

## **BAB II**

### **LANDASAN TEORI**

#### **A. Uraian Teoritis**

##### **1. Pengertian Pelatihan**

Pelatihan sering kita dengar dalam dunia kerja di perusahaan, organisasi, lembaga atau bahkan dalam instansi pendidikan. Hal ini dapat diasumsikan bahwa pelatihan sangat penting bagi tenaga kerja maupun karyawan untuk bekerja lebih menguasai dan lebih baik terhadap pekerjaan yang dijabat atau yang akan dijabat kedepan. Pada suatu perusahaan pelatihan sering dilakukan sebagai upaya meningkatkan kinerja para karyawan. Hal ini yang mendorong untuk memfasilitasi pelatihan para karyawan guna mendapatkan hasil kinerja yang baik, efektif, dan efisien.

Pada dasarnya pelatihan itu merupakan proses yang berlanjut dan bukan proses sesaat saja. Munculnya kondisi-kondisi baru sangat mendorong pimpinan perusahaan untuk menyusun program-program pelatihan. Ranupandjo (2008:7-8), menerangkan bahwa “Pelatihan adalah suatu kegiatan untuk memperbaiki kemampuan kerja seseorang dalam kaitannya dengan aktivitas ekonomi latihan membantu seorang karyawan dalam memahami suatu pengetahuan yang diperlukan oleh organisasi dalam suatu usaha mencapai tujuannya.”

Hal serupa dikemukakan Hadari (2005:208), Pelatihan adalah program-program untuk memperbaiki kemampuan melaksanakan pekerjaan secara individual, kelompok dan/atau berdasarkan jenjang jabatan dalam organisasi atau perusahaan. Secara teoritis, istilah pelatihan (training) adalah suatu

proses dimana orang-orang mencapai kemampuan tertentu untuk membantu pencapaian tujuan organisasi (Mathis & Jackson 2002:5). Menurut Gomes (2003:197), pelatihan adalah setiap usaha untuk memperbaiki performansi pekerja pada suatu pekerjaan tertentu yang sedang menjadi tanggung jawabnya, atau satu pekerjaan yang ada kaitannya dengan pekerjaannya.

Rivai (2004:226) menegaskan bahwa pelatihan adalah proses sistematis mengubah tingkah laku pegawai untuk mencapai tujuan organisasi. Pelatihan berkaitan dengan keahlian dan kemampuan pegawai dalam melaksanakan pekerjaan saat ini. Pelatihan memiliki orientasi saat ini dan membantu pegawai untuk mencapai keahlian dan kemampuan tertentu agar berhasil melaksanakan pekerjaan.

Dari uraian penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa pelatihan adalah suatu proses dimana orang-orang mencapai tujuan organisasi dan merupakan bagian dari pendidikan yang menyangkut proses belajar untuk memperoleh dan meningkatkan keterampilan diluar sistem pendidikan yang berlaku dalam waktu yang relative singkat dengan metode-metode tertentu.

## **2. Tujuan Pelatihan**

Pelatihan diperlukan setiap saat baik bagi karyawan-karyawan baru maupun karyawan yang lama bekerja di perusahaan. Bagi karyawan baru sangat berguna agar mereka dapat menjalankan tugas-tugas yang menjadi kewajibannya dengan lebih efektif. Bagi karyawan yang lama untuk menyesuaikan kemampuannya dengan tuntutan dari tugas yang sekarang atau untuk mempersiapkan dirinya untuk ditransfer atau dipromosikan pada jabatan yang lain yang memerlukan pengembangan tertentu.

Menurut Handoko (2009:85), ada beberapa alasan mengapa pelatihan perlu dilaksanakan dalam perusahaan :

- 1) Dapat mengurangi ketergantungan pada penarikan tenaga kerja yang baru.
- 2) Lowongan pekerjaan lebih memungkinkan dipenuhi terlebih dahulu secara internal.
- 3) Semakin besar rasa keterikatan karyawan terhadap perusahaan.
- 4) Cara efektif untuk tantangan yang dihadapi oleh organisasi besar.

Adapun alasan/latar belakang mengapa pemberian fasilitas pelatihan diperlukan yaitu:

- 1) Masuknya karyawan baru  
Karyawan yang baru biasanya memerlukan penyesuaian diri terhadap lingkungan kerja dalam perusahaan, untuk itu ia harus mengikuti latihan.
- 2) Adanya perkembangan teknologi yang masuk dalam perusahaan melalui peralatan yang lebih maju.
- 3) Adanya re-organisasi yang mengakibatkan perubahan pada struktur organisasi dan juga menimbulkan perubahan pada jabatan-jabatan dengan demikian juga akan merubah uraian jabatan (job description).
- 4) Adanya sifat alami para karyawan untuk berkembang.

Sifat ini disalurkan oleh perusahaan karena perusahaan juga menginginkan pengetahuan dan keterampilan yang meningkat.

Setelah kita mengetahui mengapa pelatihan itu perlu dilakukan ada baiknya kita juga mengetahui apa tujuan atau sasaran yang ingin dicapai dari pelaksanaan latihan tersebut.

Adapun tujuan dari pelatihan menurut Flippo (2007:183) adalah :

- 1) Terjadinya proses komunikasi yang efektif.
- 2) Adanya persepsi yang sama tentang tugas-tugas yang harus diselesaikan.
- 3) Ketaatan semua pihak kepada berbagai ketentuan yang bersifat normatif, baik yang berlaku umum dan ditetapkan oleh instansi pemerintah yang berwenang maupun yang berlaku.
- 4) Terjadinya iklim yang baik bagi pertumbuhan seluruh karyawan.
- 5) Menjadikan organisasi sebagai tempat yang lebih menyenangkan untuk berkarya.

Dari uraian-uraian diatas jelaslah bahwa pelatihan merupakan investasi yang dilakukan terhadap sumber daya manusia, dimana pelatihan itu sendiri bertujuan untuk memperbaiki kinerja karyawan demi efisiensi perusahaan.

### **3. Metode Pelatihan**

Metode-metode yang umum digunakan dalam proses pelatihan karyawan menurut Dessler (2008) ialah sebagai berikut:

#### *1) Metode On The Job Training*

Prosedur metode ini informal, observasi sederhana dan mudah serta praktis. Pegawai mempelajari pekerjaannya dengan mengamati pekerjaan

lain yang sedang bekerja, dan kemudian mengobservasi perilakunya. Pegawai senior memberikan contoh cara mengerjakan pekerjaan dan pegawai baru mempeerhatikannya. Metode ini sangat tepat untuk mengajarkan *skill* yang dapat dipelajari dalam beberapa hari atau beberapa minggu. Manfaat dari metode ini adalah peserta belajar dengan perlengkapan yang nyata dan dalam lingkungan pekerjaan atau *job* yang jelas.

## 2) Metode *Vestibule*

*Vestibule* adalah suatu ruangan isolasi atau terpisah yang digunakan untuk tempat pelatihan bagi pegawai baru yang akan menduduki suatu pekerjaan. Metode ini merupakan metode pelatihan yang sangat cocok untuk banyak peserta (pegawai baru) yang dilatih dengan jenis pekerjaan yang sama dalam waktu yang sama. Pelaksanaan metode ini biasanya dilakukan dalam waktu beberapa hari sampai beberapa bulan dengan pengawasan instruktur.

## 3) Metode Demonstrasi

Suatu demonstrasi menunjukkan dan merencanakan bagaimana suatu pekerjaan atau bagaimana sesuatu itu dikerjakan. Metode ini melibatkan penguraian dan memeragakan sesuatu melalui contoh-contoh. Metode ini sangat mudah bagi manajer dalam mengajarkan pegawai baru mengenai aktivitas nyata melalui suatu tahap perencanaan dari pegawai mengerjakan pekerjaan yang ia kerjakan. Metode ini sangat efektif, karena lebih mudah menunjukkan kepada peserta cara mengerjakan suatu tugas, karena dikombinasikan dengan alat bantu belajar seperti: gambar-gambar, teks materi, ceramah, diskusi.

#### 4) Metode Simulasi

Metode ini merupakan suatu situasi atau peristiwa menciptakan bentuk realitas atau imitasi dari realitas. Simulasi ini merupakan pelengkap sebagai teknik duplikat yang mendekati kondisi nyata pada pekerjaan. Metode ini merupakan metode pelatihan yang sangat mahal, tetapi sangat bermanfaat dan diperlukan dalam pelatihan.

#### 5) Metode *Apprenticeship*

Metode ini adalah suatu cara mengembangkan keterampilan (*skill*) pengrajin atau pertukangan. Metode ini tidak mempunyai standar format. Pegawai peserta mendapatkan bimbingan umum dan dapat langsung mengerjakan pekerjaannya.

#### 6) Metode Ruang Kelas

Metode ini merupakan metode training yang dilakukan didalam kelas walaupun dilakukan di area pekerjaan. Metode ruang kelas adalah kuliah, konferensi, studi kasus, bermain peran dan pengajaran berprogram (*programmed instruction*).

### **4. Indikator Pengukuran Pelatihan**

Berdasarkan definisi pelatihan yang diungkapkan oleh Sedarmayanti (2013:164) dan Andrew E. Sikula dalam Mangkunegara (2011:44), maka indikator pelatihan adalah sebagai berikut :



1. Pendidikan

Pendidikan adalah usaha untuk menyiapkan peserta didik melalui kegiatan bimbingan pengajaran, dan latihan bagi perannya dimasa yang akan datang.

2. Prosedur sistematis

Prosedur sistematis adalah suatu cara kerja (menjalankan) dengan cara yang teratur dan baik-baik.

3. Keterampilan teknis

Keterampilan teknis adalah kecakapan untuk menyelesaikan tugas secara teknik (pengetahuan dan kepaduan membuat sesuatu yang berkenaan dengan keterampilan).

4. Mempelajari pengetahuan

Mempelajari pengetahuan adalah mempelajari ilmu pengetahuan tentang suatu bidang yang disusun secara sistem menurut metode-metode tertentu.

5. Mengutamakan praktek daripada teori

Mengutamakan praktek daripada teori adalah mengutamakan cara melakukan apa yang tersebut dalam pendapat yang dikemukakan sebagai suatu keterangan mengenai suatu peristiwa.

## **5) Pengertian Disiplin Kerja**

Disiplin kerja merupakan proses perkembangan konstruktif bagi pegawai yang berkepentingan karena disiplin kerja ditunjukkan pada tindakan bukan orangnya. Disiplin juga sebagai proses latihan pada pegawai agar para pegawai dapat mengembangkan kontrol diri dan agar dapat menjadi lebih efektif dalam bekerja. Dengan demikian tindakan

pendisiplinan juga hendaknya mempunyai sasaran yang positif, bersifat mendidik dan mengoreksi, bukan tindakan negatif yang menjatuhkan pegawai atau bawahan yang indiscipliner dengan maksud tindakan pendisiplinan untuk memperbaiki efektivitas dalam tugas dan pergaulan sehari-hari di masa yang datang bukan menghukum kegiatan masa lalu.

Menurut Mangkunegara (2001:129), disiplin kerja dapat diartikan pelaksanaan manajemen untuk memperteguh pedoman-pedoman organisasi. Pendapat lain menurut Siswanto (2001:291) disiplin kerja sebagai sikap menghormati, menghargai, dan taat pada peraturan yang berlaku baik tertulis maupun tidak tertulis serta sanggup menjalankannya, tidak mengelak dengan sanksi-sanksi apabila melanggar tugas dan wewenang yang diberikan kepadanya.

Disiplin belum dapat dinyatakan efektif bekerja bilamana penampilan kedisiplinan itu hanya berdasarkan ketakutan. Disiplin dalam arti sejati adalah hasil dari interaksi norma-norma yang harus dipatuhi. Norma-norma itu tidak lain hanya bersangkutan dengan ukuran legalistik melainkan berkaitan dengan etika dan tata krama. Hasibuan (2005:120) berpendapat disiplin adalah kesadaran dan kesediaan seseorang untuk mematuhi semua peraturan organisasi dan norma-norma sosial yang berlaku.

Siagian (2008), disiplin merupakan tindakan manajer untuk mendorong semua anggota organisasi memenuhi tuntutan berbagai ketentuan tersebut. Dengan kata lain, pendisiplinan karyawan adalah suatu bentuk pelatihan yang berusaha memperbaiki dan membentuk pengetahuan, sikap dan perilaku karyawan sehingga karyawan tersebut secara suka rela berusaha



bekerja secara kooperatif dengan para karyawan lain serta meningkatkan prestasi kerjanya.

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja adalah suatu kemampuan yang akan berkembang dalam kehidupan kesehariannya seseorang atau kelompok (organisasi) dalam bertaat azas, peraturan, norma-norma, dan perundang-undangan untuk melakukan nilai-nilai kaidah tertentu dan tujuan hidup yang ingin dicapai oleh mereka dalam bekerja.

#### **6) Tujuan Penegakan Disiplin Kerja**

Menurut Siswanto (2003:292) secara khusus tujuan disiplin kerja para pegawai antara lain :

1. Agar pegawai menepati segala peraturan dan kebijakan ketenagakerjaan maupun peraturan dan kebijakan organisasi yang berlaku, baik tertulis maupun tidak tertulis, serta melaksanakan perintah manajemen dengan baik.
2. Pegawai dapat melaksanakan pekerjaan dengan sebaik-baiknya serta mampu memberikan pelayanan yang maksimum kepada pihak tertentu yang berkepentingan dengan organisasi sesuai dengan bidang pekerjaan yang diberikan kepadanya.
3. Pegawai dapat menggunakan dan memelihara sarana dan prasarana, barang dan jasa organisasi dengan sebaik-baiknya.
4. Para pegawai dapat bertindak dan berpartisipasi sesuai dengan norma-norma yang berlaku pada organisasi.

5. Pegawai mampu menghasilkan produktivitas tinggi sesuai dengan harapan organisasi, baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang.

Jadi pada dasarnya tujuan penegakan disiplin untuk mendorong karyawan taat terhadap peraturan dan kebijakan, untuk mencapai efektifitas dan efisiensi kerja, serta meningkatkan produktivitas kerja karyawan.

## 7) Metode Disiplin Kerja

Organisasi harus memiliki program kerja yang tepat dan terarah dalam pendisiplinan pegawai. Handoko (2002:208) membagi 3 pendisiplinan kerja, yaitu :

### 1. Disiplin Preventif

Metode ini diterapkan sebelum terjadinya suatu pelanggaran terhadap peraturan yang berlaku. Metode pendisiplinan preventif adalah kegiatan yang dilaksanakan untuk mendorong para pegawai agar mengikuti berbagai standar dan aturan organisasi sehingga penyelewengan-penyelewengan dapat dicegah. Sasaran pokoknya adalah mendorong terciptanya disiplin diri di antara para pegawai.

### 2. Disiplin Korektif

Metode ini diterapkan setelah adanya suatu pelanggaran terhadap peraturan yang berlaku. Metode pendisiplinan korektif adalah kegiatan yang diambil untuk menangani pelanggaran terhadap aturan-aturan dan mencoba untuk menghindari pelanggaran-pelanggaran lebih lanjut. Kegiatan korektif sering berupa suatu

bentuk hukuman dan disebut tindakan pendisiplinan (*disciplinary action*).

### 3. Disiplin Progresif

Metode pendisiplinan progresif adalah kegiatan memberikan hukuman-hukuman yang lebih berat terhadap pelanggaran-pelanggaran yang berulang. Tujuan dari disiplin progresif agar pegawai mengambil tindakan-tindakan korektif sebelum mendapat hukuman yang lebih serius. Bentuk tindakan pendisiplinan terakhir adalah pemecatan.

Sedangkan menurut Tohardi dikutip dari Moenir (2002:394) metode kedisiplinan itu dibedakan menjadi dua macam yaitu :

#### 1. Disiplin Terhadap Waktu

Yaitu disiplin terhadap ketepatan waktu, seperti masuk kerja tepat waktu ataupun masuk lebih awal dari waktu yang ditentukan.

#### 2. Disiplin Terhadap Tingkah Laku dan Perbuatan

Yaitu ketaatan terhadap peraturan dan prosedur kerja yang ada di organisasi atau perusahaan tersebut.

## 8) Indikator Pengukuran Disiplin Kerja

Indikator untuk mengukur disiplin kerja menurut Soejono (2000) ialah sebagai berikut:

#### 1. Ketepatan waktu

Para pegawai datang ke kantor tepat waktu, tertib dan teratur, dengan begitu dapat dikatakan disiplin kerja yang baik.

2. Menggunakan peralatan kantor dengan baik

Sikap hati-hati dalam menggunakan peralatan kantor dapat mewujudkan bahwa seseorang memiliki disiplin kerja yang baik, sehingga peralatan kantor dapat terhindar dari kerusakan.

3. Tanggung jawab yang tinggi

Pegawai yang senantiasa menyelesaikan tugas yang dibebankan kepadanya sesuai dengan prosedur dan tanggung jawab atas hasil kerja, dapat pula dikatakan memiliki disiplin kerja yang baik.

4. Ketaatan terhadap aturan kantor

Pegawai memakai seragam kantor, memakai kartu tanda pengenal/identitas, membuat ijin bila tidak masuk kantor, juga merupakan cerminan dari disiplin yang tinggi.

**9) Pengertian Kinerja**

Istilah kinerja berasal dari kata *job performance* atau *actual performance* (prestasi kerja atau sesungguhnya yang dicapai seseorang). Menurut Mondy (2008:256) menerangkan kinerja adalah hasil kerja seorang karyawan selama periode tertentu dibandingkan dengan berbagai kemungkinan misalnya standar target, sasaran atau kriteria yang telah ditentukan terlebih dahulu dan disepakati bersama. Jika karyawan tidak melakukan pekerjaannya, instansi tersebut akhirnya akan mengalami kegagalan. Seperti juga perilaku manusia, tingkat dan kualitas kinerja ditentukan oleh sejumlah variabel perseorangan dan lingkungan. Menurut Hariandja (2006:195) menjelaskan kinerja merupakan hasil kerja yang dihasilkan oleh karyawan atau perilaku nyata yang ditampilkan sesuai dengan perannya dalam organisasi.

Memperhatikan pendapat diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa adanya suatu kegiatan pekerjaan yang dilakukan dalam rangka untuk mencapai suatu kinerja yang lebih baik bagi karyawan dalam melakukan pekerjaan sehingga mereka dapat mencapai optimalisasi penyelesaian pekerjaan dengan efektivitas tinggi. Kegiatan yang dilakukan karyawan dalam melakukan aktivitas pada instansi bertitik tolak pada kemampuan mereka menyelesaikan tugas yang diberikan, hal ini tentu didasarkan pada kinerja dari karyawan tersebut.

#### **10) Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kinerja**

Menurut Payaman (2005:87), kinerja setiap karyawan dapat dipengaruhi oleh banyak faktor yang digolongkan pada tiga kelompok yaitu :

##### **1. Kompetensi individu**

Kompetensi karyawan adalah kemampuan dan keterampilan melakukan kerja. Kompetensi karyawan dipengaruhi oleh kemampuan dan keterampilan kerjanya serta motivasi dan etos kerjanya. Kemampuan dan keterampilan kerja karyawan dipengaruhi oleh kebugaran fisiknya, latar belakang pendidikan, pelatihan dan pengalaman kerjanya.

##### **2. Dukungan organisasi**

Dukungan organisasi mencakup pengorganisasian sistem kerja, kejelasan wewenang dan tanggung jawab, penyediaan sarana kerja, pilihan teknologi, kenyamanan lingkungan kerja, sarana keselamatan dan kesehatan kerja, keharmonisan hubungan industrial, sistem pengupahan dan jaminan sosial.

### 3. Dukungan manajemen

Kinerja karyawan dapat ditingkatkan bila manajemen maupun menciptakan iklim dan suasana kerja yang kondusif, menyusun pembagian kerja yang jelas, menyusun dan menyediakan buku-buku petunjuk atau pedoman kerja, memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pekerja untuk memperkaya atau memperdalam pengalaman kerjanya serta menumbuhkan dan mengembangkan motivasi dan etos kerja karyawan.

Sedangkan menurut Rahmatullah (2003) faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja karyawan adalah :

#### 1. Faktor individual

Faktor individual itu terdiri dari : kemampuan dan keahlian, latar belakang, demografi, motivasi kerja, dan disiplin kerja.

#### 2. Faktor psikologis

Faktor psikologis yang terdiri dari : persepsi, *attitude*, *personality*, dan pembelajaran.

#### 3. Faktor organisasi

Faktor organisasi yang terdiri dari : sistem atau bentuk organisasi, sumber daya, kepemimpinan, komunikasi, lingkungan kerja, budaya kerja, budaya organisasi, struktur diklat dan *job design*.

### 11) Indikator Pengukuran Kinerja

Menurut Mangkunegara (2009:75) mengemukakan bahwa indikator kinerja adalah:

#### 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 suatu harinya. Kuantitas kerja ini dapat dilihat dari kecepatan kerja setiap pegawai itu masing-masing.

3. Pelaksanaan tugas

Pelaksanaan tugas adalah seberapa jauh karyawan mampu melaksanakan 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.

## **B. Penelitian Terdahulu**

Untuk menunjang penelitian ini, peneliti menggunakan beberapa penelitian terdahulu yang relevan dengan penelitian ini :

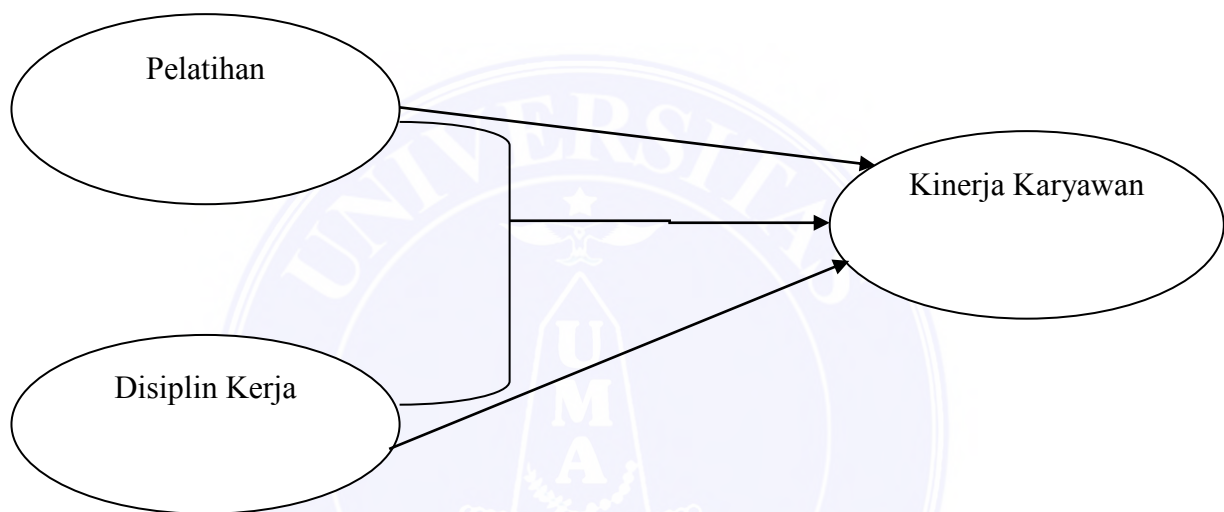
**Tabel 2.1****Penelitian Terdahulu**

No	Nama Peneliti	Judul Penelitian	Hasil Penelitian
1	Safitri (2013)	Pengaruh Pelatihan Dan Disiplin Terhadap Kinerja PT. Angkasa Pura 1 (Persero) Cabang Bandar Udara Internasional Juanda-Surabaya	Hasil penelitian menunjukkan bahwa pelatihan dan disiplin kerja secara simultan berpengaruh positif terhadap kinerja karyawan, disiplin kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan.
2	Wulandari (2012)	Pengaruh Pelatihan dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada Yayasan Pendidikan Telkom	Hasil penelitian menunjukkan bahwa disiplin kerja berdampak signifikan terhadap kinerja karyawan pada yayasan pendidikan Telkom. Karena besarnya dampak pelatihan dan disiplin kerja terhadap kinerja karyawan pada Yayasan Pendidikan Telkom adalah 63,6% dan sisanya sebesar 36,4% dipengaruhi oleh selain variabel pelatihan dan disiplin kerja, misalnya motivasi kerja, kepuasan kerja, kompetensi karyawan, dan lain-lain.

**C. Kerangka Konseptual**

Kerangka konseptual adalah hasil pemikiran yang bersifat kritis dalam memperkirakan kemungkinan hasil penelitian yang akan dicapai. Iskandar (2008:55) mengemukakan bahwa dalam penelitian kuantitatif, kerangka konseptual merupakan suatu kesatuam kerangka pemikiran yang utuh dalam rangka mencari jawaban-jawaban ilmiah terhadap masalah-masalah penelitian yang menjelaskan tentang variabel-variabel, hubungan antara variabel-variabel secara teoritis yang berhubungan dengan hasil penelitian yang terdahulu yang kebenarannya dapat diuji secara empiris.

Dalam kerangka konseptual ini dimana peneliti membuat suatu sketsa mengenai gambaran bagaimana pengaruh pelatihan dan disiplin kerja terhadap kinerja karyawan, karena hal ini sangat penting sebagai bahan masukan untuk melihat secara jelas karakteristik variabel yang akan diteliti nantinya. Jonathan (2007) “SEM merupakan salah satu metode analisis dalam riset yang menggunakan pendekatan kuantitatif”.



**Gambar 2.1 Kerangka Konseptual**

#### **D. Hipotesis**

Menurut Sugiyono (2012:81) “Hipotesis adalah sebuah dugaan atau referensi yang dirumuskan serta diterima untuk sementara yang dapat menerangkan fakta-fakta yang diamati dan digunakan sebagai petunjuk dalam pengambilan keputusan”.

1. Pelatihan berpengaruh positif signifikan terhadap kinerja karyawan pada PT PLN (Persero) Pembangkitan Sumatera Bagian Utara.
2. Disiplin kerja berpengaruh positif signifikan terhadap kinerja karyawan pada PT PLN (Persero) Pembangkitan Sumatera Bagian Utara.

3. Pelatihan dan disiplin kerja berpengaruh positif signifikan terhadap kinerja karyawan pada PT PLN (Persero) Pembangkitan Sumatera Bagian Utara.

