

BAB II

KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN DAN

HIPOTESIS

2.1 Kajian Pustaka

Kajian teori merupakan dasar utama dalam melaksanakan penelitian guna menjawab pertanyaan-pertanyaan sebagaimana yang telah dikemukakan dalam rumusan masalah. Dalam penelitian ini kajian teoritis berfungsi untuk mempertajam atau memfokuskan penelitian yang akan diteliti.

2.1.1 Pengertian Manajemen

Sebelum mengemukakan beberapa teori mengenai apa yang dimaksud dengan Manajemen Sumber Daya Manusia, perlu dijelaskan mengenai arti manajemen itu sendiri. Manajemen berasal dari kata *tomanage* yang artinya mengatur. Peraturan dilakukan melalui proses dan diatur berdasarkan urutan dari fungsi-fungsi manajemen. Jadi manajemen itu merupakan suatu proses untuk mewujudkan tujuan yang diinginkan. Berikut definisi manajemen menurut para ahli:

Definisi manajemen menurut G.R. Terry (2020:10) “ *Management is a distinct process consisting of planning, organizing, actuating, and controlling, performed to determine and accomplish stated objectives by the use of human beings and other resources*”. Selaras dengan itu kemudian menurut M. Manullang (2021:2) yaitu “manajemen adalah seni dan ilmu perencanaan, perorganisasian, penyusunan, pengarahan, dan pengawasan sumber daya manusia untuk mencapai tujuan yang sudah ditetapkan terlebih dahulu”. Kemudian menurut Stoner dan Winkel (2021:26) “*Management is the process of planning, organizing, leading, and controlling the effort or organizing members and of using all other organizational*

resources to achieve stated organizational goals". Hasibuan (2016) mengungkapkan manajemen merupakan ilmu dan seni yang mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat.

Sutrisno (2019:6) mengatakan bahwa manajemen adalah kegiatan perencanaan, pengadaan, pengembangan, pemeliharaan serta penggunaan SDM untuk mencapai tujuan baik secara individu maupun organisasi. Husaini dan Abdullah (2020) juga mengatakan bahwa manajemen merupakan suatu proses menangani berbagai masalah pada lingkup karyawan, pegawai, buruh, manajer dan tenaga kerja lainnya untuk dapat menunjang aktifitas organisasi atau perusahaan demi mencapai tujuan yang telah ditentukan.

Berdasarkan pengertian para ahli diatas, penulis menyimpulkan berdasarkan pendapat sendiri bahwa pengertian manajemen merupakan perencanaan, perorganisasian, pengarahan, dan pengawasan melalui pemanfaatan sumber daya dan sumber- sumber lainnya secara efektif dan efisien berdasarkan visi, dan misi untuk mencapai tujuan yang telah disepakati bersama.

2.1.1.1 Fungsi-fungsi Manajemen

Untuk memperoleh hasil secara maksimal, para manajemen harus mampu menguasai atau mengaplikasikan seluruh fungsi manajemen yang ada agar tujuan perusahaan dapat tercapai dengan maksimal.

Fungsi manajemen menurut George R. Terry (2020:9) "*There are four fundamental functions of management i.e. planning, organizing, actuating and controlling*". Kemudian menurut Hasibuan (2016:21) mengatakan bahwa fungsi manajemen yaitu perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), pengarahan (*directing*), pengendalian (*controlling*), pengadaan (*procurement*),

pengembangan (*development*), kompensasi (*compensation*), pengintegrasian (*integration*), pemeliharaan (*maintenance*), pendisiplinan, pemberhentian (*separation*).

Selanjutnya menurut Hamali (2018:6) menjelaskan 4 fungsi manajemen yaitu *Planning*, *Organizing*, *Actuating*, dan *Controlling*, (Perencanaan, Perorganisasian, Pelaksanaan, dan Pengendalian). Fungsi yang dijelaskan oleh G.R Terry memiliki kesamaan dengan fungsi manajemen secara umum, dimana fungsi tersebut saling berkaitan dan berkesinambungan satu sama lainnya dalam menciptakan keselarasan dalam berorganisasi guna melancarkan visi, misi dan tujuan dari organisasi atau perusahaan tersebut.

1. Perencanaan (*Planning*) yaitu sebagai dasar pemikiran dari tujuan dan penyusunan Langkah-langkah yang akan dipakai untuk mencapai tujuan. Merencanakan berarti mempersiapkan beberapa kebutuhan, memperhitungkan matang-matang apa saja yang menjadi kendala, dan merumuskan bentuk pelaksanaan kegiatan yang bermaksud mencapai tujuan.
2. Perorganisasian (*Organizing*) yaitu sebagai cara untuk mengumpulkan orang-orang dan menempatkan mereka menurut kemampuan dan keahlian dalam pekerjaan yang sudah direncanakan.
3. Penggerakan (*Actuating*) yaitu untuk menggerakkan organisasi agar sesuai dengan pembagian kerja masing-masing serta menggerakkan sumber daya yang ada didalam organisasi agar pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan bisa berjalan sesuai dengan rencana dan bisa mencapai tujuan.

4. Pengawasan (*Controlling*) yaitu untuk mengawasi apakah Gerakan dari organisasi ini sudah sesuai dengan rencana atau belum. Serta mengawasi penggunaan sumber daya dalam organisasi agar bisa terpakai secara efektif dan efisien tanpa ada yang melenceng dari rencana.

Fungsi-fungsi manajemen dilaksanakan secara menyeluruh untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien, diatas telah dijelaskan mengenai fungsi-fungsi manajemen yang terdiri atas 4 fungsi yaitu fungsi perencanaan, perorganisasian, memimpin dan pengendalian. Berdasarkan hal ini penulis sudah sampaikan pada pemahaman bahwa fungsi manajemen pada dasarnya merupakan sebuah proses yang terdiri dari perencanaan, perorganisasian, memimpin dan pengendalian, dimana semua aspek bekerjasama dengan baik dan diatur sedemikian rupa dengan pengawasan serta evaluasi yang baik sehingga terciptanya sebuah tindakan yang mampu mencapai tujuan yang telah disepakati.

2.1.1.2 Unsur-unsur Manajemen

Agar menerapkan unsur manajemen dapat berjalan dengan baik maka dibutuhkan unsur-unsur manajemen. Masing-masing unsur tersebut saling melengkapi dan saling berkaitan dengan satu sama lainnya. Unsur-unsur manajemen sangat penting keberadaan dan perannya yang berguna untuk peningkatan sistem manajerial dan tercapainya target serta tujuan perusahaan.

Frederick W. Taylor (2020:25) mengatakan “*The following elements of scientific management. : 1. Work Study, 2. Standar disation of Tool sand Equipment, 3. Scientific Selection, Placement and Training, 4. Depelopment of Funcional Foremansip, 5. Introducing Costing System, 6. Mental Revolution*”.

Sedangkan menurut Harrington Emerson (2021:40) ada 5 unsur manajemen, yaitu *Man Money, materials, machine, dan methods*. Kemudian menurut George R. Terry, Adapun unsur-unsur sarana dalam manajemen dikenal dengan 6M sebagai berikut :

1. Manusia (*Man*)

Manusia merupakan orang-orang yang akan menjalankan fungsi-fungsi manajemen operasional suatu organisasi, manusia merujuk pada sumber daya manusia yang dimiliki organisasi. Hal ini termasuk penempatan orang yang tepat, pembagian kerja, pengaturan jam kerja, dan sebagainya. Dalam manajemen factor manusia adalah yang paling menentukan. Manusia yang membuat tujuan dan manusia pula yang melakukan proses untuk mencapai tujuan. Sehingga peran manusia didalam organisasi itu sangat penting untuk keberhasilan suatu perusahaan.

2. Uang (*Money*)

Uang merupakan salah satu unsur yang tidak dapat diabaikan, uang merupakan modal yang dipergunakan pelaksanaan program dan rencana yang telah ditetapkan, uang merupakan alat tukar dan alat pengukur nilai, seperti pembelian alat-alat, pembelian bahan baku, pembayaran gaji dan lain-lain. Besarnya hasil kegiatan dapat diukur dari jumlah uang yang beredar di perusahaan. Oleh karena itu uang merupakan alat yang penting untuk mencapai tujuan karena segala sesuatu harus diperhitungkan secara rasional. Hal ini akan berhubungan dengan berapa besar uang yang harus disediakan untuk membiayai gaji tenaga kerja, alat-alat yang dibutuhkan dan harus dibeli serta berapa hasil yang akan dicapai dalam suatu organisasi.

3. Bahan (*Materials*)

Materials adalah bahan-bahan baku yang diperlukan biasanya terdiri dari bahan setengah jadi dan bahan jadi dalam operasi awal guna menghasilkan barang atau jasa. Dalam organisasi untuk mencapai hasil yang lebih baik, selain manusia yang ahli dibidangnya juga harus dapat menggunakan salah satu sarana. Bahan baku dan manusia tidak dapat dipisahkan, tanpa bahan baku aktivitas produksi tidak akan mencapai hasil yang dikehendaki.

4. Mesin (*Machine*)

Machine adalah peralatan termasuk teknologi yang digunakan untuk membantu dalam operasi untuk menghasilkan barang dan jasa. Mesin yang digunakan untuk memberi kemudahan atau menghasilkan keuntungan yang lebih besar serta menciptakan efisiensi kerja. Terutama pada penerapan teknologi Mutahir yang dapat meningkatkan kapasitas dalam proses produksi baik barang atau jasa.

5. Pasar (*Market*)

Market merupakan pasar yang hendak dimasuki hasil produksi baik barang atau jasa untuk menghasilkan uang, mengembalikan investasi dan mendapatkan profit dari hasil penjualan atau tempat dimana organisasi menyebarluaskan produknya.

2.1.2 Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia salah satu bidang dari manajemen umum yang meliputi perencanaan, perorganisasian, pelaksanaan, dan pengendalian. Dalam manajemen sumber daya manusia, manusia adalah asset (kekayaan) utama, yang harus dipelihara dengan baik. Yang menjadi faktor utama dalam sumber daya manusia adalah manusia itu sendiri.

2.1.3 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia merupakan suatu kunci keberhasilan sebuah perusahaan dalam mencapai tujuan-tujuan yang ingin diraih, manajemen sumber daya manusia yaitu mengurus, mengatur, melakukan, dan mengelola. Dimana sumber daya manusia memiliki kontribusi yang sangat besar bagi eksistensi perusahaan. Tanpa adanya sumber daya manusia, tidak mungkin sebuah perusahaan dapat mencapai tujuannya. Berikut ini dikekemukakan definisi sumber daya manusia menurut beberapa ahli :

Menurut R. Wayne dan Joseph J. Martocchio (2021:26) yaitu *“Human resources development is a major HRM function consisting not only of training and development but also of carrer planning and development activities, organization development, and performance management and appraisal. Training is designed to provide learners with the knowledge and skills needed for their present jobs. Depelopment involves learning that goes beyond today’s jobandhasamorelong-termfocus.* Kemudian menurut Edwin B. Flippo (2021:30) yaitu *“Human resources management is the planning; organizing, directing and controlling of procurement, development, compensation, integration, maintenance and separation of human resource to the end that individual and societal objectives are accomplished.”*

Selanjutnya menurut Sutrisno (2061:6) menyatakan bahwa Manajemen sumber daya manusia adalah *“Proses pengelolaan manusia, melalui perencanaan, rekrutmen, seleksi, pelatihan, pengembangan, pemberian konpensasi, karier, keselamatan dan Kesehatan serta menjaga hubungan industrial sampai pemutusan hubungan kerja guna mencapai tujuan perusahaan dan peningkatan kesejahteraan Stakeholder”.*

Berdasarkan definisi yang telah dikemukakan oleh para ahli tersebut, dapat disimpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah mengelola sumber

daya manusia didalam suatu organisasi secara optimal guna mencapai tujuan organisasi. Tercapainya tujuan perusahaan tidak hanya tergantung pada mesin-mesin atau sarana prasarana yang modern dan canggih, tetapi justru tergantung pada sumber daya manusia yang melaksanakan pekerjaan tersebut.

2.1.3.1 Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Schuler (2021:1) tujuan dari sumber daya manusia adalah “*At least human resource management has three main objectives, namely improving productivity levels, improving the quality of work life and ensuring the organization has met legal aspects*”. Sedangkan menurut Snell & Bohlander (2021:16) yaitu “*To manage human talent to achieve organizational goals*”.

Oleh sebab itu sumber daya manusia harus dikelola dengan baik agar dapat berdaya guna dalam organisasi karena tujuan sumber daya manusia yang terutama adalah meningkatkan kontribusi pegawai terhadap organisasi.

Menurut Rivai (2015) ada 4 tujuan sumber daya manusia :

1. Tujuan Sosial

Tujuan sosial manajemen sumber daya manusia adalah agar organisasi atau perusahaan bertanggung jawab secara sosial dan etis terhadap kebutuhan dan tantangan masyarakat dengan meminimalkan dampak negatifnya.

2. Tujuan Organisasional

Adalah sarana formal yang dibuat untuk membantu organisasi mencapai tujuan dengan cara-cara sebagai berikut :

- a. Menyediakan tenaga kerja yang terlatih dan bermotivasi tinggi
- b. Mendayagunakan tenaga kerja secara efisien dan efektif

- c. Mengembangkan kualitas kerja dengan membuka kesempatan bagi terwujudnya aktualisasi diri karyawan.
- d. Menyediakan kesempatan kerja yang sama bagi setiap orang, lingkungan kerja yang sehat dan aman, serta memberikan perlindungan terhadap hak-hak karyawan.
- e. Mensosialisasikan kebijakan sumber daya manusia kepada semua karyawan.

3. Tujuan Fungsional

Adalah tujuan untuk mempertahankan kontribusi divisi sumber daya manusia pada tingkat yang sesuai dengan kebutuhan organisasi dengan cara memberikan konsultasi yang baik, menyediakan program-program ketenagakerjaan dan harus berperan menguji realitas. Ketika manager lini mengajukan sebuah gagasan dan arah yang baru.

4. Tujuan Individual

Adalah tujuan pribadi dari tiap anggota organisasi atau perusahaan yang hendak dicapai melalui aktivitas dalam organisasi. Karyawan akan keluar dari perusahaan apabila tujuan pribadi dan tujuan organisasi tidak harmonis.

2.1.4 Pelatihan

Pelatihan sebagai wahana untuk membangun Sumber Daya Manusia menuju era Globalisasi yang penuh dengan tantangan. Menurut Pasal 1 ayat 9 UU No. 13 Tahun 2003 Ketenagakerjaan, pelatihan adalah keseluruhan kegiatan untuk memberi, memperoleh, meningkatkan, serta mengembangkan kompetensi kerja, produktivitas, disiplin, sikap, dan etos kerja pada tingkat keterampilan dan keahlian

tertentu sesuai dengan jenjang dan kualifikasi jabatan atau pekerjaan. Kebutuhan akan pelatihan merupakan kesenjangan antara kebutuhan dan keterampilan serta pengetahuan yang tidak terpisahkan dengan pekerjaan yang dimiliki oleh pekerja pada saat sedang berjalan. Kesenjangan ini harus di analisis secara memadai guna menetapkan dengan apa yang di perlukan.

2.1.4.1 Pengertian Pelatihan

Menurut Dessler (2020:240). “*Training is the process of teaching new or curret emplyees the basic skills they need to perform their jobs*”. Dalam teori tersebut jika diterjemahkan “Pelatihan merupakan proses mengajar karyawan baru atau yang ada saat ini keterampilan dasar yang mereka butuhkan untuk melakukan pekerjaan mereka”.

Pelatihan atau *training* merupakan kegiatan yang paling penting dalam sebuah perusahaan dimana dapat memperngaruhi kinerja karyawan. Pelatihan adalah proses menggali kemampuan karyawan berupa pengetahuan, keterampilan, prilaku sesuai yang dibutuhkan perusahaan (Tampubolon & Tobing 2018:67). Pelatihan atau *training* yaitu untuk meningkatkan kemampuan karyawan dan keahlian untuk menyelesaikan pekerjaan secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan organisasi (Hakim 2017:133).

Pelatihan merupakan suatu usaha untuk mempengaruhi kinerja karyawan yang berkaitan dengan pekerjaan yang sedang dikerjakan oleh karyawan (A.Sudraja 2020:152). Pelatihan atau *training* adalah untuk memberikan pengajaran kepada setiap karyawan untuk mengembangkan pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan karyawan dalam melakukan pekerjaannya (Octaviani, 2019:11).

Pelatihan ialah proses Pendidikan jangka pendek yang diberikan kepada karyawan, keterampilan dasar yang diperlukan karyawan dalam bekerja untuk meningkatkan sumber daya manusia (SDM) dalam pekerjaan (Wardani, 2017:4). Pelatihan adalah memberikan pengajaran pengetahuan dan keahlian agar karyawan semakin terampil dalam melakukan pekerjaan dan tanggung jawabnya (Julianry, Syarief & Affandi, 2017:238).

Menurut Kasmir (2018:126), Pelatihan adalah proses untuk membentuk dan membekali karyawan dengan menambah keahlian, kemampuan, pengetahuan dan prilakunya. Artinya pelatihan akan membentuk perilaku karyawan yang sesuai dengan yang diharapkan perusahaan, kemudian akan membekali karyawan dengan berbagai pengetahuan, kemampuan dan keahlian, sesuai dengan bidang pekerjaannya.

Dari semua penjelasan diatas penulis menyimpulkan pengertian pelatihan atau *training* adalah suatu proses memberikan pengetahuan, keterampilan dan perilaku kepada karyawan agar karyawan paham dengan pekerjaan yang dikerjakan supaya tercapainya tujuan sebuah organisasi.

2.1.4.2 Metode Pelatihan

Menurut Widodo (2018:81), program pelatihan harus mampu meragamkan metode yang akan digunakan untuk mempertahankan minat peserta, metode-metode tersebut antara lain sebagai berikut :

1. Alur Tindakan

Alur tindakan adalah uraian kejadian tertulis untuk dianalisis yang kemudian diikuti dengan daftar alternatif tindakan.

2. Curah Gagasan

Adalah situasi pemecahan masalah dimana kepada peserta disajikan suatu masalah dan diminta untuk menyampaikan setiap gagasan yang mereka pikirkan.

3. Kelompok Sibuk

Sekelompok besar peserta dibagi menjadi beberapa kelompok kecil yang masing-masing beranggotakan empat sampai enam orang yang mendiskusikan suatu topik atau melaksanakan suatu tugas dalam waktu kurang dari 10 menit.

4. Studi Kasus

Adalah peristiwa atau kejadian yang ditulis atau disampaikan secara lisan berkenaan dengan situasi realistic.

5. Teknik Delphi

Metode ini melibatkan sejumlah ahli yang secara sendiri-sendiri (tanpa hubungan satu sama lain) menyampaikan pertimbangan tentang pertanyaan tertentu dalam satu atau lebih sesi.

6. Demonstrasi

Metode yang menunjukkan bagaimana cara kerja melalui sesuatu, metode ini diterapkan untuk mengilustrasikan atau memperjelas gagasan, proses, atau hubungan.

7. Diskusi

Proses eksplorasi topik atau masalah tertentu dalam kelompok. Metode ini efektif digunakan dalam kelompok beranggotakan 10-25 orang. Metode ini sering dipasangkan dengan ceramah atau metode non partisipatif lainnya.

8. Latihan

Sama dengan studi kasus, metode ini memuat masalah yang diuraikan dengan singkat yang berfokus pada poin pembelajaran spesifik.

9. Akuarium

Adalah metode kelompok diskusi yang dibagi menjadi dua bagian, kelompok dilingkaran dalam (empat sampai lima orang) dan kelompok dilingkaran luar (dapat beranggotakan sampai 20 orang atau lebih) yang mengamati (biasanya dengan berdiri).

10. Permainan

Adalah persaingan terstruktur antara dua atau lebih peserta. Setiap permainan memiliki keunikan antara dan hasil belajar masing-masing.

Menurut Dessler (2017:285) ada beragam metode yang digunakan perusahaan untuk menyampaikan pelatihan sebagai berikut :

1. *On-the-job Training*

On-the-job Training atau disingkat OJT (pelatihan langsung kerja) adalah meminta seseorang untuk mempelajari pekerjaan itu dengan langsung mengerjakannya. Setiap karyawan, dari petugas persuratan hingga direktur perusahaan, melakukan OJT saat mereka bergabung dalam perusahaan.

2. Magang.

Magang adalah suatu proses terstruktur dimana orang menjadi pekerja yang terampil melalui kombinasi dari pelajaran di kelas dan pelatihan langsung di pekerjaan. Hal ini secara luas digunakan untuk melatih beberapa pekerjaan. Secara tradisional hal ini melibatkan orang yang belajar dibawah bimbingan seseorang yang ahli dibidangnya.

3. Belajar secara Informal.

Pengusaha tidak boleh meremehkan pentingnya nilai dari pelatihan informal. Survey dari the Amerika *Society for Training and Development* memperkirakan sekitar 80% dari yang dipelajari karyawan mengenai pekerjaan, diperoleh bukan dari program Latihan formal tapi melalui perangkat informal, termasuk melaksanakan pekerjaan sehari-hari dengan berkolaborasi dengan kolega mereka.

4. Pengajaran

Pengajaran memiliki beberapa keuntungan. Pengajaran merupakan cara yang tepat dan sederhana untuk memberikan pengetahuan kepada sekelompok orang yang akan dilatih.

5. Pelajaran yang terprogram

Medianya dapat berupa buku teks, computer, atau internet. Pelajaran yang terprogram (intruksi terprogram) adalah metode belajar sendiri Langkah demi Langkah. Keuntungan dari pelajaran terprogram adalah dapat mengurangi waktu pelatihan. Juga memfasilitasi pembelajaran karena membiarkan orang-orang yang dilatih belajar sesuai dengan kecepatan mereka sendiri, dapat segera

memberikan timbal balik, dan (dari sudut pandang orang yang belajar) mengurangi resiko kesalahan.

Sedangkan menurut Bangun (2012:210) pentingnya pelatihan dilaksanakan untuk meningkatkan prestasi kerja karyawan, sehingga pada perhatian yang serius dari perusahaan. Pelatihan sumber daya manusia akan meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan kemampuan atas pekerjaan yang mereka kerjakan.

2.1.4.3 Tujuan dan Manfaat Pelatihan

Menurut Dessler (2020:242), *“most training efforts aim to improve current performance specifically training new employees, and those whose performance in deficient”*. Dalam teori tersebut jika diterjemahkan “pelatihan bertujuan untuk meningkatkan kinerja saat ini khususnya melatih karyawan baru, dan mereka yang kinerjanya kurang baik. Adapun tujuan pelatihan menurut menurut Kasmir (2018:131) antara lain sebagai berikut :

1. Untuk meningkatkan produktivitas kerja organisasi.
2. Untuk mengurangi waktu belajar bagi karyawan baru agar menjadi kompeten
3. Untuk membantu masalah operasional
4. Memberi wawasan kepada karyawan untuk lebih mengenal organisasinya
5. Meningkatkan kemampuan peserta Latihan mengerjakan tugasnya yang sekarang
6. Kemampuan menumbuhkan sikap empati dan melihat sesuatu dari “kacamata” orang lain.
7. Meningkatkan kemampuan mempresentasikan data dan daya nalar karyawan.

8. Meningkatkan kemampuan dan keterampilan para karyawan dalam menganalisis suatu permasalahan serta pengambilan keputusan.

Cara untuk mengukur variable pelatihan ada dua metode yang dapat digunakan yaitu On the Job Training dan Off The Job Training.

1. On the Job Training On the Job Training (OT) atau disebut juga pelatihan dengan instruktur pekerjaan sebagai suatu metode pelatihan dengan yang riil, dibawah bimbingan dan supervice dari pegawai yang telah berpengalaman atau seorang supervisor.
2. Off The Job Training Off The Job Training atau pelatihan diluar kerja adalah pelatihan yang berlangsung pada waktu karyawan yang dilatih tidak melaksanakan pekerjaan rutin/biasa.

Menurut (Priansa tahun 2014) program pelatihan yang dilakukan oleh organisasi memiliki sejumlah tujuan dan manfaat. Sikula (2001) menyatakan bahwa tujuan pelatihan adalah sebagai berikut :

1. Produktivitas

Dengan pelatihan akan dapat meningkatkan kemampuan, pengetahuan, keterampilan, dan perubahan tingkah laku. Hal ini diharapkan dapat meningkatkan produktivitas organisasi.

2. Kualitas

Penyelenggaraan pelatihan tidak hanya dapat memperbaiki kualitas pegawai namun diharapkan dapat memperkecil kemungkinan terjadinya kesalahan

dalam bekerja. Dengan demikian kualitas dari output yang dihasilkan akan tetap terjaga bahkan meningkat.

3. Perencanaan tenaga kerja

Pelatihan akan memudahkan pegawai untuk mengisi kekosongan jabatan dalam suatu organisasi, sehingga perencanaan pegawai dapat dilakukan sebaik baiknya. Dalam perencanaan sumber daya manusia salah satu diantaranya mengenai kualitas dan kuantitas dari pegawai yang direncanakan, untuk memperoleh pegawai dengan kualitas yang sesuai dengan yang diarahkan.

4. Moral

Diharapkan dengan adanya pelatihan akan dapat meningkatkan prestasi kerja dari pegawai sehingga dapat menimbulkan peningkatan upah pegawai.

5. Kompensasi tidak langsung

Pemberian kesempatan pada pegawai untuk mengikuti pelatihan dapat diartikan sebagai pemberian balas jasa atas prestasi yang telah dicapai pada waktu yang lalu, dimana dengan mengikuti program tersebut pegawai yang bersangkutan mempunyai kesempatan untuk lebih mengembangkan diri.

6. Keselamatan dan Kesehatan

Merupakan Langkah terbaik dalam rangka mencegah atau mengurangi terjadinya kecelakaan kerja dalam suatu organisasi sehingga akan menciptakan suasana kerja dalam suatu organisasi sehingga akan menciptakan suasana kerja yang tenang.

7. Pencegah kadaluarsa

Pelatihan akan mendorong inisiatif dan kreatifitas pegawai, Langkah ini diharapkan akan dapat mencegah pegawai dari sifat kadaluarsa.

8. Perkembangan pribadi

Memberikan kesempatan bagi pegawai untuk meningkatkan pengetahuan dan kemampuan yang dimiliki pegawai termasuk meningkatkan perkembangan pribadinya.

2.1.4.4 Indikator Pelatihan

Manurut Mangkunegara (2017:44) indikator-indikator Sumber Daya Manusia yang ditetapkan antara lain :

1. Prestasi kerja karyawan

Apabila prestasi kerja atau produktifitas kerja karyawan setelah mengikuti pengembangan dan pelatihan, baik kualitas maupun kuantitas kerjanya meningkat maka berarti pengembangan dan pelatihan yang dilakukan cukup baik, tetapi jika presentasi kerjanya tetap, maka pengembangan dan pelatihan yang dilakukan kurang baik.

2. Kedisiplinan karyawan

Jika kedisiplinan karyawan setelah mengikuti pengembangan dan pelatihan semakin baik, maka pengembangan dan pelatihan yang dilakukan tersebut sudah baik, akan tetapi jika kedisiplinan tidak meningkat berarti pengembangan dan pelatihan yang dilakukan kurang baik.

3. Kehadiran karyawan

Jika kehadiran karyawan setelah mengikuti pelatihan meningkat maka pelatihan yang dilakukan tersebut sudah baik, dan sebaliknya.

- a. Tingkat kerusakan produksi, alat mesin setelah karyawan mengikuti pelatihan berkurang maka pelatihan yang dilakukan tersebut sudah baik.
- b. Tingkat pemborosan bahan baku, tenaga dan waktu berkurang atau efisiensi semakin baik maka pelatihan yang dilakukan sudah baik.
- c. Tingkat Kerjasama karyawan harus semakin serasi.
- d. Tingkat upah insentif karyawan meningkat setelah mengikuti pengembangan dan pelatihan
- e. Prakarsa karyawan harus meningkat setelah mengikuti pengembangan dan pelatihan.
- f. Kepemimpinan atau keputusan-keputusan yang ditetapkan oleh manajer setelah mengikuti pelatihan harus semakin membaik.

2.1.5 Pengertian Motivasi

Berdasarkan Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) motivasi adalah dorongan yang timbul pada diri seseorang secara sadar atau tidak sadar untuk melakukan suatu tindakan dengan tujuan tertentu. Robbins (2016:127) mengatakan motivasi merupakan suatu proses yang menjelaskan mengenai kekuatan, arah, dan ketekunan seseorang dalam upaya mencapai tujuan. Kemudian menurut Sutrisno (2016:141). Motivasi adalah suatu proses dorongan dari internal seseorang maupun eksternal untuk melakukan pekerjaan guna mencapai tujuan organisasi secara

optimal. Motivasi yaitu sikap individu untuk mencapai sasaran sesuai dengan tujuannya, sikap yang dimaksud adalah kekuatan untuk mendorong seseorang mencapai tujuannya (Suryana, 2018:76). Menurut (Suhardi, 2019:298), motivasi adalah kekuatan seseorang yang keluar dari dalam diri atau dari luar yang membangkitkan semangat dan ketekunan untuk mewujudkan sesuatu yang ingin dicapai. Ada juga menurut (Noratta & Prabowo, 2019:165), motivasi merupakan dorongan, Hasrat atau keinginan yang begitu kuat yang diinginkan oleh individu agar tercapainya cita-cita atau keinginannya.

Selanjutnya, Hasibuan (2016:141) mengatakan motivasi kerja merupakan pemberian daya penggerak yang mendorong seseorang agar mau bekerja sama, efektif, dan terintegrasi dengan segala daya upayanya untuk mencapai kepuasan. Motivasi menjadi sangat penting karena hal yang dapat menyebabkan, menyalurkan, dan mendukung perilaku manusia supaya mau bekerja giat dan antusias dalam mencapai hasil yang optimal. Motivasi menjadi sangat penting karena manajer membagikan pekerjaan pada bawahannya untuk dikerjakan dengan baik dan terintegrasi kepada tujuan yang diinginkan.

Dari seluruh penjelasan tentang motivasi di atas penulis dapat menyimpulkan motivasi kerja merupakan motivasi dalam diri atau dari luar individu atau kelompok untuk mengerjakan suatu kegiatan agar mewujudkan tujuannya sesuai dengan yang diharapkan perusahaan ataupun individu.

2.1.5.1 Kebutugan Motivasi Kerja

Menurut Anggreni, Yassa & Sitiari, 2019:50, dalam teori Maslow, ada beberapa kebutuhan motivasi kerja di antara lain sebagai berikut :

1. *Physical Needs*, yaitu kebutuhan dasar yang harus dipenuhi oleh seseorang, seperti kebutuhan makan, minum dan tempat tinggal.
2. *Safety needs*, kebutuhan ini seseorang memerlukan rasa aman dalam berbagai hal seperti seseorang pekerja membutuhkan jaminan pensiun, asuransi Kesehatan, dan sebagainya.
3. *Social needs*, yaitu kebutuhan rasa ingin memiliki seperti rasa sayang, rasa ingin dekat dengan keluarga, atau orang-orang terdekat lainnya. Kebutuhan ini menandakan seseorang membutuhkan adanya pengakuan dan penghormatan dari orang lain.
4. *The Needs for Appreciation*, adalah seseorang ingin memperoleh harga diri dan menunjukkan prestasinya dan ingin orang lain untuk mengetahui dan menghargai prestasi yang telah diperoleh tersebut.
5. *Physical needs*, adalah dimana seseorang akan membuktikan dan memperlihatkan kemampuannya kepada orang lain, dan terus menggali potensinya.

Adapun tujuan dari motivasi kerja menurut (Moulana, Sunuharyo & Utami, 2017:180) yaitu :

1. Meningkatkan moral dan kepuasan kerja.

2. Peningkatan kinerja karyawan.
3. Menjaga stabilitas karyawan.
4. Kedisiplinan karyawan menjadi lebih baik.
5. Mengefektifkan pengadaan karyawan.
6. Ciptakan lingkungan kerja juga bersosialisasi dengan sesama.
7. Meningkatkan loyalitas, kreativitas dan partisipasi karyawan.
8. Tingkat kesejahteraan karyawan lebih baik.
9. Penggunaan peralatan dan bahan produk lebih efisien.

2.1.5.2 Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Motivasi Kerja

Faktor-faktor yang mempengaruhi motivasi kerja menurut (Noratta & Prabowo, 2019:166) antara lain sebagai berikut :

1. Rasa aman, yaitu seperti karyawan permanen bisa bertahan lama dengan jabatan yang di perolehnya.
2. Kesempatan untuk maju, yaitu karyawan berkesempatan untuk memperoleh kenaikan jabatan yang lebih tinggi dari sebelumnya.
3. Teman kerja, yaitu patner kerja yang mau bekerja sama dan memiliki rasa tanggung jawab terhadap pekerjaan.
4. Tempat kerja, perusahaan tempat karyawan bekerja yang bisa membuat karyawan bangga.
5. Jenis pekerjaan yang sesuai dengan skil, pengalaman, Pendidikan, dan minat karyawan yang mereka miliki.

6. Gaji, mendapat gaji yang sesuai dan baik dengan ukuran kemampuan karyawan.
7. Pemimpin yang mampu memimpin karyawannya, memiliki hubungan yang baik dengan karyawan dan menerima setiap masukan dari bawahan.
8. Jam kerja, ialah jam masuk kerja karyawan setiap shift, baik pagi, siang dan malam.
9. Keadaan tempat kerja, seperti ruangan yang nyaman, aman dan bersih. Suhu ruangan yang baik, adanya ventilasi, kegaduhan suara yang tidak berisik.
10. Fasilitas-fasilitas lain, seperti transportasi, jaminan Kesehatan, asuransi Kesehatan, dan lain sebagainya.

2.1.5.3 Indikator Motivasi Kerja

Menurut Abraham Maslow dalam (Maria N, 2018), motivasi memiliki beberapa indikator yaitu :

1. Kinerja

Seseorang yang memiliki keinginan berprestasi sebagai suatu kebutuhan dapat mendorongnya mencapai sasaran.

2. Penghargaan

Pengakuan atas kinerja yang telah dicapai oleh karyawan merupakan simulasi yang kuat.

3. Tantangan

Adanya tantangan yang dihadapi merupakan simulasi kuat bagi manusia untuk mengatasinya.

4. Tanggung Jawab

Adanya rasa ikut seta memiliki akan menimbulkan motivasi untuk merasa bertanggung jawab.

5. Pengembangan

Pengembangan kemampuan seseorang baik dari pengalaman kerja atau berkesempatan untuk maju, dapat menjadi simulasi kuat bagi karyawan untuk bekerja lebih giat atau lebih bergairah,

6. Keterlibatan

Rasa ikut terlibat dalam suatu proses pengambilan keputusan atau dengan bentuk kontak suara dari karyawan.

7. Kesempatan

Kesempatan untuk maju dalam bentuk jenjang karir yang terbuka indicator motivasi kerja karyawan menurut (Siswanto, 2015:122) motivasi memegang peranan yang sangat penting dalam sebuah organisasi. Dengan adanya motivasi kerja, diprediksi akan menambah energy pada sebuah pekerjaan Adapun indicator motivasi yaitu kerja keras, cita-cita, ketekunan, usaha untuk maju, rekan kerja, kinerja, penghargaan, tantangan, tanggung jawab, pengembangan, keterlibatan dan kesempatan

Menurut (Mangkunegara, 2013) indicator-indikator motivasi adalah :

1. Kerja keras
2. Orientasi masa depan
3. Tingkat cita-cita yang tinggi

4. Orientasi tugas/ sasaran
5. Usaha untuk maju
6. Ketekunan
7. Rekan kerja yang dipilih oleh para ahli
8. Pemanfaatan waktu

2.1.5.4 Karakteristik Motivasi Kerja

Ada 6 karakteristik motivasi kerja yang tinggi yang berhubungan dengan karyawan (Syamsuri & Siregar, 2018:99) sebagai berikut :

1. Mempunyai kepedulian kepada para pekerja.
2. Siap menerima akibat dalam mengambil keputusan.
3. Mempunyai perencanaan yang matang dan bukan hanya mimpi belaka.
4. Mempunyai perencanaan kerja yang terorganisir dengan baik serta tujuan yang komperhensif dan berorientasi pada tujuan.
5. Gunakan umpan balik pada segala kegiatan dan pekerjaan. Temukan peluang untuk mencapai tujuan.

2.1.6 Pengertian Kinerja

Kinerja merupakan hasil yang dicapai atau prestasi seseorang karyawan dalam melakukan suatu pekerjaan pada suatu organisasi. Kinerja menampakan kombinasi antara kemampuan dan usaha untuk menghasilkan apa yang dikerjakan agar menghasilkan kinerja yang baik seseorang harus memiliki kemampuan, kemauan, usaha serta dukungan dari lingkungan.

Pengertian kinerja menurut John Minner, (2020:330) yaitu *Perfomance of employees is employee's actual performance compared to the expected performance of the employees.*

Selanjutnya pengertian kinerja menurut Mangkunegara (2020:67). Adalah hasil kinerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang karyawan dan melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Pengertian kinerja menurut Rivai, (2022:309) kinerja adalah perilaku nyata yang ditampilkan setiap orang sebagai prestasi kerja yang dihasilkan oleh karyawan sesuai dengan perannya dalam perusahaan. Sedangkan pengertian kinerja menurut Afandi (2021:83) menyatakan bahwa :“ Ditinjau dari sisi hasil kerja adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau kelompok orang dalam suatu perusahaan sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing dalam upaya pencapaian tujuan perusahaan secara illegal, tidak melanggar hukum dan tidak bertentangan dengan moral dan etika”.

2.1.6.1 Tujuan Kinerja

Tujuan dari kinerja menurut Wilson Bangun (2021:232) adalah untuk melakukan kegiatan penilaian kinerja yaitu :

1. Evaluasi Antar Individu dalam Organisasi.

Penilaian kinerja dapat bertujuan untuk menilai kinerja setiap individu dalam organisasi tujuan ini dapat memberi manfaat dalam menentukan jumlah dan jenis kompensasi yang merupakan hak bagi setiap individu dalam organisasi.

2. Pengembangan Diri Setiap Individu dalam Organisasi.

Penilaian kinerja pada tujuan ini bermanfaat untuk pengembangan karyawan. Setiap individu dalam organisasi dinilai kinerjanya, bagi karyawan yang memiliki kinerja rendah perlu dilakukan pengembangan baik melalui Pendidikan maupun pelatihan.

3. Pemeliharaan Sistem.

Berbagai sistem yang ada dalam organisasi, setiap subsistem yang ada saling berkaitan antara satu sama lainnya. Salah satu subsistem yang tidak berfungsi dengan baik akan mengganggu jalannya subsistem yang lain.

4. Dokumentasi

Penilaian kinerja akan memberi manfaat sebagai dasar tindak lanjut dalam posisi pekerjaan karyawan dimasa yang akan datang. Hal ini berkaitan dengan keputusan-keputusan manajemen sumber daya manusia, pemenuhan secara legal manajemen sumber daya manusia, dan sebagai kriteria untuk pengujian validasi.

Berdasarkan penjelasan diatas bahwa tujuan penilaian kinerja karyawan yaitu evaluasi antar individu dalam organisasi, pengembangan diri setiap individu dalam organisasi, pemeliharaan sistem dan dokumentasi.

2.1.6.2 Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kinerja

Factor-faktor yang dapat mempengaruhi kinerja menurut Masram (2020:147) adalah sebagai berikut :

1. Efektivitas dan Efisiensi

Bila suatu tujuan tertentu akhirnya bisa dicapai, kita oleh mengatakan bahwa kegiatan tersebut efektif tetapi apabila akibat-akibat yang tidak dicari kegiatan menilai yang penting dari hasil yang dicapai sehingga mengakibatkan kepuasan walaupun efektif dinamakan tidak efisien.

2. Otoritas (Wewenang)

Adalah sifat dari suatu komunikasi atau pemerintah dalam suatu organisasi formal yang dimiliki oleh seseorang anggota, organisasi kepada anggota lain untuk melakukan suatu kegiatan kerja dengan kontribusinya.

3. Disiplin

Adalah taat kepada hukum dan peraturan yang diterapkan di perusahaan atau sebuah organisasi.

4. Inisiatif

Adalah suatu kegiatan berkaitan dengan daya pikir dan kreatifitas dalam membentuk ide untuk merencanakan suatu yang berkaitan dengan tujuan organisasi.

Selanjutnya factor-faktor yang mempengaruhi kinerja menurut Mangkunegara, (2020:67), terdiri dari :

1. Kualitas, yaitu hasil kegiatan yang dilakukan mendekati sempurna, dalam arti menyesuaikan beberapa cara ideal dari penampilan kegiatan dalam memenuhi tujuan yang diharapkan dari suatu kegiatan.

2. Kuantitas, yaitu jumlah atau target yang dihasilkan dinyatakan dalam istilah unit jumlah siklus aktivitas yang diselesaikan.
3. Tanggung jawab, yaitu beban pekerjaan yang diemban perusahaan kepada karyawannya.
4. Sikap, perilaku yang mencerminkan keinginan karyawan dalam menyelesaikan tugas yang diembannya. Instrument pengukuran kinerja merupakan alat yang dipakai dalam mengukur kinerja.

2.1.6.3 Dimensi dan Indikator Kinerja

Dimensi dan indicator kinerja menurut Jhon Minner, (2020:330) adalah sebagai berikut ini :

1. Kualitas

Adalah seberapa baik seseorang karyawan mengerjakan apa yang seharusnya dikerjakan. Dimensi kualitas diukur dengan menggunakan tiga indicator yaitu:

- a. Ketelitian dalam bekerja
- b. Kemampuan dalam bekerja
- c. Kerapihan dalam bekerja

2. Kuantitas

Adalah seberapa lama seseorang bekerja dalam satu harinya. Kuantitas kerja dapat terlihat dari kecepatan kerja setiap masing-masing karyawan. Dimensi kuantitas kerja diukur dengan dua indicator yaitu :

- a. Kecepatan dalam bekerja.
- b. Kepuasan dalam bekerja

3. Tanggung jawab.

Adalah kesadaran akan kewajiban karyawan untuk melaksanakan pekerjaan yang diberikan perusahaan. Dimensi tanggung jawab terhadap pekerjaan diukur dengan menggunakan dua indikator yaitu :

- a. Hasil kerja
- b. Sarana dan prasarana

4. Kehadiran ditempat kerja

Tingkat kehadiran ditempat kerja dapat menentukan kinerja karyawan. Dimensi kehadiran ditempat kerja diukur menggunakan satu indikator yaitu absensi.

5. Kerjasama

Adalah sebuah usaha yang dilakukan oleh beberapa orang atau kelompok untuk mencapai tujuan bersama karyawan mampu bekerja sama dengan rekan kerjanya dalam menyelesaikan tugas yang diberikan oleh organisasi atau perusahaan. Indikatornya yaitu :

- a. Kekompakan dalam bekerja
- b. Jalinan Kerjasama

Berdasarkan penjelasan diatas bahwa kinerja karyawan dapat diukur dengan lima dimensi yaitu kualitas, kuantitas, tanggung jawab, kehadiran, Kerjasama. Hal tersebut digunakan untuk dapat mengetahui indikator yang paling penting dalam mempengaruhi kinerja karyawan pada perusahaan.

2.2 Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu digunakan sebagai dasar dalam penyusunan penelitian. Tujuannya adalah untuk mengukur hasil yang telah dilakukan oleh penelitian terdahulu, sekaligus sebagai perbandingan dan gambaran yang dapat mendukung kegiatan penelitian berikutnya yang sejenis. Berikut adalah Tabel 2.1 penelitian terdahulu :

Tabel 2. 1
Penelitian Terdahulu

NO	Nama Peneliti, Tahun, Judul Penelitian, Dan Sumber	Hasil	Persamaan	Perbedaan
1.	Noratta (2021) (Scholar) Pengaruh Pelatihan dan Motivasi Terhadap Kinerja Karyawan	Dari penelitian ini hasil yang diperoleh ialah signifikansi = 0,000 yang bisa diartikan bahwa adanya pengaruh yang kuat antara	Menggambarkan Pelatihan sebagai variable bebas dan variable Kinerja Karyawan Sebagai Variabel Terikat	Tidak menggunakan variable Motivasi sebagai variable bebas, lokus
	Jurnal Simki Economic, Vol.6, No.2	variable bebas dan terikat. F hitung yang dihasilkan ialah 229,894		penelitian berbeda
2.	Lubis dan Heryenzus (2020) (Scholar) Pengaruh Disiplin Kerja dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan	Disiplin kerja dan motivasi kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan pada PT.Tiki Jalur Nugraha Eka Kulir Batam. Dimana hasil <i>Fhitung</i> sebesar $50,486 > F_{tabel} 3,08$	Menggunakan Disiplin Kerja dan Motivasi sebagai variable bebas dan kinerja karyawan sebagai variable terikat.	Tidak menggunakan variable motivasi kerja sebagai variable bebas, lokus penelitian berbeda.

	PT. Tiki Jalur Nugraha Eka Kulir Jurnal EMBA Vol.2 No.3	dan nilai signifikan $0,00 < 0,05$.		
3.	Asturi dan Lesmana (2018) Pengaruh Motivasi dan Beban Kerja Terhadap Kinerja Perawat Pada Rumah Sakit Umum Mitra Medika Medan Jurnal Manajemen Teori dan Terapan Vol.9 No.2	Motivasi dan beban kerja berpengaruh positif signifikan terhadap kinerja perawat pada rumah sakit umum mitra medika medan. Dimana hasil dari uji F diperoleh 14,135 dengan sig $0,000 < 0,05$.	Menggunakan motivasi kerja sebagai variable bebas dan kinerja karyawan sebagai variable terikat.	Tidak menggunakan variable beban kerja sebagai variable bebas, lokus penelitian berbeda.
4.	Radiansyah (2022) Pengaruh Budaya Kerja dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT Cabang Windu Karsa Bakauheni Lampung Selatan Jurnal Ekonomi dan Bisnis, Vol.11, No.1	Hasil penelitian menunjukkan bahwa variable motivasi kerja berpengaruh terhadap kinerja pegawai	Menggunakan motivasi kerja sebagai variable bebas dan kinerja karyawan sebagai variable terikat	Tidak menggunakan variable budaya kerja, lokus penelitian berbeda.
5.	Sugeng Sustrisno (2013) Pengaruh Disiplin Kerja dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Negri Sipil (Study di Kantor Dinas Sosial Provinsi Jawa Tengah) Jurnal UNTAG Vol.1 No.1	Hasil penelitian menunjukkan variable Motivasi Kerja berpengaruh terhadap kinerja karyawan	Menggunakan Motivasi Kerja sebagai variable bebas dan kinerja karyawan sebagai variable terikat.	Tidak menggunakan variabel disiplin kerja sebagai variabel bebas, lokus penelitian berbeda

6.	<p>Agustina (2010)</p> <p>Analisis Pengaruh Kepemimpinan dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Balai Besar</p> <p>POM Lampung</p>	<p>Hasil penelitian menunjukkan bahwa variable Motivasi Kerja berpengaruh terhadap kinerja karyawan.</p>	<p>Menggunakan Motivasi Kerja sebagai variabel bebas dan kinerja karyawan sebagai variabel terikat</p>	<p>Tidak menggunakan variabel disiplin kerja sebagai variabel bebas, lokus penelitian berbeda</p>
7.	<p>Ferdinand T. Fau (2021)</p> <p>Pengaruh Pelatihan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Di Kantor Camat Somambawa Kabupaten Nias Selatan</p> <p>Jurnal Ilmiah Mahasiswa Nias Selatan Vol 4, No.2, Juli 2021</p>	<p>Hasil penelitian menunjukkan bahwa variabel pelatihan kerja berpengaruh terhadap kinerja karyawan</p>	<p>Menggunakan pelatihan kerja sebagai variabel bebas dan kinerja karyawan sebagai variabel terikat</p>	<p>Tidak menggunakan variabel Kinerja Karyawan sebagai variabel bebas, lokus penelitian berbeda.</p>
8.	<p>Cristian Katiandagho (2014)</p> <p>Pengaruh Disiplin Kerja Kepemimpinan Dan Motivasi Terhadap Kinerja Karyawan pada PT. PLN (PERSERO) Wilayah Suluttengo Arena Manado.</p> <p>Jurnal</p> <p>EMBA</p> <p>Vol.2 No.3</p>	<p>Hasil penelitian menunjukkan bahwa motivasi berpengaruh terhadap kinerja pegawai</p>	<p>Menggunakan motivasi kerja sebagai variabel bebas dan kinerja karyawan sebagai variabel terikat.</p>	<p>Tidak menggunakan variabel Disiplin Kerja Kepemimpinan sebagai variabel bebas, lokus penelitian berbeda.</p>
9.	<p>Yudha Oktori (2023)</p> <p>Pengaruh Pelatihan dan Motivasi Kerja</p>	<p>Hasil penelitian menunjukkan variabel Pelatihan dan Motivasi kerja berpengaruh</p>	<p>Menggunakan pelatihan dan motivasi kerja sebagai variabel bebas dan</p>	<p>lokus penelitian berbeda.</p>

	<p>Terhadap Kinerja Karyawan pada Perum Bulog Cabang Pekalongan Kanwil Jateng</p> <p>Jurnal Information System & Bussiness Management, Vol 1 No.1</p>	terhadap kinerja pegawai	kinerja karyawan sebagai variabel terikat.	
10	<p>Nata Satria (2023)</p> <p>Pengaruh Pelatihan dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan PT Ragam Rasa Raya Bengkulu</p> <p>Jurnal Simki Economic, Vol. 6, No.2</p>	Hasil penelitian menunjukkan bahwa variabel pelatihan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan	Menggunakan pelatihan dan motivasi kerja sebagai variabel bebas dan kinerja karyawan sebagai variabel terikat.	lokus penelitian berbeda.
11.	<p>Sugiarto (2018)</p> <p>Pengaruh Pelatihan dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Negeri Sipil UPTD PASAR KEBUMEN</p> <p>Jurnal Penerbangan Vol 15, No.2</p>	Hasil penelitian menunjukkan bahwa variabel pelatihan berpengaruh terhadap kinerja pegawai	Menggunakan pelatihan sebagai variabel bebas dan kinerja pegawai sebagai variabel terikat.	Tidak menggunakan variabel disiplin kerja sebagai variabel bebas, lokus penelitian berbeda.
12.	<p>Bindarto (2022)</p> <p>Pengaruh Kepemimpinan dan Disiplin Kerja dan Motivasi Terhadap Kinerja Karyawan</p> <p>Jurnal Dikdaya Vol 5. No.1</p>	Hasil penelitian menunjukkan variabel motivasi kerja berpengaruh terhadap kinerja pegawai	Menggunakan variabel motivasi kerja sebagai variabel bebas dan kinerja karyawan sebagai variabel terikat.	Tidak menggunakan variabel kepemimpinan dan disiplin kerja sebagai variabel bebas, lokus penelitian berbeda.

13.	Indriani (2023) Pengaruh Disiplin Kerja dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Pegawai pada Dinas Sosial Kabupaten Bandung Jurnal MSE Vol 4 No.6	Hasil menunjukkan bahwa variabel motivasi kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai	Meggunakan motivasi kerja sebagai variabel bebas dan kinerja pegawai sebagai variabel terikat.	Tidak menggunakan disiplin kerja sebagai variabel bebas, lokus penelitian berbeda.
14.	Sultan (2023) Pengaruh Pelatihan dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan PTD PPSLU Parepare Jurnal Sparkling Management Vol.1 No.2	Hasil penelitian menunjukkan bahwa pelatihan dan motivasi kerja berpengaruh terhadap kinerja karyawan.	Menggunakan pelatihan dan motivasi kerja sebagai variabel bebas dan kinerja karyawan sebagai variabel terikat.	Lokus penelitian berbeda
15.	Paramata (2021) Pengaruh Motivasi dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Kantor Regional X BKD Denpasar Jurnal Management dan Bisnis Strategy Vol.2 No.1	Hasil menunjukkan bahwa variabel motivasi berpengaruh terhadap kinerja karyawan	Menggunakan motivasi sebagai variabel bebas dan kinerja karyawan sebagai variabel terikat.	Tidak menggunakan variabel disiplin kerja sebagai variabel bebas, lokus penelitian berbeda.

Sumber: Diolah peneliti (2024)

Berdasarkan tabel 2.1 menunjukkan penelitian yang dilakukan oleh peneliti didukung dan selaras dengan penelitian terdahulu, hanya yang membedakan adalah lokus penelitian dan beberapa variable yang berbeda digunakan sebagai variable bebas pada penelitian terdahulu.

2.3 Kerangka Pemikiran

Setiap organisasi memiliki tujuan yang ingin dicapai. Organisasi harus mengelola hasil kerja atau kinerja karyawannya agar bisa mencapai tujuan dari organisasi tersebut. Mengelola hasil kerja karyawan bukanlah hal yang mudah. Mengingat akan pentingnya akan kelangsungan hidup organisasi maka seorang atasan atau pimpinan dari organisasi tersebut harus tau bagaimana mengarahkan tau mendorong karyawan untuk berperilaku sesuai dengan keinginan atasan. Untuk mencapai kinerja yang sesuai dengan keinginan perusahaan. Karyawan yang memiliki kesadaran akan sikap dan prilakunya maka akan memiliki kedisiplinan dan motivasi yang tinggi.

2.3.1 Pengaruh Pelatihan Terhadap Kinerja Karyawan

Pelatihan menurut (Arianty 2016) pelatihan merupakan salah satu kegiatan yang dilakukan perusahaan untuk meningkatkan mutu sumber daya manusia dalam dunia kerja. Dari definisi ini tentunya dapat dilihat bahwa pelatihan sangat berpengaruh terhadap kinerja karyawan, karena dengan adanya pelatihan tentunya membuat kualitas karyawan akan meningkat disuatu perusahaan.

Penelitian terdahulu oleh Yudha Oktori (2023) dalam jurnalnya mengemukakan ada pengaruh positif dan signifikan antara variable pelatihan dan motivasi kerja terhadap kinerja karyawan yang menunjukkan bahwa jika pelatihan yang dilakukan secara baik maka akan meningkatkan kinerja karyawan. Penelitian lainnya oleh Tanjung (2018) mengemukakan bahwa pelatihan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja. Hal ini juga sejalan dengan penelitian yang

dikemukakan oleh Rachmawati (2016) yang menyatakan bahwa pelatihan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan.

2.3.2 Pengaruh Motivasi Terhadap Kinerja Karyawan

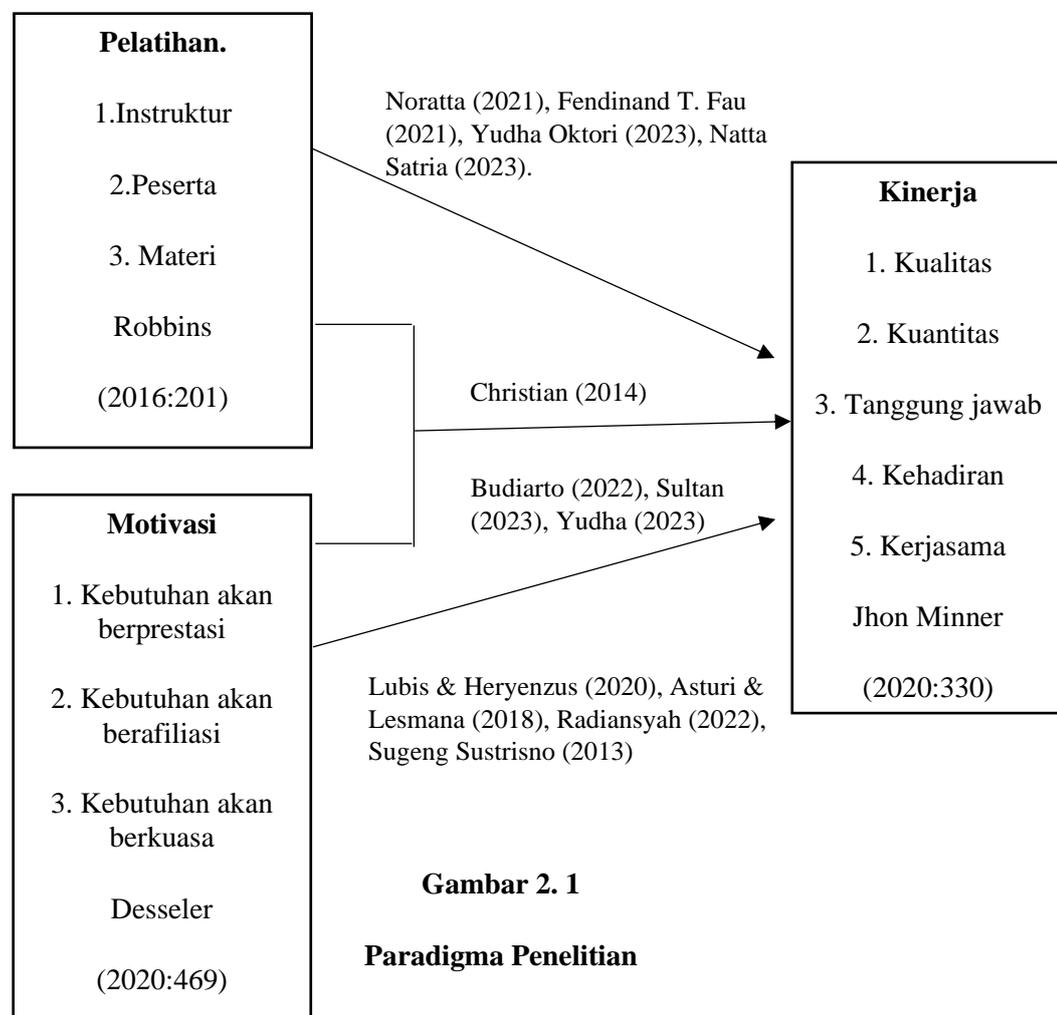
Motivasi merupakan proses dimana seorang individu terdorong oleh suatu hal untuk mencapai apa yang diinginkannya baik itu secara positif maupun negative. Pada dasarnya menurut (Wahyudi 2019) motivasi memberikan perubahan bagi seorang individu yang muncul akibat dari perasaan, jiwa dan emosi sehingga mendorong melakukan tindakan sesuatu yang disebabkan karena kebutuha, keinginan dan tujuan tertentu.

Hasil penelitian Ferdinand T, Fau (2021) membuktikan bahwa motivasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan. Kemudian hasil dari Agustuti (2010) menunjukkan bahwa motivasi kerja menunjukkan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan.

2.3.3 Pengaruh Pelatihan dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja

Kinerja karyawan didalam perusahaan mejadi suatu hal yang sangat penting dan sangat diperhatikan oleh perusahaan. Tinggi dan rendahnya kinerja karyawan tentunya memiliki factor-faktor yang mempengaruhinya. Menurut penelitian oleh (F, Rachmawati, 2016) dalam jurnalnya mengemukakan 2 faktor yang mempengaruhi kinerja yaitu pelatihan dan motivasi yang berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan.

Penelitian terdahulu lainnya oleh (Marjaya & Pasaribu 2019) mengemukakan hal yang sama dalam jurnal mereka, bahwa pelatihan dan motivasi kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan, yang artinya dengan pemberian pelatihan dan motivasi yang baik akan meningkatkan kinerja karyawan. Pengaruh Pelatihan dan Motivasi Terhadap Kinerja Karyawan dapat dilihat pada paradigma penelitian berikut ini.



2.3.4 Hipotesis Penelitian

Hipotesis pemikiran merupakan pernyataan yang akan diteliti sebagai jawaban sementara dari suatu masalah. Berdasarkan kerangka pemikiran dan paradigma tersebut, maka peneliti merumuskan hipotesis sebagai berikut :

1. Simultan
Terdapat pengaruh Pelatihan dan Motivasi Kerja terhadap Kinerja Karyawan.
2. Parsial
 - a. Pelatihan berpengaruh terhadap Kinerja Karyawan
 - b. Motivasi Kerja terhadap Kinerja Karyawan