruksi berbasis Komputer.

2. *External* atau *Outside Training*

External Training Terdiri dari kursus Seminar dan lokakarya yang diselenggarakan oleh asosiasi Profesional dan lembaga pendidikan.

2.4. Kinerja Karyawan

2.4.1. Pengertian Kinerja Karyawan

Istilah kinerja berasal dari kata *job performance* atau *actual performance* (prestasi kerja atau sesungguhnya yang dicapai seseorang). Menurut Mondy (2008:256) menerangkan kinerja adalah "hasil kerja seorang karyawan selama periode tertentu dibandingkan dengan berbagai kemungkinan misalnya standar target, sasaran atau kriteria yang telah ditentukan terlebih dahulu dan disepakati bersama. Untuk lebih jelasnya berikut akan dikemukakan beberapa pengertian kinerja.

Menurut Mangku negara (2007:67) kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Menurut Hariandja (2005:195) menjelaskan kinerja merupakan hasil kerja yang dihasilkan oleh karyawan atau perilaku nyata yang ditampilkan sesuai dengan perannya dalam organisasi. Memperhatikan pendapat di atas dapat ditarik suatu kesimpulan bahwa adanya suatu kegiatan pekerjaan yang dilakukan dalam rangka untuk mencapai suatu kinerja yang lebih baik bagi karyawan dalam melakukan pekerjaan sehingga mereka dapat mencapai optimalisasi penyelesaian pekerjaan dengan efektivitas tinggi.

Konsep kinerja pada dasarnya dapat dilihat dari dua segi, yaitu kinerja pegawai (perindividu) dan kinerja organisasi. Kinerja adalah gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan tugas dalam suatu organisasi, dalam upaya mewujudkan sasaran, tujuan, misi dan visi organisasi tersebut Bastian,2001:329). Pegawai adalah orang yang melakukan pekerjaan dengan mendapatkan imbalan jasa berupa gaji dan tunjangan dari pemerintah. Unsur manusia sebagai pegawai maka tujuan badan (wadah yang telah ditentukan) kemungkinan besar akan tercapai sebagaimana yang diharapkan. Pegawai inilah yang mengerjakan segala pekerjaan atau kegiatan-kegiatan penyelenggaraan pemerintahan. Berdasarkan penjelasan di atas, maka pengertian kinerja pegawai adalah hasil kerja perseorangan dalam suatu organisasi.

Kinerja pada dasarnya adalah apa yang dilakukan atau tidak dilakukan karyawan. Kinerja karyawan adalah yang mempengaruhi seberapa banyak mereka memberi kontribusi kepada organisasi. Perbaikan kinerja baik untuk individu maupun kelompok menjadi pusat perhatian dalam

upaya meningkatkan kinerja organisasi (Robert L. Mathis & John H. Jackson, 2002:78).

Kinerja merupakan hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dapat dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugas sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Definisi kinerja menurut Bambang Kusriyanto dalam A.A. Anwar Prabu Mangku negara (2005: 9) adalah perbandingan hasil yang dicapai dengan peran serta tenaga kerja per satuan waktu (lazimnya per jam).

Faustino Cardosa Gomes dalam A.A. Anwar Prabu Mangku negara, (2005: 9) mengemukakan definisi kinerja sebagai ungkapan seperti output, efisiensi serta efektivitas sering dihubungkan dengan produktivitas. Sedangkan Menurut A.A. Anwar Prabu Mangku negara (2005: 9), kinerja karyawan (prestasi kerja) adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Oleh karena itu dapat disimpulkan bahwa kinerja SDM adalah prestasi kerja, atau hasil kerja (output) baik kualitas maupun kuantitas yang dicapai SDM per satuan periode waktu dalam melaksanakan tugas kerjanya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

2.4.2. Pengukuran Kinerja Karyawan

Menurut Mathis and Jackson (2002) terdapat beberapa indikator yang dapat digunakan untuk mengukur kinerja karyawan yakni sebagai berikut:

1. Kuantitas output, yaitu jumlah yang dihasilkan dalam bekerja
 - a. Jumlah pekerjaan yang diselesaikan
 - b. Menetapkan target pekerjaan
 - c. Bekerja sesuai dengan prosedur

2. Kualitas output, yaitu kualitas pekerjaan yang dihasilkan
 - a. Ketelitian dalam pekerjaan
 - b. Disiplin kerja
 - c. Ketaatan dalam prosedur kerja
 - d. Dedikasi dalam bekerja
 - e. Mengikuti aturan-aturan
3. Ketepatan, yaitu kemampuan dalam melakukan pekerjaan sesuai yang disyaratkan.
 - a. Bekerja secara konsisten
 - b. Handal dalam memberikan layanan
 - c. Bekerja dengan benar dan akurat
4. Kehadiran, yaitu keyakinan akan masuk kerja setiap hari dan sesuai dengan jam kerja
 - a. Datang ke kantor tepat waktu
 - b. Tidak pernah meninggalkan pekerjaan pada saat jam kerja kecuali untuk urusan pekerjaan
5. Kemampuan bekerjasama, yaitu kemampuan tenaga kerja untuk bekerjasama dengan orang lain dalam rangka menyelesaikan tugas dan pekerjaannya
 - a. Dalam mengerjakan tugas lebih mengutamakan kerjasama dibandingkan kerja sendiri
 - b. Dapat bekerjasama dengan semua orang.

2.5. Penelitian Terdahulu

Tabel 2. 1. Penelitian Terdahulu

No	Peneliti	Judul	Variabel Penelitian	Metode Penelitian	Hasil Penelitian
1.	Hapy Septia Nugraheni, Bulan Prabawani	Pengaruh Pelatihan Dan Budaya Organisasi Terhadap Kinerja Karyawan Melalui Kepuasan Kerja	a. Budaya Organisasi b. Pelatihan Kerja c. Produktivitas Karyawan	analisis regresi linier berganda	variabel pelatihan (X1) mempunyai pengaruh yang positif dan signifikan terhadap variabel kepuasan kerja (Z).
2.	Jemi, Imanuel Tarigan, Syawaluddin	Pengaruh Budaya Organisasi Dan Pelatihan Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Pt. Mitra Packindo Berdikari Medan	1. Budaya Kerja (X1) 2. Jam Kerja (X2) 3. Kinerja (Y)	a. Budaya Organisasi b. Pelatihan Kerja c. Produktivitas Karyawan	Budaya organisasi dan Pelatihan Kerja berpengaruh terhadap produktivitas kerja karyawan PT. Mitra Packindo Berdikari Medan
3	Rahmayani (2019)	Pengaruh Budaya Kerja dan Inovasi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT.Semangat sejahtera Bersama Medan	a. Budaya kerja (X1) b. Inovasi Kerja (X2) c. Kinerja Karyawan (Y)	Asosiatif	Budaya kerja (X1) ditunjukkan dengan nilai positif (searah) dan signifikan (menurun), imana jika budaya kerja(X1) ditingkatkan maka kinerja (Y) juga akan menaik sebaliknya jika budaya kerja(X1) ditingkatkan akan menurun. Inovasi kerja (X2) ditunjukkan dengan nilai positif (searah) dan signifikan (menurun), dimana jika inovasi kerja (X2) ditingkatkan maka kinerja (Y) juga akan meningkat sebaliknya jika inovasi kerja (X2) tidak ditingkatkan akan menurun.
4.	M. Arief Rahmadsah Siregar	Pengaruh Budaya Kerja dan Jam Kerja	a. Budaya kerja (X1) b. Jam kerja	Regresi linier berganda	1. Budaya kerja Berpengaruh terhadap kinerja

	(2019)	Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Latexindo Toba Perkasa Binjai	(X2) c. Kinerja karyawan (Y)		karyawan 2. Jam Kerja berpengaruh terhadap Kinerja Karyawan
5.	Merry Safrina (2017)	Pengaruh Rekrutmen, Pendidikan dan Pelatihan Terhadap Kinerja Karyawan Pada Sekolah Islam Terpadu Auladi Pakjo Palembang	a. rekrutmen (X1) b. Pendidikan (X2) c. Pelatihan (X3) d. Kinerja Karyawan (Y)	Field Reseacrch	1. Rekrutmen Berpengaruh terhadap Kinerja Karyawan 2. Pendidikan Berpengaruh Terhadap Kinerja Karyawan 3. Pelatihan Berpengaruh Terhadap Kinerja Karyawan

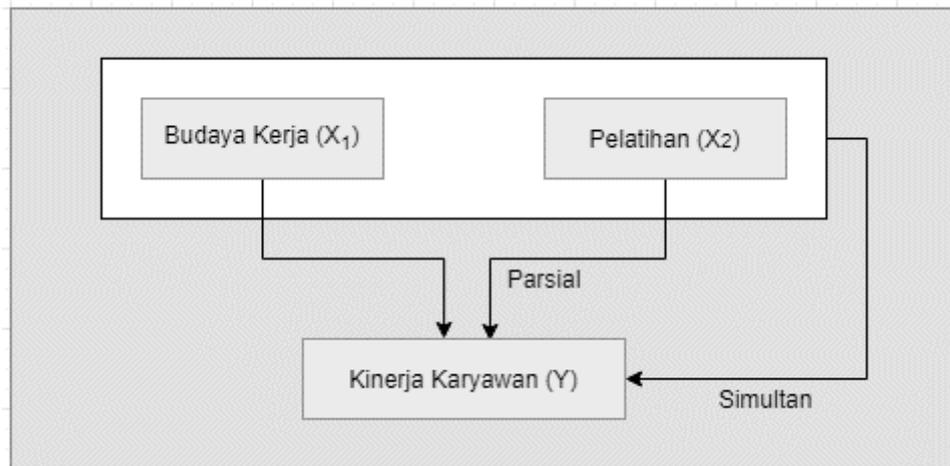
2.6. Kerangka Pikir

2.6.1. Keterkaitan Budaya Kerja dengan Kinerja

Semakin baik budaya kerja dalam suatu organisasi, maka semakin baik pula kinerja atau performance dari seorang karyawan. Begitupun sebaliknya, jika budaya kerja dalam organisasi tersebut kurang, maka kinerja karyawan juga kurang.

2.6.2. Keterkaitan Pelatihan dengan Kinerja

Dapat dikatakan untuk melihat hasil kerja atau kinerja karyawan tentunya harus dilakukan pelatihan yang cocok dengan *jobdesc* karyawan tersebut. Apabila pelatihan dilakukan secara rutin dan sesuai dengan *jobdesc* karyawan, maka kinerja karyawan akan semakin baik.



Gambar 2. 1. Kerangka pikir

2.7. Hipotesis

1. Budaya kerja berpengaruh positif signifikan terhadap kinerja karyawan pada masa pandemic covid-19 di Kantor Pusat PT. Bank Sulselbar.

H_0 :Terdapat pengaruh budaya kerja terhadap kinerja karyawan pada masa pandemik Covid-19 di Kantor Pusat PT. Bank Sulselbar

H_1 :Terdapat pengaruh budaya kerja terhadap kinerja karyawan pada masa pandemik Covid-19 di Kantor Pusat PT. Bank Sulselbar

2. Pelatihan berpengaruh positif signifikan terhadap kinerja karyawan pada masa pandemic covid-19 di Kantor Pusat PT. Bank Sulselbar.

H_0 :Terdapat pengaruh pelatihan terhadap kinerja karyawan pada masa pandemik Covid-19 di Kantor Pusat PT. Bank Sulselbar

H_1 :Terdapat pengaruh pelatihan terhadap kinerja karyawan pada masa pandemik Covid-19 di Kantor Pusat PT. Bank Sulselbar

3. Budaya Kerja dan Pelatihan berpengaruh positif signifikan terhadap kinerja karyawan pada masa pandemic covid-19 di Kantor Pusat PT. Bank Sulselbar.

H_0 : Terdapat pengaruh budaya kerja dan pelatihan terhadap kinerja karyawan pada masa pandemik Covid-19 di Kantor Pusat PT. Bank Sulselbar.

H_1 : Terdapat pengaruh budaya kerja dan pelatihan terhadap kinerja karyawan pada masa pandemik Covid-19 di Kantor Pusat PT. Bank Sulselbar.