

BAB II

KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN DAN HIPOTESIS

2.1 Kajian Pustaka

2.1.1 Insentif

2.1.1.1 Pengertian Insentif

Insentif sebagai sarana motivasi yang mendorong para pegawai untuk bekerja dengan kemampuan yang optimal, yang dimaksudkan sebagai pendapatan ekstra di luar gaji atau upah yang telah ditentukan. Pemberian insentif dimaksudkan agar dapat memenuhi kebutuhan para pegawai dan keluarga mereka. Istilah sistem insentif pada umumnya digunakan untuk menggambarkan rencana-rencana pembayaran upah yang dikaitkan secara langsung atau tidak langsung dengan berbagai standar kinerja pegawai atau profitabilitas organisasi.

Insentif dapat dirumuskan sebagai balas jasa yang memadai kepada pegawai yang prestasinya melebihi standar yang telah ditetapkan. Insentif merupakan suatu faktor pendorong bagi pegawai untuk bekerja lebih baik agar kinerja pegawai dapat meningkat. Terdapat beberapa pengertian mengenai insentif, diantaranya adalah:

Menurut Panggabean (2010:89) menyatakan pengertian insentif adalah sebagai berikut:

“Insentif adalah penghargaan dalam bentuk uang yang diberikan kepada mereka yang dapat bekerja melampaui standar yang telah ditentukan.”

Menurut Hasibuan Melayu S.P (2013:118) menyatakan pengertian insentif adalah sebagai berikut:

“Insentif adalah tambahan balas jasa yang diberikan kepada karyawan tertentu yang prestasinya di atas prestasi standar. Upah insetif ini merupakan alat yang dipergunakan pendukung prinsip adil dalam pemberian kompensasi.”

Menurut Mangkunegara (2011:89) menyatakan pengertian insentif adalah sebagai berikut:

“Insentif adalah suatu bentuk uang yang diberikan oleh pihak pemimpin organisasi kepada karyawan agar mereka bekerja dengan motivasi yang tinggi dan berprestasi dalam mencapai tujuan-tujuan organisasi sebagai pengakuan prestasi kerja dan kontribusi karyawan kepada organisasi.”

Dari beberapa pengertian insentif di atas maka jelaslah bahwa insentif merupakan penghargaan atau imbalan balas jasa yang diberikan kepada para karyawan atas kinerjanya yang melebihi standar. Pemberian insentif juga diharapkan dapat memotivasi dalam mencapai tujuan.

2.1.1.2 Sifat Dasar Sistem Pengupahan Insentif

Sifat dasar sistem pengupahan insentif dalam suatu perusahaan dituangkan secara jelas dan sederhana berdasarkan ketentuan standar kerja. Beberapa sifat dasar dalam sistem pengupahan insentif menurut Martoyo dalam Diviani (2015), adalah sebagai berikut:

1. Pembayaran agar diupayakan cukup sederhana, sehingga mudah dimengerti dan dihitung oleh karyawan yang bersangkutan sendiri.
2. Upah insentif yang diterima benar-benar dapat menaikkan motivasi kerja meningkat.

3. Pelaksanaan pengupahan insentif hendaknya cukup cepat, sehingga karyawan yang berprestasi lebih tersebut cukup cepat pula merasakan nikmatnya orang berprestasi lebih.
4. Penentuan standar kerja ataupun standar produksi hendaknya secermat mungkin, dalam arti: tidak terlalu tinggi, sehingga tidak terjangkau oleh umum karyawan, atau tidak terlalu rendah, sehingga tidak terlalu mudah dicapai karyawan.
5. Besarnya upah normal dengan standar kerja per jam hendaknya cukup merangsang pekerjaan atau karyawan untuk bekerja lebih giat.

Berdasarkan pendapat di atas maka jelaslah bahwa pemberian insentif harus dilaksanakan secara jelas dan sederhana untuk mempermudah perhitungan setiap pegawainya, agar dapat menambah peningkatan kinerja bagi setiap pegawai.

2.1.1.3 Pertimbangan Dasar Penyusunan Insentif

Menurut Hasibuan Melayu S. P (2013:35), pertimbangan dasar penyusunan insentif antara lain:

1. Kinerja
2. Lama Kerja
3. Senioritas
4. Kebutuhan
5. Keadilan dan Kelayakan
6. Evaluasi Jabatan.

Pertimbangan dasar penyusunan insentif tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Kinerja

Sistem insentif dengan cara ini langsung mengkaitkan besarnya insentif dengan kinerja yang telah ditunjukkan oleh pegawai yang bersangkutan. Berarti besarnya insentif tergantung pada banyak sedikitnya hasil yang dicapai dalam waktu kerja pegawai. Cara ini dapat diterapkan apabila hasil

kerja diukur secara kuantitatif, memang dapat dikatakan bahwa dengan cara ini dapat mendorong pegawai yang kurang produktif menjadi lebih produktif dalam bekerjanya. Di samping itu juga sangat menguntungkan bagi pegawai yang dapat bekerja cepat dan berkemampuan tinggi. Sebaliknya sangat tidak *favourable* bagi pegawai yang bekerja lamban atau pegawai yang sudah berusia agak lanjut.

2. Lama Kerja

Besarnya insentif ditentukan atas dasar lamanya pegawai melaksanakan atau menyelesaikan suatu pekerjaan. Cara perhitungannya dapat menggunakan per jam, per hari, per minggu ataupun per bulan. Umumnya cara yang diterapkan apabila ada kesulitan dalam menerapkan cara pemberian insentif berdasarkan kinerja. Memang ada kelemahan dan kelebihan dengan cara ini, antara lain sebagai berikut:

a. Kelemahan

Terlihatnya adanya kelemahan cara ini sebagai berikut:

- 1) Mengakibatkan mengendornya semangat kerja pegawai yang sesungguhnya mampu berproduksi lebih dari rata-rata.
- 2) Tidak membedakan usia, pengalaman dan kemampuan pegawai.
- 3) Membutuhkan pengawasan yang ketat agar pegawai sungguh-sungguh bekerja.
- 4) Kurang mengakui adanya kinerja pegawai.

b. Kelebihan

Kelebihan-kelebihan cara ini dapat dikemukakan sebagai berikut:

- 1) Dapat mencegah hal-hal yang tidak atau kurang diinginkan seperti pilih kasih, diskriminasi maupun kompetisi yang kurang sehat.
- 2) Menjamin kepastian penerimaan insentif secara periodik.
- 3) Tidak memandang rendah pegawai yang cukup lanjut usia.

3. Senioritas

Sistem insentif ini didasarkan pada masa kerja atau senioritas pegawai yang bersangkutan dalam suatu organisasi. Dasar pemikirannya adalah pegawai senior, menunjukkan adanya kesetiaan yang tinggi dari pegawai yang bersangkutan pada organisasi dimana mereka bekerja. Semakin senior seorang pegawai semakin tinggi loyalitasnya pada organisasi, dan semakin mantap dan tenangnya dalam organisasi. Kelemahan yang menonjol dari cara ini adalah belum tentu mereka yang senior ini memiliki kemampuan yang tinggi atau menonjol, sehingga mungkin sekali pegawai muda (junior) yang menonjol kemampuannya akan dipimpin oleh pegawai senior, tetapi tidak menonjol kemampuannya. Mereka menjadi pimpinan bukan karena kemampuannya tetapi karena masa kerjanya. Dalam situasi demikian dapat timbul dimana para pegawai junior yang energik dan mampu tersebut keluar dari perusahaan/instansi.

4. Kebutuhan

Cara ini menunjukkan bahwa insentif pada pegawai didasarkan pada tingkat urgensi kebutuhan hidup yang layak dari pegawai. Hal ini berarti insentif yang diberikan adalah wajar apabila dapat dipergunakan untuk memenuhi sebagian kebutuhan pokok, tidak berlebihan namun tidak berkekurangan. Hal

seperti ini memungkinkan pegawai untuk dapat bertahan dalam perusahaan/instansi.

5. Keadilan dan Kelayakan

a. Keadilan

Dalam sistem insentif keadilan bukanlah harus sama rata tanpa pandang bulu, tetapi harus terkait pada adanya hubungan antara pengorbanan (input) dengan (output), makin tinggi pengorbanan semakin tinggi insentif yang diharapkan, sehingga oleh karenanya yang harus dinilai adalah pengorbanannya yang diperlukan oleh suatu jabatan. Input dari suatu jabatan ditunjukkan oleh spesifikasi yang harus dipenuhi oleh orang yang memangku jabatan tersebut. Oleh karena itu semakin tinggi pula output yang diharapkan. Output ini ditunjukkan oleh insentif yang diterima para pegawai yang bersangkutan, dimana di dalamnya terkandung rasa keadilan yang sangat diperhatikan sekali oleh setiap pegawai penerima insentif tersebut.

b. Kelayakan

Di samping masalah keadilan dalam pemberian insentif tersebut perlu pula diperhatikan masalah kelayakan. Layak pengertiannya membandingkan besarnya insentif dengan perusahaan lain yang bergerak dalam bidang usaha sejenis. Apabila insentif di dalam perusahaan yang bersangkutan lebih rendah dibandingkan dengan perusahaan lain, maka perusahaan/instansi akan mendapat kendala yakni berupa menurunnya

kinerja pegawai yang dapat diketahui dari berbagai bentuk akibat ketidakpuasan pegawai mengenai insentif tersebut.

6. Evaluasi Jabatan

Evaluasi jabatan adalah suatu usaha untuk menentukan dan membandingkan nilai suatu jabatan tertentu dengan nilai jabatan-jabatan lain dalam suatu organisasi. Ini berarti pula penentuan nilai relatif atau harga dari suatu jabatan guna menyusun ranking dalam penentuan insentif.

2.1.1.4 Tujuan Pemberian Insentif

Tujuan pemberian insentif dimaksudkan agar kebutuhan materi pegawai terpenuhi, dengan terpenuhinya kebutuhan materi itu diharapkan pegawai dapat bekerja lebih baik, cepat dan sesuai dengan standar perusahaan sehingga output yang dihasilkan dapat meningkat daripada input dan akhirnya kinerja pegawai dapat meningkat.

Menurut Sutrisno Edy (2011:188-189) tujuan diberikannya insentif adalah sebagai berikut:

- a. Menghargai prestasi kerja
- b. Menjamin keadilan
- c. Mempertahankan karyawan
- d. Memperoleh karyawan yang bermutu
- e. Pengendalian biaya
- f. Memenuhi peraturan.

Menurut Panggabean (2010:93) menjelaskan tujuan pemberian insentif adalah sebagai berikut:

“Tujuan insentif adalah memberikan tanggungjawab dan dorongan kepada karyawan. Insentif menjamin bahwa karyawan akan mengerahkan usahanya untuk mencapai tujuan organisasi dan meningkatkan produktivitas kerja individu maupun kelompok.”

Jadi pemberian insentif merupakan sarana motivasi yang dapat merangsang ataupun mendorong pegawai agar dalam diri mereka timbul semangat yang lebih besar untuk berprestasi bagi peningkatan kinerja individu untuk mencapai tujuan organisasi.

2.1.1.5 Jenis-jenis Insentif

Insentif yang berarti penghargaan atau ganjaran ternyata tidak sekedar berbentuk upah atau gaji atas pengangkatannya sebagai tenaga kerja sebuah perusahaan. Jenis-jenis insentif dalam suatu perusahaan/instansi, harus dituangkan secara jelas sehingga dapat diketahui oleh pegawai dan oleh perusahaan tersebut dapat dijadikan kontribusi yang baik untuk dapat menambah gairah kerja bagi pegawai yang bersangkutan.

Menurut Nawawi Hadari (2011:317), penghargaan atau ganjaran sebagai insentif dibedakan dalam beberapa jenis sebagai berikut:

- 1) Kompensasi atau insentif total
Keseluruhan penghargaan atau ganjaran yang diterima oleh seseorang tenaga kerja untuk seluruh pekerjaannya yang dilakukannya sebagai kontribusi padapencapaian tujuan organisasinya
- 2) Kompensasi khusus
Penghasilan tambahan yang diberikan kepada tenaga kerja dengan status tertentu dalam perusahaan.

Menurut Siagian Sondang P. (2010:268), jenis insentif digolongkan menjadi dua kelompok, antara lain:

1. Rencana insentif individu
2. Rencana insentif kelompok.

Penggolongan insentif tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Rencana insentif individu, yang termasuk dalam kelompok Insentif individu adalah:

- a. *Piece work* (upah per *output*) adalah teknik yang digunakan untuk mendorong kinerja kerja pegawai berdasarkan hasil pekerjaan pegawai yang dinyatakan dalam jumlah unit produksi.
- b. *Production bonuss* (bonus produksi) adalah insentif yang diberikan kepada pegawai yang mampu bekerja sedemikian rupa sehingga tingkat produksi yang baku terlampaui.
- c. *Commisions* (komisi) adalah bonus yang diterima karena berhasil melaksanakan tugas dan sering diterapkan oleh tenaga-tenaga penjualan.
- d. *Executifes incentives* (insentif eksekutif) adalah insentif yang diberikan kepada pegawai khususnya manajer atau pegawai yang memiliki kedudukan tinggi dalam suatu perusahaan, misalnya untuk membayar cicilan rumah, kendaraan bermotor atau biaya pendidikan anak.
- e. *Maturity curve* (kurva “kematangan”) adalah diberikan kepada tenaga kerja, yang karena masa kerja dan golongan pangkat serta gaji tidak bisa mencapai pangkat dan penghasilan yang lebih tinggi lagi, misalnya dalam bentuk penelitian ilmiah atau dalam bentuk beban mengajar yang lebih besar dan sebagainya.

2. Rencana insentif kelompok

Insentif kelompok merupakan penghargaan yang diberikan atas keberhasilan kolektif dan merupakan kenyataan bahwa dalam banyak organisasi, prestasi

kerja bukan karena keberhasilan individual melainkan karena keberhasilan suatu kelompok kerja yang mampu bekerja sebagai suatu tim.

2.1.1.6 Indikator Insentif

Pemberian insentif dimaksudkan perusahaan untuk meningkatkan kinerja pegawai dan diberikan dalam bentuk uang serta fasilitas lainnya untuk memenuhi kebutuhan setiap pegawainya. Dengan demikian insentif merupakan bentuk motivasi yang dinyatakan dalam bentuk uang.

Menurut Sarwoto (2010:156), indikator insentif dapat dibagi menjadi dua golongan yaitu:

1. Insentif Material
2. Insentif Non Material.

Indikator insentif tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Insentif Material

a. Insentif dalam bentuk uang:

- 1) Bonus uang yang diberikan sebagai balas jasa atas hasil kerja yang telah dilaksanakan, biasanya diberikan secara selektif dan khusus kepada para pekerja yang berhak menerima dan diberikan secara sekali terima tanpa suatu ikatan di masa yang akan datang. Perusahaan yang menggunakan sistem insentif ini biasanya beberapa persen dari laba yang melebihi jumlah tertentu dimasukkan kedalam sebuah dana bonus, kemudian dana tersebut dibagi-bagian para pihak yang menerima bonus.

- 2) Komisi merupakan jenis bonus yang dibayarkan kepada pihak yang menghasilkan penjualan yang baik, biasanya dibayarkan kepada bagian penjualan dan diterima kepada pekerja bagian penjualan.
 - 3) *Profit share*. Merupakan salah satu jenis insentif tertua. Pembayaranannya dapat diikuti bermacam-macam pola, tetapi biasanya mencakup pembayaran berupa sebagian dari laba bersih yang disetorkan kedalam sebuah dana dan kemudian dimasukkan kedalam daftar pendapatan setia peserta.
 - 4) Kompensasi program balas jasa yang mencakup pembayaran dikemudian hari, antara lain berupa:
 - (a) Pensiun, mempunyai nilai insentif karena memenuhi salah satu kebutuhan pokok manusia, yaitu menyediakan jaminan ekonomi bagi karyawan setelah tidak bekerja lagi.
 - (b) Pembayaran kontraktual, adalah pelaksanaan perjanjian antara atasan dan karyawan, dimana setelah selesai masa kerja karyawan dibayarkan sejumlah uang tertentu selama periode tertentu.
- b. Insentif dalam bentuk jaminan sosial. Insentif dalam bentuk ini biasanya diberikan secara kolektif, tanpa unsur kompetitif dan setiap karyawan dapat memperolehnya secara sama rata dan otomatis. Bentuk insentif sosial ini antara lain:
- 1) Pembuatan rumah dinas
 - 2) Pengobatan secara cuma-cuma
 - 3) Berlangganan surat kabar atau majalah secara gratis, kemungkinan untuk

membayar secara angsuran oleh pekerja atas barang-barang yang dibelinya dari koperasi anggota

- 4) Cuti sakit yang tetap mendapat pembayaran gaji
- 5) Biaya pindah
- 6) Pemberian tugas belajar untuk mengembangkan pengetahuan

2. Insentif non material

Insentif non material ini dapat diberikan dalam berbagai bentuk, antara lain:

- a) Pemberian gelar (*title*) secara resmi
- b) Pemberian tanda jasa atau medali
- c) Pemberian piagam penghargaan
- d) Pemberian pujian lisan maupun tulisan secara resmi ataupun secara pribadi
- e) Ucapan terima kasih secara formal atau informal
- f) Pemberian hukum untuk menggunakan suatu atribut jabatan (misalnya, bendera pada mobil, dan sebagainya).

Sedangkan menurut Sirait Justine (2006:202) indikator insentif adalah sebagai berikut:

1. *Financial Incentive*
2. *Non Financial Incentive*
3. *Social Incentive.*

Indikator insentif tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. *Financial Incentive*

Insentif yang diberikan kepada tenaga kerja atas prestasinya dalam organisasi atau perusahaan dalam bentuk bonus, komisi (yang dihitung berdasarkan

penjualan yang melebihi standar), pembayaran yang ditangguhkan (dana pensiun).

2. *Non Financial Incentive*

Insentif yang diberikan kepada tenaga kerja bukan dalam bentuk uang atau barang tetapi dalam bentuk hiburan, pendidikan, dan latihan, penghargaan berupa pujian, tempat kerja yang terjamin sehingga diharapkan dapat memotivasi pekerja agar semakin giat dalam bekerja.

3. *Social Incentive*

Keadaan dan sikap rekan kerja merupakan salah satu pendukung untuk meningkatkan produktivitas tenaga kerja.

2.1.1.7 Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Sistem Pemberian Insentif

Faktor-faktor yang harus diperhitungkan dalam sistem pemberian insentif yaitu dengan menetapkan tingkat insentif, agar dirasakan sebagai faktor yang meningkatkan motivasi kerja. Faktor-faktor tersebut akan menentukan juga tingkat insentif yang kompetitif.

Menurut Siagian Sondang P. (2010:265) faktor-faktor yang mempengaruhi sistem pemberian insentif, adalah sebagai berikut:

1. Tingkat upah dan gaji yang berlaku
2. Tuntutan serikat kerja
3. Produktifitas
4. Kebijakan organisasi mengenai upah dan gaji
5. Peraturan Perundang-undangan.

Berdasarkan dari ke lima faktor tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Tingkat upah dan gaji yang berlaku

Dari berbagai survey, sistem pemberian upah termasuk insentif yang diterapkan oleh berbagai organisasi dalam suatu wilayah tertentu, diketahui adalah tingkat upah dan gaji yang pada umumnya berlaku. Akan tetapi hal ini tidak bisa diterapkan begitu saja oleh organisasi tertentu, hal ini dikaitkan dengan faktor yang harus di pertimbangkan diantaranya ialah langka tidaknya tenaga kerja yang memiliki pengetahuan dan keterampilan khusus dan sangat dibutuhkan oleh organisasi yang bersangkutan.

2. Tuntutan serikat pekerja

Serikat pekerja berperan dalam mengajukan tuntutan. Tingkat upah dan gaji termasuk insentif yang lebih tinggi dari tingkat yang berlaku. Tuntutan serikat pekerja ini dapat disebabkan oleh berbagai faktor, misalnya dalam usaha untuk meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan para anggotanya, atau karena situasi yang memungkinkan perubahan dalam struktur upah dan gaji.

3. Produktifitas

Agar mampu mencapai tujuan dan berbagai sasarannya, suatu organisasi memerlukan tenaga kerja yang produktif. Hal ini menggambarkan bahwa kaitan yang sangat erat antara tingkat upah ataupun pemberian insentif dengan tingkat produktivitas kerja.

4. Kebijakan organisasi mengenai upah dan gaji

Kebijakan suatu Organisasi mengenai upah dan gaji karyawan tercermin dari jumlah pendapatan yang mereka peroleh. Bukan hanya gaji pokok yang mereka peroleh, akan tetapi dari kebijakan tersebut mencakup tunjangan,

bonus, dan insentif. Bahkan kebijaksanaan tentang kenaikan gaji berkala perlu mendapat perhatian khusus dari pihak manajemen.

5. Peraturan Perundang-Undangan

Pemerintah berkepentingan dalam bidang Ketenagakerjaan, seperti tingkat upah minimum, upah lembur, jumlah jam kerja dan lain sebagainya di atur dalam perundang-undangan.

2.1.2 Tingkat Pendidikan

2.1.2.1 Pengertian Tingkat Pendidikan

Pendidikan mempunyai beberapa makna, diantara adanya suatu keinginan manusia yang paling dasar sampai dengan kebutuhan paling tinggi berupa pengembangan diri. Pendidikan merupakan karakteristik individu yang menjadi sumber status yang penting dalam organisasi kerja. Tingkat pendidikan seringkali disamakan dengan jenjang pendidikan karena kedua kata ini memiliki makna yang sama.

Menurut Undang-Undang RI No.20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional Bab 1 Pasal 1 Ayat 1 menjelaskan bahwa:

“Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan Negara.”

Menurut Andrew E. Sikula dalam Nuruni Tri (2014) pengertian pendidikan adalah sebagai berikut:

“Pendidikan adalah suatu proses jangka panjang yang menggunakan prosedur sistematis dan terorganisir, yang mana tenaga kerja manajerial

mempelajari pengetahuan konseptual dan teoritis untuk tujuan-tujuan umum.”

Menurut Ihsan Fuad (2010:22) menyatakan bahwa pengertian jenjang pendidikan/ tingkat pendidikan adalah sebagai berikut:

“Jenjang pendidikan adalah tahapan pendidikan berkelanjutan, yang ditetapkan berdasarkan tingkat perkembangan peserta didik, tingkat kerumitan bahan pengajaran, dan cara penyajian bahan pengajaran.”

Dari berbagai pendapat yang di uraikan jelaslah bahwa pendidikan adalah suatu proses belajar mengajar yang ditempuh seseorang secara bertahap untuk pengembangan diri dan memperoleh ilmu pengetahuan serta mampu mengembangkan kemampuan intelektual seseorang yang diperlukan dalam menghadapi perkembangan yang berlangsung.

2.1.2.2 Fungsi dan Tujuan Tingkat Pendidikan

Persoalan dasar dan tujuan pendidikan merupakan masalah yang fundamental dalam pelaksanaan pendidikan karena dasar pendidikan itu akan menentukan corak dan isi pendidikan. Tujuan pendidikan ini pun akan menentukan ke arah mana anak didik dibawa. Fungsi dan tujuan tingkat pendidikan nasional sesuai dengan UU RI No. 20 tahun 2003 tentang SISDIKNAS pasal 3 yang berbunyi:

“Pendidikan nasional berfungsi mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa, bertujuan untuk berkembang potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berahlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, dan menjadi warga negara yang berdemokrasi serta bertanggung jawab.”

2.1.2.3 Dimensi Tingkat Pendidikan

Tingkat pendidikan sering disebut jenjang pendidikan adalah tahapan pendidikan yang ditetapkan berdasarkan tingkat perkembangan peserta didik, tujuan yang akan dicapai, dan kemampuan yang dikembangkan.

Menurut Tirtarahardja dan S. L. La Sulo (2008:53), dimensi tingkat pendidikan terdiri dari jenjang pendidikan, kesesuaian jurusan dan kompetensi.

1. Jenjang pendidikan

Jenjang pendidikan adalah tahapan pendidikan yang ditetapkan berdasarkan tingkat perkembangan peserta didik, tujuan yang akan dicapai dan kemampuan yang dikembangkan.

2. Kesesuaian jurusan

Kesesuaian jurusan adalah sebelum pegawai direkrut terlebih dahulu perusahaan menganalisis tingkat pendidikan dan kesesuaian jurusan pendidikan pegawai tersebut agar nantinya dapat ditempatkan pada posisi jabatan yang sesuai dengan kualifikasi pendidikannya.

3. Kompetensi

Kompetensi adalah pengetahuan, penguasaan terhadap tugas, keterampilan dan nilai-nilai dasar yang direfleksikan dalam kebiasaan berfikir dan bertindak.

2.1.2.4 Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Tingkat Pendidikan

Faktor-faktor yang mempengaruhi tingkat pendidikan menurut (Ahmadi dan Uhbiyati, 2007:69) adalah sebagai berikut:

1. Usia

2. Pekerjaan
3. Status ekonomi
4. Sosial budaya
5. Lingkungan.

Faktor yang mempengaruhi tingkat pendidikan tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Usia

Usia adalah yang dihitung mulai saat dilahirkan sampai saat ia akan berulang tahun. Berbagai macam pendidikan atau sekolah dibatasi oleh umur, sehingga unsur mempengaruhi seseorang dalam mengakses pendidikan.

2. Pekerjaan

Pekerjaan adalah serangkaian tugas atau kegiatan yang harus dilaksanakan atau diselesaikan oleh seseorang sesuai dengan jabatan atau profesi masing-masing. Status pekerjaan yang rendah mempengaruhi tingkat pendidikan seseorang.

3. Status Ekonomi

Status ekonomi berpengaruh terhadap status pendidikannya. Individu yang berasal dari keluarga yang status ekonominya menengah dan tinggi di mungkin lebih memiliki pendidikan yang tinggi pula.

4. Sosial Budaya

Lingkungan sosial budaya mengandung dua unsur yaitu yang berarti interaksi antara manusia dan unsur budaya yaitu bentuk kelakuan yang sama terdapat dikeluarga. Manusia mempelajari kelakuannya dari orang lain dilingkungan sosialnya. Budaya ini diterima dalam keluarga meliputi bahasa dan nilai-nilai

kelakuan adaptasi kebiasaan dan sebagainya yang nantinya berpengaruh pada pendidikan seseorang.

5. Lingkungan

Lingkungan adalah seluruh kondisi yang ada disekitar manusia dan pengaruhnya yang dapat mempengaruhi perkembangan dan perilaku orang tua atau kelompok. Lingkungan adalah input kedalam diri seseorang sehingga sistem adaptasi yang melibatkan baik faktor internal maupun faktor eksternal. Seseorang yang hidup berpendidikan tinggi akan cenderung untuk mengikuti lingkungannya.

Menurut Hasbullah (2011:141) faktor yang mempengaruhi tingkat pendidikan adalah sebagai berikut:

1. Ideologi
2. Sosial Ekonomi
3. Sosial Budaya
4. Perkembangan IPTEK
5. Psikologi.

Faktor yang mempengaruhi tingkat pendidikan, dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Ideologi

Semua manusia dilahirkan ke dunia mempunyai hak yang sama khususnya hak untuk mendapatkan pendidikan dan peningkatan pengetahuan.

2. Sosial Ekonomi

Semakin tinggi tingkat sosial ekonomi memungkinkan seseorang mencapai tingkat pendidikan.

3. Sosial Budaya

Masih banyak orang tua yang kurang menyadari akan pentingnya pendidikan

formal bagi anak-anaknya.

4. Perkembangan IPTEK

Perkembangan IPTEK menuntut untuk selalu memperbaharui pengetahuan dan keterampilan agar tidak kalah dengan negara maju.

5. Psikologi

Konseptual pendidikan merupakan alat untuk mengembangkan kepribadian individu agar lebih bernilai.

2.1.3 Pelatihan (*Training*)

2.1.3.1 Pengertian Pelatihan (*Training*)

Pelatihan sangat penting bagi tenaga kerja maupun karyawan untuk bekerja lebih menguasai dan lebih baik terhadap pekerjaan yang dijabat atau akan dijabat kedepan, guna mendapatkan hasil kinerja yang lebih baik, efektif dan efisien.

Menurut Mangkuprawira (2011:233), mengemukakan pelatihan sebagai berikut:

“Pelatihan merupakan sebuah proses mengajarkan pengetahuan dan keahlian tertentu, serta sikap agar karyawan semakin terampil dan mampu melaksanakan tanggung jawabnya dengan semakin baik, sesuai dengan standar.”

Menurut Hasibuan Melayu S. P (2013:69), mengemukakan pelatihan sebagai berikut:

“Pelatihan adalah suatu usaha untuk meningkatkan kemampuan teknis, teoritis, konseptual dan moral pegawai sesuai kebutuhan pekerjaan atau jabatan melalui pelatihan.”

Menurut Bernardin dan Russel (2013:275) mengemukakan pelatihan sebagai berikut:

“Training is defined as any attempt to improve employee performance on a currently held job or one related to it. This usually means changes in spesific knowledges, skills, attitudes, or behaviors.” Artinya pelatihan didefinisikan sebagai berbagai usaha pengenalan untuk mengembangkan kinerja tenaga kerja pada pekerjaan yang dipikulnya atau juga sesuatu berkaitan dengan pekerjaannya. Hal ini biasanya berarti melakukan perubahan perilaku, sikap, keahlian, dan pengetahuan yang khusus atau spesifik.

Berdasarkan beberapa definisi di atas maka pelatihan dapat diartikan sebagai suatu kegiatan yang dilakukan oleh suatu perusahaan untuk meningkatkan kemampuan karyawan berupa pengetahuan dan keahlian yang dapat diterapkan dalam bidang kerja masing-masing karyawan sesuai dengan kebutuhan karyawan untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.

2.1.3.2 Metode Pelatihan

Metode yang dipilih dalam pelatihan hendaknya disesuaikan dengan jenis pelatihan yang akan dilaksanakan dan dapat dikembangkan oleh suatu perusahaan maupun organisasi.

Menurut Hasibuan Melayu S. P (2013:68) dikatakan bahwa metode dalam pelatihan dibagi menjadi dua yaitu:

1. *On the job traning*
2. *Off the job training.*

Berikut penjelasan dari ke dua metode tersebut:

1. *On The Job Training*

On the job training atau disebut juga pelatihan dengan instruksi pekerjaan

sebagai suatu metode pelatihan dengan cara para pekerja atau calon pekerja ditempatkan dalam kondisi pekerjaan yang riil, dibawah bimbingan dan supervisor dari karyawan yang telah berpengalaman atau terlatih. Ada beberapa macam metode pelatihan *on the job training* :

a. Instruksi

Pelatihan dengan instruksi pekerjaan sebagai suatu metode pelatihan dengan cara para pekerja atau calon pekerja ditempatkan dalam kondisi pekerjaan yang riil, di bawah bimbingan dan supervisor dari pegawai yang telah berpengalaman atau seorang supervisor.

b. Rotasi

Untuk pelatihan silang (*cross-train*) bagi karyawan agar mendapatkan variasi kerja, para manajer memindahkan peserta pelatihan dari tempat kerja, para pengajar memindahkan para peserta pelatihan dari tempat kerja yang satu ke tempat kerja yang lainnya.

c. Magang

Magang melibatkan pembelajaran dari pekerja yang lebih berpengalaman. Ini menggunakan partisipasi tingkat tinggi dari peserta dan memiliki tingkat transfer tinggi kepada pekerjaan.

d. Pelatihan Jabatan

Calon karyawan dilibatkan secara langsung dibawah seorang pemimpin (yang bertugas sebagai pelatih), calon karyawan tersebut dijadikan sebagai pembantu pimpinan atau pelatih.

2. *Off The Job Training*

Pelatihan di luar kerja (*Off the job training*) adalah pelatihan yang berlangsung pada waktu karyawan yang dilatih tidak melaksanakan pekerjaan rutin/biasa. Ada beberapa macam metode pelatihan *off the job training* :

a. Ceramah Kelas dan Presentasi Video

Ceramah adalah pendekatan terkenal karena menawarkan sisi ekonomis dan material organisasi. Partisipasi dan umpan balik dapat meningkat dengan adanya diskusi selama ceramah.

b. Pelatihan Vestibule

Agar pembelajaran tidak mengganggu operasional rutin, beberapa perusahaan menggunakan pelatihan *vestibule*. Wilayah atau *vestibule* terpisah di buat dengan peralatan yang sama dengan yang digunakan dalam pekerjaan. Cara ini memungkinkan adanya transfer, repetisi, dan partisipasi serta material perusahaan bermakna dan umpan balik.

c. Simulasi

Permainan simulasi dapat dibagi menjadi dua macam. *Pertama*, simulasi yang melibatkan simulator yang bersifat mekanik (mesin) yang mengandalkan aspek-aspek utama dalam suatu situasi kerja. *Kedua*, simulasi komputer. Metode ini sering berupa *games* atau permainan. Para pemain membuat suatu keputusan, dan komputer menentukan hasil yang terjadi sesuai dengan kondisi yang telah diprogramkan dalam komputer.

d. Belajar Terprogram.

Bahan-bahan pembelajaran terprogram adalah bentuk lain dari belajar

mandiri. Biasanya terdapat program komputer atau cetakan *booklet* yang berisi tentang pertanyaan dan jawaban. Setelah membaca dan menjawab pertanyaan, pembaca langsung mendapatkan umpan balik kalau benar, belajar lanjut kalau salah.

2.1.3.3 Indikator Pelatihan

Menurut Mangkunegara (2013:62), ada tujuh indikator pelatihan diantaranya:

1. Jenis Pelatihan
2. Tujuan Pelatihan
3. Materi
4. Metode yang digunakan
5. Kualifikasi Peserta
6. Kualifikasi Pelatihan
7. Waktu.

Berikut penjelasan dari ke tujuh indikator pelatihan tersebut:

1. Jenis Pelatihan

Berdasarkan analisis kebutuhan program pelatihan yang telah dilakukan, maka perlu dilakukan pelatihan peningkatkan kinerja pegawai dan etika kerja bagi tingkat 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, psikologi

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 pegawai perusahaan yang memenuhi kualifikasi persyaratan seperti karyawan tetap dan staf yang mendapat rekomendasi pimpinan.

6. Kualifikasi Pelatih

Pelatih/instruktur yang akan 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 pegawai semakin meningkat.

2.1.3.4 Manfaat Pelatihan dan Tujuan Pelatihan

Pelatihan dilakukan agar para karyawan memiliki pengetahuan, kemampuan dan keterampilan sesuai dengan tuntutan pekerja yang mereka lakukan.

Menurut Sirait (2006 : 101) manfaat pelatihan adalah sebagai berikut:

1. Bagi Organisasi
2. Bagi Individu
3. Bagian Kepegawaian

Manfaat pelatihan tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Bagi Organisasi
 - a. Memperbaiki pengetahuan tentang jabatan dan ketrampilan
 - b. Memperbaiki moral kerja
 - c. Mengenali tujuan organisasi
 - d. Membuat citra terhadap organisasi lebih baik lagi
 - e. Memperbaiki hubungan antara atasan dengan bawahan
 - f. Membantu pegawai untuk bisa menyesuaikan diri dengan perubahan perubahan
 - g. Membantu menangani konflik sehingga mencegah stress dan tensi yang tinggi
 - h. Membantu meningkatkan produktivitas dan kualitas kerja
2. Bagi Individu
 - a. Membantu individu untuk dapat membuat keputusan dan pemecahan masalah secara lebih baik lagi. Internalisasi dan operasionalisasi motivasi kerja, prestasi, tumbuh, tanggung jawab, dan kemajuan.
 - b. Mempertinggi rasa percaya diri dan pengembangan diri.

- c. Membantu untuk mengurangi rasa takut dalam menghadapi tugas-tugas baru.
- d. Bagi Bagian Kepegawaian
- e. Memperbaiki komunikasi antar kelompok dengan individu
- f. Dimengertinya kebijakan organisasi, aturan-aturan, dan sebagainya
- g. Membangun rasa keterdekatan dalam kelompok
- h. Menciptakan organisasi sebagai tempat yang baik untuk bekerja dan hidup didalamnya.

Menurut Mangkunegara (2013:240), menyatakan bahwa tujuan pelatihan adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan penghayatan jiwa dan idiologi.
2. Meningkatkan produktivitas kerja.
3. Meningkatkan kualitas kerja
4. Meningkatkan ketetapan perencanaan sumber daya manusia.
5. Meningkatkan sikap moral dan semangat kerja.
6. Meningkatkan rangsangan agar pegawai maupun berkinerja secara maksimal.
7. Meningkatkan kesehatan dan keselamatan kerja.
8. Meningkatkan keusangan.
9. Meningkatkan perkembangan *skill* pegawai.

Berdasarkan uraian di atas jelaslah bahwa tujuan dan manfaat pelatihan adalah untuk memperbaiki efektifitas kerja dalam mencapai tujuan yang ditetapkan oleh perusahaan dan menciptakan sumber daya manusia yang profesional dalam menjalankan tugas, tanggung jawab sesuai dengan bidang masing-masing.

2.1.4 Pengalaman Kerja

2.1.4.1 Pengertian Pengalaman Kerja

Pengalaman merupakan proses pembentukan pengetahuan atau keterampilan tentang metode suatu pekerjaan karena keterlibatan karyawan tersebut dalam pelaksanaan tugas pekerjaan.

Pengalaman kerja ialah ukuran tentang lama waktu atau masa kerja yang telah ditempuh seseorang untuk dapat memahami tugas-tugas suatu pekerjaan dan telah melaksanakan pekerjaannya dengan baik. Dengan demikian orang yang berpengalaman mempunyai peluang yang lebih besar untuk mengerjakan tugas-tugas perusahaan dengan baik dibandingkan dengan orang yang belum berpengalaman.

Menurut Sutrisno Edy (2011:158) mendefinisikan pengalaman kerja sebagai berikut:

“Pengalaman kerja adalah suatu dasar/acuan seorang karyawan dapat menempatkan diri secara tepat kondisi, berani mengambil resiko, mampu menghadapi tantangan dengan penuh tanggung jawab serta mampu berkomunikasi dengan baik terhadap berbagai pihak untuk tetap menjaga produktivitas, kinerja dan menghasilkan individu yang kompeten dalam bidangnya.”

Menurut Ranupandojo dalam Nuruni (2014) mengemukakan sebagai berikut:

“Pengalaman kerja adalah ukuran tentang lama waktu atau masa kerja yang telah ditempuh seseorang dapat memahami tugas-tugas suatu pekerjaan dan telah melaksanakan dengan baik.”

Menurut Trijoko, (2008:82) mendefinisikan pengalaman kerja sebagai berikut:

“Pengalaman kerja adalah pengetahuan atau keterampilan yang telah diketahui dan dikuasai seseorang yang akibat dari perbuatan atau pekerjaan yang telah dilakukan selama beberapa waktu tertentu.”

Dari uraian tersebut jelaslah bahwa pengalaman kerja adalah tingkat penguasaan pengetahuan serta keterampilan seseorang dalam pekerjaannya yang dapat diukur dari masa kerja dan dari tingkat pengetahuan serta keterampilan yang dimilikinya.

2.1.4.2 Manfaat Pengalaman Kerja

Suatu perusahaan akan cenderung memilih tenaga kerja yang berpengalaman dari pada yang tidak berpengalaman. Hal ini disebabkan mereka yang berpengalaman lebih berkualitas dalam melaksanakan pekerjaan sekaligus tanggung jawab yang diberikan perusahaan dapat dikerjakan sesuai dengan ketentuan atau permintaan perusahaan. Maka dari itu pengalaman kerja mempunyai manfaat bagi perusahaan maupun karyawan.

Menurut Pajar (2008) manfaat pengalaman kerja adalah sebagai berikut:

- a. Mendapatkan kepercayaan yang semakin baik dari orang lain dalam pelaksanaan tugasnya.
- b. Kewibawaan akan semakin meningkat sehingga dapat mempengaruhi orang lain untuk bekerja sesuai dengan keinginannya.
- c. Pelaksanaan pekerjaan akan berjalan lancar karena orang tersebut telah memiliki sejumlah pengetahuan, keterampilan, dan sikap.
- d. Dengan adanya pengalaman kerja yang semakin baik, maka orang akan memperoleh penghasilan yang lebih baik.

Karyawan yang sudah berpengalaman dalam bekerja akan membentuk keahlian dibidangnya, sehingga dalam menyelesaikan suatu pekerjaan akan cepat tercapai. Produktivitas kerja karyawan dipengaruhi oleh pengalaman kerja karyawan, semakin lama pengalaman kerja karyawan akan semakin mudah dalam menyelesaikan suatu pekerjaan dan semakin kurang berpengalaman kerja karyawan akan mempengaruhi kemampuan karyawan dalam menyelesaikan suatu pekerjaan.

2.1.4.3 Indikator Pengalaman Kerja

Pengalaman kerja merupakan lamanya waktu yang dijalani seorang karyawan ataupun pegawai dalam menjalankan banyaknya penugasan maupun jenis-jenis pekerjaan yang pernah ditangani.

Menurut Foster Bill (2001:43) Ada beberapa hal juga untuk menentukan berpengalaman tidaknya seorang karyawan yang sekaligus sebagai indikator pengalaman kerja yaitu:

- a. Lama waktu/ masa kerja.
Ukuran tentang lama waktu atau masa kerja yang telah ditempuh seseorang dapat memahami tugas-tugas suatu pekerjaan dan telah melaksanakan dengan baik.
- b. Tingkat pengetahuan dan keterampilan yang dimiliki.
Pengetahuan merujuk pada konsep, prinsip, prosedur, kebijakan atau informasi lain yang dibutuhkan oleh karyawan. Pengetahuan juga mencakup kemampuan untuk memahami dan menerapkan informasi pada tanggung jawab pekerjaan. Sedangkan keterampilan merujuk pada kemampuan fisik yang dibutuhkan untuk mencapai atau menjalankan suatu tugas atau pekerjaan.
- c. Penguasaan terhadap pekerjaan dan peralatan.
Tingkat penguasaan seseorang dalam pelaksanaan aspek-aspek teknik peralatan dan teknik pekerjaan.

Menurut Asri Laksmi Riani (2011:131) Pengukuran pengalaman kerja sebagai sarana untuk menganalisa dan mendorong efisiensi dalam pelaksanaan tugas pekerjaan. Beberapa hal yang digunakan untuk mengukur pengalaman kerja seseorang adalah :

1. Gerakannya mantap dan lancer
Setiap karyawan yang berpengalaman akan melakukan gerakan yang mantap dalam bekerja tanpa disertai keraguan.
2. Gerakannya berirama
Artinya terciptanya dari kebiasaan dalam melakukan pekerjaan sehari-hari.
3. Lebih cepat menanggapi tanda-tanda
Artinya tanda-tanda seperti akan terjadi kecelakaan kerja.
4. Dapat menduga akan timbulnya kesulitan sehingga lebih siap menghadapinya.
Karena didukung oleh pengalaman kerja dimilikinya maka seorang pegawai yang berpengalaman dapat menduga akan adanya kesulitan dan siap menghadapinya.
5. Bekerja dengan tenang
Seorang pegawai yang berpengalaman akan memiliki rasa percaya diri yang cukup besar.

2.1.4.4 Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Pengalaman Kerja

Menurut Handoko T. Hani (2011:241) ada juga beberapa faktor yang mempengaruhi pengalaman kerja karyawan. Beberapa faktor lain mungkin juga berpengaruh dalam kondisi-kondisi tertentu, tetapi adalah tidak mungkin untuk menyatakan secara tepat semua faktor yang dicari dalam diri karyawan potensial, beberapa faktor tersebut adalah:

1. Latar belakang pribadi, mencakup pendidikan, kursus, latihan, bekerja. Untuk menunjukkan apa yang telah dilakukan seseorang diwaktu yang lalu.
2. Bakat dan minat, untuk memperkirakan minat dan kapasitas atau kemampuan seseorang.
3. Sikap dan kebutuhan (*attitudes and needs*) untuk meramalkan tanggung jawab dan wewenang seseorang.

4. Kemampuan-kemampuan analitis dan manipulatif untuk mempelajari kemampuan penilaian dan penganalisaan.
5. Keterampilan dan kemampuan teknik, untuk menilai kemampuan dalam pelaksanaan aspek-aspek teknik pekerjaan.

Menurut Djauzak Ahmad dalam Pajar (2008) faktor-faktor yang dapat mempengaruhi pengalaman kerja adalah sebagai berikut:

1. Waktu
2. Frekuensi
3. Jenis tugas
4. Penerapan
5. Hasil.

Faktor-faktor yang dapat mempengaruhi pengalaman kerja penjelasannya adalah sebagai berikut:

1. Waktu ; Semakin lama seseorang melaksanakan tugas akan memperoleh pengalaman kerja yang lebih banyak.
2. Frekuensi; Semakin sering melaksanakan tugas sejenis umumnya orang tersebut akan memperoleh pengalaman kerja yang lebih baik.
3. Jenis tugas; Semakin banyak jenis tugas yang dilaksanakan oleh seseorang maka umumnya orang tersebut akan memperoleh pengalaman kerja yang lebih banyak.
4. Penerapan; Semakin banyak penerapan pengetahuan, keterampilan, dan sikap seseorang dalam melaksanakan tugas tentunya akan dapat meningkatkan pengalaman kerja orang tersebut.
5. Hasil; Seseorang yang memiliki pengalaman kerja lebih banyak akan dapat memperoleh hasil pelaksanaan tugas yang lebih baik. Pengalaman dapat memperluas kemampuan seseorang dalam bekerja karena dengan adanya

pengalaman kerja, seseorang menjadi terbiasa dalam menyelesaikan pekerjaan karena selalu mengerjakan hal yang sama dan berulang-ulang sehingga seseorang menjadi terampil dan menguasai pekerjaannya. Dengan adanya pengalaman kerja diharapkan dapat meningkatkan kinerja baik itu kinerja individu maupun kelompok.

2.1.5 Kinerja Individu

2.1.5.1 Pengertian Kinerja Individu

Kinerja adalah suatu ukuran yang mencakup keefektifan dalam pencapaian tujuan dan efisiensi yang merupakan rasio dari keluaran efektif terhadap masukan yang diperlukan untuk mencapai tujuan.

Menurut Hasibuan Melayu S.P (2013:94) menjelaskan pengertian kinerja sebagai berikut:

“Kinerja atau prestasi kerja adalah suatu hasil kerja yang dapat dicapai seseorang dalam melakukan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya didasarkan atas pengalaman dan keunggulan serta waktu.”

Menurut Bernardin dan Russel (2013:241) mendefinisikan mengenai kinerja yaitu sebagai berikut:

”Performance is as the record of outcomes produced on specified job functions or activities during a specified period”. Kinerja adalah sebagai catatan hasil yang diperoleh dari fungsi pekerjaan tertentu atau kegiatan selama periode tertentu.

Menurut Sudarmanto (2009:8) mendefinisikan mengenai kinerja individu yaitu sebagai berikut:

“Kinerja Individu merupakan pencapaian atau efektivitas pada tingkat pegawai atau pekerjaan. Kinerja pada level ini dipengaruhi oleh tujuan

pekerjaan, rancangan pekerjaan, dan manajemen pekerjaan serta karakteristik individu.”

Dari beberapa definisi tersebut jelaslah bahwa kinerja individu merupakan gambaran suatu pencapaian atau aktifitas pada tingkat pegawai akan suatu pekerjaan dalam suatu periode tertentu.

2.1.5.2 Indikator Kinerja Individu

Kinerja individu dapat dilihat dari hasil kerja yang dicapai individu tersebut dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya atas dasar kecakapan, pengalaman, serta keterampilan yang digunakan oleh individu dalam menyelesaikan suatu pekerjaan. Pencapaian kinerja juga berkaitan dengan kesesuaian antara sistem informasi yang diterapkan dengan tugas, kebutuhan dan kemampuan individu tersebut.

Menurut Robbins (2008:260) terjemahan Diana Angelica indikator untuk mengukur kinerja karyawan secara individu antara lain:

1. Kualitas
2. Kuantitas
3. Ketepatan waktu
4. Efektivitas
5. Kemandirian.

Indikator untuk mengukur kinerja secara individu tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Kualitas

Kualitas kerja diukur dari persepsi karyawan terhadap kualitas pekerjaan yang dihasilkan serta kesempurnaan tugas terhadap keterampilan dan kemampuan karyawan. Kualitas pekerjaan berhubungan dengan pertimbangan ketelitian,

presisi, kerapian, dan kelengkapan di dalam menangani tugas-tugas yang ada dalam organisasi.

2. Kuantitas

Kuantitas merupakan jumlah yang dihasilkan dinyatakan dalam istilah seperti jumlah unit, jumlah siklus aktivitas yang diselesaikan. Berdasarkan hal tersebut, dapat dijadikan sebagai tolak ukur mengenai seberapa cepat pegawai dapat menyelesaikan beban pekerjaan yang tinggi sehingga dapat meningkatkan produktivitas kerja mereka.

3. Ketepatan Waktu

Berhubungan dengan pelaksanaan kegiatan dengan tepat pada waktunya. Ketepatan waktu berkaitan dengan sesuai atau tidaknya waktu penyelesaian pekerjaan dengan target waktu yang telah direncanakan. Setiap pekerjaan diusahakan sesuai dengan rencana agar tidak mengganggu pekerjaan lain.

4. Efektivitas

Merupakan tingkat penggunaan sumber daya organisasi (tenaga, uang, teknologi, bahan baku) dimaksimalkan dengan maksud menaikkan keuntungan dan mengurangi kerugian dari setiap unit dalam penggunaan sumber daya.

5. Kemandirian

Merupakan tingkat kemampuan seorang karyawan yang nantinya akan dapat menjalankan fungsi kerjanya. Kemandirian juga menggambarkan kedalaman komitmen kerja, yaitu suatu tingkat dimana karyawan mempunyai komitmen dan tanggung jawab kerja dengan kantor.

2.1.5.3 Tujuan dan Manfaat Pengukuran Kinerja

Karyawan bisa belajar seberapa besar kinerja mereka melalui sarana informal, tetapi penilaian kinerja mengacu pada suatu sistem formal dan terstruktur yang mengukur, menilai, dan mempengaruhi atribut, perilaku dan hasil, termasuk tingkat ketidakhadiran, yang dikaitkan dengan pekerjaan karyawan. Fokusnya adalah untuk mengetahui seberapa produktif seorang karyawan dan apakah ia bisa berkinerja atau lebih efektif dimasa yang akan datang sehingga karyawan, organisasi, dan masyarakat semuanya memperoleh manfaat.

Menurut Mardiasmo (2009:122) menjelaskan bahwa tujuan kinerja adalah:

1. Untuk mengkomunikasikan strategi secara lebih baik (*top down dan bottom up*).
2. Untuk mengukur kinerja financial dan non financial secara berimbang sehingga dapat ditelusur perkembangan pencapaian strategi.
3. Untuk mengakomodasi pemahaman kepentingan manajer level menengah dan bawah serta memotivasi untuk mencapai *goal congruence*.
4. Sebagai alat untuk mencapai kepuasan berdasarkan pendekatan individual dan kemampuan kolektif yang rasional.

Menurut Mardiasmo (2009:122) menjelaskan bahwa manfaat kinerja antara lain:

1. Memberikan pemahaman mengenai ukuran yang digunakan untuk menilai kinerja manajemen.
2. Memberikan arahan untuk mencapai target kinerja yang telah ditetapkan.
3. Untuk memonitor dan mengevaluasi pencapaian kinerja dan
4. membandingkannya dengan target kinerja serta melakukan tindakan korektif untuk memperbaiki kinerja.
5. Sebagai dasar untuk memberikan penghargaan dan hukuman (*reward and punishment*) secara objektif atas pencapaian prestasi yang diukur sesuai dengan sistem pengukuran kinerja yang disepakati.

2.1.5.4 Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja Individu

Kinerja merupakan suatu kontrak multidimensional yang mencakup banyak faktor yang mempengaruhinya.

Menurut Mahmudi (2010:20) faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai antara lain:

1. Faktor Personal/individu
Faktor ini meliputi: pengetahuan, keterampilan (*skill*), kemampuan kepercayaan diri, motivasi, dan komitmen yang dimiliki setiap individu.
2. Faktor Kepemimpinan
Faktor ini meliputi: kualitas dalam memberikan dorongan, semangat, arahan, dan dukungan yang diberikan manajer dalam tim *leader*.
3. Faktor Tim
Faktor ini meliputi: kualitas dukungan dan semangat yang diberikan oleh rekan dalam satu tim, kepercayaan terhadap sesama anggota tim, kekompakan dan keeratan anggota tim.
4. Faktor Sistem
Faktor ini meliputi: sistem kerja, fasilitas kerja, atau infrastruktur yang diberikan oleh organisasi, proses organisasi dan kultur kinerja dalam organisasi.
5. Faktor Kontekstual
Faktor ini meliputi: tekanan dan perubahan lingkungan eksternal dan internal.

Faktor kinerja pegawai adalah kecenderungan apa yang membuat karyawan dapat menghasilkan produktivitas kerja yang baik, baik dari segi kualitas dan kuantitas berdasarkan standar kerja yang ditentukan. Faktor-faktor pencapaian kinerja karyawan adalah faktor kemampuan (*ability*) dan motivasi (*motivation*). Hal ini sesuai dengan pendapat Keith Davis yang dikutip oleh Mangkunegara (2011:67) yang menyatakan bahwa:

“Human Performance = ability + motivation

Motivation = attitude = situation

Ability = Knowledge = skill.”

Faktor-faktor tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Faktor Kemampuan (*Ability*)

Secara psikologis, kemampuan (*Ability*) terdiri dari kemampuan potensi (IQ) dan kemampuan realiti (*knowledge=skill*). Artinya pimpinan dan pegawai yang memiliki IQ di atas rata-rata (IQ 110-120) dengan pendidikan yang memadai untuk jabatannya dan terampil dalam mengerjakan pekerjaan sehari-hari, maka ia akan lebih mudah mencapai kinerja yang diharapkan. Oleh karena itu, karyawan perlu ditempatkan pada pekerjaan yang sesuai dengan keahliannya.

2. Faktor Motivasi (*Motivation*)

Motivasi terbentuk dari sikap (*attitude*) seseorang karyawan dalam menghadapi situasi kerja, sikap mental seseorang karyawan yang mampu secara fisik, mampu memanfaatkan, dan menciptakan situasi kerja.

2.1.6 Pengguna Sistem Informasi Akuntansi

2.1.6.1 Pengertian Pengguna Sistem Informasi Akuntansi

Pengguna sistem informasi akuntansi terdiri dari pengguna internal dan pengguna eksternal. Sistem informasi akuntansi harus memberikan nilai atau manfaat bagi para penggunanya.

Menurut Azhar Susanto (2013:254) menjelaskan mengenai para pengguna sistem informasi akuntansi sebagai berikut:

“Para pengguna sistem informasi merupakan orang-orang yang akan menggunakan sistem informasi yang telah dikembangkan seperti operator, manajer, pengguna sistem informasi lain yang bersangkutan (*end user*). Para pengguna akhir sistem informasi tersebut menentukan:

1. Masalah yang harus dipecahkan

2. Kesempatan yang harus diambil
3. Kebutuhan yang harus dipenuhi, dan
4. Batasan-batasan bisnis yang harus termuat dalam sistem informasi.”

Para pengguna akhir sistem informasi akuntansi perhatian utama dari pengguna sistem informasi tersebut adalah bagaimana agar sistem informasi dapat membantu menyelesaikan pekerjaan mereka. Sistem informasi akuntansi yang baik, memberikan pengguna manfaat yang sesuai dengan harapan dan kebutuhannya.

Wing Wahyu Winarno (2006:114) mendefinisikan bahwa pemakai (*end user*) adalah:

“Orang yang menggunakan program aplikasi atau sistem informasi. Pemakai akhir dapat terdiri dari para manajemen puncak hingga karyawan operator dan tingkat operator. Pemakai akhir tidak perlu memahami teknik pemrograman, teknik komputer, maupun basis data.”

Menurut Azhar Susanto (2013:14) mengelompokkan pemakai sistem informasi akuntansi ke dalam dua bagian yaitu pemakai internal dan pemakai eksternal. Pengelompokan pengguna sistem informasi akuntansi tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Pemakai Internal

Pemakai informasi akuntansi internal meliputi manajer diberbagai tingkatan dan bagian dengan fokus manajer operasional. Informasi akuntansi yang disajikan terhadap pemakai internal sangat tergantung kepada tingkat manajemen dan bagian dimana manajer tersebut bekerja.

2. Pemakai Eksternal

Pemakai eksternal adalah semua pihak yang terkait dengan perusahaan sehingga tergantung kepada informasi akuntansi yang dihasilkan oleh sistem

informasi akuntansi perusahaan. Informasi tersebut bervariasi dalam jenis dan bentuknya seperti:

a. Pemasok

Memerlukan informasi akuntansi dalam bentuk pesanan yang dihasilkan oleh sistem informasi akuntansi perusahaan sebelum dapat mengirimkan barangnya.

b. Pelanggan

Memerlukan informasi akuntansi dalam bentuk faktur yang dihasilkan oleh sistem informasi akuntansi perusahaan sebelum melakukan pembayaran.

c. Pemegang saham

Menerima informasi akuntansi untuk mengetahui jumlah dividen yang akan diterimanya serta untuk mengevaluasi kinerja perusahaan di masa sekarang dan memprediksi kinerjanya di masa mendatang.

d. Badan pemerintah

Menerima informasi tentang jumlah laba yang dihasilkan, pajak yang dibayarkan dan lain-lain.

e. Serikat pekerja

Menerima informasi tentang kondisi keuangan perusahaan dalam bentuk laporan keuangan yang akan memberikan gambaran tentang kondisi perusahaan saat ini dan di masa mendatang.

f. Investor besar, kreditur dan pemakai eksternal lainnya

Menerima informasi dalam bentuk laporan keuangan yang digunakan

untuk mengevaluasi kinerja perusahaan saat ini untuk memprediksi kinerjanya di masa depan.

2.1.6.2 Penelitian Terdahulu

Tabel 2.1
Penelitian Terdahulu

No	Penelitian	Judul Penelitian	Hasil Penelitian	Perbedaan
1.	Dwijayanthi dan Dharmadiaksa (2013)	Pengaruh Insentif, Tingkat Pendidikan, Pelatihan dan Pengalaman Kerja Pada Kinerja Individu Pengguna Sistem Informasi Akuntansi	Hasil penelitian menunjukkan bahwa insentif, tingkat pendidikan, pelatihan dan pengalaman kerja berpengaruh secara signifikan terhadap kinerja individu pengguna sistem informasi akuntansi.	<ul style="list-style-type: none"> • Periode penelitian • Perusahaan yang diteliti penelitian terdahulu melakukan penelitian pada SKPD DISPENDA Kota Denpasar sedangkan penulis melakukan penelitian pada SKPD Kabupaten Bandung Barat • Dimensi yang digunakan.
2.	Eli Yulianti (2015)	Pengaruh Pelatihan Terhadap Kinerja Karyawan Grand Fatma Hotel di Tenggarong Kutai Kartanegara	Hasil penelitian menunjukkan bahwa ada pengaruh signifikan antara pelatihan terhadap kinerja karyawan Grand Fatma Hotel ini di Kutai Kartanegara.	<ul style="list-style-type: none"> • Periode penelitian • Perusahaan yang diteliti • Variabel X1, X2 & X4.
3.	Wirawan Ketut Edy, I Wayan Bagia dan Gede Putu Agus Jana Susila (2016)	Pengaruh Tingkat Pendidikan dan Pengalaman Kerja Terhadap Kinerja Karyawan	Hasil Penelitian menunjukkan bahwa ada pengaruh positif dari tingkat pendidikan dan pengalaman kerja terhadap kinerja karyawan pada PT Mandiri Tri Makmur Cabang Singaraja.	<ul style="list-style-type: none"> • Periode penelitian • Perusahaan yang diteliti • Pada variable X1 & X3.

4.	Diviani Grcetiara Mera (2013)	Analisis Pengaruh Insentif Terhadap Kinerja Karyawan Dengan Kepuasan Kerja Sebagai Variabel Mediasi	Hasil penelitian menunjukkan bahwa terdapat pengaruh yang positif dan signifikan antara insentif terhadap kinerja karyawan dengan kepuasan kerja sebagai variabel mediasi	<ul style="list-style-type: none"> • Periode penelitian • Perusahaan yang diteliti • Pada variabel X2, X3 & X4.
5.	Mamdani Kaneez Fatima and Safia Minhaj (2016)	<i>Effects Of Motivational Incentive On Employees Performance: A Case Study Of Banks Of Karachi, Pakistan</i>	Hasil penelitian menunjukan bahwa tinggi tingkat insentif, maka kinerja karyawan akan lebih baik. Tidak hanya kinerja karyawan yang meningkat tetapi komitmen dan loyalitas mereka terhadap organisasi juga tumbuh.	<ul style="list-style-type: none"> • Periode penelitian • Perusahaan yang diteliti • Pada variabel X2, X3 & X4.

Perbedaan penelitian sebelumnya dan penelitian ini adalah penelitian sebelumnya melakukan penelitian pada SKPD Dispenda Pemerintah Kota Denpasar, penelitiannya hanya pada SKPD Dinas pendapatan saja. sedangkan penulis melakukan penelitian pada SKPD Pemerintahan Kabupaten Bandung Barat yang mencakup semua Dinas yang ada di Kabupaten Bandung Barat sebanyak 28 Dinas. Selain itu dimensi variabel yang digunakan berbeda dan banyaknya sampel yang digunakan.

2.2. Kerangka Pemikiran

Kinerja individu yang baik harus disesuaikan antara pekerjaan yang akan dikerjakan dan kemampuan yang dimiliki individu itu sendiri, baik dari segi pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang baik untuk mengisi suatu jabatan atau menghasilkan kerja yang lebih baik lagi.

Sistem informasi adalah salah satu komponen terpenting dalam pengelolaan perusahaan karena pada dasarnya sistem informasi telah diimplementasikan di banyak perusahaan termasuk dalam bidang pemerintahan dengan biaya yang besar, namun masalah yang timbul adalah penggunaan yang masih rendah terhadap sistem informasi. Kemampuan pemakai dapat dilihat dari bagaimana pemakai sistem menjalankan sistem informasi yang ada. Program pelatihan dan pendidikan juga mempengaruhi pengembangan sistem informasi di dalam suatu pencapaian tujuan.

2.2.1 Pengaruh Insentif Terhadap Kinerja Individu

Insentif mempunyai hubungan dengan kinerja yang dihasilkan setiap individu, karena setiap pekerjaan karyawan (pegawai) yang telah memberikan kinerja terbaiknya pasti mengharapkan imbalan di samping gaji atau upah sebagai tambahan berupa insentif atas prestasi yang telah diberikannya terhadap suatu instansi atau perusahaan.

Teori yang menyatakan pengaruh insentif terhadap kinerja karyawan dinyatakan oleh Siagian (2010:268) sebagai berikut:

“Insentif diberikan guna mendorong produktivitas kerja yang lebih tinggi bagi karyawannya.”

Menurut Riati (2015), menyatakan pengaruh insentif terhadap kinerja karyawan sebagai berikut:

“Insentif yang diberikan telah sesuai dengan yang diharapkan karyawan. Hal ini ditunjukkan dari tanggapan para responden yang menilai pemberian insentif pada karyawan adalah sebagai pendorong yang memotivasi karyawan untuk lebih bekerja keras secara efektif.”

Hasil penelitian ini didukung oleh penelitian dari Candrawati, dkk (2013), yang menyatakan bahwa:

“Insentif yang diterapkan oleh perusahaan telah berjalan dengan baik dan kinerja karyawan meningkat. Insentif diberikan sebagai upaya untuk mempertahankan karyawan yang mempunyai kinerja baik, mengingat insentif dapat digunakan untuk mendorong karyawan agar bekerja lebih giat lagi dalam rangka meningkatkan kinerja karyawan dengan begitu tujuan perusahaan dapat tercapai.”

Menurut Jaya Suma (2011), dalam penelitiannya menyatakan pengaruh insentif terhadap kinerja individu sebagai berikut:

“Insentif yang diberikan mampu meningkatkan kinerja individu. Ini berarti bahwa semakin tinggi insentif yang diberikan, maka akan semakin baik kinerja individu.”

Insentif sangat diperlukan untuk memberikan tanggung jawab dan dorongan kepada karyawan dalam rangka meningkatkan kualitas dan kuantitas hasil kerjanya. Sedangkan bagi instansi pemerintahan, insentif merupakan strategi untuk meningkatkan produktivitas dan efisiensi instansi dalam menghadapi persaingan yang semakin ketat. Sehingga, pemberian insentif kepada para pegawai sangat diperlukan.

2.2.2 Pengaruh Tingkat Pendidikan Terhadap Kinerja Individu

Pendidikan sangat diperlukan dalam rangka meningkatkan kualitas sumber daya manusia dalam memajukan perusahaan, karena pendidikan merupakan modal dasar bagi karyawan dalam melaksanakan pekerjaan dan bertujuan untuk membantu pencapaian tugas agar mencapai hasil kerja yang baik. Pentingnya pendidikan bukan semata-mata bagi karyawan tetapi juga bagi organisasi dalam

rangka peningkatan kemampuan karyawan untuk menghasilkan kinerja yang maksimal.

Dalam Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 tentang sistem Pendidikan Nasional menyatakan bahwa pendidikan adalah usaha sadar untuk menyiapkan peserta didik melalui kegiatan bimbingan, pengajaran dan atau latihan bagi peranannya yang akan datang.

Teori yang menyatakan pengaruh tingkat pendidikan terhadap kinerja karyawan dinyatakan oleh Usman Humaini (2011:489), sebagai berikut:

“Semakin tinggi tingkat pendidikan maka akan semakin tinggi kinerja yang ditampilkan karyawan”.

Bonifasius (2015) dalam penelitiannya menyatakan pengaruh tingkat pendidikan terhadap kinerja pegawai sebagai berikut:

“Semakin baik tingkat pendidikan pegawai dapat meningkatkan kinerja pegawai. Karena apabila tingkat pendidikan pegawai semakin baik, kinerja pegawai akan semakin meningkat. Begitu pula sebaliknya, apabila tingkat pendidikan pegawai semakin buruk, kinerja pegawai akan semakin rendah.”

Menurut Ningrum, dkk (2013) menyatakan pengaruh tingkat pendidikan terhadap kinerja karyawan sebagai berikut:

“Tingkat pendidikan dapat meningkatkan dan memperbaiki kinerja karyawan. Dijelaskan bahwa pendidikan sebagai landasan untuk membentuk, mempersiapkan, membina dan mengembangkan kemampuan sumber daya manusia yang sangat menentukan dalam keberhasilan dimasa yang akan datang.”

Menurut Wirawan, dkk (2016) menyatakan pengaruh tingkat pendidikan terhadap kinerja karyawan sebagai berikut:

“Tinggi rendahnya tingkat pendidikan seseorang akan berpengaruh kinerja

karyawan. tingkat pendidikan yang tinggi dari karyawan akan mempengaruhi kemampuan dalam mencapai kinerja secara optimal.”

Tingkat pendidikan sangat diperlukan dalam rangka meningkatkan kemampuan pegawai. Pendidikan juga berkaitan dengan mempersiapkan calon tenaga yang diperlukan oleh suatu instansi atau organisasi yang ingin berkembang harus memperhatikan pendidikan pegawainya dan ini berarti pendidikan itu penting untuk meningkatkan kinerja pegawai.

2.2.3 Pengaruh Pelatihan Terhadap Kinerja Individu

Pelatihan merupakan salah satu alat untuk menyesuaikan antara tugas dan pekerjaan dengan kemampuan, keterampilan atau kecakapan dan keahlian. Pelatihan sangat penting untuk dilakukan karena pelatihan merupakan cara yang digunakan oleh perusahaan untuk mempertahankan, menjaga, memelihara karyawan sekaligus meningkatkan keahlian karyawan dalam meningkatkan kinerjanya. Salah satu cara untuk mengembangkan kinerja yang dimiliki oleh karyawan di perusahaan adalah diadakannya suatu program pelatihan dimana program yang diterapkan tersebut dibuat sesuai kebutuhan dari perusahaan.

Teori yang menyatakan pengaruh pelatihan terhadap kinerja pegawai dinyatakan oleh Mangkunegara (2012:30), sebagai berikut:

“Pelatihan merupakan bagian dari investasi sumber daya manusia untuk meningkatkan kemampuan dan keterampilan kerja dengan demikian dapat meningkatkan kinerja pegawai”.

Penelitian ini didukung oleh penelitian dari Sunyo,dkk (2015) menyatakan pengaruh pelatihan terhadap kinerja karyawan sebagai berikut:

“Pelatihan mampu meningkatkan kinerja karyawan yaitu dengan materi pelatihan, metode pelatihan dan instruktur pelatihan yang diberikan perusahaan agar dapat meningkatkan kinerja karyawannya.”

Penelitian ini didukung oleh penelitian Triasmoko, dkk (2014) yang menyatakan pengaruh pelatihan terhadap kinerja karyawan:

“Melalui latihan-latihan yang diberikan pada karyawan akan mendorong karyawan bekerja lebih keras.”

Putri (2014) dalam penelitiannya menyatakan pengaruh pelatihan terhadap kinerja karyawan:

“Pelatihan mampu meningkatkan kinerja karyawan karena, melalui pelatihan karyawan telah mengetahui dengan baik tugas-tugas, tanggung jawab dan akan berusaha mencapai tingkat moral kerja yang lebih tinggi.”

Pelatihan kerja sangat diperlukan dalam mengembangkan pengetahuan dan ketrampilan dari karyawan, terutama dari kinerja karyawan agar lebih meningkat dari standar yang ditetapkan serta mampu melaksanakan tanggung jawabnya dalam menyelesaikan suatu pekerjaan.

2.2.4 Pengaruh Pengalaman Kerja Terhadap Kinerja Individu

Dalam upaya meningkatkan kinerja, maka dibutuhkan karyawan yang memiliki pengalaman kerja. Masa kerja atau pengalaman kerja juga dapat mempengaruhi kualitas kinerja karyawan. Kinerja karyawan yang belum memiliki masa kerja atau pengalaman akan berbeda dengan kinerja karyawan yang sudah memiliki masa kerja atau pengalaman kerja yang cukup banyak.

Menurut Robbins dan Timothy (2008:68) menyatakan pengaruh pengalaman kerja terhadap kinerja karyawan sebagai berikut:

“karyawan yang mempunyai pengalaman kerja akan memiliki pengetahuan dan keterampilan yang sesuai dengan pekerjaannya maka kinerja karyawan akan semakin tinggi.”

Menurut Setiawan (2015) menyatakan pengaruh pengalaman kerja terhadap kinerja karyawan sebagai berikut:

“Karyawan yang lebih banyak memiliki pengalaman kerja akan lebih mengerti dan mampu dalam menyelesaikan pekerjaan, sebaliknya jika pengetahuan dan keterampilan karyawan tidak sesuai dengan pekerjaannya, maka kinerja karyawan akan rendah.”

Penelitian ini didukung oleh penelitian dari Laurencia dan Setyo Riyanto (2013) yang menyatakan bahwa:

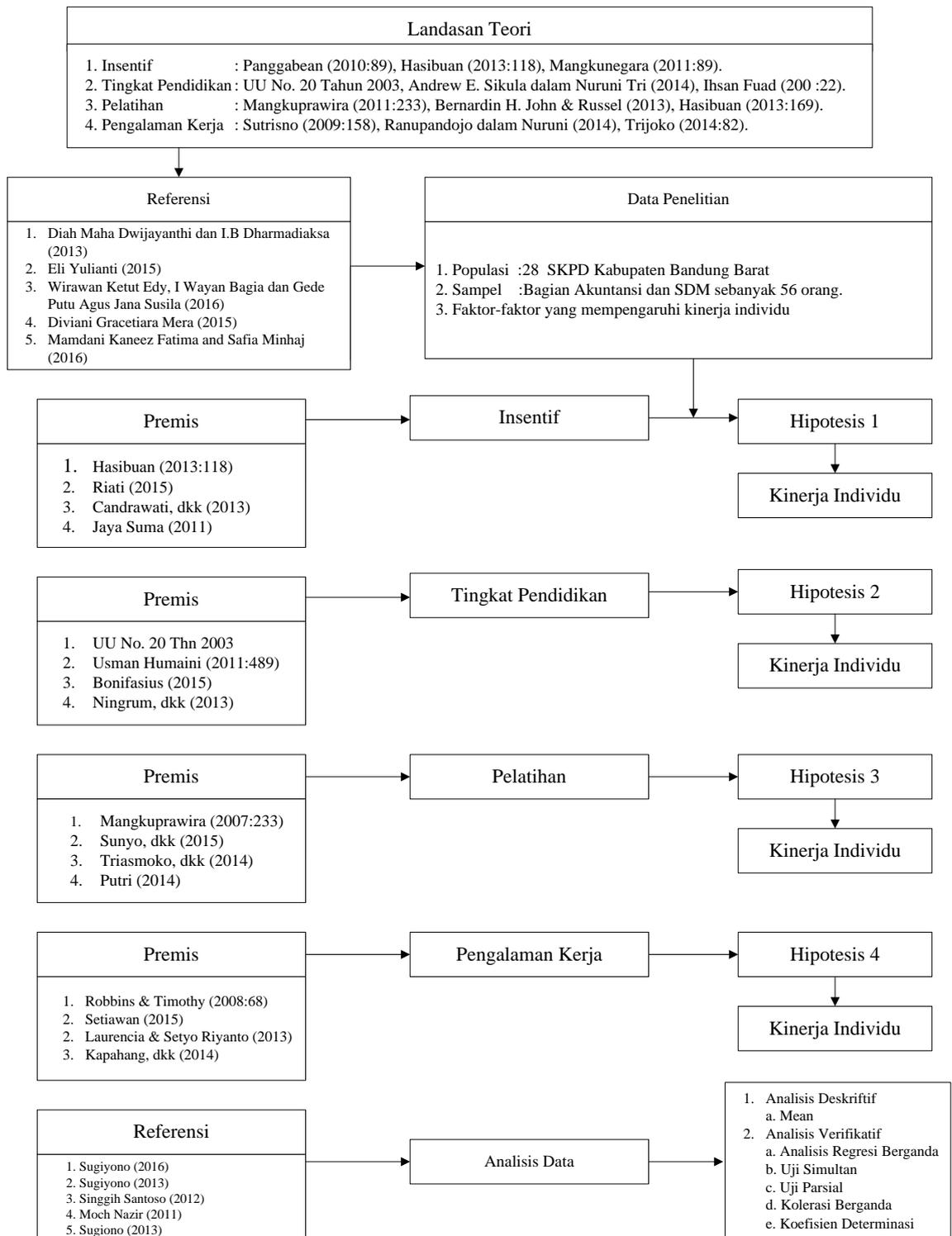
“Semakin lama/banyak pengalaman kerja, maka semakin baik pula kinerja karyawan. Hal ini disebabkan karena yang berpengalaman lebih berkualitas dalam melaksanakan pekerjaan sekaligus tanggung jawab yang diberikan perusahaan dapat dikerjakan sesuai dengan ketentuan dan permintaan perusahaan sehingga pengalaman kerja juga dapat mempengaruhi kinerja karyawan.”

Menurut Kapahang, dkk (2014) dalam penelitiannya menyatakan pengaruh pengalaman kerja terhadap kinerja karyawan sebagai berikut:

“Pengalaman kerja berpengaruh terhadap kinerja karyawan. Pengalaman kerja didapat melalui proses pekerjaan sehari-hari sesuai dengan jenis pekerjaannya. Karena, pengalaman kerja didapatkan pada karyawan yang telah memiliki jam kerja lebih banyak, Pekerja berpengalaman bekerja lebih baik karena mereka memiliki dasar pengetahuan yang lebih besar dan memiliki kinerja yang baik dalam mencapai tujuan.”

Pengalaman kerja mencerminkan tingkat penguasaan pengetahuan dan keterampilan yang dimiliki seorang karyawan dalam bekerja yang dapat diukur dari masa kerja dan jenis pekerjaan yang pernah dikerjakan karyawan.

Berdasarkan uraian di atas, maka disusun suatu skema paradigma penelitian sebagai berikut:



Gambar 2.1
Kerangka Pemikiran
 49

2.3 Hipotesis

Berdasarkan landasan teori kerangka pemikiran yang telah diuraikan sebelumnya maka dalam penelitian ini, rumusan hipotesis penelitian yang diajukan penulis adalah sebagai berikut:

1. Terdapat pengaruh insentif terhadap kinerja individu pengguna sistem informasi akuntansi.
2. Terdapat pengaruh tingkat pendidikan terhadap kinerja individu pengguna sistem informasi akuntansi.
3. Terdapat pengaruh pelatihan terhadap kinerja individu pengguna sistem informasi akuntansi.
4. Terdapat pengaruh pengalaman kerja terhadap kinerja individu pengguna sistem informasi akuntansi.