

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA DAN KERANGKA BERPIKIR

2.1 Administrasi

Pengertian administrasi secara umum yaitu kelompok orang sebagai suatu kesatuan untuk menjalankan proses kegiatan-kegiatan untuk mencapai tujuan bersama. Administrasi merupakan keseluruhan proses yang berupa pemikiran-pemikiran, kegiatan-kegiatan, dan pengaturan-pengaturan sejak dari penentuan tujuan sampai dengan penyelenggaraan. Sehingga, hal tersebut dapat mencapai suatu tujuan tertentu.

Adapun beberapa pendapat para ahli mengenai pengertian administrasi, menurut Liang Gie (Kristiawan & Asvio, 2018) menjelaskan bahwa:

“Administrasi adalah suatu rangkaian kegiatan yang dilakukan oleh sekelompok orang dalam bentuk kerja sama untuk mencapai tujuan tertentu. Sehingga dengan demikian Ilmu Administrasi dapat diartikan sebagai suatu ilmu yang mempelajari proses, kegiatan, dan dinamika kerja sama manusia.”

Menurut Sondang P. Siagian (2001:4) dalam (Fitri Febriani, 2022, p. 14) menjelaskan bahwa **“Administrasi adalah keseluruhan proses kerja sama antara dua orang atau lebih yang didasari atas rasionalitas tertentu untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya”**.

Berdasarkan definisi dari uraian di atas, maka peneliti dapat menyimpulkan bahwa administrasi merupakan suatu kegiatan-kegiatan oleh sekelompok orang

yang bekerja sama untuk mengumpulkan dan mengolah data yang nantinya diproses untuk penyusunan atau perencanaan tertentu.

2.2 Bisnis

Bisnis merupakan suatu aktivitas usaha dalam menunjang perkembangan ekonomi. Kata "*bisnis*" diambil dari bahasa Inggris yaitu "*business*". Pengertian bisnis secara umum dalam ekonomi merupakan suatu organisasi yang menjual barang atau jasa kepada konsumen atau bisnis lainnya, untuk memperoleh laba. Secara historis kata bisnis berasal dari bahasa Inggris yaitu *business*, dari kata dasar yang berarti "*sibuk*" dalam konteks individu, komunitas, maupun masyarakat. Dalam artian sibuk mengerjakan aktivitas dan pekerjaan yang mendatangkan keuntungan (Ibrahim Jones dan Sewu Lindawaty, 2015).

Selain itu ada beberapa pendapat dari para ahli mengenai pengertian bisnis, menurut Allan Afuah (2004) dalam (Fitri Febriani, 2022, p. 15) menjelaskan bahwa **"Bisnis adalah suatu kegiatan usaha individu yang terorganisasi untuk mendapatkan dana menjual barang ataupun jasa agar mendapatkan keuntungan dalam pemenuhan kebutuhan masyarakat dan ada di dalam industri"**.

Menurut T. Chwee (1990) yang dikutip dalam (Fitri Febriani, 2022, p. 15) menjelaskan bahwa **"Bisnis merupakan suatu sistem yang memproduksi barang atau jasa untuk memuaskan kebutuhan konsumen"**.

Berdasarkan definisi dan uraian tersebut dapat peneliti simpulkan bahwa bisnis adalah suatu aktivitas yang kegiatannya berhubungan dengan barang atau

jasa yang utamanya bertujuan untuk memperoleh keuntungan bagi pengusaha atau yang berkepentingan dalam terjadinya aktivitas tersebut.

2.3 Administrasi Bisnis

Administrasi bisnis merupakan ilmu yang mempelajari tentang pengelolaan sumber daya manusia, logistik, operasional, pemasaran, hingga manajemen perusahaan. Administrasi juga mempelajari mengenai pengelolaan fisik dan organisasi kantor, seperti urusan klarikal kantor, sarana dan prasarana kantor, pemrosesan data, serta pengelolaan administrasi.

Menurut Suprianto (2016) dalam (Setioadi, 2022, p. 33) berpendapat bahwa **“Administrasi bisnis adalah bagian dari ilmu-ilmu sosial yang mempelajari proses kerja sama antara dua orang atau lebih dalam upaya mencapai suatu tujuan yang merupakan ilmu yang berfokus pada perilaku manusia”**.

Sebagai ilmu, administrasi juga mempunyai objek, subjek, dan metode. Objek dari administrasi yaitu orang-orang dengan perilakunya, subjek yang dipelajari dalam administrasi adalah bentuk, bagian, dan mekanisme kerja sama, sedangkan metodenya yaitu cara atau ide yang dikembangkan untuk upaya mencapai tujuan kerja sama yang dilakukan.

Sedangkan menurut Y. Wayong (2004:13) dalam jurnal (Indika & Adia, 2021, p. 3) menyatakan bahwa **“Administrasi bisnis adalah keseluruhan kegiatan mulai dari produksi barang dan jasa sampai tibanya barang dan jasa tersebut di tangan konsumen”**.

Dapat disimpulkan dari uraian di atas bahwa administrasi bisnis mempunyai objek, subjek, dan metode untuk memulai kegiatan dari produksi barang dan jasa sampai tibanya barang dan jasa tersebut di tangan konsumen.

2.4 Sumber Daya Manusia

Manusia merupakan komponen penting dalam organisasi yang akan bergerak dan melakukan aktivitas untuk mencapai hasil dan tujuan. Keberhasilan suatu organisasi ditentukan dari kualitas orang-orang yang ada di dalamnya. SDM akan bekerja secara maksimal jika organisasi dapat mendukung kemajuan karier mereka dengan melihat apa sebenarnya yang ada pada kompetensi mereka. Biasanya, pengembangan SDM berbasis kompetensi akan mempertinggi produktivitas karyawan sehingga kualitas kerjanya pun lebih tinggi pula dan berujung pada kepuasan pelanggan dan organisasi akan diuntungkan. Sumber daya manusia dapat diartikan sebagai semua manusia yang terlibat di dalam suatu organisasi dalam mengupayakan terwujudnya tujuan organisasi tersebut.

2.4.1 Pengertian Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia adalah salah satu faktor yang sangat penting bahkan tidak dapat dilepaskan dari sebuah organisasi, baik perusahaan maupun institusi. Sumber daya manusia merupakan kunci yang menentukan perkembangan perusahaan. Pada hakikatnya sumber daya manusia (SDM) berupa manusia yang dipekerjakan di sebuah organisasi sebagai penggerak, pemikir, dan perencana untuk mencapai tujuan organisasi yang telah ditentukan.

Sumber daya manusia berperan penting dalam sebuah usaha. Oleh karena itu, banyak perusahaan yang mengatakan bahwa sumber daya manusia merupakan aset yang harus diperhatikan, dipertahankan serta ditingkatkan kualitas kerjanya.

Menurut **Yusuf (2016)**, dalam (Dimas Ilham Yudhistira, 2021, p. 6)

“Sumber daya manusia dapat dibedakan menjadi dua, yaitu pengertian mikro dan makro. Pengertian SDM secara mikro adalah individu yang bekerja dan menjadi anggota suatu perusahaan atau institusi yang biasa disebut pegawai, karyawan, buruh, tenaga kerja, pekerja, dan lain sebagainya. Sedangkan, secara makro SDM adalah penduduk suatu negara yang sudah memasuki usia angkatan kerja, baik yang belum bekerja maupun sudah bekerja”.

Berdasarkan pengertian di atas, maka sumber daya manusia adalah individu yang bekerja sebagai penggerak suatu organisasi, baik perusahaan maupun institusi dan berfungsi sebagai aset yang harus dilatih dan dikembangkan kemampuannya.

Menurut Sedarmayanti (2017:3) dalam (Amelia Khaerani 2018, p. 41)

“Manajemen sumber daya manusia adalah proses pendayagunaan manusia sebagai tenaga kerja secara manusiawi agar semua potensi fisik dan psikis yang dimiliki berfungsi maksimal untuk mencapai tujuan”.

Komponen data-data Sumber Daya Manusia untuk meningkatkan dan mengelola SDM dalam mengembangkan usaha menurut **Jamarah (2017)** dalam jurnal (Ganis, Srirahayu, Ghina, 2022, pp. 6–7) yaitu:

- a. **Kualitas pekerjaan dan inovatifnya**
Kualitas kerja adalah suatu hasil yang dapat diukur dengan efektivitas dan efisiensi suatu pekerjaan yang dilakukan oleh sumber daya manusia atau sumber daya lainnya dalam mencapai tujuan perusahaan. Sedangkan inovatif yaitu kemampuan seseorang dalam mendayagunakan keahlian dan kemampuan untuk menghasilkan karya baru.
- b. **Kejujuran dalam bekerja**
Pentingnya kejujuran dalam bekerja wajib kita terapkan sejak usia dini agar senantiasa bersikap jujur dalam berbagai tindakan. Kejujuran selain membawa dampak positif juga membawa kepada kehidupan yang jauh lebih baik.
- c. **Kehadiran dalam bekerja**
Kehadiran merupakan sebuah kewajiban yang harus dilakukan kecuali ada hal-hal lain yang sifatnya penting dan dapat dipertanggung jawabkan oleh yang bersangkutan.
- d. **Sikap dalam bekerja**
Sikap positif diperlukan untuk menemukan masalah dalam pekerjaan dan memperoleh penyelesaian solusi masalah dengan menghindari sikap pasrah dalam menghadapi masalah.
- e. **Inisiatif dan kreatif**

Kreatif adalah apabila seseorang mampu membuat atau menciptakan sesuatu, entah itu hasil asumsi dari orang-orang dan pemikiran yang belum pernah melihat hal yang dibuatnya, namun orang yang kreatif belum tentu inisiatif. Sedangkan inisiatif adalah seseorang yang mampu melakukan sesuatu tanpa disadari oleh orang lain di sekitarnya.

- f. Keandalan dalam bekerja
Mampu menjalani kepatuhan terhadap prinsip-prinsip moral dan etika kerja, mampu menjaga kejujuran dan keikhlasan hati untuk berkontribusi terhadap kemajuan perusahaan, mampu mengembangkan karakter diri yang taat moral dan etika, serta mampu membebaskan diri dari kontrol dan pengaruh negatif orang lain.
- g. Pengetahuan tentang pekerjaan
Pengetahuan yang harus dimiliki oleh seorang tenaga kerja agar dapat melakukan kerja dengan wajar, pengalaman kerja ini sebelum ditempatkan dan harus diperoleh pada ia bekerja dalam pekerjaan tersebut.
- h. Tanggung jawab terhadap pekerjaan
Dalam bertanggung jawab berarti kita sedang menyelesaikan sebuah masalah. Di dalam bekerja selalu saja ada kesalahan yang kita perbuat dan kesalahan tersebut harus dipertanggung jawabkan.
- i. Pemanfaatan waktu dalam bekerja
Waktu tidak hanya setara dengan uang, namun lebih dari itu. Waktu merupakan aset tak kasat mata yang paling sulit untuk dikendalikan penggunaannya.

Dapat disimpulkan bahwa sumber daya manusia merupakan faktor yang sangat fatal bagi perusahaan dan harus diperhatikan untuk perkembangannya, salah satu cara untuk mempertahankan kualitas dan kuantitas sumber daya manusia yaitu dengan cara dilakukannya pelatihan kerja.

2.5 Pelatihan Kerja

Istilah “pelatihan” sering merujuk kepada cara untuk memperoleh pengetahuan dan keahlian-keahlian sebagai sebuah hasil dari pembelajaran mengenai keahlian-keahlian praktis dan pengetahuan yang berhubungan kepada kompetensi-kompetensi spesifik yang berguna. Pelatihan adalah sebuah konsep manajemen sumber daya manusia yang sempit yang melibatkan aktivitas-aktivitas pemberian instruksi-instruksi khusus yang direncanakan (seperti misalnya pelatihan terhadap prosedur-prosedur operasi pelatihan yang spesifik) atau pelatihan keahlian (seperti misalnya pelatihan yang berhubungan dengan tugas, program-program pengenalan pekerjaan).

2.5.1 Pengertian Pelatihan

Pelatihan bagi karyawan penting sekali dilakukan secara berkesinambungan sehingga perusahaan dapat memperoleh karyawan yang berkualitas dan mampu melaksanakan pekerjaan dengan baik dalam rangka pencapaian tujuan perusahaan. Seorang karyawan yang baru saja bekerja di sebuah perusahaan harus diberikan pelatihan (*training*) agar karyawan tersebut mengetahui bagaimana melakukan pekerjaan sesuai dengan *job description* yang ia miliki dalam perusahaan tersebut.

Menurut **Kaswan (2016:2)** dalam (Erwin Rifal Fauzi, Novi Widiastuti, 2018, p. 2) **“Pelatihan adalah proses meningkatkan pengetahuan dan keterampilan karyawan”**.

Menurut **Sri Larasati (2018:110)** dalam (Haidar Ali, 2022, p. 25) (*training*) adalah **“pendidikan jangka pendek yang menggunakan prosedur sistematis dan terorganisir sehingga tenaga kerja non manajerial mempelajari pengetahuan dan keterampilan teknis untuk tujuan tertentu”**.

Pelatihan merupakan wahana untuk membangun sumber daya manusia menuju era globalisasi yang penuh dengan tantangan, untuk memperoleh dan meningkatkan keterampilan di luar sistem pendidikan yang berlaku dalam waktu yang relatif singkat dengan metode yang lebih mengutamakan praktik dari pada teori, sehingga dapat meningkatkan prestasi kerja saat ini. (Zainul Hakim, 2017, p. 3)

Uraian tersebut dalam hal ini merupakan adanya empat hal yang harus diperhatikan. Yaitu, proses pelatihan, peserta pelatihan, kinerja, dan pekerjaan.

Harus dipahami bahwa proses pelatihan mengacu kepada suatu perubahan yang harus terjadi pada peserta pelatihan.

Dapat dijelaskan bahwa pelatihan kerja yaitu upaya perusahaan yang terencana dalam memberikan kesempatan karyawan mempelajari kompetensi yang berhubungan dengan pekerjaan. Pelatihan tidak saja menambah pengetahuan karyawan, tetapi juga meningkatkan keterampilan dan kemampuan yang mengakibatkan peningkatan produktivitas kerja.

2.5.2 Tujuan Pelatihan Kerja

Menurut Pasal 9 Undang-Undang Ketenagakerjaan Tahun 2003, pelatihan kerja diselenggarakan dan diarahkan untuk membekali, meningkatkan dan mengembangkan kompetensi kerja guna meningkatkan kemampuan, produktivitas, dan kesejahteraan. Adapun tujuan-tujuan pelatihan menurut **Sikula** dalam (Asef, 2020, p. 11) di antaranya:

1. **Memperbaiki Kinerja.**
Karyawan-karyawan yang bekerja secara tidak memuaskan karena kekurangan keterampilan merupakan calon utama pelatihan.
2. **Memutakhirkan keahlian para karyawan sejalan dengan kemajuan teknologi.**
Melalui pelatihan, pelatih (*trainer*) memastikan bahwa karyawan dapat mengaplikasikan teknologi baru secara efektif.
3. **Mengurangi waktu pembelajaran bagi karyawan baru agar kompeten dalam pekerjaan.**
Seorang karyawan baru sering tidak menguasai keahlian dan kemampuan yang dibutuhkan untuk menjadi "*job competent*", yaitu mampu mencapai *output* dan standar mutu yang diharapkan.
4. **Membantu memecahkan masalah operasional.**
Para manajer harus mencapai tujuan mereka dengan kelangkaan dan kelimpahan sumber daya seperti kelangkaan sumber daya finansial dan sumber daya teknologi manusia, dan kelimpahan masalah keuangan, manusia dan teknologi.
5. **Mempersiapkan karyawan untuk promosi.**
Salah satu cara unik menarik, menahan dan memotivasi karyawan adalah melalui program pengembangan karier yang sistematis.

Dengan kata lain tujuan pelatihan adalah meningkatkan kinerja, membantu masalah operasional, untuk menyiapkan karyawan yang pada gilirannya akan

meningkatkan daya saing. Pelatihan yang diberikan kepada karyawan pada dasarnya bertujuan untuk memperbaiki, mempertahankan, dan meningkatkan produktivitas kerja karyawan.

2.5.3 Prinsip Pelatihan Kerja

Prinsip-prinsip pendidikan dan pelatihan menurut Sedarmayanti (2017:398) dalam (Resti, 2019, p. 19) mengatakan ada tiga prinsip pendidikan dan pelatihan yaitu:

- 1. Harus ada keterkaitan antara pelatihan dengan jabatan pegawai.**
- 2. Harus didasarkan kebutuhan organisasi.**
- 3. Harus dikaitkan dengan pengembangan karier pegawai.**

Berdasarkan prinsip-prinsip tersebut, dapat dikatakan bahwa suatu tujuan yang hendak dicapai harus melalui tahapan-tahapan yang berkelanjutan. Tahapan perencanaan sebelum program pelatihan, kemudian menetapkan tujuan dan sasaran pelatihan, menetapkan kriteria keberhasilan dengan alat ukurnya, selanjutnya menentukan metode pelatihan seperti apa yang akan dijalankan, kemudian mengimplementasikan segala perencanaan tersebut, dan yang terakhir mengadakan evaluasi.

Prinsip-prinsip pelatihan pada akhirnya memiliki tujuan agar dapat mengetahui materi secara bertahap, pelatih harus mampu memotivasi dan menyebar respon yang baik kepada peserta pelatihan, dan pengetahuan pekerja agar pelatihan yang telah dijalankan dapat berguna bagi perusahaan dan bermanfaat bagi dirinya sendiri sebagai bekal di kemudian hari.

2.5.4 Pentingnya Pelatihan Kerja

Seorang karyawan yang baru saja bekerja di sebuah perusahaan harus diberikan pelatihan (*training*) agar karyawan tersebut mengetahui bagaimana melakukan pekerjaan sesuai dengan *job description* yang ia miliki dalam perusahaan tersebut. Tidak hanya untuk karyawan baru, tetapi pelatihan juga harus diberikan kepada karyawan yang sudah lama bekerja dalam upaya mengembangkan keterampilan dan kemampuan yang dimiliki.

Manullang (2012) dalam (Aditya Lesmana, 2021, p. 19) **“Para pegawai akan berkembang lebih cepat dan lebih baik, serta dapat bekerja lebih efisien, apabila sebelum mereka bekerja, mereka menerima latihan terlebih dahulu, di bawah pengawasan seorang pengawas instruktur yang ahli”**.

Lebih lanjut, **Samsudin (2010)** dalam kutipan (Aditya Lesmana, 2021, pp. 20–21) juga menjelaskan beberapa faktor penyebab diperlakukannya pelatihan, yaitu sebagai berikut:

1. **Kualitas Angkatan Kerja**, terdiri dari dan orang-orang yang berharap untuk memiliki pekerjaan. Kualitas angkatan kerja merupakan hal yang sangat penting. Kualitas di sini bukan berarti kesiapan dan potensi angkatan kerja yang ada.
2. **Persaingan Global**, perusahaan-perusahaan harus menyadari bahwa mereka menghadapi persaingan di pasar global. Agar dapat memenangkan persaingan, perusahaan bisnis harus mampu menghasilkan produk yang lebih baik dan lebih murah. Untuk itu, diperlukan senjata yang ampuh untuk menghadapi persaingan agar tetap *survive* dan memiliki dominasi. Senjata tersebut adalah pendidikan dan pelatihan.
3. **Perubahan yang Cepat dan Terus-menerus**, di dunia ini tidak ada satu hal yang tidak berubah. Perubahan terjadi dengan cepat dan berlangsung terus-menerus. Pengetahuan dan keterampilan yang dianggap baru hari ini, mungkin besok pagi akan sudah usang. Dalam keadaan seperti ini sangat penting memperbaharui kemampuan karyawan secara konstan. Organisasi atau perusahaan yang tidak memahami perlunya pelatihan tidak mungkin dapat mengikuti perubahan yang terjadi.
4. **Masalah Alih Teknologi**, alih teknologi adalah perpindahan atau transfer dari satu teknologi ke teknologi lainnya. Ada dua tahap dalam proses alih teknologi. Tahap pertama adalah komersialisasi teknologi baru yang dikembangkan di laboratorium riset. Tahap ini merupakan pengembangan bisnis dan tidak melibatkan pelatihan. Tahap kedua adalah difusi teknologi yang memerlukan pelatihan. Difusi teknologi adalah proses pemindahan teknologi baru ke dunia kerja untuk meningkatkan produktivitas, kualitas, dan daya saing.
5. **Perubahan Demografi**, perubahan demografi menyebabkan pelatihan menjadi semakin penting. Kerja sama tim merupakan unsur pokok dalam pengembangan sumber daya

manusia maka pelatihan dibutuhkan untuk melatih karyawan yang berbeda latar belakang agar dapat bekerja bersama secara harmonis.

2.5.5 Indikator Pelatihan Kerja

Adapun indikator-indikator pelatihan kerja menurut **Mangkunegara** dalam (Prayogi & Nursidin, 2018) indikator-indikator pelatihan, antara lain:

1. **Jenis Penelitian**
Berdasarkan analisis kebutuhan program pelatihan yang telah dilakukan maka perlu dilakukan pelatihan peningkatan kinerja karyawan dan etika kerja bagi tingkat bawah dan menengah.
2. **Tujuan Pelatihan**
Tujuan pelatihan konkret dan dapat diukur, oleh karena itu meningkatkan keterampilan kerja agar peserta mampu mencapai kinerja.
3. **Materi Pelatihan**
Materi pelatihan dapat berupa pengelolaan, tata naskah, psikologis kerja, komunikasi kerja, disiplin, dan etika kerja.
4. **Metode Pelatihan**
Metode pelatihan yang digunakan adalah metode pelatihan dengan teknik partisipatif yaitu diskusi kelompok, konferensi, simulasi, simulasi dalam kelas.
5. **Kualifikasi Peserta**
Peserta pelatihan adalah pegawai yang memenuhi kualifikasi persyaratan seperti karyawan tetap dan staf yang mendapat rekomendasi pimpinan.

Dari beberapa uraian di atas, program pelatihan kerja dinilai mampu memberi, memperoleh, meningkatkan serta mengembangkan potensi kerja, disiplin, produktivitas, sikap dan etos kerja pada tingkat keterampilan dan keahlian tertentu sesuai dengan jenjang dan kualifikasi jabatan atau pekerjaan. Program tersebut merupakan upaya mempersiapkan dan membina SDM melalui proses pendidikan untuk memberikan bekal keterampilan khusus, dengan mengembangkan aspek kemampuan intelektual dan kepribadian masyarakat agar lebih produktif. Pelatihan juga merupakan upaya untuk meningkatkan kinerja karyawan karena perusahaan telah berupaya untuk memenuhi salah satu bentuk kebutuhan karyawan yaitu kebutuhan-kebutuhan aktualisasi diri.

2.6 Kinerja

Pengertian kinerja (prestasi kerja) adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan fungsinya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Kinerja karyawan menjadi fokus perhatian pada hampir keseluruhan perusahaan. Oleh karena itu, berbagai upaya dilakukan untuk meningkatkan kemampuan serta keterampilan yang dimiliki karyawan dalam perusahaan. Keberhasilan suatu organisasi dalam rangka mencapai suatu tujuan tergantung dari kemampuan dan keandalan sumber daya manusia yang mengoperasikan unit-unit kerja yang terdapat di dalam suatu organisasi/usaha yang bersangkutan. Untuk itu diperlukan kinerja karyawan yang tinggi dari suatu kegiatan usaha.

2.6.1 Pengertian Kinerja

Secara definitif menerangkan bahwa kinerja ialah hasil kerja yang dihasilkan dari fungsi dan tujuan sebagai seorang karyawan atau kegiatan dan aktivitas yang dilakukan selama periode waktu tertentu selama menjadi seorang karyawan.

Menurut Mangkunegara (2017:67) dalam (Magpirah Putri Asri, 2020, p. 25) **“kinerja karyawan adalah *outcome* kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang karyawan dalam menjalankan tugasnya sesuai dengan aturan yang berlaku serta kepercayaan dan tanggung jawab yang diberikan kepadanya sebelumnya”**.

Menurut Fahmi (2017:188) dalam (Purnomo, 2021, p. 4) **“kinerja karyawan ialah hasil dari suatu proses aktivitas yang mengarah dan dapat**

dinilai selama periode waktu tertentu berdasarkan ketentuan atau kesepakatan yang sudah disepakati sebelumnya”.

Menurut **Torang (2014:74)** dalam (Ita Yelly, 2017, p. 4)

“kinerja karyawan adalah pengukuran kuantitas atau kualitas hasil kerja seorang karyawan atau sekelompok karyawan yang ada di dalam suatu organisasi atau perusahaan dalam menjalankan target dan tujuan inti dan fungsi yang berpedoman pada aturan, standar operasional prosedur, kriteria dan ukuran yang telah ditetapkan atau yang berlaku dalam organisasi tersebut”.

Dari teori-teori yang diketahui di atas maka dapat disimpulkan bahwa kinerja karyawan adalah tingkat keberhasilan seorang karyawan atau sekelompok karyawan dalam menjalankan tugas dan menyempurnakannya sesuai dengan kepercayaan yang telah diberikan sebelumnya untuk mencapai hasil dan tujuan yang diharapkan. Kinerja merupakan aktivitas dari progres dan hasil kerja yang dihasilkan oleh karyawan melalui berbagai aspek yang harus dicapai sebelumnya serta mempunyai indikator untuk tercapainya merupakan gambaran bagaimana cara suatu organisasi/perusahaan itu berjalan ke arah yang baik, benar, dan berjalan maju atau hanya berjalan di tempat saja.

2.6.2 Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kinerja

Beberapa faktor yang bisa mempengaruhi kinerja karyawan pada masa depan dalam sebuah organisasi. Menurut **Soesilo** yang dikutip oleh **Satibi** pada bukunya “**Manajemen Publik Dalam Perspektif Teoritik dan Empirik**” (2012:125) dalam (Arfiandi, 2017, n.d., p. 24) sebagai berikut:

1. Struktur organisasi sebagai hubungan internal yang berkaitan dengan fungsi yang menjalankan konektivitas organisasi.
2. Kebijakan pengelolaan, berupa visi dan misi organisasi.
3. Sumber daya manusia, yang berkaitan dengan kualitas karyawan untuk bekerja dan berkarya secara optimal.
4. Sistem informasi manajemen, yang berhubungan dengan pengelolaan data *base* untuk digunakan dalam mempertinggi kinerja organisasi.

5. **Sarana dan prasarana yang dimiliki, yang berhubungan dengan penggunaan teknologi bagi penyelenggaraan organisasi pada setiap aktivitas organisasi.**

2.6.3 Standar Kinerja

Standar kinerja merupakan elemen penting dan sering dilupakan dalam proses *review* kinerja. Standar kinerja menjelaskan apa yang diharapkan manajer dari pekerja sehingga harus dipahami pekerja. Terdapat perbedaan pendapat di antara para ahli tentang arti sebenarnya standar kinerja. Beberapa menggunakan definisi sebagai “kondisi yang akan terjadi ketika segmen pekerjaan dikerjakan dengan baik”. Sementara lain menurut Kirkpatrick, (2006:37) dalam buku Manajemen Kinerja oleh Prof. Dr. Wibowo, S.E., M.Phil. (2017:64) **“Kondisi yang akan terjadi ketika segmen pekerjaan dikerjakan dengan cara yang dapat diterima”**

Standar kinerja menurut Wilson (Da Silva, 2012:54) dalam jurnal (Brian A. Putang, 2020, p. 7) adalah **“tingkat yang diharapkan suatu pekerjaan tertentu untuk dapat diselesaikan, dan merupakan pembanding atas tujuan atau target yang ingin dicapai”**.

2.6.4 Fungsi Standar Kinerja

Fungsi standar kinerja merupakan tolak ukur untuk menentukan keberhasilan atau tidak berhasilnya kinerja ternilai dalam melaksanakan pekerjaannya. Standar kinerja merupakan target, sasaran, atau tujuan upaya kerja karyawan dalam kurun waktu tertentu.

Fungsi standar kinerja yang dijelaskan oleh **Abdullah (2014:115)** dalam (Asti, 2019, p. 19) memiliki fungsi sebagai berikut:

1. Sebagai tolak ukur untuk menentukan keberhasilan dan ketidakberhasilan kinerja
2. Memotivasi karyawan agar bekerja lebih keras untuk mencapai standar
3. Memberikan arah pelaksanaan pekerjaan yang harus dicapai
4. Memberikan pedoman kepada karyawan guna mencapai standar kinerja yang ditetapkan

2.6.5 Dimensi Kinerja Karyawan

Menurut **Hasibuan (2014:91)** dalam (Aditya Lesmana, 2021, p. 26) ada beberapa dimensi kerja karyawan, antara lain:

1. Efektivitas yaitu tingkat penggunaan sumber daya organisasi (tenaga, uang, teknologi, bahan baku) dimaksimalkan dengan maksud menaikkan hasil dari setiap unit dalam penggunaan sumber daya.
2. Efisiensi yaitu kemampuan untuk menyelesaikan pekerjaan dengan benar, kemampuan untuk memilih peralatan yang tepat dalam mencapai tujuan.
3. Orientasi tanggung jawab yaitu kemampuan untuk menyelesaikan pekerjaan dengan penuh tanggung jawab dan mengevaluasi pekerjaan dengan baik. Kinerja karyawan juga dapat diukur dari kesediaan karyawan dalam mempertanggung jawabkan pekerjaan dan hasil kerjanya, sarana dan prasarana yang digunakan serta perilaku kerjanya.
4. Disiplin yaitu sikap atau kemampuan untuk menyelesaikan pekerjaan secara tepat waktu, dan sesuai dengan target yang ditentukan. Disiplin meliputi: kehadiran, sanksi, warkat, regulasi, dapat dipercaya diandalkan dan ketepatan waktu.
5. Inisiatif yaitu kemampuan untuk bertanya, memberi kritik dan saran. Inisiatif juga tentang semangat karyawan atau pegawai yang bekerja untuk melaksanakan tugas-tugas baru dan dalam memperbesar tanggung jawabnya.

2.7 Penelitian Terdahulu

Penelitian-penelitian terdahulu berguna sebagai pendukung dalam melakukan penelitian-penelitian dan diharapkan dapat membantu peneliti sebagai dasar atau acuan dalam melakukan penelitian. Penelitian-penelitian sebelumnya telah mengkaji mengenai masalah kinerja karyawan terhadap pelatihan kerja dengan objek penelitian yang beragam. Tujuan di cantumkannya penelitian terdahulu untuk mengetahui keilmuan yang sudah dilakukan orang lain. Penelitian yang akan dilakukan benar-benar baru dan belum pernah diteliti oleh orang lain.

Tabel 2. 1 Penelitian Terdahulu

No	Penelitian Terdahulu		Persamaan	Perbedaan
	Nama	Judul		
1	Aditya Lesmana (2021)	Pengaruh Pelatihan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Di UKM Spoccat Kota Bandung	Variabel bebas mengenai pelatihan kerja	<ul style="list-style-type: none"> • Produk usaha berbeda • peneliti menggunakan jenis penelitian deskriptif kuantitatif, sedangkan penelitian terdahulu menggunakan jenis penelitian verivikatif (kausalitas)
2	Setioadi (2022)	Pengaruh gaya kepemimpinan terhadap kinerja karyawan waroeng <i>steak and shake bandung</i>	Variabel dependen mengenai kinerja karyawan	<ul style="list-style-type: none"> • Peneliti menggunakan variabel independen mengenai pelatihan kerja, sedangkan penelitian terdahulu menggunakan variabel independen mengenai gaya kepemimpinan, teorinya pun berbeda
3	Mutholib (2019)	Pengaruh pelatihan kerja dan kompensasi finansial terhadap kinerja karyawan pada PT. Bank Muamalat Indonesia cabang balai kota Medan	Sama-sama menggunakan variabel independen mengenai pelatihan kerja	<ul style="list-style-type: none"> • Peneliti menggunakan 1 (satu) variabel independen, sedangkan penelitian terdahulu menggunakan 2 (dua) variabel independen • Objek di bidang jasa • Beda paradigma • Teknik analisa

4	Sytia Khusnul Wulandari (2021)	Pengaruh pengalaman kerja, pelatihan kerja, kemampuan kerja dan motivasi kerja terhadap produktivitas kerja karyawan pada <i>home industry</i> di bidang konveksi terpal tenda	Sama-sama menggunakan variabel independen mengenai pelatihan kerja	<ul style="list-style-type: none"> • Peneliti menggunakan 2 variabel, sedangkan penelitian terdahulu menggunakan 5 variabel
5	Magpirah Putri Asri (2020)	Pengaruh pelatihan karyawan terhadap kinerja karyawan pada CV. Jaya Group Bandung	Sama-sama meneliti mengenai variabel pelatihan kerja terhadap kinerja karyawan	<ul style="list-style-type: none"> • Peneliti menggunakan korelasi rank spearman sedangkan penelitian terdahulu menggunakan korelasi <i>product moment pearson</i>

Sumber : Hasil studi kepustakaan, 2023

2.8 Kerangka Pemikiran

Kualitas sumber daya manusia ditentukan oleh sejauh mana sistem di bidang sumber daya manusia ini sanggup menunjang dan memuaskan keinginan karyawan maupun perusahaan. Peningkatan pengetahuan, *skill*, perubahan sikap, perilaku, koreksi terhadap kekurangan-kekurangan kinerja dibutuhkan untuk meningkatkan kinerja dan produktivitas melalui pelatihan dan motivasi dari pimpinan atau perusahaan. Pelatihan akan memberikan kesempatan bagi karyawan mengembangkan keahlian dan kemampuan baru dalam bekerja agar apa yang diketahui dan di kuasai saat ini maupun untuk masa yang akan datang dapat membantu karyawan untuk mengerti apa yang sebenarnya dikerjakan dan mengapa harus dikerjakan, memberikan kesempatan untuk menambah pengetahuan, keahlian, sedangkan dengan motivasi akan memberikan kesempatan kepada

karyawan untuk mengalahkan ego individu dan memperkuat komitmen karyawan pada perusahaan.

Menurut Sri Larasati (2018:110), menyatakan bahwa “Pelatihan (*training*) adalah pendidikan jangka pendek yang menggunakan prosedur sistematis dan terorganisir sehingga tenaga kerja non manajerial mempelajari pengetahuan dan keterampilan teknik untuk tujuan tertentu”.

Menurut Edwin B. Flippo dalam Sri Larasati (2018:111), menyatakan bahwa “Pelatihan merupakan suatu usaha peningkatan knowledge dan skill seorang karyawan untuk menerapkan aktivitas kerja tertentu”.

Dari beberapa pengertian menurut para ahli diatas dapat disimpulkan bahwa pelatihan adalah suatu proses untuk mendapatkan keterampilan mengenai pekerjaan, melalui serangkaian prosedur yang sistematis atau yang dilakukan oleh seorang ahli yang bertujuan untuk meningkatkan keterampilan dan pengetahuan kepada karyawan. Dengan pelatihan kerja yang efektif pelaku usaha dapat mencari faktor-faktor apa saja yang dapat mempengaruhi kinerja karyawannya dan dapat dihasilkan suatu kualitas tenaga kerja/produk yang konsisten sehingga kepuasan konsumen dapat tercapai.

Menurut **Mangkunegara** dalam (Prayogi&Nursidin, 2018) indikator-indikator pelatihan, antara lain:

1. **Jenis Penelitian**
Berdasarkan analisis kebutuhan program pelatihan yang telah dilakukan maka perlu dilakukan pelatihan peningkatan kinerja karyawan dan etika kerja bagi tingkat bawah dan menengah.
2. **Tujuan Pelatihan**
Tujuan pelatihan konkret dan dapat diukur, oleh karena itu meningkatkan keterampilan kerja agar peserta mampu mencapai kinerja.
3. **Materi Pelatihan**

Materi pelatihan dapat berupa pengelolaan, tata naskah, psikologis kerja, komunikasi kerja, disiplin, dan etika kerja.

4. **Metode Pelatihan**

Metode pelatihan yang digunakan adalah metode pelatihan dengan teknik partisipatif yaitu diskusi kelompok, konferensi, simulasi, simulasi dalam kelas.

5. **Kualifikasi Peserta**

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

Menurut Mangkunegara, (2012:67) dalam (Aditya Lesmana, 2021, p. 23) “Kinerja Karyawan adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya”.

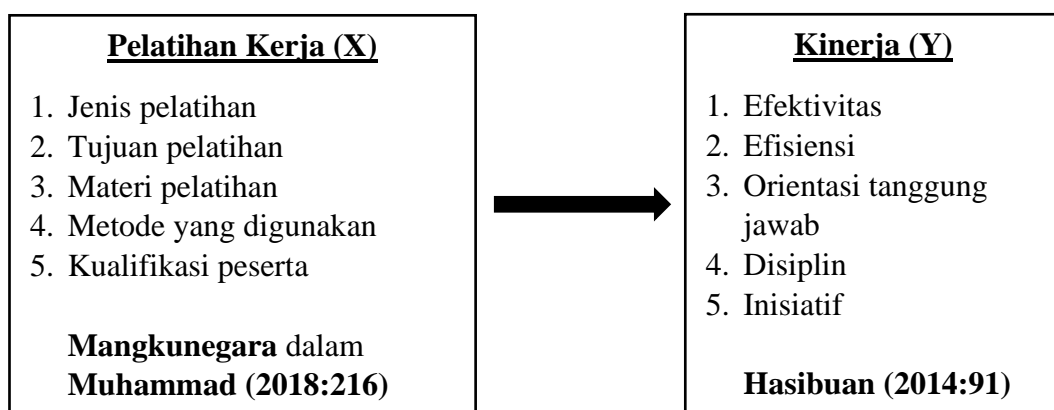
Seseorang harus memiliki derajat kesediaan dan tingkat kemampuan tertentu untuk menyelesaikan tugas atau pekerjaannya. Kesediaan dan keterampilan seseorang tidaklah cukup efektif untuk mengerjakan sesuatu tanpa mempelajari tentang pemahaman yang jelas, lalu apa yang akan di kerjakan, dan bagaimana mengerjakannya. Menurut **Hasibuan (2014:91)** (Prayogi & Nursidin, 2018) ada beberapa dimensi kinerja karyawan, antara lain:

1. **Efektivitas yaitu tingkat penggunaan sumber daya organisasi (tenaga, uang, teknologi, bahan baku) dimaksimalkan dengan maksud menaikkan hasil dari setiap unit dalam penggunaan sumber daya.**
2. **Efisiensi yaitu kemampuan untuk menyelesaikan pekerjaan dengan benar, kemampuan untuk memilih peralatan yang tepat dalam mencapai tujuan.**
3. **Orientasi tanggung jawab yaitu kemampuan untuk menyelesaikan pekerjaan dengan penuh tanggung jawab dan mengevaluasi pekerjaan dengan baik. Kinerja karyawan juga dapat diukur dari kesediaan karyawan dalam mempertanggung jawabkan pekerjaan dan hasil kerjanya, sarana dan prasarana yang digunakan serta perilaku kerjanya.**
4. **Disiplin yaitu sikap atau kemampuan untuk menyelesaikan pekerjaannya secara tepat waktu, dan sesuai dengan target yang ditentukan. Disiplin meliputi: kehadiran, sanksi warkat, regulasi, dapat dipercaya diandalkan, dan tepat waktu.**
5. **Inisiatif yaitu kemampuan untuk bertanya, memberi kritik dan saran. Inisiatif juga tentang semangat karyawan atau pegawai yang bekerja untuk melaksanakan tugas-tugas baru dan dalam memperbesar tanggung jawabnya.**

Meningkatkan produktivitas kerja karyawan maka perusahaan akan mendapatkan manfaat yang lebih yaitu meningkatnya profit perusahaan. Setiap

karyawan dalam suatu perusahaan diharapkan dapat bekerja secara efektif dan efisien, baik dari segi kualitas maupun kuantitasnya. Untuk meningkatkan kemampuan karyawan tersebut, dalam suatu perusahaan maka perlu dilakukan pelatihan. Pelatihan yang diberikan kepada karyawan pada dasarnya bertujuan untuk memperbaiki, mempertahankan, dan meningkatkan produktivitas kerja karyawan. Melalui pelatihan, para pekerja akan lebih terampil dan karenanya akan lebih produktif, serta mencapai kemampuan baru yang berguna baik bagi pekerjaannya saat ini maupun di masa mendatang. Sekalipun manfaat-manfaat tersebut harus diperhitungkan dengan waktu yang tersita ketika pekerja sedang dilatih. Dengan demikian pelatihan dan produktivitas kerja mempunyai hubungan yang kuat, karena dengan adanya pelatihan karyawan, maka produktivitas kerja karyawan akan mengalami peningkatan.

Gambar 2. 1 Kerangka Pemikiran Teoritis



Sumber : Hasil studi kepustakaan 2023

2.9 Hipotesis

Menurut **Sugiono (2019:99)** dalam (Riska Oktaviani, 2022, p. 73)

“Hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian, di mana rumusan masalah penelitian telah dinyatakan dalam bentuk kalimat pertanyaan. Dikatakan sementara, karena jawaban yang diberikan baru didasarkan pada teori yang relevan, belum didasarkan pada fakta-fakta empiris yang diperoleh melalui

pengumpulan data. Jadi hipotesis juga dapat dinyatakan sebagai jawaban teoritis terhadap rumusan masalah penelitian, belum jawaban yang empirik”.

Berdasarkan uraian kerangka pemikiran maka peneliti mengemukakan hipotesis yaitu “Terdapat Pengaruh Positif dan Signifikan Pada Pelatihan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada Waroeng *Steak And Shake* Cabang Cimahi”.

Definisi operasional dalam hipotesis sebagai berikut:

- a. **Pengaruh**, suatu hal yang timbul dari berbagai macam jenis dan aspek yang disebabkan dan timbul bisa dari setiap individu bahkan benda dan masih banyak lagi.
- b. **Signifikan**, sesuatu yang benar-benar berbeda atau nyata, yang artinya sesuatu yang penting dalam suatu persoalan.
- c. **Pelatihan Kerja**, suatu individu atau kelompok yang memiliki hak dan wewenang yang lebih tinggi untuk mempengaruhi bawahannya dengan tujuan untuk mencapai penguasaan keterampilan, pengetahuan, dan sikap karyawan atau anggota organisasi demi tujuan yang sudah ditetapkan.
- d. **Kinerja**, hasil kualitas serta efektivitas salah satu individu atau kelompok dalam melaksanakan tugas yang sudah diberikan dan diimplementasikan dengan efisien agar tujuan lebih cepat mencapai target yang diharapkan.

Untuk melengkapi hipotesis, maka peneliti mengemukakan hipotesis statistik sebagai berikut :

1. $H_0 : r_s < 0$: Pelatihan (X) : Kinerja (Y) < 0 , artinya tidak ada pengaruh yang positif antara Pelatihan terhadap Kinerja Karyawan Pada Waroeng *Steak And Shake*.

2. $H_1 : r_s > 0$: Pelatihan (X) : Kinerja (Y) < 0 , artinya terdapat pengaruh yang positif, antara Pelatihan terhadap Kinerja Karyawan Pada Waroeng *Steak And Shake*.
3. R_s : sebagai simbol untuk mengukur eratnya hubungan antara dua variabel penelitian yaitu antara Pelatihan (X) : Kinerja (Y).
4. Titik kritis digunakan untuk pengertian batas antara signifikan dan non signifikan tentang suatu nilai yang telah dihitung.
5. Alpha (α) yaitu tingkat kebebasan validitas dengan derajat kepercayaan 95% dengan tingkat kekeliruan sebesar 5% atau $\alpha = 0,05$