

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Tinjauan Teori

1. Manajemen Sumber Daya Manusia

Sumber Daya Manusia (SDM) ialah salah satu asset penting bagi sebuah perusahaandidalam mencapai tujuan dan menjalankan visi dan misinya. SDM (Man Power) ialah tenagakerja yang hidup yang terlibat didalam suatu organisasi perusahaan. Sementara manajemenSDM dapat diartikan sebagai sebuah proses yang ditujukan untuk memperoleh, melatih,menilai, memberikan kompensasi kepada kariawan,memperhatikan hubungan kerja merekatermasuk kesehatan dan keamanan serta masalah keadilan yang dialami para SDM tersebut, Marwansyagdalam Panggabean (2020)

Dari pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengontrolan terhadap sumber daya manusia dalam organisasi untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien.

a. Fungsi-fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Hasibuan dalam Fabiani Sofie (2018), Fungsi manajemen sumber daya manusia meliputi:

1. Fungsi perencanaan adalah merencanakan tenaga kerja secara efektif serta efisien agar sesuai dengan kebutuhanperusahaan dalam membantu terwujudnya tujuan

2. Fungsi Pengorganisasian

Pengorganisasian adalah kegiatan untuk mengorganisasi semua karyawan dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasidan koordinasi dalam bagan organisasi.

3. Fungsi Pengarahan

Pengarahan adalah kegiatan mengarahkan semua karyawan, agar mau bekerja sama dan bekerja efektif serta efisien dalam membantu tercapainya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat.

4. Fungsi Pengendalian

Pengendalian adalah kegiatan mengendalikan semua karyawan agar menaati peraturan-peraturan perusahaan dan bekerja sesuai dengan rencana.

5. Fungsi Pengadaan

Pengadaan adalah proses penarikan, seleksi, penempatan orientasi, dan induksi untuk mendapatkan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

6. Fungsi Pengembangan

Pengembangan adalah proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual, dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan.

7. Fungsi Kompensasi

Kompensasi adalah pemberian balas jasa langsung dan tidak langsung, uang atau barang kepada karyawan sebagai imbalan jasa yang diberikan kepada perusahaan. Prinsip kompensasi adalah adil dan layak. Adil diartikan sesuai dengan prestasi kerjanya, layak diartikan dapat memenuhi kebutuhan primernya serta berpedoman pada batas upah minimum pemerintah dan berdasarkan internal dan eksternal konsistensi.

8. Fungsi Pengintegrasian

Pengintegrasian adalah kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan karyawan agar tercipta kerja sama yang serasi dan saling menguntungkan.

9. Fungsi Pemeliharaan

Pemeliharaan adalah kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental dan loyalitas karyawan, agar mereka tetap mau bekerja sama sampai pensiun.

10. Fungsi Kedisiplinan

Kedisiplinan merupakan fungsi MSDM yang terpenting dan kunci terwujudnya tujuan karena tanpa disiplin yang baik sulit terwujud tujuan yang maksimal.

11. Fungsi Pemberhentian

Pemberhentian adalah putusnya hubungan kerja seseorang dari suatu perusahaan. Pemberhentian ini di sebabkan oleh keinginan pegawai, keinginan lembaga pendidikan, kontrak kerja berakhir, pension dan sebab-sebab lainnya.

b. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia ialah sebagai haluan pemimpin dalam merencanakan dan memanfaatkan sumber daya manusianya dalam mencapai tujuan organisasi. Adapun tujuan manajemen sumber daya manusia terdiri dari:

1. Memberi pertimbangan manajemen dalam membuat kebijakan sumber daya manusia untuk memastikan bahwa organisasi memiliki pekerja yang bermotivasi dan berkinerja yang tinggi, memiliki pekerja yang selalu siap mengatasi perubahan dan memenuhi kewajiban pekerjaan secara legal.
2. Mengimplementasikan dan menjaga semua kebijakan dan prosedur sumber daya manusia yang memungkinkan organisasi mampu mencapai tujuannya.
3. Membantu dalam pengembangan arah keseluruhan organisasi dan strategi khususnya yang berkaitan dengan implikasi sumber daya manusia.
4. Memberi dukungan dan kondisi yang akan membantu manajer ini mencapai tujuannya.
5. Menangani berbagai krisis dan situasi sulit dalam hubungan antar pekerja untuk meyakinkan bahwa mereka tidak menghambat organisasi dalam mencapai tujuannya.

6. Menyediakan media komunikasi antara pekerja dan manajemen organisasi.
7. Bertindak sebagai pemelihara standar organisasional dan nilai dalam manajemen sumber daya manusia.

c. Pentingnya Manajemen Sumber Daya Manusia

Pentingnya manajemen sumber daya manusia menurut (Abdullah, 2017) menyatakan bahwa manajemen sumber daya manusia dari sudut makro, bahwa sumber daya manusia merupakan aset yang penting yang dimiliki oleh suatu organisasi mulai dari level makro (negara) bahkan internasional hingga level mikro. Sumber daya manusia yang terdidik, terampil, cakap, disiplin, tekun, kreatif, idealis, mau bekerja keras, kuat fisik/mental, setia pada cita-cita dan organisasi, akan sangat berpengaruh positif pada keberhasilan dan kemajuan organisasi. Jadi, sumber daya manusia memegang peranan sentral dan paling menentukan. Tanpa manajemen sumber daya manusia yang handal pengolahan, penggunaan, dan pemanfaatan sumber-sumber lainnya itu akan menjadi tidak efektif, efisien, dan produktif.

2. Pelatihan Kerja

a. Pengertian pelatihan kerja

Pelatihan adalah proses secara sistematis mengubah tingkah laku karyawan untuk mencapai tujuan organisasi. Pelatihan berkaitan dengan keahlian dan kemampuan pegawai untuk membantu pegawai untuk mencapai keahlian atau kemampuan tertentu agar berhasil dalam melaksanakan pekerjaannya.

Menurut Hasibuan (2017) bahwa pelatihan merupakan suatu usaha peningkatan pengetahuan dan keahlian seorang karyawan untuk mengerjakan suatu pekerjaan tertentu. Berdasarkan ketiga definisi

tersebut, maka dapat dipahami bahwa pelatihan kerja merupakan suatu pembelajaran jangka pendek untuk mengembangkan sumber daya manusia yang berkualitas.

b. Komponen indikator pelatihan kerja

Indikator Pelatihan Kerja Indikator-indikator pelatihan menurut Mangkunegara (2017), diantaranya:

1. Jenis Pelatihan, berdasarkan analisis kebutuhan program pelatihan yang telah dilakukan, maka perlu dilakukan pelatihan peningkatkan kinerja karyawan dan etika kerja bagi tingkat bawah dan menengah.
2. Tujuan Pelatihan, harus konkrit dan dapat diukur, oleh karena itu pelatihan yang akan diselenggarakan bertujuan untuk meningkatkan keterampilan kerja agar peserta mampu mencapai kinerja secara maksimal dan meningkatkan pemahaman peserta terhadap etika kerja yang harus diterapkan.
3. Materi, materi pelatihan dapat berupa pengelolaan (manajemen), tata naskah, psikologis kerja, komunikasi kerja, disiplin dan etika kerja, kepemimpinan kerja dan pelaporan kerja.
4. Metode, metode pelatihan yang digunakan adalah metode pelatihan dengan teknik partisipatif yaitu diskusi kelompok, konferensi, simulasi, bermain peran (demonstrasi) dan games, latihan dalam kelas, tes, kerja tim dan study visit (studi banding).
5. Kualifikasi, peserta pelatihan adalah karyawan perusahaan yang memenuhi persyaratan seperti karyawan tetap dan staf yang mendapat rekomendasi pimpinan. Pelatih Instruktur yang akan digunakan dalam memberikan materi pelatihan harus memenuhi kualifikasi persyaratan antara lain, mempunyai keahlian yang 16 berhubungan dengan materi pelatihan, mampu membangkitkan motivasi dan mampu menggunakan metode partisipatif.
6. Waktu (Banyaknya Sesi), banyaknya sesi materi pelatihan terdiri dari 67 sesi materi dan 3 sesi pembukaan dan penutupan pelatihan kerja. Dengan demikian jumlah sesi pelatihan ada 70 sesi atau setara dengan

52,2 jam. Makin sering petugas mendapat pelatihan, maka cenderung kemampuan dan keterampilan karyawan semakin meningkat.

c. Prinsip pelatihan kerja

Prinsip pelatihan disini digunakan sebagai pedoman untuk proses dari pelatihan kepada karyawan agar berjalan lebih efektif. Prinsip-prinsip belajar dalam pelatihan adalah program pelatihan bersifat partisipatif, relevan, pengulangan (repetisi) dan pemindahan, serta memberikan umpan balik mengenai kemajuan para peserta latihan. Semakin terpenuhi prinsip-prinsip tersebut dalam latihan akan semakin efektif. Sebelum menyelenggarakan pelatihan, perusahaan akan menjelaskan tujuan-tujuan dari pelaksanaan pelatihan itu sendiri. tujuan utama pelatihan diantaranya adalah:

1. Memperbaiki kinerja
2. Memutakhirkan keahlian para karyawan sejalan dengan kemajuan teknologi
3. Mengurangi waktu belajar bagi karyawan baru supaya menjadi kompeten dalam pekerjaan
4. Membantu memecahkan permasalahan operasional
5. Mempersiapkan karyawan untuk promosi
6. Mengorientasikan karyawan terhadap organisasi

3. Motivasi

a. Pengertian Motivasi

Menurut Yuwono dalam Finta (2021) mendefinisikan motivasi sebagai suatu proses pengarahan, menjaga atau memelihara dan membangkitkan perilaku manusia agar terarah pada tujuan tertentu. Motivasi merupakan keadaan dalam diri individu yang mendorong keinginannya untuk melakukan berbagai kegiatan guna mencapai tujuan yang ingin digapai. Dengan demikian, motivasi merupakan faktor yang

ada dalam diri manusia yang menggerakkan perilaku untuk memenuhi tujuan tertentu. Dalam praktiknya, seorang karyawan yang mempunyai motivasi kerja yang tinggi, cenderung memiliki kinerja yang baik dan tinggi pula. Oleh karena itulah, motivasi merupakan faktor yang sangat substansial dalam upaya peningkatan kinerja karyawan.

b. Jenis- Jenis Motivasi

Menurut Hasibuan dalam Benny (2021) dikelompokkan menjadi dua yaitu motivasi negatif dan motivasi Positif:

- 1) Motivasi positif (*insentif positif*) manajer memotivasi bawahan dengan memberikan hadiah kepada mereka yang berprestasi baik. Dengan motivasi positif ini semangat kerja bawahan akan meningkat, karena manusia pada umumnya senang menerima yang baik- baik saja.
- 2) Motivasi negatif (*insentif negatif*), manajer memotivasi bawahan dengan memberikan hukuman kepada mereka yang pekerjaannya kurang baik (prestasi rendah). Dengan memotivasi negatif ini semangat kerja bawahan dalam waktu pendek akan meningkat, karena takut dihukum. Penggunaan kedua motivasi tersebut kepada siapa dan kapan agar dapat berjalan efektif sehingga membuat karyawan semangat bekerja.

c. Tujuan Motivasi

Tujuan motivasi menurut Hasibuan dalam Rani (2018) antara lain sebagai berikut:

- a. Meningkatkan moral dan kepuasan kerja karyawan
- b. Meningkatkan produktivitas kerja karyawan
- c. Mempertahankan kestabilan karyawan perusahaan
- d. Meningkatkan kedisiplinan absensi karyawan
- e. Mengefektifkan pengadaan karyawan

- f. Menciptakan suasana dan hubungan kerja yang baik
- g. Meningkatkan loyalitas, kreativitas, dan partisipasi karyawan
- h. Meningkatkan tingkat kesejahteraan karyawan
- i. Mempertinggi rasa tanggung jawab karyawan terhadap tugas- tugasnya
- j. Meningkatkan efisiensi penggunaan alat-alat dan bahan baku Tindakan memotivasi akan lebih dapat berhasil jika tujuannya jelas dan disadari oleh orang yang dimotivasi serta sesuai dengan kebutuhan orang yang dimotivasi.

d. Fungsi Motivasi

Menurut Sardiman dalam Icha Febyanita (2020), fungsi motivasi ada tiga, yaitu:

1. Mendorong manusia untuk berbuat, motivasi dalam hal ini merupakan motor penggerak dari setiap kegiatan yang akan dikerjakan.
2. Menentukan arah perbuatan, yaitu ke arah tujuan yang hendak dicapai, sehingga motivasi dapat memberikan arah dan kegiatan yang harus dikerjakan sesuai dengan rumusan tujuannya.
3. Menyeleksi perbuatan, yaitu menentukan perbuatan-perbuatan apa yang harus dikerjakan yang sesuai guna mencapai tujuan, dengan menyisihkan perbuatan-perbuatan yang tidak bermanfaat bagi tujuan tersebut.

e. Metode Motivasi

Menurut Malayu S.P Hasibuan dalam Bersihanta Tarigan Terdapat duametode dalam motivasi, yaitu:

1. Motivasi Langsung (*Direct Motivation*)

Motivasi langsung adalah motivasi (materiil dan nonmateriil) yang diberikan secara langsung kepada setiap individu untuk memenuhi

kebutuhan serta kepuasannya. Jadi sifatnya khusus, seperti pujian, penghargaan, tunjangan hari raya, dan sebagainya.

2. Motivasi Tidak Langsung (*Indirect Motivation*)

Motivasi tak langsung adalah motivasi yang diberikan hanya merupakan fasilitas-fasilitas yang mendukung serta menunjang gairah kerja, sehingga lebih bersemangat dalam bekerja. Misalnya, mesin-mesin yang baik, ruang kerja yang nyaman, kursi yang empuk, dan sebagainya.

4. Kinerja Karyawan

a. Pengertian Kinerja Karyawan

Menurut Hasibuan dalam Hendra (2020) mengungkapkan bahwa “Kinerja merupakan gabungan tiga faktor penting, yaitu kemampuan dan minat seorang pekerja, kemampuan dan penerimaan atas penjelasan delegasi tugas dan peran serta tingkat motivasi pekerja.

Secara etimologi, kinerja berasal dari kata prestasi kerja (*performance*) sebagaimana di kemukakan oleh (Mangkunegara, 2017) bahwa istilah kinerja berasal dari kata *job performance* atau *actual performance* (presentasi kerja atau presentasi sesungguhnya yang dicapai seseorang), yaitu hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya (Indra & Fajar, 2019).

b. Penilaian Kinerja Karyawan

Penilaian kinerja (*job measurement*) dilakukan sebagai upaya untuk mengetahui bagaimana tingkat kinerja pegawai. Hasil dari penilaian kinerja ini yang akan menjadi catatan tersendiri dalam memberikan penilaian terhadap kinerja masing-masing pegawai.

Ukuran kinerja atau parameter *performance* adalah suatu ukuran yang di buat untuk mengukur tingkat keberhasilan atau kinerja fungsi,

pekerjaan maupun kinerja secara umum. Dengan kata lain, ukuran kinerja dilakukan untuk mengetahui seberapa jauh fungsi atau bagian tertentu dari organisasi atau orang-orang yang bekerja didalamnya mencapai tujuan, baik tujuan umum maupun khusus, yang ditugaskan. Secara umum, kinerja didefinisikan sebagai tingkat keberhasilan pekerjaan baik dari perorangan, kelompok, maupun organisasi.

Menurut Robbins dalam Imam (2017) penilaian terhadap kinerja masing-masing pegawai diukur dengan indikator adalah:

1. Kualitas

Kualitas kerja diukur dari persepsi pegawai terhadap kualitas pekerjaan yang dihasilkan serta kesempurnaan tugas terhadap keterampilan dan kemampuan pegawai

2. Kuantitas

Merupakan jumlah yang dihasilkan dinyatakan dalam istilah seperti jumlah unit, jumlah siklus aktivitas yang diselesaikan.

3. Ketepatan waktu

Merupakan tingkat aktivitas diselesaikan pada awal waktu yang dinyatakan, dilihat dari sudut koordinasi dengan hasil output serta memaksimalkan waktu yang tersedia untuk aktivitas lain.

4. Efektivitas

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

5. Kemandirian

Merupakan tingkat seorang pegawai yang nantinya akan menjalankan fungsi kerjanya komitmen kerja. Merupakan suatu tingkat dimana pegawai mempunyai komitmen kerja dengan instansi dan tanggung jawab karyawan terhadap kantor.

c. Faktor Penilaian Kinerja Karyawan

Adapun faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja menurut Siagian dalam Surya Akbar (2018) menyatakan bahwa kinerja karyawan dipengaruhi beberapa faktor, yaitu :kompensasi, lingkungan kerja, budaya organisasi, kepemimpinan, dan motivasi kerja , disiplin kerja, kepuasan kerja, komunikasi dan faktor faktor lainnya

Selain itu indikator-indikator kinerja karyawan menurut (Wlibowo, Manajemen kinerja, 2017) :Tujuan merupakan sesuatu keadaan yang lebih baik yang ingin dicapai dimasa yang akan datang, standar merupakan suatu ukuran apakah tujuan yang diinginkan dapat tercapai. Tanpa standar, tidak dapat diketahui kapan suatu tujuan tercapai, umpan balik melaporkan kemajuan baik, kualitas maupun kuantitas dalam mencapai tujuan yang didefinisikan oleh standar, alat dan sarana merupakan sumber daya yang dapat digunakan untuk membantu menyelesaikan tujuan dengan sukses, kompetensai merupakan kemampuan yang dimiliki seseorang untuk menjalankan suatu pekerjaan yang diberikan kepadanya dengan baik, motif merupakan alasan atau mendorong bagi seseorang untuk melakukan sesuatu, peluang pekerjaan mendapatkan kesempatan untuk menunjukkan prestasi kerjanya

d. Tujuan Penilaian Kinerja

Adapun tujuan dari penilaian kinerja karyawan digunakan untuk mengetahui keberhasilan setiap pegawai dalam melaksanakan tugasnya. Menggunakan penilaian kinerja sebagai bahan evaluasi pada tiap periode yang kemudian dapat menjadi sebuah permasalahan untuk mencapai tujuan organisasi secara maksimal.

B. Penelitian Terdahulu

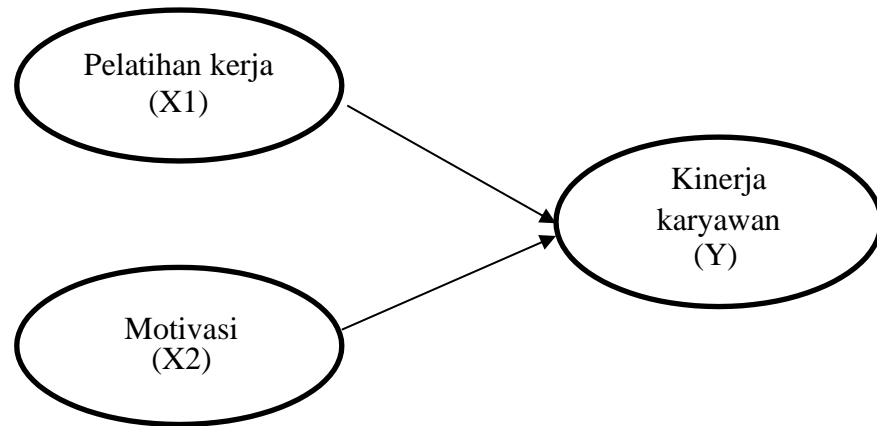
Tabel 1 Penelitian Terdahulu

No	Judul Penelitian	Hasil Penelitian	Variabel yang Digunakan
1.	<p>Analisis dampak pelatihan kerja dan motivasi kerja terhadap kinerja karyawan PT. FIFGROUP cabang lampung.</p> <p>I Wayan (2017)</p>	<p>Terdapat pengaruh antara pelatihan kerja dan motivasi terhadap kinerja karyawan pada saat dilakukan uji secara simultan. Dari hasil penelitian juga menunjukkan bahwa pelatihan kerja dan motivasi berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan PT. FIFGROUP cabang lampung</p>	<p>Pelatihan kerja motivasi kerja kinerja karyawan</p>
2.	<p>Pengaruh pelatihan kerja dan kompetensi terhadap kinerja karyawan.</p> <p>Nerys Lourensius L. Tarigan, (2021)</p>	<p>Pelatihan kerja dan kompetensi mempunyai pengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan.</p>	<p>Pelatihan kerja kompetensi kinerja karyawan</p>
3.	<p>Pengaruh motivasi dan kepuasan kerja terhadap kinerja karyawan di perusahaan Dazzel Yogyakarta.</p> <p>Tri Finta Syandi Syah Endra, (2021)</p>	<p>Motivasi dan kepuasan karyawan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan pada uji anova perusahaan Dazzel Yogyakarta. Penelitian ini juga menghasilkan temuan bahwa secara simultan atau bersama-sama motivasi dan kepuasan kerja berpengaruh positif dan signifikan pada Dazzel Company Yogyakarta.</p>	<p>Motivasi kepuasan kerja kinerja karyawan</p>

No	Judul Penelitian	Hasil Penelitian	Variabel yang Digunakan
4.	Pengaruh Motivasi terhadap produktifitas kerja karyawan PT. Telkom Tbk Cabang Makassar. Nurnaningsih, (2020)	Motivasi Eksternal (Kondisi Kerja, Atasan Yang Baik, Jaminan Financial Dan Sosial) Memberikan Pengaruh Terhadap Produktivitas KinerjaPerusahaan. Sedangkan Analisis Yang Diperoleh DariMotivasi Internal (Pekerjaan Yang Menyenangkan, Pekerjaan Yang Menantang, Dan Pekerjaan Yang Menarik) Memberikan Pengaruh Terhadap Produktivitas.	Motivasi Produktivitas Kerja Karyawan
5.	Pengaruh kecerdasan emosional spiritual terhadap kinerja karyawan melalui Organizational Citizenship Behavior pada PT. PLN (persero) area Bojonegoro. Romadhotin Hidayah, (2018)	Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa kecerdasan spiritual berpengaruh positif signifikan terhadap kinerja pegawai,kecerdasan spiritualberpengaruh positifsignifikan terhadap perilaku kewargaan organisasi.	Kecerdasan emosional Kecerdasan spritual Kinerja karyawan.

C. Kerangka Konseptual Penelitian

Kerangka pikir yang baik akan menjelaskan secara teoritis pertautan antar variabel yang akan diteliti. Kerangka pikir membantu menjelaskan hubungan antara variabel Pelatihan Kerja dan motivasi (independent) dan variabel kinerja (dependen). Beberapa teori mengenai hubungan pelatihan kerja dan motivasi dengan Kinerja karyawan, dapat disimpulkan bahwa pelatihan kerja dan motivasi sangat berperan penting dalam keberhasilan suatu perusahaan, selain dari berperan penting dalam menciptakan kinerja yang baik. Adapun kerangka pikir yangdikembangkan dalam penelitian ini digambarkan sebagai berikut :



Gambar 1. Kerangka Pikir

Keterangan:

- a. Variabel dependen yaitu variabel yang dipengaruhi oleh variabel lain, adalah Kinerja Karyawan (Y)
- b. Variabel independen yaitu variabel yang mempengaruhi variabel lain, adalah Pelatihan Kerja (X1) dan Motivasi (X2)

D. Hipotesis

Hipotesis merupakan dugaan atau jawaban sementara mengenai suatu hal atau permasalahan yang akan dibuktikan kebenarannya melalui data-data atau fakta-fakta hasil penelitian. Hipotesis menunjukkan hubungan antara dua variabel atau lebih. Berdasarkan latar belakang dan rumusan masalah, maka diperoleh hipotesis penelitian sebagai berikut, yaitu:

2. Pelatihan kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan Pabrik Gula Takalar PT. Sinergi Gula Nusantara.
3. Motivasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan Pabrik Gula Takalar PT. Sinergi Gula Nusantara.