

BAB II

URAIAN TEORITIS

2.1. Pelatihan Kerja

2.1.1. Pengertian Pelatihan Kerja

Widodo (2015:82), mendefenisikan "pelatihan merupakan serangkaian aktivitas individu dalam meningkatkan keahlian dan pengetahuan secara sistematis sehingga mampu memiliki kinerja yang profesional di bidangnya. Pelatihan adalah proses pembelajaran yang memungkinkan pegawai melaksanakan pekerjaan yang sekarang sesuai dengan standar".

Rivai dan Sagala (2011:212), mendefenisikan "pelatihan adalah proses secara sistematis mengubah tingkah laku pegawai untuk mencapai tujuan organisasi. Pelatihan berkaitan dengan keahlian dan kemampuan pegawai untuk melaksanakan pekerjaan saat ini".

Kaswan (2011:2), mendefenisikan "Pelatihan kerja adalah proses meningkatkan pengetahuan dan keterampilan karyawan". Selanjutnya Simamora dalam Hartatik (2014:89) menyatakan bahwa, "pelatihan kerja adalah untuk memperbaiki kinerja karyawan yang tidak memuaskan karena kekurangan keterampilan."

Rowley (2012:436), mendefenisikan "pelatihan adalah sebuah konsep manajemen sumber daya manusia yang sempit yang melibatkan aktivitas-aktivitas pemberian instruksi-instruksi khusus yang direncanakan (seperti misalnya pelatihan terhadap prosedur-prosedur operasi pelatihan yang spesifik) atau pelatihan keahlian (seperti misalnya pelatihan yang berhubungan dengan tugas, program-program pengenalan pekerjaan)".

Jadi dari beberapa pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa pelatihan merupakan suatu proses peningkatkan pengetahuan dan keahlian untuk memperbaiki kinerja karyawan dengan memperbaiki keahlian yang kurang baik agar menjadi lebih baik.

2.1.2. Tujuan Pelatihan

Tujuan-tujuan pelatihan menurut Simamora dalam Hartatik (2014:89) adalah sebagai berikut:

1. Memperbaiki kinerja karyawan yang tidak memuaskan karena kekurangan keterampilan.
2. Memutakhirkan keahlian para karyawan sejalan dengan kemajuan teknologi.
3. Mengurangi waktu pembelajaran bagi karyawan baru agar kompeten dalam pekerjaan.
4. Membantu memecahkan masalah operasional.
5. Mempersiapkan karyawan untuk promosi.
5. Mengorientasikan karyawan baru terhadap organisasi.
6. Memenuhi kebutuhan pertumbuhan pribadi.

Widodo (2015:84) mengemukakan bahwa “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 kedaluarsa kemampuan dan pengetahuan personel, meningkatkan perkembangan kemampuan dan keahlian personel”.

Pelatihan bertujuan untuk meningkatkan penguasaan teori dan keterampilan memutuskan terhadap persoalan-persoalan yang menyangkut kegiatan mencapai tujuan.

2.1.3. Manfaat Pelatihan

Simamora dalam Hartatik (2014:91) menyatakan bahwa terdapat beberapa manfaat yang didapat dari program pelatihan, yaitu sebagai berikut:

1. Meningkatkan kuantitas dan pelatihan kerjativitas.
2. Mengurangi waktu belajar yang diperlukan karyawan untuk mencapai standar kinerja yang dapat diterima.
3. Membentuk sikap, loyalitas, dan kerja sama yang lebih menguntungkan.
4. Memenuhi kebutuhan perencanaan sumber daya manusia.
5. Mengurangi frekuensi dan biaya kecelakaan kerja.
6. Membantu karyawan dalam meningkatkan dan mengembangkan pribadi mereka.

Rivai dan Sagala (2011:217), menyatakan maanfaat pelatihan yang dibagikan menjadi tiga golongan, yaitu:

1. Manfaat untuk karyawan
 - a. Membantu karyawan dalam membuat keputusan dan pemecahan masalah yang lebih efektif.
 - b. Melalui pelatihan dan pengembangan, variabel pengenalan, pencapaian prestasi, pertumbuhan, tanggung jawab dan kemajuan dapat diinternalisasi dan dilaksanakan.
 - c. Membantu mendorong dan mencapai pengembangan diri dan rasa percaya diri.
 - d. Membantu karyawan mengatasi stress, tekanan, frustasi, 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 pengembangan 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 kebijaksanaan perusahaan.
 - k. Memberikan informasi tentang kebutuhan perusahaan dimasa 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 pekerjaan.
 - o. Membantu meningkatkan efisiensi, efektivitas, produktivitas dan kualitas kerja
 - p. Membantu menekan biaya dalam berbagai bidang seperti produksi, SDM, dan administrasi
 - q. Meningkatkan rasa tanggung jawab terhadap kompetensi dan pengetahuan
 - r. Meningkatkan hubungan antar buruh dengan manajemen
 - s. Mengurangi biaya konsultan luar dengan menggunakan konsultan internal
 - t. Mendorong mengurangi perilaku merugikan
 - u. Menciptakan iklim yang baik untuk pertumbuhan
 - v. Membantu karyawan untuk menyesuaikan diri dengan perubahan
 - w. Membantu menangani konflik sehingga terhindar dari stress dan tekanan kerja
3. Manfaat dalam hubungan sumber daya manusia, intra dan antar grup dan individu.
 - a. Meningkatkan komunikasi antar group dan individual
 - b. Membantu dalam orientasi bagi karyawan baru dan karyawan transfer atau promosi
 - c. Memberikan informasi tentang kesamaan kesempatan dan aksi afirmatif.
 - d. Memberikan informasi tentang hukum pemerintah dan kebijakan internasional
 - e. Meningkatkan keterampilan interpersonal
 - f. Membuat kebijakan perusahaan, aturan dan regulasi
 - g. Meningkatkan kualitas moral
 - h. Membangun kohesivitas dalam kelompok
 - i. Memberikan iklim yang baik untuk belajar, pertumbuhan dan koordinasi
 - j. Membuat perusahaan menjadi tempat yang lebih baik untuk bekerja dan hidup

2.1.4. Jenis-jenis Pelatihan

Setiap pendidikan dan pelatihan yang akan diadakan harus selalu memperhatikan sejauh mana pola pendidikan dan pelatihan yang diselenggarakan dapat menjamin proses belajar yang efektif. Widodo (2015:86) menyatakan bahwa jenis-jenis pelatihan yang biasa dilakukan dalam organisasi antara lain:

1. Pelatihan dalam kerja (*on the job training*)
2. Magang (*apprenticeship*)
3. Pelatihan di luar kerja (*of-the-job training*)
4. Pelatihan di tempat mirip sesungguhnya (*vestibule training*)
5. Simulasi kerja (*job simulation*)

2.1.5. Syarat-syarat Pelatihan

Hasibuan (2016:74) menyatakan bahwa pelatihan yang baik hendaknya memiliki syarat sebagai berikut:

1. *Teaching Skills*
Seorang pelatih harus mempunyai kecakapan untuk mendidik atau mengajarkan, membimbing, memberikan petunjuk, dan mentransfer pengetahuannya kepada peserta pengembangan.
2. *Communication Skills*
Seorang pelatih harus mempunyai kecakapan berkomunikasi, baik lisan maupun tulisan secara efektif.
3. *Personality Authority*
Seorang pelatih harus memiliki kewibawaan terhadap peserta pengembangan.
4. *Social Skills*
Seorang pelatih harus mempunyai kemahiran dalam bidang sosial agar terjamin kepercayaan dan kesetiaan dari para peserta pengembangan.
5. *Technical Competent*
Seorang pelatih harus berkemampuan teknis, kecakapan teoretis, dan tangkas dalam mengambil suatu keputusan.
6. *Stabilitas Emosi*
Seorang pelatih tidak boleh berprasangka jelek terhadap anak didiknya, tidak boleh cepat marah, mempunyai sifat kebapakan, keterbukaan, tidak pendendam serta memberikan nilai yang objektif.

2.1.6. Indikator Pelatihan

Mangkunegara (2015:116) menyatakan bahwa indikator-indikator pelatihan terdiri dari:

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
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 yang Digunakan
Metode pelatihan yang digunakan adalah metode pelatihan dengan teknik partisipatif yaitu diskusi kelompok, konferensi, simulasi, bermain peran (demonstrasi) dan *games*, latihan dalam kelas, *test*, kerja tim dan *study visit* (studi banding).
5. Kualifikasi Peserta
Peserta pelatihan adalah karyawan perusahaan yang memenuhi persyaratan seperti karyawan tetap dan staf yang mendapat rekomendasi pimpinan.
6. Kualifikasi Pelatih
Instruktur yang akan digunakan dalam memberikan materi pelatihan harus memenuhikualifikasi persyaratan antara lain: mempunyai keahlian yang berhubungan dengan materi pelatihan, mampu membangkitkan motivasi dan mampu menggunakan metode partisipatif.
7. 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.

2.2. Kinerja Karyawan

2.2.1. Pengertian Kinerja Karyawan

Kinerja adalah suatu tampilan keadaan secara utuh atas perusahaan selama periode waktu tertentu, merupakan hasil atau prestasi yang dipengaruhi oleh kegiatan operasional perusahaan dalam memanfaatkan sumber-sumber daya yang dimiliki. Untuk lebih jelas, berikut dikutip definisi kinerja para ahli. Fahmi (2012:227) menyatakan bahwa “kinerja adalah suatu organisasi baik organisasi tersebut bersifat *profit oriented* dan *non profit oriented* yang dihasilkan selama satu periode waktu”.

Wibowo (2013:9) menyatakan bahwa “kinerja adalah dasar dan kekuatan pendorong yang berada dibelakang semua keputusan organisasi, usaha kerja, dan alokasi sumber daya”. Surya (2012:81) menyatakan “kinerja adalah tingkat pencapaian kebijakan, program, kegiatan dengan menggunakan sejumlah sumber daya dalam mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan sebelumnya”.

Dari pendapat para ahli di atas dapat disimpulkan bahwa kinerja merupakan suatu hasil dari tindakan seorang pekerja sesuai dengan pekerjaannya dan diawasi oleh orang-orang tertentu yaitu seorang atasan atau pimpinan dan dukungan dari organisasi. Kinerja karyawan adalah penilaian hasil kerja seseorang dalam suatu organisasi sesuai dengan tugas dan tanggungjawabnya dalam rangka mencapai tujuan organisasi.

2.2.2. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja

Pekerjaan dengan hasil yang tinggi harus dicapai oleh karyawan. Terdapat beberapa pendapat yang mengenai faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja karyawan. Simanjutak dalam Widodo (2015:133) menyatakan kinerja dipengaruhi oleh:

1. Kualitas dan kemampuan pegawai, 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 (keselamatan kerja, kesehatan kerja, sarana produksi, teknologi) dan hal yang berhubungan dengan kesejahteraan pegawai (upah/gaji, jaminan sosial, keamanan kerja)
3. Sub prasarana, yaitu hal-hal yang berhubungan dengan kebijaksanaan pemerintah dan hubungan industrial manajemen.

Sedangkan Sedarmayanti dalam Widodo (2015:133), mengungkapkan faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja antara lain:

1. Sikap dan mental (motivasi, disiplin kerja, dan etika kerja)
2. Pendidikan
3. Keterampilan
4. Manajemen kepemimpinan

5. Tingkat penghasilan
6. Gaji dan kesehatan
7. Jaminan sosial
8. Iklim kerja
9. Sarana dan prasarana
10. Teknologi
11. Kesempatan berprestasi

Mangkunegara (2015:67) menyatakan bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja adalah:

- a. Faktor kemampuan (*ability*)
Secara psikologis kemampuan (*ability*) dan kemampuan *reality* (*knowledge* dan *skill*) artinya pegawai dengan IQ di atas rata-rata (110-120) dengan pendidikan yang memadai untuk jabatannya dan terampil dalam mengerjakan pekerjaan sehari-hari, maka akan lebih mudah mencapai kinerja diharapkan. Oleh karena itu pegawai perlu ditempatkan pada pekerjaan yang sesuai dengan keahliannya.
- b. Faktor motivasi
Motivasi berbentuk sikap (*attitude*) seorang pegawai dalam menghadapi situasi (*situation*) kerja. Motivasi merupakan kondisi yang menggerakkan diri pegawai terarah untuk mencapai tujuan kerja.

Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa umumnya faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja karyawan yaitu : a) Faktor individu, meliputi kemampuan, kreatifitas, inovasi, inisiatif, kemauan, kepercayaan diri, motivasi serta komitmen individu. b) Faktor organisasi, meliputi kejelasan tujuan, kompensasi yang diberikan, kepemimpinan, fasilitas kerja, atau infrastruktur yang diberikan organisasi, proses organisasi dan kultur kerja dalam organisasi. c) Faktor sosial, meliputi kualitas dukungan dan semangat yang diberikan oleh rekan satu tim, kepercayaan terhadap sesama anggota tim, keserataan dan kekompakan anggota tim, serta keamanan.

2.2.3. Penilaian Kinerja Karyawan

Penilaian kinerja merupakan hasil dari suatu penilaian yang sistematis dan didasarkan pada kelompok indikator kinerja kegiatan yang berupa indikator-

indikator *input*, *output*, hasil, manfaat, dan dampak. Penilaian tersebut tidak terlepas dari proses yang merupakan kegiatan mengolah *input* menjadi *output* atau penilaian dalam proses penyusunan kebijakan atau program yang dianggap penting dan berpengaruh terhadap pencapaian sasaran dan tujuan. Penilaian kinerja digunakan sebagai dasar untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi perusahaan.

Wibowo (2013:229) menjelaskan bahwa :

Penilaian kinerja perlu dilakukan untuk mengetahui apakah selama pelaksanaan kinerja terdapat deviasi dari rencana yang telah ditentukan, atau apakah kinerja dapat dilakukan sesuai jadwal waktu yang ditentukan, atau apakah hasil kinerja telah tercapai sesuai dengan yang diharapkan. Untuk melakukan penilaian tersebut diperlukan kemampuan untuk menilai kinerja sehingga diperlukan adanya ukuran kinerja.

Dessler dalam Pasolong (2013: 182) menyatakan bahwa "penilaian kinerja adalah merupakan upaya sistematis untuk membandingkan apa yang dicapai seseorang dibandingkan dengan standar yang ada". Tujuannya, yaitu untuk mendorong kinerja seseorang agar bisa berada di atas rata-rata.

Dari beberapa pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa penilaian kinerja karyawan adalah upaya menilai prestasi atau evaluasi sistematis terhadap kinerja karyawan dengan tujuan untuk meningkatkan produktivitas karyawan. Hal ini penting untuk merencanakan pengembangan karir lebih lanjut bagi karyawan yang bersangkutan.

2.2.4. Manfaat Penilaian Kinerja

Manfaat penilaian kinerja sangat penting. Penilaian kinerja merupakan alat yang bermanfaat tidak hanya untuk mengevaluasi kinerja dari para karyawan,

tetapi juga untuk mengembangkan dan memotivasi karyawan. Beberapa manfaat penilaian kinerja dapat dijelaskan di bawah ini.

Sedarmayanti (2010:264), menyatakan bahwa manfaat penilaian kinerja yaitu :

1. Meningkatkan prestasi kerja
2. Memberi kesempatan kerja yang adil
3. Kebutuhan pelatihan dan pengembangan
4. Penyesuaian kompensasi
5. Keputusan promosi dan demosi
6. Mendiagnosis kesalahan desain pekerjaan
7. Menilai proses rekrutmen dan seleksi

Adapun manfaat penilaian kinerja di atas dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Meningkatkan prestasi kerja

Dengan adanya penilaian, baik pimpinan maupun karyawan memperoleh umpan balik dan mereka dapat memperbaiki pekerjaan/prestasinya.

2. Memberi kesempatan kerja yang adil

Penilaian yang akurat dapat menjamin karyawan memperoleh kesempatan menempati sisi pekerjaan sesuai kemampuannya.

3. Kebutuhan pelatihan dan pengembangan

Melalui penilaian kinerja, terdeteksi karyawan yang kemampuannya rendah sehingga memungkinkan adanya program pelatihan untuk meningkatkan kemampuan mereka.

4. Penyesuaian kompensasi

Melalui penilaian, pimpinan dapat mengambil keputusan dalam menentukan perbaikan kompensasi dan sebagainya.

5. Keputusan promosi dan demosi

Hasil penilaian kinerja dapat digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan untuk mempromosikan dan mendemosikan karyawan.

6. Mendiagnosis kesalahan desain pekerjaan

Kinerja yang buruk mungkin merupakan suatu tanda kesalahan dalam desain pekerjaan. Penilaian kinerja dapat membantu mendiagnosis kesalahan tersebut.

7. Menilai proses rekrutmen dan seleksi

Kinerja karyawan baru yang rendah dapat mencerminkan adanya penyimpangan proses rekrutmen dan seleksi.

2.2.5. Upaya Meningkatkan Kinerja Karyawan

Tercapainya suatu kinerja seseorang atau pekerja karena adanya upaya dan tindakan yang dihasilkan. Upaya tersebut yaitu berupa hasil kerja (kinerja) yang dicapai oleh pekerja. Kinerja dapat dihasilkan dari pendidikan, pengalaman kerja dan profesionalisme. Pendidikan adalah modal dasar dan utama seorang pekerja dalam mencari kerja dan bekerja. Pengalaman dalam bekerja berkaitan dengan masa kerja karyawan, semakin lama seseorang bekerja pada suatu bidang pekerjaan maka semakin berpengalaman orang tersebut, dan apabila seseorang telah mempunyai pengalaman kinerja pada suatu bidang pekerjaan tertentu, maka ia mempunyai kecakapan atas bidang pekerjaan yang ia lakukan.

Hasibuan (2016 : 126) mengatakan bahwa upaya peningkatan kinerja karyawan merupakan salah satu faktor utama bagi perusahaan dalam mencapai tujuan perusahaan. Ada beberapa faktor yang dapat meningkatkan kinerja karyawan, diantaranya: gaji, lingkungan kerja, dan kesempatan berprestasi. Dengan gaji, lingkungan kerja, dan kesempatan berprestasi diharapkan mampu meningkatkan kemampuan dan keterampilan pegawai dalam melaksanakan tugas-tugas yang diberikan perusahaan. Kinerja menunjukkan kemampuan karyawan meningkatkan produktivitas kerjanya, dapat diartikan atau dirumuskan sebagai perbandingan antara keluaran (*output*) dengan masukan (*input*).

2.2.6. Indikator Kinerja

Untuk mengukur kinerja karyawan secara individual ada beberapa indikator yang digunakan. Penetapan indikator kinerja yang berkualitas adalah standard minimum yang harus dilakukan oleh perusahaan dalam pencapaian tujuannya. Indikator kinerja harus benar-benar mampu mengukur apa yang menjadi tujuan organisasi.

Mangkunegara (2015:75) menyebutkan indikator dari kinerja karyawan adalah sebagai berikut:

1. Kualitas Kerja
Seberapa baik seorang karyawan mengerjakan apa yang seharusnya dikerjakan.
2. Kuantitas Kerja
Seberapa lama seseorang pegawai bekerja dalam satu harinya. Kuantitas kerja ini dapat dilihat dari kecepatan kerja setiap pegawai itu masing-masing
3. Pelaksanaan Tugas
Seberapa jauh karyawan mampu melakukan pekerjaannya dengan akurat atau tidak ada kesalahan
4. Tanggung Jawab
Kesadaran akan kewajiban melakukan pekerjaan dengan akurat atau tidak ada kesalahan.

Widodo (2015:145), menyatakan ada empat kriteria penilaian kinerja yang baik yaitu:

1. Relevan artinya ukurannya harus cocok dengan karakteristik pekerjaan yang dinilai.
2. Bermakna artinya kriteria yang digunakan harus berhubungan dengan tujuan perusahaan/organisasi.
3. Praktis artinya ukuran harus dapat secara efektif dan efisien dilakukan.
4. Tidak bias artinya elemen yang diukur harus didasarkan karakteristik pekerjaannya bukan orangnya.

2.3. Penelitian Terdahulu

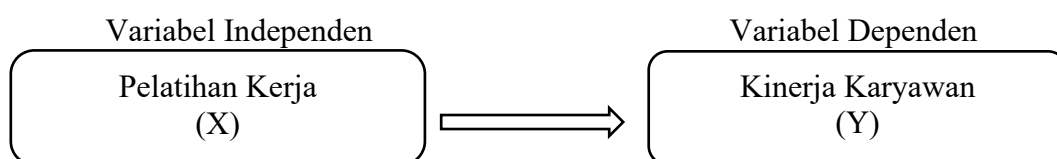
Penelitian ini dilakukan berdasarkan hasil-hasil penelitian terdahulu seperti disajikan pada tabel berikut :

Tabel 2.1. Hasil Penelitian Terdahulu

No	Nama/ Tahun	Judul	Variabel Penelitian	Metode Analisis	Kesimpulan
1	Meiprahastuti (2014)	Pengaruh Pelatihan Kerja terhadap Kinerja Karyawan pada PT. Bank Syariah Mandiri Cabang Madiun Tahun 2014.	Variabel bebas : Pelatihan kerja Variabel terikat : Kinerja	Analisis regresi linier sederhana.	Pelatihan kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja.
2	Nelson (2012)	Pengaruh Pelatihan Kerja terhadap Kinerja Karyawan Bagian Bongkar Muat Barang di Terminal Peti Kemas Cabang Panjang.	Variabel bebas : Pelatihan kerja Variabel terikat : Kinerja	Analisis regresi linier sederhana.	Pelatihan kerja berpengaruh terhadap kinerja karyawan
3	Sandhy dan Irfani (2018)	Pengaruh Pelatihan terhadap Kinerja Karyawan pada PT. Rekatama Putra Gegana Bandung	Variabel bebas : Pelatihan kerja Variabel terikat : Kinerja	Analisis regresi linier sederhana	Pelatihan berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan PT.Rekatama Putra Gegana Bandung
4	Yusnita (2015)	Pengaruh Pelatihan Karyawan terhadap Kinerja Karyawan pada CV. Cibalung Happy Land Bogor.	Variabel bebas : Pelatihan kerja Variabel terikat : Kinerja	Analisis regresi linier sederhana	Pelatihan berpengaruh signifikan terhadap kinerja
5	Sugiarti, dkk., (2016)	Pengaruh Pelatihan Kerja terhadap Kinerja Karyawan pada PT. Padma Ardyta Aktuarial Jakarta.	Variabel bebas : Pelatihan kerja Variabel terikat : Kinerja	Analisis regresi linier sederhana	Pelatihan berpengaruh signifikan terhadap kinerja

2.4. Kerangka Pemikiran

Adapun kerangka pemikiran penelitian dapat diuraikan pada gambar berikut ini :



Gambar 2.1. Kerangka Pemikiran

2.5. Hipotesis

Sugiyono (2016:51) menyatakan bahwa “hipotesis adalah suatu proporsi, kondisi dalam prinsip yang dianggap konsekuensi yang logis dan dengan cara kemudian di dalam pengujian tentang kebenarannya dengan menggunakan faktor-faktor atau data yang ada”. Hipotesis dalam penelitian ini adalah : “Ada pengaruh yang signifikan antara pelatihan kerja dengan kinerja karyawan J & T Medan”.

