

## **BAB II**

### **LANDASAN TEORI**

#### **2.1 Pelatihan**

##### **2.1.1 Pengertian Pelatihan**

Pelatihan merupakan serangkaian aktivitas individu dalam meningkatkan keahlian dan pengetahuan secara sistematis sehingga mampu memiliki kinerja yang professional di bidangnya (Widodo, 2015). Pelatihan adalah proses pembelajaran yang memungkinkan pegawai melaksanakan pekerjaan yang sekarang sesuai dengan standar.

Menurut Dessler (2010), pelatihan adalah proses mengajar keterampilan yang dibutuhkan karyawan baru untuk melakukan pekerjaannya. Idealnya, pelatihan harus dirancang untuk mewujudkan tujuan-tujuan organisasi, yang pada waktu bersamaan juga mewujudkan tujuan-tujuan para pekerja secara perorangan.

Pelatihan merupakan salah satu usaha dalam meningkatkan mutu sumber daya manusia dalam organisasi, baik yang baru ataupun yang sudah bekerja perlu mengikuti pelatihan karena adanya tuntutan pekerjaan yang dapat berubah akibat perubahan lingkungan kerja, strategi, dan lainnya. Dari definisi di atas dapat disimpulkan bahwa pelatihan bukanlah tujuan, melainkan suatu alat dari manajemen untuk mencapai tujuan perusahaan yang mana merupakan usaha dan tanggung jawab pimpinan terhadap karyawan yang menjadi tanggung jawabnya. Dengan adanya pelatihan akan dapat menimbulkan perubahan dalam kebiasaan bekerja, perubahan sikap, tingkah laku, keterampilan serta pengetahuan karyawan.

### 2.1.2 Jenis Pelatihan

Setiap pelatihan yang akan diadakan harus selalu memperhatikan sejauh mana pola pelatihan yang dilaksanakan dapat menjamin proses belajar yang efektif. Jenis-jenis pelatihan yang biasa dilakukan dalam suatu organisasi atau perusahaan (Widodo, 2015). Antara lain :

1. Pelatihan dalam kerja (*on the job training*)
2. Magang
3. Pelatihan diluar kerja (*of the job training*)
4. Pelatihan ditempat mirip sesungguhnya
5. Simulasi kerja (*job simulation*)

### 2.1.3 Tujuan Pelatihan

Tujuan diadakannya pelatihan yang diselenggarakan perusahaan terhadap karyawan dikarenakan perusahaan menginginkan adanya perubahan dalam kinerja karyawan sehingga dapat sesuai dengan tujuan perusahaan.

Tujuan pelatihan (Hasibuan, 2010). Sebagai berikut :

1. Produktivitas kerja

Dengan pelatihan, produktivitas kerja karyawan akan meningkat, kualitas dan kuantitas semakin baik, karena *technical skill, human skill, dan managerial skill* karyawan semakin baik.

2. Efisiensi

Pelatihan karyawan yang bertujuan untuk meningkatkan efisiensi tenaga, waktu, bahan baku, dan mengurangi hausnya mesin-mesin. Pemborosan berkurang, biaya produksi relative kecil sehingga daya saing perusahaan semakin besar.

3. Kerusakan

Pelatihan karyawan bertujuan untuk mengurangi kerusakan barang, produksi, dan mesin-mesin. Karena karyawan semakin ahli dan terampil dalam melaksanakan pekerjaannya.

4. Kecelakaan

Pelatihan bertujuan untuk mengurangi tingkat kecelakaan karyawan, sehingga jumlah biaya pengobatan yang dikeluarkan perusahaan berkurang.

5. Pelayanan

Pelatihan bertujuan untuk meningkatkan pelayanan yang lebih baik dari karyawan kepada customer, karena pemberian pelayanan yang baik merupakan daya Tarik yang sangat penting bagi rekan-rekan perusahaan bersangkutan.

6. Moral

Dengan pelatihan, moral karyawan akan lebih baik karena keahlian dan keterampilannya sesuai dengan pekerjaannya sehingga mereka antusias untuk menyelesaikan pekerjaannya.

7. Karier

Dengan pelatihan, kesempatan untuk meningkatkan karier karyawan semakin besar, karena keahlian, keterampilan, dan potensi kerjanya lebih baik. Promosi ilmiah biasanya didasarkan kepada keahlian dan prestasi kerja karyawan.

8. Balas jasa

Dengan pelatihan, balas jasa seperti gaji, upah, insentif akan meningkat karena prestasi kerja semakin besar.

9. Konsumen

Pelatihan karyawan akan memberikan manfaat yang baik bagi masyarakat karena mereka akan memperoleh barang atau pelayanan yang lebih bermutu.

Tujuan pelatihan yang dilakukan oleh perusahaan adalah untuk meningkatkan produktivitas, meningkatkan kualitas, mendukung perencanaan SDM. Meningkatkan moral anggota, memberikan kompensasi yang tidak langsung, meningkatkan kesehatan dan keselamatan kerja, mencegah kadaluarsa kemampuan dan pengetahuan, meningkatkan perkembangan dan keahlian (Widodo, 2015).

#### **2.1.4 Manfaat Pelatihan**

Pelatihan bagi karyawan 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.

Adapun manfaat pelatihan dibagikan menjadi tiga golongan (Rivai dan Sagala, 2011). Yaitu :

##### **1. Manfaat Untuk Karyawan :**

- a. Membantu karyawan dalam membuat keputusan dan pemecahan masalah yang lebih efektif.
- b. Melalui pelatihan, variabel pengenalan, pencapaian prestasi, pertumbuhan, tanggung jawab dan kemajuan dapat dilaksanakan.
- c. Membantu mendorong dan mencapai pengembangan diri dan rasa percaya diri.
- d. Membantu karyawan mengatasi stress, tekanan, frustrasi, dan konflik.
- e. Memberikan informasi tentang meningkatnya pengetahuan kepemimpinan, keterampilan komunikasi dan sikap.
- f. Meningkatkan kepuasan kerja dan pengakuan.
- g. Membantu karyawan mendekati tujuan pribadi sementara meningkatkan keterampilan interaksi.
- h. Memenuhi kebutuhan personal peserta dan pelatihan.
- i. Memberikan nasehat dan jalan untuk pertumbuhan masa depan.

- j. Membangun rasa pertumbuhan dalam pelatihan.
- k. Membantu mengembangkan keterampilan mendengar, bicara, dan menulis dengan latihan.
- l. Membantu menghilangkan rasa takut melaksanakan tugas baru.

## **2. Manfaat Untuk Perusahaan :**

- a. Mengarahkan untuk meningkatkan profitabilitas atau sikap yang lebih positif terhadap orientasi profit.
- b. Memperbaiki pengetahuan kerja dan keahlian pada semua level perusahaan.
- c. Memperbaiki sumber daya manusia.
- d. Membantu karyawan untuk mengetahui tujuan perusahaan.
- e. Membantu menciptakan image perusahaan yang lebih baik.
- f. Mendukung otentitas, keterbukaan dan kepercayaan.
- g. Meningkatkan hubungan antara atasan dan bawahan.
- h. Membantu pengembangan perusahaan.
- i. Belajar dari peserta.
- j. Membantu mempersiapkan dan melaksanakan kebijakan perusahaan.
- k. Memberikan informasi tentang kebutuhan perusahaan di masa depan.
- l. Perusahaan dapat membuat keputusan dan memecahkan masalah yang lebih efektif.
- m. Membantu pengembangan promosi dari dalam.
- n. Membantu pengembangan keterampilan kepemimpinan motivasi, kesetiaan, sikap, dan aspek yang biasanya diperlihatkan peserta.
- o. Membantu meningkatkan efisiensi, efektivitas, produktivitas, dan kualitas kerja.

## **3. Manfaat Dalam Hubungan Sumber Daya Manusia Antara Grup Dan Individu :**

- a. Meningkatkan komunikasi antara group dan individual.

- b. Membantu dalam orientasi bagi karyawan baru dan karyawan transfer atau promosi.
- c. Memberikan informasi tentang kesamaan kesempatan.
- d. Memberikan informasi tentang hukum pemerintah dan kebijakan internasional.
- e. Meningkatkan keterampilan personal.
- f. Membuat kebijakan perusahaan, aturan, dan regulasi.
- g. Meningkatkan kualitas moral.
- h. Membuat perusahaan menjadi tempat yang lebih baik untuk bekerja dan hidup.

#### **2.1.5 Indikator Pelatihan**

Banyak hal yang menjadi suatu pemicu dalam perusahaan untuk terjadinya kebutuhan akan pelatihan, dimana perusahaan butuh untuk meningkatkan kemampuan kerja karyawan, sehingga terdapat beberapa indikator atau dimensi program pelatihan yang efektif yang diberikan perusahaan (Mangkunegara, 2013). Antara lain:

##### **1. Instruktur / Pengajar**

Yaitu seseorang atau tim yang memberikan latihan atau pendidikan kepada para karyawan. Dimana pelatih memberikan peran penting terhadap kemajuan kemampuan para karyawan yang akan dikembangkan. Pelatih yang akan melaksanakan pelatihan adalah pelatih internal, pelatih eksternal, serta gabungan internal dan eksternal.

##### **2. Peserta**

Merupakan suatu penerapan syarat – syarat yang ditentukan dimana peserta sendiri berupa jumlah peserta yang dapat mengikuti pelatihan yang mempunyai latar belakang relative homogeny dan jumlahnya ideal, supaya kelancaran pelatihan dapat terjamin.

### 3. Materi Pelatihan

Materi pelatihan yang dibuat biasanya harus sesuai dengan tujuan yang hendak dicapai dimana pelatihan yang dilakukan untuk membangun karyawan, pertama harus melihat terlebih dahulu hal – hal apa saja yang menjadi tujuan utama pengadaan pelatihan.

## **2.2 Pemberian Insentif**

### **2.2.1 Pengertian Pemberian Insentif**

Insentif sebagai sarana motivasi yang mendorong para karyawan untuk bekerja dengan kemampuan optimal, yang dimaksudkan sebagai pendapatan ekstra diluar gaji atau upah yang telah ditentukan. Pemberian insentif dimaksudkan agar dapat memenuhi kebutuhan hidup para karyawan serta keluarga mereka.

Dalam kamus besar bahasa Indonesia disebutkan bahwa insentif adalah tambahan penghasilan (uang, barang, dan lain sebagainya) yang diberikan sebagai perangsang gairah kerja. Insentif adalah imbalan langsung yang dibayarkan kepada karyawan karena kinerjanya melebihi standar yang ditentukan (Rivai, 2013). Insentif merupakan tambahan balas jasa yang diberikan kepada karyawan tertentu yang prestasinya diatas prestasi standar (Hasibuan, 2012). Insentif merupakan pemberian uang diluar gaji yang dilakukan oleh pemimpin organisasi sebagai pengakuan terhadap prestasi kerja dan kontribusi karyawan pada organisasi (Mangkunegara, 2011). Berdasarkan pendapat di atas, dapat disimpulkan bahwa insentif merupakan salah satu bentuk rangsangan atau motivasi yang diberikan kepada karyawan untuk mendorong semangat kerja karyawan agar mereka dapat meningkatkan kinerjanya dalam mencapai tujuan organisasi.

### 2.2.2 Jenis-Jenis Insentif

Jenis-jenis insentif dalam suatu perusahaan harus dituangkan secara jelas sehingga dapat diketahui oleh pegawai dan oleh perusahaan tersebut dan dapat dijadikan kontribusi yang baik untuk dapat menambah gairah kerja bagi karyawan yang bersangkutan.

Jenis-jenis insentif (Siagian, 2012). Antara lain:

1. *Piece Work*

Merupakan teknik yang digunakan untuk mendorong kinerja pegawai berdasarkan hasil pekerjaan pegawai yang dinyatakan dalam jumlah unit produksi.

2. Bonus

Merupakan insentif yang diberikan kepada pegawai yang mampu bekerja sedemikian rupa tingkat produksi yang baku.

3. Komisi

Merupakan bonus yang diterima karena berhasil melaksanakan tugas dan sering diterapkan oleh tenaga-tenaga penjualan.

4. Insentif Bagi Eksekutif

Merupakan insentif yang diberikan kepada pegawai khususnya manajer atau pegawai yang memiliki kedudukan tinggi dalam suatu hal, misalnya: untuk membayar cicilan rumah, kendaraan bermotor, atau biaya pendidikan anak.

5. Kurva Kematangan

Merupakan insentif yang diberikan kepada tenaga kerja yang karena masa kerja dan golongan pangkat serta gaji yang 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.

6. Rencana Insentif Kelompok

Merupakan kenyataan bahwa dalam banyak organisasi, kinerja bukan karena keberhasilan individual melainkan karena keberhasilan kelompok kerja yang mampu bekerja sebagai suatu tim.



Dengan adanya jenis-jenis insentif ini maka perusahaan mampu mendorong motivasi dan gairah kerja karyawan, sehingga karyawan akan terus dan meningkatkan hasil kerjanya dan akan meningkatkan keuntungan tersendiri dalam pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.

### **2.2.3 Tujuan Insentif**

Pada prinsipnya pemberian insentif harus memenuhi kejelasan tujuan dan sasaran, prinsip keadilan dan prinsip kompensasi itu sendiri yang bersifat penghargaan dan keterbukaan, dan prinsip kejelasan skala waktu. Insentif juga harus dapat membawa dampak positif terhadap perusahaan. Bila bentuk insentif sesuai dengan kebutuhan atau harapan tenaga kerja, serta dapat menutupi kekurangan pada kondisi geografi, sarana dan fasilitas, maka insentif tersebut dapat meningkatkan minat dan motivasi karyawan untuk dapat meningkatkan produktivitas kerjanya. System insentif disusun dan dikelola untuk memastikan tercapainya tujuan. Tujuan yang paling utama adalah efisiensi, keadilan dan pemenuhan.

Tujuan utama dari insentif adalah untuk memberikan tanggung jawab dan dorongan kepada karyawan dalam rangka meningkatkan kualitas dan kuantitas hasil kerjanya (Rivai, 2013).

Dengan demikian, insentif akan sangat mempengaruhi motivasi seseorang dalam bekerja. Selain tujuan, pemberian insentif kepada karyawan bermanfaat untuk memberikan tanggung jawab dan dorongan kepada karyawan untuk dapat meningkatkan produktivitas kerja.

### **2.2.4 Sistem Pemberian Insentif**

Salah satu alasan pentingnya pemberian insentif karena adanya ketidaksesuaian kompensasi yang dibayarkan kepada eksekutif dengan pekerja lain (Rivai, 2011). Program insentif adalah salah satu cara untuk

memungkinkan seluruh pekerja merasakan bersama kemakmuran perusahaan. Selain itu, ada kesadaran yang tumbuh bahwa program pembayaran tradisional seringkali tidak bagus dalam menghubungkan pembayaran dengan kinerja jika organisasi ingin mencapai inisiatif strategis mereka, maka pembayaran perlu dihubungkan dengan kinerja sedemikian rupa sehingga pembayaran itu mengikuti tujuan karyawan dan tujuan organisasi :

#### 1. Bonus Tahunan

Banyak perusahaan menggantikan peningkatan pendapatan karyawan berdasarkan jasa dengan pemberian bonus kinerja tahunan, setengah tahunan atau triwulanan. Umumnya bonus ini lebih sering dibagikan sekali dalam setahun. Bonus mempunyai beberapa kelebihan dibandingkan dengan peningkatan gaji. Pertama, bonus meningkatkan arti pembayaran karena karyawan menerima upah dalam jumlah yang besar. Kedua, bonus memaksimalkan hubungan antara bayaran dan kinerja.

#### 2. Insentif Langsung

Tidak seperti system bayaran berdasarkan kinerja yang lain, bonus langsung tidak didasarkan pada rumus, kriteria khusus, atau tujuan. Imbalan atas kinerja yang kadang-kadang disebut bonus kilat ini dirancang untuk mengakui kontribusi luar biasa karyawan. Sering kali penghargaan itu berupa sertifikat, plakat, uang tunai, obligasi tabungan, atau karangan bunga.

#### 3. Insentif Individu

Insentif individu adalah bentuk bayaran insentif paling tua dan paling populer. Dalam jenis ini, standar kinerja individu ditetapkan dan dikomunikasikan sebelumnya, dan penghargaan didasarkan pada output individu.

#### 4. Insentif Tim

Insentif tim berada di antara program individu dan program seluruh organisasi seperti pembagian hasil dan pembagian laba. Insentif tim menghubungkan tujuan individu dengan tujuan kelompok.

#### 5. Pembagian Keuntungan

Program pembagian keuntungan terbagi dalam tiga kategori.

Pertama, program distribusi sekarang menyediakan persentase untuk dibagikan tiap triwulan atau tiap tahun kepada karyawan.

Kedua, program distribusi yang ditanggihkan menempatkan penghasilan dalam suatu dana tujuan untuk pensiun, pemberhentian, kematian, atau cacat.

Ketiga, program gabungan yang membagikan sebagian keuntungan langsung kepada karyawan, dan menyisihkan sisanya dalam rekening yang ditentukan.

#### 6. Bagi Hasil

Program bagi hasil (*gainsharing*) dilandasi oleh asumsi adanya kemungkinan mengurangi biaya dengan menghilangkan bahan-bahan dan buruh yang mubadzir, dengan mengembangkan produk atau jasa yang baru atau yang lebih bagus, atau bekerja lebih cerdas. Biasanya program bagi hasil melibatkan seluruh karyawan dalam suatu unit kerja atau perusahaan.

### **2.2.5 Indikator Pemberian Insentif**

Menurut dessler dalam bukunya yang berjudul manajemen sumber daya manusia jilid 1 bahwa insentif dibagi menjadi beberapa indikator yaitu:

1. Bonus
2. Tunjangan kesehatan
3. Promosi jabatan
4. Fasilitas kesejahteraan social
5. Cuti

## **2.3 Kinerja**

### **2.3.1 Pengertian Kinerja**

Dalam melaksanakan pekerjaan, karyawan menghasilkan sesuatu yang disebut kerja. Peningkatan kinerja merupakan hal yang diinginkan baik dari pihak pemberi kerja maupun para pekerja. Pada sisi yang lain, para pekerja berkepentingan untuk pengembangan diri dan promosi jabatan.

Kinerja karyawan merupakan suatu hal penting dalam upaya perusahaan untuk mencapai tujuannya. Kinerja berasal dari pengertian performance, ada pula yang memberikan pengertian performance sebagai hasil kerja atau prestasi kerja. Namun, sebenarnya kinerja mempunyai makna yang lebih luas, bukan hanya hasil kerja, tetapi termasuk bagaimana proses pekerjaan berlangsung (Wibowo,2011).

Kinerja merupakan gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu program kegiatan atau kebijakan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, visi, dan misi organisasi yang dituangkan melalui perencanaan strategis suatu organisasi (Moehariono, 2012). Kinerja dapat diketahui dan diukur jika individu atau sekelompok karyawan telah mempunyai kriteria atau standar keberhasilan tolak ukur yang ditetapkan organisasi. Peningkatan kinerja karyawan akan membawa kemajuan bagi perusahaan untuk dapat bertahan dalam suatu persaingan lingkungan bisnis yang tidak stabil. Oleh karena itu, upaya-upaya untuk meningkatkan kinerja karyawan merupakan tantangan manajemen yang paling serius karena keberhasilan untuk mencapai tujuan dan kelangsungan hidup perusahaan tergantung pada kualitas kinerja sumber daya manusia yang ada didalamnya.

### 2.3.2 Penilaian Kinerja

Beberapa metode penilaian kinerja karyawan yang dapat diterapkan (Moeheriono, 2012). Antara lain:

#### 1. Metode Skala Peringkat

System ini terdiri atas dua bagian yaitu: pertama, bagian suatu daftar karakteristik dan kedua, bidang ataupun perilaku yang akan dinilai dan bagian skala. Kekuatan system ini adalah dapat diselesaikan dengan cepat dan dengan upaya sesering mungkin. Kelemahan dari system ini adalah subjektif karena kriteria penilaian yang digunakan amat samar dan kurang tepat, khususnya pada skala yang digunakan.

#### 2. Metode Daftar Pertanyaan (*Checklist*)

Hasil metode ini adalah bobot nilai pada lembar checklist, tetapi checklist dapat dijadikan sebagai gambaran hasil kerja karyawan yang akurat. Keuntungannya adalah biaya yang murah, pengurusannya mudah, penilai hanya membutuhkan waktu pelatihan yang sederhana dan distandarisasi. Kelemahannya terletak pada penyimpangan penilai yang lebih mengedepankan kriteria pribadi karyawan dalam menentukan kriteria hasil kerja, kesalahan menafsir materi-materi *checklist*, dan penentuan bobot nilai tidak seharusnya dilakukan oleh departemen sumber daya manusia.

#### 3. Metode Pilihan Terarah (*Forced Choice Method*)

System ini menggunakan evaluasi dalam lima skala yaitu:

- a. Berkinerja sangat tinggi.
- b. Berkinerja rata-rata tinggi.
- c. Berkinerja rata-rata.
- d. Berkinerja rata-rata rendah.
- e. Berkinerja sangat rendah.

Kekuatan system ini adalah dapat mengidentifikasi karyawan yang memiliki prestasi tinggi dan luar biasa serta dapat mengurangi penyimpangan penilaian. Kelemahannya adalah tidak realistis

mendorong pimpinan yang memiliki hanya empat atau lima karyawan untuk mendistribusikannya ke lima level.

#### 4. Metode Peristiwa Kritis (*Critical Incident Method*)

Pada system ini dilaksanakan dengan membuat catatan-catatan contoh yang luar biasa baik atau tidak diinginkan dari perilaku yang berhubungan dengan kerja seorang karyawan dan meninjaunya bersama karyawan lain pada waktu yang telah ditentukan sebelumnya. Keuntungan metode ini adalah menyajikan fakta-fakta keras yang spesifik untuk menjelaskan evaluasi dan memastikan bahwa pimpinan berfikir tentang evaluasi, serta mengidentifikasi contoh-contoh khusus tentang kinerja yang baik dan jelek dan merencanakan perbaikan terhadap kemerosotan. Kelemahannya adalah sulit untuk menilai atau memeringkatkan karyawan yang berhubungan dengan satu sama lain.

### **2.3.3 Manfaat Penilaian Kinerja**

Penilaian kinerja merupakan alat yang bermanfaat tidak hanya untuk mengevaluasi kinerja dari para karyawan, tetapi juga untuk memotivasi karyawan. Beberapa manfaat penilaian kinerja (Rivai, 2011). Antara lain:

#### 1. Posisi tawar

Untuk memungkinkan manajemen melakukan negosiasi yang objektif dan rasional dengan serikat buruh atau langsung dengan karyawan.

#### 2. Perbaikan kinerja

Umpan balik pelaksanaan kerja yang bermanfaat bagi karyawan, manajer, dan spesialis personil dalam bentuk kegiatan untuk meningkatkan atau memperbaiki kinerja karyawan.

3. Penyesuaian kompensasi  
Penilaian kinerja membantu pengambil keputusan dalam penyesuaian ganti rugi, menentukan siapa yang perlu dinaikkan upah, bonus, atau kompensasi lainnya.
4. Keputusan penempatan  
Membantu dalam promosi, keputusan penempatan, perpindahan, dan penurunan pangkat pada umumnya didasarkan pada masa lampau atau mengantisipasi kinerja.
5. Pelatihan dan pengembangan  
Kinerja buruk mengindikasikan adanya suatu kebutuhan untuk latihan.
6. Perencanaan dan pengembangan karir  
Umpan balik prestasi mengarahkan keputusan-keputusan karir, yaitu tentang jalur karir tertentu yang harus diteliti.
7. Ketidak akuratan informasi  
Prestasi kerja yang jelek mungkin menunjukkan kesalahan-kesalahan dalam informasi analisis jabatan, rencana sumber daya manusia, atau komponen-komponen lain system informasi manajemen personalia.
8. Evaluasi proses staffing  
Prestasi kerja yang baik atau buruk adalah mencerminkan kekuatan atau kelemahan prosedur staffing departemen personalia.
9. Menjamin kesempatan kerja yang adil  
Penilaian prestasi kerja yang akurat akan menjamin keputusan-keputusan penempatan internal diambil tanpa diskriminasi.
10. Mengatasi tantangan-tantangan eksternal  
Kadang-kadang prestasi seseorang dipengaruhi oleh faktor-faktor diluar lingkungan kerja, seperti keluarga, kesehatan, dan masalah-masalah pribadi lainnya.

### **2.3.4 Pengukuran Kinerja**

Pengukuran kinerja merupakan yang harus dilakukan untuk memacu kinerja organisasi. Melalui pengukuran ini, tingkat pencapaian kinerja dapat di ketahui. Pengukuran merupakan upaya membandingkan kondisi rill suatu objek dengan alat ukur. Pengukuran kinerja dilakukan untuk sesuatu hal yang telah dicapai oleh organisasi dalam kurun waktu tertentu, baik yang terkait dengan input, proses, output, outcome, benefit maupun impact. Pengukuran kinerja di gunakan untuk memilih keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan guna mewujudkan visi dan misi perusahaan. Pengukuran kinerja merupakan hasil dari penelitian yang sistematis sesuai dengan suatu rencana yang telah di tetapkan oleh perusahaan. Ciri-ciri pengukuran kinerja (Mangkunegara, 2011). Sebagai berikut:

1. Merupakan suatu aspek dari strategi perusahaan.
2. Menetapkan ukuran kinerja melalui ukuran mekanisme komunikasi antar tingkatan manajemen.
3. Mengevaluasi hasil kinerja secara terus menerus guna perbaikan pengukuran kinerja pada kesempatan selanjutnya.

### **2.3.5 Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja**

Adapun faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja menurut Kasmir (2016) yaitu :

1. Kemampuan dan keahlian
2. Pengetahuan
3. Rancangan kerja
4. Kepribadian
5. Motivasi kerja
6. Kepemimpinan



7. Gaya kepemimpinan
8. Budaya organisasi
9. Kepuasan kerja
10. Lingkungan kerja
11. Loyalitas
12. Komitmen
13. Disiplin kerja

### **2.3.6 Indikator Penilaian Kinerja**

Banyak indikator yang mempengaruhi kinerja seorang karyawan, indikator-indikator penilaian kinerja (Mangkunegara, 2011). Antara lain:

1. Kualitas  
Kualitas kerja adalah seberapa baik seorang karyawan mengerjakan apa yang seharusnya dikerjakan.
2. Kuantitas  
Kuantitas kerja adalah seberapa lama seorang pegawai bekerja dalam satu harinya. Kuantitas kerja ini dapat dilihat kecepatan kerja setiap pegawai itu masing-masing.
3. Pelaksanaan tugas  
Pelaksanaan tugas adalah seberapa jauh karyawan mampu melakukan pekerjaannya dengan akurat atau tidak ada kesalahan.
4. Tanggung jawab  
Tanggung jawab terhadap pekerjaan adalah kesadaran akan kewajiban karyawan untuk melaksanakan pekerjaan yang diberikan perusahaan.

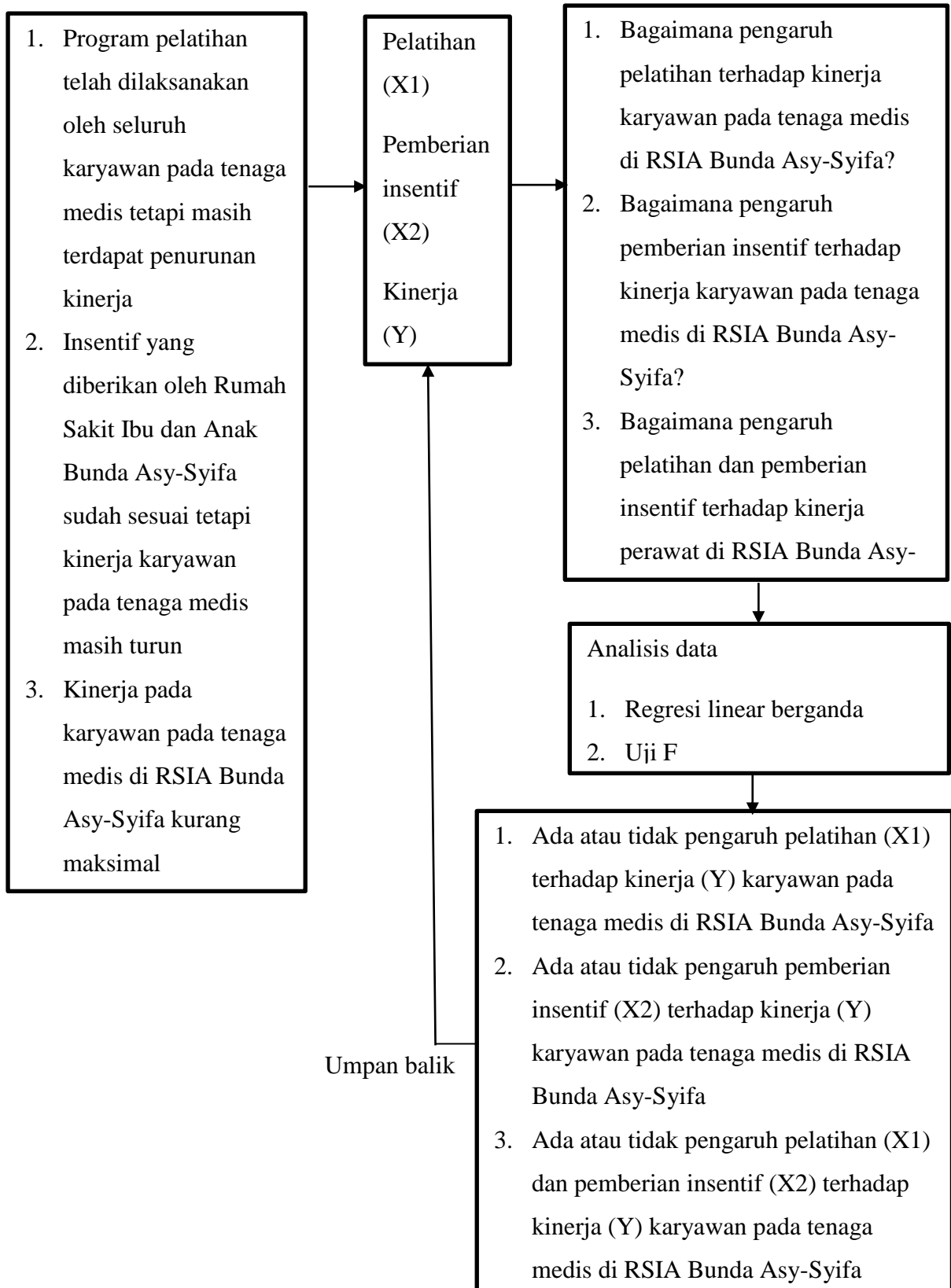
### **2.4 Penelitian Terdahulu**

Penelitian terdahulu dijadikan salah satu bahan acuan dan pendukung untuk melakukan penelitian. Penelitian sebelumnya telah mengkaji tentang variabel yang akan diteliti oleh peneliti. Peneliti menggunakan penelitian terdahulu untuk digunakan sebagai acuan dan bahan penelitian. Beberapa penelitian yang telah dilakukan sebelumnya.

**Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu**

No	Peneliti	Judul	Variabel	Hasil Penelitian
1	Prihatin Lumbanraja (2010)	Pengaruh Pelatihan dan Karakteristik Pekerjaan Terhadap Prestasi Kerja Perawat di Badan Pelayanan Kesehatan Rumah Sakit Umum Daerah Langsa	Pelatihan, karakteristik, dan prestasi kerja	Pelatihan dan karakteristik pekerjaan yang terdiri dari signifikansi tugas, otonomi dan umpan balik secara serempak berpengaruh signifikan terhadap prestasi kerja perawat di Badan Pelayanan Kesehatan Rumah Sakit Umum Daerah Langsa.
2	Dimas Ciptoning Bawono (2015)	Analisis pengaruh pemberian insentif, kepemimpinan dan beban kerja terhadap kinerja perawat	Pemberian insentif, kepemimpinan, beban kerja, dan kinerja	Pemberian insentif mempunyai hubungan positif dan pengaruh signifikan terhadap kinerja perawat
3	Dwi Cahyani (2017)	Pengaruh kepuasan kerja dan stress kerja terhadap kinerja perawat Rumah Sakit PKU Muhammadiyah Yogyakarta Unit 2	Kepuasan kerja, stress kerja, dan kinerja	Kepuasan kerja dan stress kerja memiliki pengaruh signifikan terhadap kinerja perawat Rumah Sakit PKU Muhammadiyah Yogyakarta Unit 2
4	Mitriadi saputra (2016)	Analisis kinerja tenaga medis puskesmas kecamatan Kampar utara kabupaten kampar	Kinerja	Kinerja para tenaga medis puskesmas kecamatan Kampar utara belum maksimal karena masih terdapat kekurangan dan tidak berjalan sesuai dengan standar operasional prosedur (SOP) yang telah ditetapkan
5	Jumhur Salam, Muhammad Ikhtiar, Nurhayani (2013)	Hubungan Gaya Kepemimpinan Terhadap Kinerja Tenaga Kesehatan Di Puskesmas Wara Selatan Kota Palopo	Gaya kepemimpinan dan kinerja	Berdasarkan hasil analisis bivariat terdapat hubungan antara gaya kepemimpinan berdasarkan pengambilan keputusan dengan kinerja tenaga kesehatan di puskesmas wara selatan kota palopo dengan nilai koefisien <i>cramer's</i> (0,380) dengan kategori hubungan sedang.

## 2.5 Kerangka Pemikiran



## **2.6 Hipotesis**

Menurut V. Wiratna Sujarweni (2018), hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap tujuan penelitian yang diturunkan dari kerangka pemikiran yang telah dibuat. Hipotesis merupakan pernyataan tentatif tentang hubungan antara beberapa dua variabel atau lebih. Pada penelitian kuantitatif, hipotesis lazim dituliskan dalam sub-bab tersendiri yaitu ada di bab 2. Hipotesis merupakan dugaan sementara dari jawaban rumusan masalah penelitian.

Oleh karena itu, berdasarkan hasil dari penelitian terdahulu maka rumusan hipotesis dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

Ho : Tidak terdapat pengaruh pelatihan dan pemberian insentif terhadap kinerja karyawan pada tenaga medis di Rumah Sakit Ibu dan Anak Bunda Asy-Syifa.

Ha : Terdapat pengaruh pelatihan dan pemberian insentif terhadap kinerja karyawan pada tenaga medis di Rumah Sakit Ibu dan Anak Bunda Asy-Syifa.