

## **BAB II**

### **LANDASAN TEORI**

#### **2.1 Pengawasan**

##### **2.1.1 Pengertian Pengawasan**

Menurut Handoko dalam Alfahmi (2016) pengawasan adalah sebagai proses untuk menjamin bahwa tujuan – tujuan organisasi dan manajemen tercapai. Menurut Siagain dalam Ria Nurmalia (2012) menyatakan Pengawasan adalah keseluruhan upaya pengamatan pelaksanaan kegiatan operasional guna menjamin bahwa sebagaimana kegiatan tersebut sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan sebelumnya. Menurut Effendi (2014,p.205) Pengawasan dapat didefinisikan sebagai proses untuk menjamin bahwa tujuan tujuan organisasi dan manajemen tercapai. Menurut Robins dan Coutler (2014,p.206) merumuskan pengawasan sama dengan pengendalian sebagai proses pemantau kegiatan untuk memastikan bahwa kegiatan kegiatan itu diselesaikan sebagai mana telah direncanakan dan proses mengoreksi setiap penyimpangan yang berarti. Menurut Stoner dan Freeman (2000,p.206) mengistilahkan pengawasan sama dengan pengendalian manajemen adalah proses yang memastikan bahwa aktifitas aktual sesuai dengan aktifitas yang direncanakan.

##### **2.1.2 Tujuan Pengawasan**

Tujuan utama dari pengawasan yaitu mengusahakan supaya apa yang direncanakan menjadi kenyataan. Mencari dan memberitahu kelemahan kelemahan yang dihadapi. Adapun tujuan pengawasan menurut (Sukarna,2009,p.112) antara lain:

1. Untuk mengetahui jalannya pekerjaan lancar atau tidak.
2. Untuk memperbaiki kesalahan kesalahan yang dibuat oleh pegawai dan mengusahakan pencegahan agar tidak terulang kembali kesalahan yang serupa atau timbulnya kesalahan baru.

3. Untuk mengetahui apakah penggunaan *budget* yang telah ditetapkan dalam *planning* terarah kepada sasaran nya sesuai dengan yang telah ditentukan..
4. Untuk mengetahui apakah pelaksanaan biaya telah ditetapkan dalam *planning* atau tidak.
5. Untuk mengetahui hasil pekerjaan dengan membandingkan dengan apa yang telah ditetapkan dalam rencana (standar) dan sebagai tambahan.
6. Untuk mengetahui apakah pelaksanaan kerja sesuai dengan prosedur atau kebijaksanaan yang telah ditentukan.

### 2.1.3 Fungsi Pengawasan

Menurut Ernie dan Saefulah (2005,p.12) fungsi pengawasan adalah :

1. Mengevaluasi keberhasilan dan pencapaian tujuan serta target sesuai dengan indikator yang telah ditetapkan .
2. Mengambil langkah klarifikasi dan koreksi atas penyimpangan yang mungkin ditemukan
3. Melakukan berbagai alternatif solusi atas berbagai masalah yang terkait dengan pencapaian tujuan perusahaan .

### 2.1.4 Tipe Tipe Pengawasan

Menurut Efendi (2014,p.211) adapun tipe - tipe pengawasan sebagai berikut :

1. Pengawasan pendahuluan (*feed forward control*) atau steering control. Yaitu melakukan antisipasi masalah atau penyimpangan penyimpangan dari standar yang dibuat, sebelum tahap kegiatan tertentu diselesaikan.
2. Pengawasan secara bersamaan (*cooccurrentn control*) sering disebut pengawasan ya-tidak. Yaitu pengawasan yang dilakukan bersamaan dengan pelaksanaan kegiatan .tipe pengawan ini merupakan proses yang harus memenuhi persyaratan sebelum kegiatan dilaksanakan.

3. Pengawasan umpan balik (*feed back control*) atau past action control yaitu pengawasan yang dilakukan mengukur hasil dari suatu kegiatan yang telah selesai.

### **2.1.5 Cara - Cara Pengawasan**

Menurut Hasibuan (2014,p.127) seorang manajer harus mempunyai berbagai cara untuk memastikan bahwa semua fungsi manajemen dilaksanakan dengan baik .hal ini dapat diketahui melalui proses control atau pengawasan. Cara-cara pengendalian atau pengawasan ini dilakukan sebagai berikut :

1. Pengawasan Langsung

Pengawasan yang dilakukan sendiri secara langsung oleh seorang manajer. Manajer memeriksa pekerjaan yang sedang dilakukan untuk mengetahui apakah dikerjakan dengan benar dan hasil hasilnya sesuai dengan yang dikehendaki.

2. Pengawasan Tidak Langsung

Pengawasan jarak jauh ,artinya dengan melalui laporan yang diberikan oleh bawahan. Laporan ini dapat berupa lisan atau tulisan tentang pelaksanaan pekerjaan dan hasil hasil yang telah dicapai.

3. Pengawasan Berdasarkan Terkecualian

Pengendalian yang di khususkan untuk kesalahan kesalahan yng luar biasa dari hasil atau standar yang diharapkan. Pengendalian semacam ini dilakukan dengan cara kombinasi langsung dan tidak langsung oleh manajer.

### **2.1.6 Indikator - Indikator Pengawasan**

Menurut Handoko dalam Alfahmi (2016) Pengawasan dapat diukur dari indikator sebagai berikut :

1. Integrasi

Merupakan suatu proses mengkoordinasikan berbagai tugas, fungsi dan bagian-bagian, sedemikian rupa dapat bekerja sama dan tidak saling bertentangan dalam pencapaian sasaran dan tujuan

2. Objektif

suatu sikap yang lebih pasti dan lebih dapat diyakini keabsahannya dan juga dapat melibatkan perkiraan serta asumsi.

3. Akurat

Pimpinan harus mampu melakukan fungsi kontrolingnya secara teliti dan tepat.

4. Tepat waktu

bahwa alokasi waktu adalah satuan yang penting dalam mengukur kinerja.

5. Fleksibel

Pimpinan harus mampu menyesuaikan diri terhadap lingkungan yang baru.

## **2.2 Pelatihan**

### **2.2.1 Pengertian Pelatihan**

Menurut Sikula (Susilo Martoto, 1996,p.55) dikutip dari Widodo, Suparno Eko (2015,p.80) pelatihan adalah suatu proses pendidikan jangka pendek yang menggunakan prosedur sistematis dan terorganisir dimana para karyawan non manajerial mempelajari pengetahuan dan keterampilan teknis dalam tujuan terbatas. Menurut Kaswan (2011,p.76) Pelatihan adalah proses untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan Karyawan. Sedangkan menurut Dessler (1997,p.263) dikutip dari Widodo, Suparno Eko (2015,p. 81) pelatihan

memberikan karyawan baru atau yang sudah ada sekarang keterampilan yang mereka butuhkan untuk menjalankan pekerjaan mereka sekarang.

Mutiara S. Panggabean (2002,p.51) dikutip dari Widodo, Suparno Eko (2015,p.81) mengungkapkan bahwa pelatihan lebih berorientasi pada pekerjaan saat ini untuk meningkatkan keterampilan – keterampilan tertentu. Sedangkan pengembangan karyawan berorientasi pada masa depan dan lebih peduli terhadap pendidikan, yaitu terhadap peningkatan kemampuan seseorang untuk memahami dan menginterpretasi pengetahuan bukan mengajarkan kemampuan teknis.

Dari seluruh definisi di atas dapat disimpulkan bahwa pelatihan merupakan salah satu usaha yang dilakukan dalam rangka meningkatkan mutu Sumber Daya Manusia dalam dunia kerja.

### **2.2.2 Tujuan Pelatihan**

Menurut Carrel dkk (1982,p. 401-402) dikutip dari Widodo Suparno Eko (2015,p.83) tujuan umum pelatihan bagi karyawan adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan kinerja

Karyawan yang kinerjanya kurang memuaskan. Karena minimnya kecakapan merupakan target utama dalam program pelatihan dan pengembangan.

2. Memperbarui keterampilan karyawan.

Manajer diharuskan tanggap pada perkembangan teknologi yang akan membuat fungsi organisasinya lebih efektif.

3. Menghindari keusangan manajer.

Perubahan teknis dan lingkungan social yang cepat berpengaruh kepada kinerja.

4. Memecahkan permasalahan organisasi.

Disetiap organisasi tentunya banyak sekali konflik yang terjadi dan pastinya dapat diselesaikan dengan beragam cara. Pelatihan dan

pengembangan memberikan keterampilan pada karyawan guna mengatasi konflik yang terjadi.

5. Mempersiapkan diri untuk promosi dan suksesi manajerial.

Hal penting guna menarik, mempertahankan dan memotivasi karyawan yaitu dengan program pengembangan karir.

6. Memenuhi kebutuhan kepuasan pribadi.

Banyak karyawan yang berorientasi lebih kepada prestasi dan butuh tantangan baru pada pekerjaannya.

Tujuan pelatihan yang dilakukan oleh perusahaan adalah untuk : meningkatkan produktivitas, meningkatkan kualitas, mendukung perencanaan SIDMM, meningkatkan moral anggota, memberikan kompensasi yang tidak langsung, meningkatkan kesehatan dan keselamatan kerja dan mencegah kadaluarsa kemampuan serta pengetahuan personal.

### **2.2.3 Metode – Metode Pelatihan Karyawan**

Sikula (Anwar Prabu Mangkunegara, 2003,p.52) dikutip dari Widodo, Suparno Eko (2015,p.98) metode pelatihan meliputi : *on the job*, *vestibule*, demonstrasi dan percontohan, simulasi, *apprenticeship*, metode di dalam kelas (kuliah, konferensi, study kasus, bermain peran dan instruksi program). Menurut Hani Handoko (2000,p.110) dikutip dari Widodo, Suparno Eko (2015,p.98) menyatakan bahwa program – program pelatihan dirancang untuk meningkatkan prestasi kerja, mengurangi absensi dan perputaran, serta memperbaiki kepuasan kerja. Ada 2 katagori pokok dalam metode pelatihan dan pengembangan yaitu :

1. Metode praktis (*on the job*)
  - a. Rotasi jabatan
  - b. Latihan instruksi pekerjaan
  - c. Magang

- d. Coaching
  - e. Penugasan sementara
2. Teknik – teknik presentasi informasi dan metode – metode simulasi
    - a. Teknik presentasi informasi yaitu : metode kuliah, presentasi video, metode konferensi, instruksi pekerjaan dan study kasus sendiri.
    - b. Metode – metode simulasi, yaitu : metode study kasus, *role playing*, *business games*, *vestibule training*, latihan laboratorium dan program pengembangan eksekutif.

#### **2.2.4 Evaluasi Program Pelatihan Karyawan**

Beberapa hal penting yang perlu diperhatikan dalam mengevaluasi pelatihan yaitu :

1. Reaksi peserta terhadap muatan isi dan proses pembelajaran yang telah dilaksanakan, dari sangat tidak puas sampai sangat puas.
2. Pengetahuan dari pembelajaran yang diperoleh dari pengalaman pelatihan, dari sangat kurang sampai sangat meningkat.
3. Perubahan dalam perilaku, yaitu dari sikap dan keterampilan yang dihasilkan.
4. Hasil atau perbaikan terukur pada individual dan organisasi, seperti menurunnya perputaran karyawan, kecelakaan kerja dan ketidakhadiran.

Sedangkan menurut Kirkpatrick (Mondy, 2008,p.231) diikuti dari Widodo, Suparno Eko (2015,p.105) terkait dengan model evaluasi pelatihan yang terdiri dari :

1. Opini Peserta
  - Mengevaluasi program pelatihan dengan menanyakan opini para peserta merupakan hal yang memberikan respon dan saran untuk perbaikan.

## 2. Tingkat Pembelajaran

Beberapa organisasi melaksanakan tes – tes untuk menentukan apa yang telah dipelajari para peserta dalam program pelatihan dan pengembangan.

## 3. Perubahan Perilaku

Tes – tes bias secara akurat menunjukkan apa yang telah dipelajari para peserta, namun hanya memberikan sedikit petunjuk mengenai kemampuan pelatihan dalam mengarahkan para peserta untuk mengubah perilaku mereka.

## 4. Pencapaian Tujuan Pelatihan

Pendekatan lain untuk mengevaluasi pelatihan melibatkan penentuan sampai dimana program – program tersebut telah mencapai tujuan – tujuan yang telah ditetapkan dan secara nyata berdampak pada kinerja.

### **2.2.5 Indikator Pelatihan**

Menurut Kaswan (2011,p.77) indikator yang mempengaruhi Pelatihan yaitu :

#### 1. Identifikasi

Identifikasi merupakan suatu kegiatan mencari, menemukan, mengumpulkan, meneliti, mendaftarkan, mencatat data dan informasi dari kebutuhan lapangan.

#### 2. Motivasi

Motivasi merupakan suatu dorongan kehendak yang menyebabkan seseorang melakukan suatu perbuatan untuk mencapai tujuan tertentu.

#### 3. Lingkungan Pembelajaran

Lingkungan pembelajaran merupakan sesuatu yang berhubungan dengan tempat proses pembelajaran dilaksanakan.

#### 4. Penerapan

Penerapan merupakan suatu perbuatan mempraktekan suatu teori, metode dan hal lain untuk mencapai tujuan tertentu dan untuk suatu kepentingan



yang diinginkan oleh suatu kelompok atau golongan yang telah direncanakan dan tersusun sebelumnya.

#### 5. Metode

Metode merupakan rangkaian cara dan langkah yang tertib dan terpolakan untuk menegaskan bidang keilmuan.

#### 6. Hasil

Hasil sebagai sesuatu yang terdapat perubahan tingkah laku pada diri seseorang yang dapat diamati dan diukur bentuk pengetahuan, sikap dan keterampilan. Perubahan tersebut dapat diartikan sebagai terjadinya peningkatan dan pengembangan yang lebih baik sebelumnya.

## 2.3 Kinerja

### 2.3.1 Pengertian Kinerja

Menurut Kaswan dalam Safitri (2013) mengatakan bahwa kinerja berasal dari kata *performance* yang artinya hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melakukan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Menurut Ranupandojo & Husnan dalam Ardansyah (2014) menyatakan bahwa Kinerja merupakan hasil pelaksanaan suatu pekerjaan baik bersifat fisik maupun non fisik. Menurut Mangkunegara (2007) dikutip dari Widodo, Suparo Eko (2015,p.131) kinerja merupakan hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Mangkunegra (2007) menyatakan bahwa pada umumnya kinerja dibedakan menjadi dua, yaitu kinerja individu dan kinerja organisasi. Nawawi (2004) dikutip dari Widodo, Suparno Eko (2015,p.130) menyatakan bahwa kinerja merupakan hasil pelaksanaan suatu pekerjaan baik bersifat fisik maupun non fisik. Sedangkan menurut Dharma (2009,p,200) kinerja adalah tingkatan pencapaian hasil atas pelaksanaan tugas tertentu.

### **2.3.2 Faktor yang Mempengaruhi Kinerja**

Menurut Simanjuntak (2005) yang dikutip dari Widodo, Suparno Eko (2015,p.133) kinerja dipengaruhi oleh :

1. Kualitas dan kemampuan pegawai. Yaitu hal – hal yang berhubungan dengan pendidikan/pelatihan, etos kerja, motivasi kerja, sikap mental dan kondisi fisik pegawai.
2. Sarana pendukung yaitu hal yang berhubungan dengan lingkungan kerja dan hal – hal yang berhubungan dengan kesejahteraan pegawai.
3. Supra sarana, yaitu hal – hal yang berhubungan dengan kebijaksanaan pemerintah dan hubungan industrial manajemen.

Menurut Sedarmayanti (2007) dikutip dari Widodo, Suparno Eko (2015,p.133) factor – factor yang mempengaruhi kinerja antara lain : Sikap dan mental (motivasi kerja, disiplin kerja dan etika kerja), pendidikan, keterampilan, manajemen kepemimpinan, Tingkat penghasilan, gaji dan kesehatan, jaminan social, iklim kerja, sarana dan prasarana, teknologi serta kesempatan berprestasi.

### **2.3.3 Manfaat Penilaian Kinerja**

Menurut Sudarmayanti (2007) dikutip dari Widodod, Suparno Eko (2015,p.138) tujuan dari penilaian kinerja yaitu :

1. Untuk mengetahui keterampilan dan kemampuan pegawai.
2. Sebagai dasar perencanaan bidang kepegawaian khususnya penyempurnaan kondisi kerja, peningkatan mutu dan hasil kerja.
3. Sebagai dasar pengembangan dan pendayagunaan pegawai seoptimal mungkin.
4. Mendorong terciptanya hubungan timbale baliky yang sehat antara atasan dan bawahan.
5. Mengetahui kondisi organisasi secara keseluruhan dari bidamng kepegawaian khususnya kinerja pegawai dalam bekerja.

6. Secara pribadi, pegawai mengetahui kekuatan dan kelemahannya sehingga dapat memacu perkembangannya.
7. Hasil penilaian pelaksanaan pekerjaan dapat bermanfaat bagi penelitian dan pengembangan di bidang kepegawaian.

#### **2.3.4 Elemen dan Kriteria Sistem Penilaian Kinerja**

Karakteristik system penilaian kinerja yang efektif menurut Mondy dan Noe (2005) yang dikutip dari Widodo, Suparno Eko (2015,p.140), karakteristik system penilaian yang efektif adalah :

1. **Criteria yang terkait dengan pekerjaan**  
Kriteria yang digunakan untuk menilai kinerja pegawai harus berkaitan dengan pekerjaan/valid.
2. **Ekspektasi Kinerja**  
Sebelum periode penilaian, para manajer harus menjelaskan secara gamblang tentang kinerja yang diharapkan kepada pekerja.
3. **Standardisasi**  
Pekerja dalam katagori pekerjaan yang sama dan berada dibawah organoisasi yang sama harus dinilai dengan menggunakan instrument yang sama.
4. **Penilaian yang cakap**  
Tanggung jawab untuk menilai kinerja pegawai hendaknya dibebankan pada seseorang atau sejumlah orang, yang secara langsung mengamati palin tidak sampel yang repressentatif dari kinerja itu.
5. **Komunikasi terbuka**  
Pada umumnya, para pekerja memiliki kebutuhan untuk mengetahui tentang seberapa baik kinerja mereka.
6. **Akses karyawan terhadap hasil penilaian**  
Setiap pekerja harus memperoleh akses terhadap hasil penilaian.
7. **Proses pengajuan keberatan**

Dalam hubungannya dengan pengajuan keberatan secara formal atas hasil penilaiannya, penetapan *due process* merupakan langkah penting.

### **2.3.5 Indikator Kinerja Pegawai**

Indikator untuk mengukur kinerja menurut Kaswan dalam Safitri (2013) mencakup 6 (enam) kriteria primer, yaitu:

1. Kualitas

Merupakan tingkat sejauh mana proses atau hasil pelaksanaan kegiatan mendekati tujuan yang diharapkan.

2. Kuantitas

Merupakan jumlah yang dihasilkan, misalnya jumlah rupiah, jumlah unit, jumlah siklus kegiatan yang diselesaikan.

3. Ketepatan waktu

Merupakan sejauhmana suatu kegiatan diselesaikan pada waktu yang dikehendaki, dengan memperhatikan koordinasi output lain serta waktu yang tersedia untuk kegiatan yang lain.

4. Efektifitas Biaya

Sejauhmana penggunaan sumberdaya organisasi (manusia, keuangan, teknologi, material) dimaksimalkan untuk mencapai hasil tertinggi atau pengurangan kerugian dari setiap unit penggunaan sumber daya.

5. Kebutuhan untuk supervisi

Merupakan tingkat sejauhmana seorang pekerja dapat melaksanakan suatu fungsi pekerjaan tanpa memerlukan pengawasan seorang supervisor untuk mencegah tindakan yang kurang diinginkan.

6. Dampak interpersonal

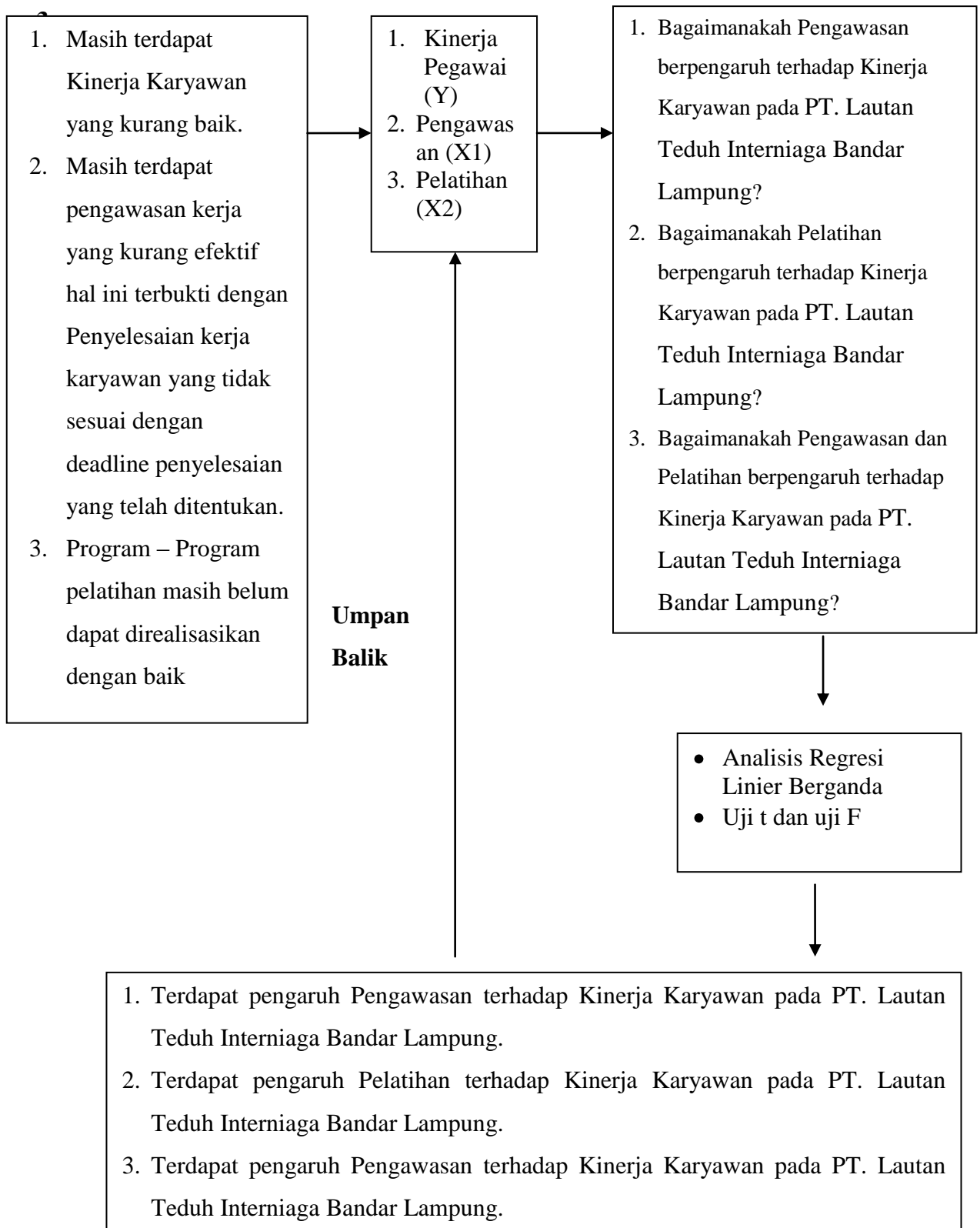
Merupakan tingkat sejauh mana pegawai memelihara harga diri, nama baik dan kerjasama diantara rekan kerja dan bawahan.

## 2.4 Penelitian Terdahulu

**Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu**

<b>Nama Peneliti</b>	<b>Judul Penelitian</b>	<b>Hasil Penelitian</b>
Alfahmi, Muhammad. Vol.2 No.2. Agustus 2016	Pengaruh Pengawasan dan Pelatihan Terhadap Kinerja Pegawai Pada Satuan Kerja Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan Tanjung Balai Asahan	Hasil yang didapat dari penelitian ini adalah Pengawasan dan Pelatihan secara serempak ( <i>simultan</i> ) berpengaruh signifikan dan positif terhadap Kinerja Pegawai pada Satuan Kerja Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan Tanjung Balai Asahan
Yulianti, Elli. Vol.3 No.4. 2015	Pengaruh Pelatihan Terhadap Kinerja Karyawan Grand Fatma Hotel Di Tenggarong Kutai Kertanegara	Hasil yang didapat pada penelitian ini yaitu Pelatihan berpengaruh signifikan terhadap Kinerja Karyawan pada Grand Fatma Hotel Di Tenggarong Kutai Kertanegara dengan nilai regresi linier sederhana sebesar 0,603
Safitri, Erma. Vol.1 No.4. Juli 2013	Pengaruh Pelatihan dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan	Hasil penelitian ini menunjukkan dukungan adanya pengaruh positif dan signifikan antara Pelatihan dan Disiplin Kerja terhadap Kinerja Karyawan.
Kumara, I Wayan Satya Edy. Utama, I Wayan Mudiarta. Vol. 5 N0.3. 2016	Pengaruh Pelatihan Terhadap Kinerja Karyawan Pada Hotel Satria Cottage Kuta Bali	Hasil penelitian ini menunjukkan Bahwa Pelatihan berpengaruh langsung terhadap Kinerja Karyawan.
Nurjannah. Vol.2 N0.5. 2014	Pengaruh Pengawasan Terhadap Kinerja Pegawai (Study Kasus Pada Diinspektorat Kabupaten Indramayu)	Hasil penelitian ini menunjukkan Bahwa Pengawasan berpengaruh positif terhadap Kinerja Pegawai pada Diinspektorat Kabupaten Indramayu

## 2.5 Kerangka Pikir



## 2.6 Hipotesis Penelitian

Hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian (Sugiyono, 2013). Suatu hipotesis akan diterima apabila data yang dikumpulkan mendukung pernyataan. Hipotesis merupakan anggapan dasar yang kemudian membuat suatu teori yang masih harus diuji kebenarannya. Jadi hipotesis merupakan jawaban sementara pernyataan – pernyataan yang dikemukakan dalam perumusan masalah. Maka rumusan hipotesis dalam penelitian ini adalah:

### a. Pengaruh Pengawasan Terhadap Kinerja

Penelitian terdahulu oleh Nurjanah (2014) memiliki hasil Terdapat pengaruh Pengawasan yang signifikan terhadap Kinerja Karyawan pada Diinspektorat Kabupaten Indramayu. Menurut Martoyo (2000,p.176-179) bahwa Pengawasan erat kaitannya dengan kemampuan seseorang untuk dapat mengontrol dan mengawasi orang lain agar bekerja sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan yang akan berdampak pada Kinerja yang dijalankan oleh bawahannya. Dalam hal ini, System Pengawasan yang baik sangatlah dibutuhkan oleh seorang pemimpin untuk peningkatan Kinerja para Pegawainya. Berdasarkan uraian tersebut, maka hipotesis dalam penelitian ini :

H1 : Pengawasan berpengaruh terhadap Kinerja Karyawan pada PT. Lautan Teduh Interniaga Bandar Lampung.

### b. Pengaruh Pelatihan Terhadap Kinerja

Hasil penelitian terdahulu oleh Rizky Utami Putri dkk (2012) menunjukkan bahwa pelatihan dan umpan balik dapat meningkatkan kemampuan bekerja Karyawan. Sultana dkk dalam Safitri (2013) menunjukkan bahwa pelatihan merupakan elemen kunci untuk meningkatkan Kinerja Karyawan yang dapat meningkatkan kompetensi

individu dan organisasi. Kurangnya keterampilan Karyawan adalah kendala dalam menyelesaikan pekerjaan secara efektif. Keterampilan yang baik dan mumpuni akan menunjang Kinerja Karyawan untuk lebih baik lagi dalam mencapai target suatu organisasi. Pengetahuan Karyawan yang tidak di perbarui akan memungkinkan penurunan Kinerja dalam bekerja. Berdasarkan dari uraian tersebut, maka hipotesis dalam penelitian ini adalah :

H2 : Pelatihan berpengaruh terhadap Kinerja Karyawan pada Lautan Teduh Interniaga Bandar Lampung.

**c. Pengaruh Pengawasan dan Pelatihan Terhadap Kinerja**

Visi dan misi perusahaan dapat terlaksana dengan baik apabila Kinerja kerja yang dihasilkan Karyawan maksimal. Maksimalnya Kinerja kerja dapat dibentuk dari berbagai faktor seperti perbedaan keterampilan dan pengetahuan dan Pengawasan pada Karyawan. Berdasarkan uraian tersebut, maka hipotesis dalam penelitian ini :

H3 : Pengawasan dan Pelatihan berpengaruh terhadap Kinerja Karyawan pada PT. Lautan Teduh Interniaga Bandar Lampung