

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Kajian Teoritis

2.1.1 Pelatihan

2.1.1.1 Pengertian Pelatihan

Istilah ‘pelatihan’ sering merujuk kepada cara untuk memperoleh pengetahuan dan keahlian-keahlian sebagai sebuah hasil dari pembelajaran mengenai kejuruan atau keahlian-keahlian praktis dan pengetahuan yang berhubungan kepada kompetensi-kompetensi spesifik yang berguna. 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).¹

Menurut Jusmaliani, pelatihan adalah proses melatih karyawan baru atau karyawan yang akan memperoleh penempatan baru dengan ketrampilan dasar yang diperlukanya untuk

¹ Chris Rowley, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: Rajawali Pers, 2012, hal. 436

melaksanakan pekerjaan.² Menurut Wilson Bangun pelatihan sendiri adalah proses untuk mempertahankan atau memperbaiki ketrampilan karyawan untuk menghasilkan pekerjaan yang efektif.³

Menurut Simamora mengatakan bahwa pelatihan (*training*) merupakan proses pembelajaran yang melibatkan perolehan keahlian, konsep, peraturan, atau sikap untuk meningkatkan kinerja karyawan.⁴ Sedangkan menurut Wursanto, latihan adalah suatu proses mengembangkan pegawai baik dalam bidang kecakapan, pengetahuan, ketrampilan, keahlian maupun sikap dan tingkah laku pegawai.⁵

Pelatihan adalah hal yang sangat penting bagi manusia untuk dapat mengembangkan diri menjadi lebih baik. Terdapat ayat al-Qur'an yang menunjukkan arti penting dari pelatihan:

², Jusmaliani. M.E, *Pengelolaan Sumber Daya Insani*, Surakarta :Bumi Aksara, 2011, hal. 99

³ Wilson Bangun, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: Erlangga, 2012, hal. 201

⁴ Henry Simamora, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Yogyakarta : BPFE, 1997, hal 342

⁵ Wursanto, *Manajemen Kepegawaian*. Jakarta : Kanisius, 1992 hal.

أَمَّنْ هُوَ قَنِيتٌ ءِانَاءَ اللَّيْلِ سَاجِدًا وَقَائِمًا يَحْذَرُ الْآخِرَةَ
 وَيَرْجُوا رَحْمَةَ رَبِّهِ ۗ قُلْ هَلْ يَسْتَوِي الَّذِينَ يَعْمُونَ
 وَالَّذِينَ لَا يَعْلَمُونَ ۗ إِنَّمَا يَتَذَكَّرُ أُولُو الْأَلْبَابِ ﴿٩﴾

Artinya: “(Apakah kamu hai orang musyrik yang lebih beruntung) ataukah orang yang lebih beruntung) ataukah orang yang beribadat di waktu-waktu malam dengan sujud dan berdiri, sedang ia takut kepada (azab) akhirat dan mengharapkan rahmat tuhanya? Katakanlah: “Adakah sama orang-orang yang mengetahui dengan orang-orang yang tidak menegtahui?” Sesungguhnya orang yang berakallah yang dapat menerima pelajaran” (QS. Az-Zumar: 9)⁶

2.1.1.2 Tujuan Pelatihan

Menurut Pasal 9 Undang-undang Ketenagakerjaan Tahun 2003, pelatihan kerja diselenggarakan dan diarahkan untuk membekali, meningkatkan dan mengembangkan kompetensi kerja guna meningkatkan kemampuan, produktivitas, dan kesejahteraan. Tujuan-tujuan pelatihan pada intinya dapat dikelompokan ke dalam lima bidang.

⁶ Al-qur'an dan terjemahan Az-zumar ayat 9

1. Memperbaiki kinerja.

karyawan-karyawan yang bekerja secara tidak memuaskan karena kekurangan ketrampilan merupakan calon utama pelatihan.

2. Memutakhirkan keahlian para karyawan sejalan dengan kemajuan teknologi.

Melalui pelatihan, pelatih (*trainer*) memastikan bahwa karyawan dapat mengaplikasikan teknologi baru secara efektif.

3. Mengurangi waktu pembelajaran bagi karyawan baru agar kompeten dalam pekerjaan.

Seseorang karyawan baru sering tidak menguasai keahlian dan kemampuan yang dibutuhkan untuk menjadi “*job competent*”, yaitu mampu mencapai output dan standar mutu yang diharapkan.

4. membantu memecahkan masalah operasional.

Para manajer harus mencapai tujuan mereka dengan kelangkaan dan kelimpahan sumber daya seperti kelangkaan sumber daya financial dan sumber daya teknologis manusia, dan kelimpahan masalah keuangan, manusia dan teknologis.

5. Mempersiapkan karyawan untuk promosi.

Salah satu cara untuk menarik, menahan dan memotivasi karyawan adalah melalui program pengembangan karir yang sistematis. Pengembangan kemampuan promosional karyawan konsisten dengan kebijakan sumber daya manusia untuk promosi dari dalam. Pelatihan adalah unsur kunci dalam system pengembangan karir.⁷

Menurut Mangkunegara tujuan pelatihan antara lain :

1. Meningkatkan penghayatan jiwa dan ideologi .
2. Meningkatkan produktivitas kerja.
3. Meningkatkan kualitas kerja.
4. Meningkatkan ketetapan perncanaan sumber daya manusia.
5. Mieningkatkan sikap moral dan semangat kerja.
6. Meningkatkan rangsangan agar pegawai mampu berprestasi secara maksimal.
7. Meningkatkan kesehatan dan keselamatan kerja.
8. Menghindari keusangan (*obsolescence*).

⁷ Henry Simamoram, *Op, cit.*, hal. 276-277

9. Meningkatkan perkembangan pribadi pegawai.⁸

Sinn mengemukakan bahwa, Islam mendorong untuk melakukan pelatihan (*training*) terhadap para karyawan dengan tujuan mengembangkan kompetensi dan kemampuan teknis karyawan dalam menunaikan tanggung jawab pekerjaanya. Rasulullah saw memberikan pelatihan terhadap orang yang diangkat untuk mengurus persoalan kaum muslimin, dan membekalinya dengan nasihat-nasihat dan beberapa petunjuk.⁹

2.1.1.3 Manfaat Pelatihan

Menurut Jusmaliani ada dua pihak yang memperoleh manfaat dari pelatihan :

1. Perusahaan

Pelatihan yang dilakukan terhadap karyawan bermanfaat untuk meningkatkan laba dan produktifitas perusahaan, untuk meningkatkan pengetahuan tentang pekerjaan dan kemampuan pada semua tingkatan. Karyawan yang terlatih akan dapat membantu dalam pemecahan masalah dan

⁸ Mangkunegara, *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*, Bandung : PT Remaja Rosdakarya Cetakan Ke 9 , 2009, hal. 45

⁹ Meldona, *Manajemen Sumber Daya Manusia Perspektif Integratif*. Malang, 2009, hal. 262

pengambilan keputusan disamping karyawan tadi juga akan paham tentang kondisi dan tujuan perusahaan.

2. Individu Karyawan

Manfaat yang diperoleh individu adalah meningkatkan percaya diri dan keinginan untuk maju, memudahkan mendapatkan promosi dan mutasi, meningkatkan tanggung jawab. Selain itu membantu pula dalam menghadapi stres tekanan, frustrasi, dan konflik.

Selain dua hal di atas, dari aspek hubungan antar-manusia, komunikasi antar-individu dan antara individu dengan kelompok akan berlangsung lebih efektif. Kondisi untuk belajar, bersaing, dan koordinasi untuk meningkatkan diri akan tercipta serta kondisi kerja akan lebih baik. Lebih dari semuanya ini, pelatihan akan menimbulkan rasa kebersamaan yang dimulai dari tempat pelatihan.¹⁰

Pelatihan mempunyai andil besar dalam menentukan efektifitas dan efisiensi organisasi. Beberapa manfaat nyata dari program pelatihan adalah :

¹⁰ Jusmaliani, *Op, cit.*, hal. 104-105

1. Meningkatkan kuantitas dan kualitas produktivitas.
2. Mengurangi waktu belajar yang diperlukan karyawan agar mencapai standar-standar kinerja yang dapat diterima.
3. Menciptakan sikap, loyalitas dan kerjasama yang lebih menguntungkan.
4. Memenuhi kebutuhan-kebutuhan perencanaan sumber daya manusia.
5. Membantu karyawan dalam peningkatan dan pengembangan pribadi mereka.¹¹

Manfaat diatas membantu baik individu maupun organisasi. program pelatihan yang efektif adalah adalah bantuan yang berharga dalam perencanaan karir dan sering dianggap sebagai penyembuh penyakit organisasional. Apabila produktivitas anjlok ketika ketidakhadiran dan putaran karyawan tinggi serta manakala kalangan karyawan menyatakan ketidak puasanya, bahwa manjer yang berpikir bahwa solusinya adalah program pelatihan diseluruh perusahaan.

¹¹ Henry Simamora, *op, cit.*, hal. 349

2.1.1.4 Komponen Pelatihan

Pelatihan yang dibuat oleh suatu perusahaan pasti memiliki komponen, diantaranya adalah :

1. Tujuan dan sasaran pelatihan harus jelas dan dapat diukur.

Pelatihan merupakan cara yang digunakan oleh setiap perusahaan dalam mengembangkan *skill* dan *knowledge* bagi karyawanya.

2. Para pelatih (*trainers*) harus ahlinya yang berkualifikasi memadai.

artinya disini yaitu sudah *professional*, karena itu sudah menjadi keharusan.

3. Materi pelatihan harus disesuaikan dengan tujuan yang hendak dicapai.

Setiap pelaksanaan yang dilaksanakan memiliki beragam materi yang tersaji sesuai dengan kebutuhan. Model pelatihan yang diprioritaskan oleh perusahaan bagi pekerjanya, harus disesuaikan dengan tujuan akhir dari pelatihan tersebut. Sehingga pelaksanaan yang dilaksanakan akan efisien dan efektif.

4. Metode pelatihan harus sesuai dengan kemampuan pekerja yang menjadi peserta.

Setiap pekerja memiliki kekuatan dan kelemahan, hal ini adalah manusiawi mengingat manusia tidak ada yang sempurna. sehingga perusahaan harus pintar menyeleksi dan memonitor mengenai metode-metode apa yang sesuai dengan tingkat kemampuan kerja.

5. Peserta pelatihan harus memenuhi persyaratan yang ditentukan.¹²

2.1.1.5 Prinsip Pelatihan

Seperti yang dikutip Anwar Prabu Mangkunegara, bahwa prinsip-prinsip pelatihan adalah sebagai berikut :

1. Materi yang diberikan secara sistematis dan berdasarkan tahapan-tahapan.
2. Tahap-tahapan tersebut harus disesuaikan dengan tujuan yang hendak dicapai.
3. Pelatih / pengajar / penerjemah harus mampu memotivasi dan menyebarkan respon yang berhubungan dengan serangkaian materi pelajaran.
4. Adanya penguat (*reinforcement*) guna membangkitkan respon yang positif dari peserta.
5. Menggunakan konsep pembentukan (*shaping*) perilaku.

¹² *Ibid.*, hal. 51

Dengan adanya prinsip tersebut, dapat dikatakan bahwa dalam pengadaan pelatihan ada lima hal yang harus dipegang teguh selama proses pelatihan itu berlangsung. Tujuan yang hendak dicapai harus melalui tahapan-tahapan yang berkesinambungan. Tahapan perencanaan sebelum program pelatihan berjalan meliputi : pengidentifikasian kebutuhan program pelatihan, kemudian menetapkan tujuan dan sasaran pelatihan, menetapkan kriteria keberhasilan dengan alat ukurnya, selanjutnya menentukan metode pelatihan seperti apa yang akan dijalankan, kemudian mengimplementasikan segala perencanaan tersebut, dan terakhir mengadakan evaluasi.¹³

2.1.1.6 Metode Pelatihan

Begitu pentingnya pelatihan dilaksanakan untuk meningkatkan prestasi kerja karyawan, sehingga perlu perhatian yang serius dari perusahaan. Pelatihan sumber daya manusia akan meningkatkan pengetahuan , ketrampilan dan kemampuan atas pekerjaan yang mereka kerjakan. Ada beberapa metode dalam tenaga kerja menurut Wilson :

¹³ Mangkunegara, *Op, cit.*, hal. 44-45

1. Metode *On-The Job training*

Merupakan metode yang paling banyak digunakan perusahaan dalam melatih tenaga kerjanya. Para karyawan mempelajari kerjanya sambil mengerjakan secara langsung. Ada empat metode yang digunakan antara lain:

a. Rotasi pekerjaan

Merupakan pemindahan pekerjaan dari suatu pekerjaan ke pekerjaan lainnya dalam organisasi, sehingga dapat menambah pengetahuan dan pengalaman tenaga kerja.

b. Penugasan yang direncanakan

Menugaskan tenaga kerja untuk mengembangkan kemampuan dan pengalamannya tentang pekerjaannya.

c. Pembimbingan

Pelatihan tenaga kerja langsung yang dilakukan oleh atasannya.

d. Pelatihan posisi

Tenaga kerja yang dilatih untuk dapat menduduki suatu posisi tertentu. Pelatihan seperti ini biasanya dilakukan kepada tenaga kerja yang mengalami perpindahan pekerjaan.

2. Metode *off-The-Job Training*

Pelatihan dilaksanakan dimana karyawan dalam keadaan tidak bekerja dengan tujuan agar terpusat pada kegiatan pelatihan saja. Pelatih sendiri didatangkan dari luar organisasi. hal ini dilakukan karena kurang atau tidak tersedianya pelatih dalam perusahaan.

Metode ini dapat dilakukan dengan beberapa teknik antara lain:

a. *Bussines games*

Peserta dilatih dengan memecahkan suatu masalah, sehingga para peserta dapat belajar dari masalah yang sudah pernah terjadi pada suatu perusahaan tertentu.

b. *Vestibule School*

Tenaga kerja dilatih dengan menggunakan peralatan yang sebenarnya dan sistem pengaturan sesuai dengan yang sebenarnya tetapi dilaksanakan diluar perusahaan.

c. *Case Study*

Dimana para peserta dilatih untuk mencari penyebab timbulnya suatu

masalah, kemudian dapat memecahkan masalah tersebut¹⁴

Metode yang diterapkan oleh suatu perusahaan itu amat sangat berbeda, karena dalam penerapannya setiap model metode amat dipengaruhi oleh kondisi perusahaan yang tentunya berlainan satu dengan yang lain.

2.1.1.7 Jenis-jenis Pelatihan

Jenis-jenis pelatihan yang dapat digunakan di dalam organisasi adalah :

1. Pelatihan Keahlian

Pelatihan keahlian merupakan pelatihan yang relatif sederhana, kebutuhan atau kekurangan diidentifikasi melalui penilaian yang jeli dan didasarkan pada sasaran-sasaran yang diidentifikasi dalam tahap penilaian.

2. Pelatihan Ulang

Pelatihan ulang adalah subset pelatihan keahlian. Pelatihan ulang bertujuan memberikan kepada para karyawan keahlian yang mereka butuhkan untuk mengejar tuntutan-tuntutan yang berubah dari pekerjaan karyawan.

¹⁴ Wilson Bangun, *Op, cit.*, hal. 210-211

3. Pelatihan Fungsional Silang

Pelatihan fungsional silang melibatkan pelatihan karyawan untuk melakukan operasi dalam bidang-bidang lainnya selain dari pekerjaan yang ditugaskan.

4. Pelatihan Tim

Terdapat dua prinsip mengenai komposisi tim :

- a. Keseluruhan kinerja sebuah tim sangat tergantung pada keahlian individu anggotanya.
- b. Manajer dalam kelompok kerja yang efektif cenderung memantau kinerja anggota timnya secara teratur dan mereka memberikan umpan balik yang sering terhadapnya.

5. Pelatihan Kreativitas

Pelatihan kreativitas adalah didasarkan pada asumsi bahwa kreativitas dapat dipelajari. Terhadap beberapa cara untuk mengajarkan kreativitas yang semuanya berusaha membantu orang-orang memecahkan masalah dengan kiat-kiat baru.

2.1.2 Kinerja

2.1.2.1 Pengertian Kinerja

Istilah kinerja berasal dari kata *Job Performance* atau *Actual Performance* (prestasi kerja atau prestasi sesungguhnya yang dicapai oleh seseorang). Pengertian kinerja (prestasi kerja) adalah hasil kerja (*output*) baik kualitas maupun kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugas kerjanya sesuai dengan tanggung jawab yang di berikan kepadanya.¹⁵

Menurut Hariandja kinerja merupakan hasil kerja yang dihasilkan oleh pegawai atau perilaku nyata yang dinyatakan sesuai dengan perannya dalam organisasi atau instansi.¹⁶ Sedangkan Husein mendefinisikan kinerja sebagai hasil kerja yang dicapai seseorang tenaga kerja dalam melaksanakan tugas dan pekerjaannya yang dibebankan kepadanya.¹⁷

Kinerja (*perfomance*) mengacu kepada kadar pencapaian tugas-tugas yang memebentuk sebuah pekerjaan karyawan. Penilaian kinerja

¹⁵ Mangkunegara, *op. cit.*, hal. 67

¹⁶ Hariandja, Marihot Tua Efendi, Drs., M.Si., *Manajemen Sumber Daya Manusia: Pengadaan, Pengembangan, Pengkompensasian, dan Peningkatan Produktivitas Pegawai*, Edisi I, Cetakan ketiga, (Bumi Aksara, Jakarta: 2005), hal. 195.

¹⁷ Husein, Umar. *Riset Sumber Daya Manusia Dalam Organisasi*, Edisi Revisi, (Gramedia Pustaka Utama, Jakarta: 2002), hal. 14.

adalah proses dimana organisasi mengawasi pelaksanaan kerja individu. Dalam penilaian kinerja dinilai kontribusi karyawan kepada organisasi selama periode tertentu. Umpan balik penilaian kinerja memungkinkan karyawan mengetahui seberapa baik mereka bekerja jika dibandingkan dengan standar organisasi.¹⁸

Mutu kerja karyawan secara langsung mempengaruhi kinerja perusahaan. Guna mendapatkan kontribusi yang optimal, manajemen harus memahami secara mendalam strategi untuk mengelola, mengukur dan meningkatkan kinerja.

Ukuran-ukuran kinerja karyawan antara lain:

1. Kuantitas pekerjaan (*Quantity of work*): jumlah kerja yang di lakukan dalam suatu periode yang di tentukan. Meliputi: jumlah pekerja dan jumlah waktu yang di butuhkan.
2. Kualitas pekerjaan (*Quality of work*): kualitas kerja yang di capai berdasarkan syarat kesesuaian dan kesiapanya. Meliputi: ketepatan waktu, ketelitian kerja, dan kerapian kerja.
3. Pengetahuan pekerjaan (*Job Knowledge*): luasnya pengetahuan mengenai pekerjaan dan keterampilan.

¹⁸ Simamora, *Op, cit.*, hal. 21

4. Kreatif (*Creativeness*): keaslian gagasan yang di munculkan dan tindakan tindakan untuk menyelesaikan persoalan-persoalan yang timbul.
5. *Cooperation* : kesediaan untuk bekerja sama dengan orang lain atau sesama anggota organisasi.
6. *Dependability*: kesadaran untuk dapat di percaya dalam hal kehadiran dan penyelesaian kerja.
7. *Initiative*: semangat untuk melaksanakan tugas-tugas baru dan memperbesar tanggung jawabnya.
8. *Personal Qualities* : menyangkut kepribadian, kepemimpinan, keramahtamahan dan integritas pribadi.¹⁹

Di dalam islam sendiri seorang muslim harus bisa mensyukuri nikmat allah yang berupa kesehatan, kekuatan dan kemampuan diri untuk bekerja dengan giat dan bersungguh-sungguh dengan ikhlas mencari ridho allah SWT untuk bekal kebahagiaan hidup di dunia dan akhirat. Seperti firman allah dalam QS. At-Taubah :105

¹⁹ Asri Laksmi Raihani, *Budaya Organisasi*, Yogyakarta: Graha Ilmu, 2011, hal. 99

وَقُلْ أَعْمَلُوا فَسَيَرَى اللَّهُ عَمَلَكُمْ وَرَسُولُهُ وَالْمُؤْمِنُونَ ^ط وَسَتُرَدُّونَ إِلَىٰ عِلْمِ

الْغَيْبِ وَالشَّهَادَةِ فَيُنبِّئُكُمْ بِمَا كُنْتُمْ تَعْمَلُونَ ﴿١٥٦﴾

Artinya: Dan Katakanlah: "Bekerjalah kamu, Maka Allah dan Rasul-Nya serta orang-orang mukmin akan melihat pekerjaanmu itu, dan kamu akan dikembalikan kepada (Allah) yang mengetahui akan yang ghaib dan yang nyata, lalu diberitakan-Nya kepada kamu apa yang telah kamu kerjakan.

2.1.2.2 Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Kinerja

Faktor pencapaian kerja disini terdapat dua factor, antara lain :

1. Faktor Kemampuan (*ability*)

Secara psikologis, kemampuan sendiri terdiri dari kemampuan potensi dan kemampuan *reality* (*knowledge+ skill*) artinya, pimpinan dan karyawan yang memiliki kemampuan potensi *superior*, *very superior*, dan jenius dengan pendidikan yang memadai untuk jabatannya yang terampil dalam mengerjakan pekerjaan sehari-hari, maka akan lebih mudah mencapai kinerja maksimal.

2. Faktor Motivasi (*motivation*)

Motivasi diartikan sebagai suatu sikap pimpinan dan karyawan terhadap situasi

kerja dilingkungan organisasinya. Mereka yang bersifat positif terhadap situasi kerjanya akan menunjukkan motivasi kerja tinggi dan sebaliknya jika mereka bersifat negatif terhadap situasi kerjanya akan menunjukkan motivasi kerja yang rendah.

Kinerja individu adalah hasil kerja karyawan yang baik dari segi kualitas berdasarkan standar kerja yang telah ditentukan. Kinerja individu akan tercapai apabila didukung atribut individu, upaya kerja dan dukungna oleh organisasi.²⁰

2.1.2.3 Penilaian Kinerja

Penilaian kerja adalah proses yang dilakukan organisasi untuk mengevaluasi atau menilai keberhasilan karyawan dalam melaksanakan tugasnya. Penilaian dapat dilakukan dengan membandingkan hasil kerja yang di capai karyawan dengann standar pekerjaan.²¹

Menurut Efendi Hariandja penilaian kinerja merupakan salah satu proses organisasi atau instansi dalam menilai kinerja

²⁰ Mangkunegara, *op. cit.*, hal. 67-68

²¹ Wilson Bangun, *op. cit.*, hal. 231

pegawainnya.²² Tujuan dilakukannya penilaian kinerja secara umum adalah untuk memberikan *feedback* kepada pegawai dalam upaya memperbaiki tampilan kerja dan upaya meningkatkan produktivitas organisasi. Secara khusus dilakukan dengan berbagai kebijaksanaan terhadap pegawai seperti untuk tujuan promosi, kenaikan gaji, pendidikan dan latihan

Standar kinerja adalah tingkat yang di harapkan suatu pekerjaan tertentu untuk dapat di selesaikan dan merupakan pembandingan (*benchmarks*) atas tujuan atau target yang ingin di capai. Hasil pekerjaan merupakan hasil yang diperoleh seorang karyawan dalam menegerjakan pekerjaan sesuai persyaratan pekerjaan atau standar kerja. Bila hasil kerja yang di peroleh sampai atau melebihi standar pekerjaan dapat dikatakan kinerja seorang karyawan termasuk pada kategori baik. Demikian sebaliknya, seseorang yang hasil pekerjaanya tidak mencapai standar pekerjaan termasuk pada kinerja yang tidak mencapai standar pekerjaan termasuk pada kinerja yang tidak baik atau berkinerja rendah.²³

²² Hariandja, *op cit.*, hal. 195

²³ Wilson Bangun, *Op cit.*, hal 231

2.2 Penelitian Terdahulu

Untuk mengadakan penelitian, tidak terlepas dari penelitian yang dilakukan oleh peneliti terdahulu dengan tujuan untuk memperkuat hasil dari penelitian yang sedang dilakukan, selain itu juga bertujuan untuk membandingkan dengan penelitian yang dilakukan sebelumnya. Berikut ringkasan hasil penelitian terdahulu yang dilakukan oleh peneliti selama melakukan penelitian.

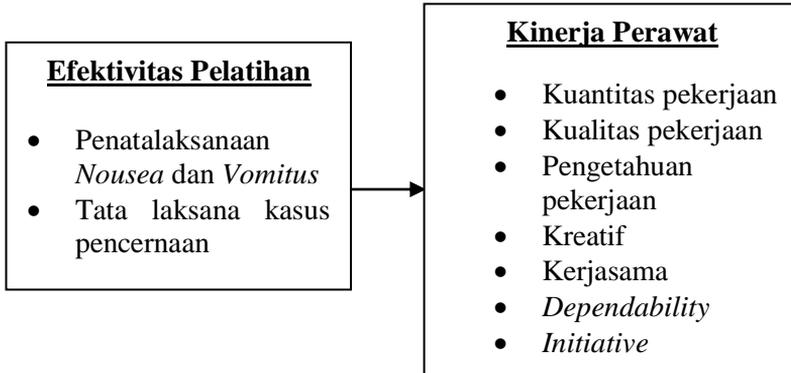
Berikut adalah tabel perbandingan penelitian terdahulu dengan penelitian sekarang.

Tabel 2.1
Perbedaan
Penelitian Terdahulu dengan Penelitian Sekarang

Peneliti	Judul	Hasil	Perbedaan dengan peneliti
Rony Salinding	Analisis Pengaruh Pelatihan Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Pada PT. Erajaya Swasembada Cabang Makassar Sumber: Skripsi tahun 2011 Universitas Hasanudin Makasar	pengaruh positif antara variabel pelatihan terhadap produktivitas kerja karyawan	Tempat pada penelitian ini berbeda yaitu RSI NU Demak. Variabel dependen dalam penelitian ini yaitu kinerja karyawan.
Anik Insiyah	Pengaruh pendidikan dan pelatihan terhadap peningkatan kinerja karyawan pada BMT Usaha Gabungan Terpadu (UGT) Sidogiri pusat dan cabang Malang. Sumber: Skripsi tahun 2010 UIN Malang	Ada pengaruh positif antara pendidikan dan pelatihan terhadap kinerja karyawan dengan prinsip syari'ah terhadap kepuasan pelanggan	Lokasi penelitian di tempat yang berbeda yaitu RSI NU Demak. Variabel independen dalam penelitian ini hanya pelatihan saja.

2.3 Kerangka Pemikiran Teoritik

Model konseptual yang didasarkan pada tinjauan pustaka, maka kerangka pemikiran teoritis yang disajikan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:



2.4 Hipotesis Penelitian

Hipotesa adalah jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian, dimana rumusan masalah penelitian telah dinyatakan dalam bentuk kalimat pertanyaan.²⁴ Hipotesis dalam penelitian ini adalah

H1 : Pemberian pelatihan sangat meningkatkan kinerja perawat di RSI NU Demak.

²⁴ Sugiyono, *Metode Penelitian Administrasi*, Bandung: Alfabeta, 2006, hal. 70