



Hak cipta dan penggunaan kembali:

Lisensi ini mengizinkan setiap orang untuk mengubah, memperbaiki, dan membuat ciptaan turunan bukan untuk kepentingan komersial, selama anda mencantumkan nama penulis dan melisensikan ciptaan turunan dengan syarat yang serupa dengan ciptaan asli.

Copyright and reuse:

This license lets you remix, tweak, and build upon work non-commercially, as long as you credit the origin creator and license it on your new creations under the identical terms.

BAB II

Gambaran Umum Perusahaan

2.1 Sejarah Singkat Perusahaan

PT. Serpong Cipta Kreasi atau The Springs Club Berdiri pada 31 Mei 2014 salah satu perusahaan yang bergerak dibidang *leisure* serta memanfaatkan konsep alam berupa pemandangan danau dengan *tag line* dari The Springs Club “ *The Harmony Of Healty Living*” yang menjadi salah satu *sports club* terlengkap di kawasan jabodetabek. The spring club merupakan salah satu anak perusahaan dari PT. Summarecon Agung, Tbk di dirikan oleh Soejipto Nagaria dan rekanya pada tahun 1975 yang dimasyarakat luas sebagai perusahaan unggul dan ternama yang terkenal properti sebagai *developer real estate* yang sukses.



Sumber: thespringsclubserpong.com, 2018

Gambar 2.1 Logo The Springs Club

The Springs Club adalah *family sport club* yang menyediakan *restaurant* yang nyaman, fasilitas olahraga yang lengkap, ruang pertemuan untuk *wedding*, *meeting*, *party* dan *gathering* yang bergengsi dan menjadi wadah untuk menjalin relasi social maupun bisnis diantara anggotanya.

2.1.1. Lokasi Perusahaan

Penulis melakukan program kerja magang di The Springs Club yang berlokasi di Jl. Springs Boulevard Blok C No 1, Gading Serpong, Cihuni Kec. Pagedangan, Tangerang 15810



Sumber : thespringsclubserpong.com, 2018

Gambar 2.2 Gedung The Springs Club

2.1.2. Visi Perusahaan

The Springs Club mempunyai visi yaitu menjadi crown jewel di antara club olahraga, restaurant, dan ballroom di Indonesia secara berkelanjutan memberikan kepuasan kepada pelanggan dan karyawan dengan membangun gaya hidup sehat melalui layanan pribadi serta produk makanan dan minuman yang berkualitas

2.1.3. Misi Perusahaan

1. Menciptakan budaya semangat berolahraga untuk keluarga
2. Menjalin hubungan emosional yang baik dengan seluruh karyawan dan pelanggan
3. Menyediakan produk makanan dan minuman berkualitas tinggi dengan standar internasional yang mengedepankan hygiene dan kesehatan

4. Menciptakan unit selling point dari fasilitas olahraga, produk makanan dan minuman, pelayanan dan pengelolaan resiko keamanan yang selalu membuat klub menjadi pilihan utama bagi seluruh pelanggan.

2.1.4. Budaya Perusahaan

1. Integrity

- a. Jujur dan peduli
- b. Bertanggung jawab dan menjaga rahasia perusahaan

2. Teamwork

- a. Mengutamakan kepentingan tim dan perusahaan
- b. Rendah hati, saling menghargai dan komunikatif

3. Improvement

- a. Terus belajar dan mengembangkan diri
- b. Perbaikan dan inovasi di berbagai bidang

4. Service Excellent

- a. Mengutamakan kualitas
- b. Melayani sepenuh hati

5. Balance Life dan Family Value

- a. Seimbang dalam karir, kesehatan dan keluarga
- b. Menjunjung moralitas, bersyukur dan berdoa

6. Efficient, Effective & Speedy

- a. Mengoptimalkan waktu, tenaga dan biaya
- b. Bekerja cepat dan sigap

7. *Commitment*

- a. Menepati janji
- b. Gigih dalam mencapai target

2.1.5. Fasilitas The Springs Club

The spings club merupakan sport club olahraga terlengkap sejabodetabek dan tempat tempat sebagian orang meluang kan waktu luangnya dengan beraktivitas, berikut beberapa fasilitas lengkap yang di milki the springs club seperti :

1. Ballroom dipakai pada saat acara – acara besar seperti pernikahan, ulang tahun, dan acara besar lainnya dengan kapasitas tamu yang banyak.



Sumber : Instagram/thespringsclub, 2018

Gambar 2.3. Ballroom The Springs Club

2. Restaurant & Café salah satu yang sering di cari oleh Sebagian orang untuk menghabiskan waktu luang nya dengan bebergian ke restaurant ataupun café.



Sumber : Instagram/thespringsclub, 2019

Gambar 2.4 Café Lake View The Springs Club

3. *Indoor Club* : Fitness & Gym, Badminton, Tennis, Futsal, Basket ball, & Squash

Salah satu tempat yang sering di kunjungi oleh sebagai besar adalah fasilitas olahraga indoor yang dipakai untuk menghabiskan waktu luang untuk beraktivitas sehingga mempunyai gaya hidup sehat.



Sumber : Instagram/thespringsclub, 2018

Gambar 2.5 Lapangan Bulutangkis The Springs Club

4. *Outdoor Club : Swimming Pool*

Salah satu fasilitas olahraga yang menjadi iconic bagi perusahaan the springs club karena tidak semua sport club mempunyai *Olympic pool*.



Sumber : Instagram/thespringsclub, 2018

Gambar 2.6 Kolam Renang Olympic The Springs Club

5. *Others Club : Karaoke & Sauna*

Fasilitas yang lainnya adalah karaoke dimana Sebagian orang pergi ketempat karaoke saat mereka mempunyai waktu luang Bersama teman – teman untuk bersenang – senang.



Sumber : Thespingsclubserpong.com, 2018

Gambar 2.7 Karaoke Room The Springs Club



Sumber : Thespingsclubserpong.com, 2018

Gambar 2.8 Sauna The Springs Club

2.1.6 Membership The Springs Club & Benefit

1. Gold+ Membership

Dapat menggunakan semua fasilitas fitness, gym serta kelas, mendapatkan promos discount, free karaoke q jam/hari, free parking dan special rate restaurant

2. Gold Corporate Membership

Dapat menggunakan semua fasilitas kecuali fitness, gym dan kelas, satu corporate yang sama, tidak mendapatkan promo discount, free parking, free karaoke 1 jam/hari, special rate restaurant

3. Gold Community Membership

Dapat menggunakan semua fasilitas kecuali fitness, gym dan kelas, 1 komunitas yang sama, tidak mendapatkan promo discount, free karaoke 1 jam/hari, free parking, dan special rate restaurant

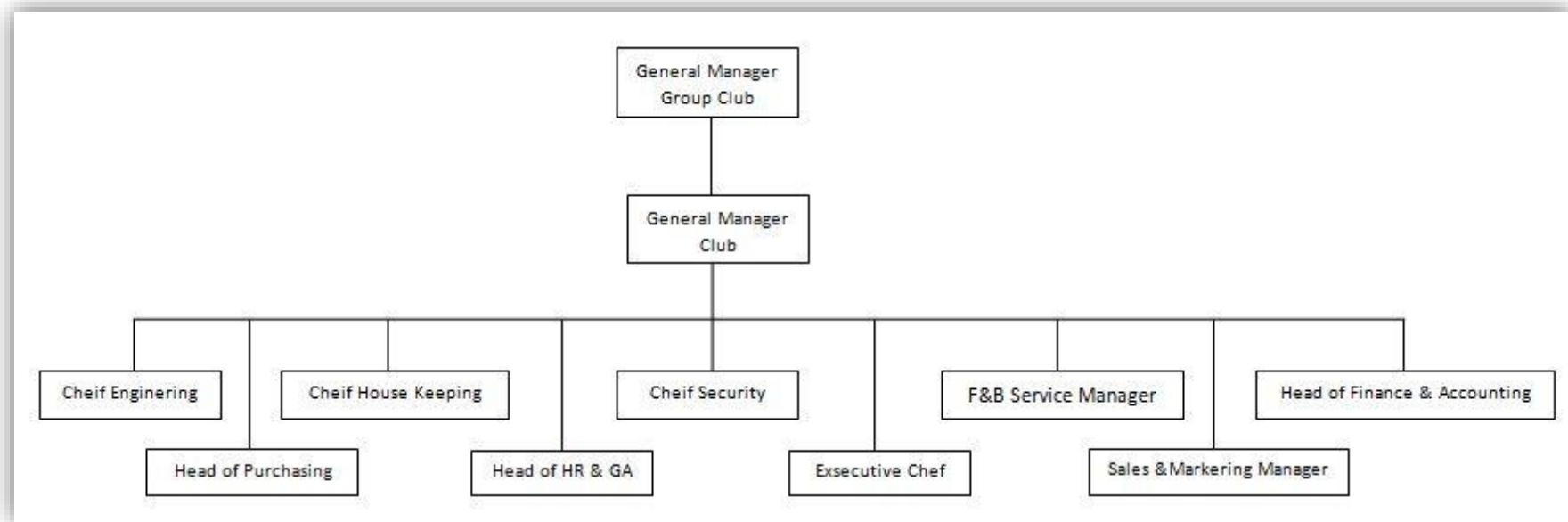
4. Platinum + Membership

Dapat menggunakan semua fasilitas termasuk fitness, gym serta kelas, bonded fee akan di kembalikan setelah periode membership 2 tahun berturut turut, dapat melakukan cuti 1 bulan dalam 1 periode tanpa membayar administrasi, Mendapatkan promo discount membership, free karaoke 2jam/hari, mendapatkan paltinum gathering, diskon 15% food & bavarage untuk event ballroom, diskon

untuk sekolah renang di the springs club, dapat mengadakan event di paprika restaurant dengan pembayaran geust fee diskon 50%/orang, Special rate potongan 20% untuk event di the springs club, diskon 10% di paprika restaurant, dan free parking slot prioritas terbatas.

2.2. Struktur Organisasi

Berikut adalah struktur organisasi the springs club dengan berbagai jabatan, jabatan General Manajer Grup club yaitu mempunyai salah satu tanggung jawab untuk memutuskan dan membuat kebijakan untuk kemajuan seluruh *sport club* yang telah di dirikan oleh PT. Sumarecon Agung,Tbk, jabatan General Manajer club mempunyai salah satu tanggung jawab untuk memutuskan dan membuat kebijakan untuk kemajuan The Springs Club, salah satu tanggung jawab sebagai chief engineering adalah untuk membuat, mengatur, melaksanakan dan mengontrol seluruh kegiatan engineering, Head of Purchasing mempunyai salah satu tanggung jawab untuk memastikan kebutuhan perusahaan apa saja yang harus di beli dan memastikan setiap pembelian di setujui oleh semua pihak hingga barang sampai ditangan dengan keadaan bagus, salah satu tanggung jawab Head of HR & GA yaitu memantau kinerja karyawan didalam perusahaanya serta mengurus tentang dokumen kekaryawanan, Chief Security mempunyai salah satu tanggung jawab untuk membuat perencanaan operasional dan sistem pengamanan Gedung, Exsecutive Chef salah satu tanggung jawab nya adalah untuk membuat menu makanan di restaurant dengan takaran gizi yang seimbang, salah satu tanggung jawab F&B Service Manager yaitu mengkoordinasi kegiatan operasional F&B, salah satu tanggung jawab sales & marketing manager adalah mengkoordinasikan strategi pemasaran, dan salah satu tanggung jawab head of finance and accounting yaitu mengendalikan arus kas perusahaan



Sumber : Data Perusahaan, 2020

Gambar 2.9 Struktur Organisasi The Springs Club

2.3. Tinjauan Pustaka

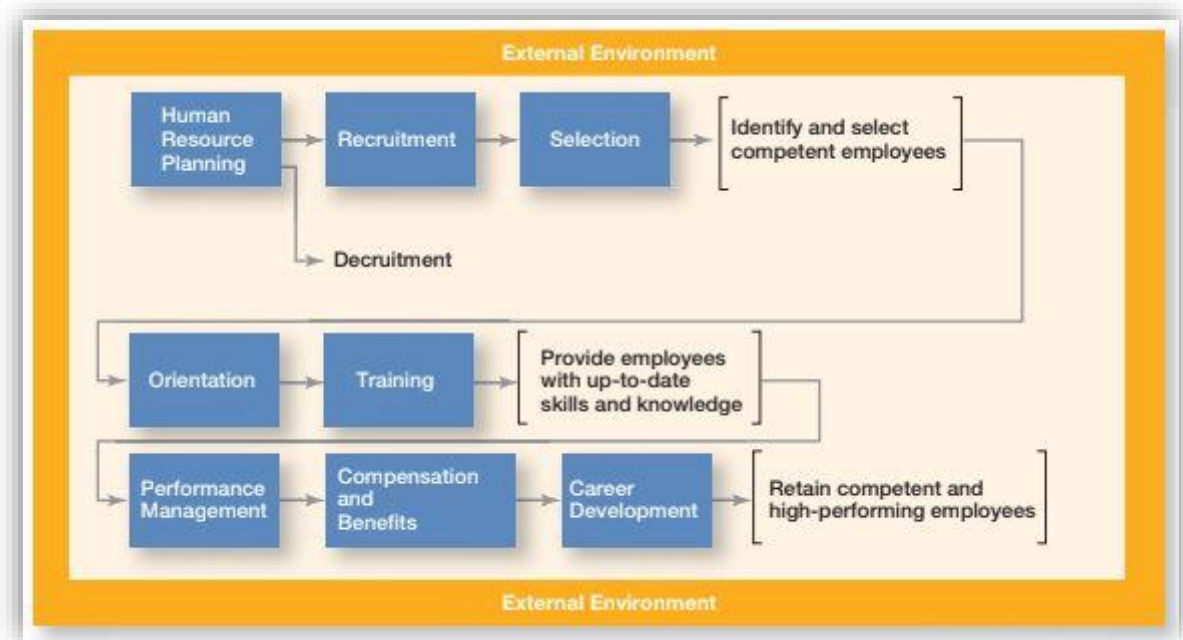
2.3.1. Manajemen Sumber Daya

Dalam manajemen, manajemen sumber daya manusia mempunyai peran yang sangat penting dalam organisasi untuk memastikan bahwa sumber daya yang di kelola dapat membantu mencapai tujuan perusahaan. Menurut DeCenzo & Robbins (2010), Manajemen sumber daya adalah bagian yang berfokus pada bagaimana cara menarik, mempekerjakan, melatih, motivasi, dan mempertahankan karyawan. Manajemen sumber daya merupakan kegiatan yang berfokus pada aktivitas yang menarik, mengembangkan, dan memotivasi orang di tempat kerja yang merupakan salah satu aspek fundamental perusahaan dan manajerial (Bateman & Snell, 2013).

Untuk mencapai tujuan perusahaan maka diperlukannya sumber daya manusia yang kompeten dibidangnya dengan melibatkan pihak manajemen sehingga aktivitas – aktivitas yang dilakukan sumber daya manusia didalam perusahaan dapat berjalan dengan semestinya. Menurut Schermerhorn *et al* (2017), Manajemen sumber daya menjadi prioritas terpenting di setiap organisasi dengan kinerja tinggi yang melibatkan, menarik, mengembangkan dan memelihara tenaga kerja yang berbakat dan bersemangat untuk mendukung strategi, misi, dan tujuan perusahaan. Dan Manajemen sumber daya adalah sebuah proses memperoleh, melatih, menilai dan memberi kompensasi kepada karyawan, memperhatikan hubungan kerja, kesehatan dan keselamatan serta mengatur tentang masalah keadilan (Desler, 2017). Berdasarkan uraian dari manajemen sumber daya manusia diatas maka penulis memilih menggunakan definisi Dessler (2017), yaitu Manajemen sumber daya adalah sebuah proses memperoleh, melatih, menilai dan memberi kompensasi kepada karyawan, memperhatikan hubungan kerja, kesehatan dan keselamatan serta menatur tentang maslaah keadilan.

2.3.1.1. Proses Sumber Daya Manusia

Aktivitas *human resource management* harus diselesaikan untuk memastikan bahwa organisasi memiliki karyawan yang memenuhi syarat untuk melakukan pekerjaan yang perlu dilakukan, aktivitas – aktivitas tersebut yang terdiri dari human resource process, sebagai berikut :



Sumber : Robbins & Coulter, 2012

Gambar 2.10 *Human Resource Process*

1. *Human Resource Planning* adalah proses dimana manajer memastikan bahwa perusahaan memiliki jumlah dan jenis karyawan yang tepat serta di tempatkan di tempat yang tepat melalui perencanaan organisasi sehingga menghindari kekurangan dan kelebihan secara tiba – tiba. *Human resource planning* memerlukan dua langkah untuk perencanaan organisasinya yaitu menilai kebutuhan sumber daya manusia saat ini dan merencanakan sumber daya manusia dimasa depan.
2. *Recruitment* adalah proses dimana manajer berperan untuk menemukan, mengidentifikasi kan, dan menarik pelamar yang memenuhi syarat.

3. *Seceltion* adalah proses seleksi, menyaring pelamar kerja untuk memastikan bahwa kandidat memenuhi syarat untuk pekerjaan yang tersedia.
4. *Orientation* adalah karyawan baru yang telah dinyatakan diterima di perusahaan, akan melalui proses perkenalkan pada pekerjaanya dan organisasinya.
5. *Training* merupakan aktivitas *human resource* yang penting karena ketika tuntutan pekerjaan berubah maka keterampilan karyawan harus berubah juga. Dan seorang manajer yang bertanggung jawab dan memutuskan jenis *training* dibutuhkan karyawan, kapan karyawan tersebut membutuhkannya, dan bentuk pelatian apa yang harus diambil.
6. *Performance management* yaitu bagian dari proses sumber daya manusia untuk menetapkan standar kinerja yang digunakan untuk mengevaluasi kinerja karyawan sehingga pekerjaan yang dilakukan berjalan secara efisien dan efektif.
7. *Compansation and benefits* adalah proses dimana perusahaan memberikan penghargaan berupa bonus atu mempromosikan karyawan ke posisi lain hal ini di tujukan kepada karyawan yang mempunyai kinerja terbaik.
8. *Career development* adalah proses pengembangan karir bagi karyawan yang mempunyai hasil kinerja terbaik dalam bentuk peningkatan pekerjaan untuk mempertahankan karayawan yang berbakat dan produktif.

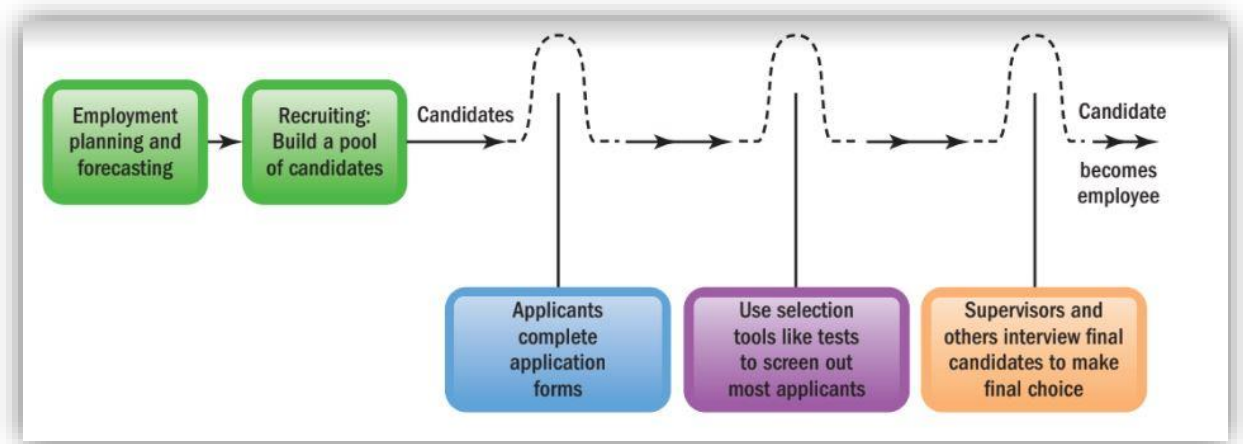
2.3.2. Recruitment

Recruitment adalah proses menemukan pelamar yang mempunyai potensi untuk lowongan perusahaan yang disediakan serta perusahaan berhak mencari kandidat calon pekerja yang layak (Decenzo & Robbins, 2010). *Recruitment* merupakan kegiatan memilih jumlah kandidat atau calon karyawan untuk suatu pekerjaan, perekrutan bisa bersifat internal ataupun eksternal (Bateman & Snell, 2013). Dalam definisi Dessler (2017), *Recruitment* merupakan Proses dimana perusahaan memutuskan untuk mencari calon karyawan dengan karakteristik tertentu dan pekerjaan apa yang diperlukan seperti apa individu yang harus di rekrut dan di pekerjakan Informasi tentang karakteristik manusia apa yang di perlukan untuk melakukan tugas.

Dari penjelasan atas definisi *Recruitment* maka penulis menggunakan defnisi dari Bateman & Snell (2013) yang menyatakan bahwa *recruitment* merupakan kegiatan memilih jumlah kandidat atau calon karyawan untuk suatu pekerjaan, perekrutan bisa bersifat *internal* ataupun *eksternal*. *Recruitment internal* mempunyai kelebihan yaitu sudah mengetahui kinerja serta keterampilan yang telah dimiliki karyawan sehingga perusahaan tidak harus memberikan bimbingan dari nol tetapi mempunyai kelemahan yaitu dapat menimbulkan pertikaian dengan pihak lain yang tidak dapat promosi serta dapat menghambat ide – ide baru dan kelebihan *Rekrutment eksternal* yaitu perusahaan mempunyai peluang untuk mendapatkan karyawan baru yang mempunyai inovasi baru dan motivasi yang tinggi dalam bekerja

2.3.2.1. Recruitment Process

Perencanaan tenaga kerja merupakan proses memutuskan posisi apa yang harus di isi perusahaan dan bagaimana cara mengisinya. Perencanaan tenaga kerja mempunyai tujuan untuk mengidentifikasi dan mengatasi kesenjangan antara tenaga kerja pemberi kerja saat ini dan kebutuhan tenaga kerja yang diproyeksikan, Perencanaan tenaga kerja harus melalui perekrutan dan seleksi terlebih dahulu.



Sumber : Dessler, 2107

Gambar 2.11 Recruitment Process

Dari gambar diatas merupakan alur dari rekrutmen atau biasa dikenal dengan *recruitment Process* dengan penjelasan sebagai berikut :

1. *Employee planning and forecasting* merupakan proses dimana perusahaan menentukan posisi apa yang harus diisi yang akan melalui beberapa proses untuk dapat mencapai posisi tersebut.
2. *Recruiting build a pool of candidates* : menemukan dan menarik calon kandidat sebanyak – banyaknya untuk dipilih dengan *requisitions* yang di tentukan
3. *Applicant complete applicant forms* yaitu proses dimana calon kandidat mengisi formulir yang berisikan data diri, riwayat pekerjaan serta informasi mengenai ability and skill yang dimiliki calon kandidat.
4. *Use selection tools like test to screen out most applicant* yaitu proses perusahaan melakukan seleksi calon kandidat dengan cara melakukan test sehingga perusahaan mengetahui calon kandidat yang sesuai dengan specification.
5. *Supervisor and others interview final candidat to make finnal choise* yaitu perusahaan akan melakukan *interview* kepada calon kandidat dan menentukan serta membuat keputusan kandidat mana yang akan dipilih.

2.3.3. *Training*

Training merupakan aktivitas yang dilakukan oleh departemen *human resource* yang penting, karena ketika tuntutan pekerjaan berubah maka keterampilan karyawan harus ditingkatkan juga dengan cara melakukan *Training*. seorang manajer yang bertanggung jawab dan memutuskan jenis *training* dibutuhkan karyawan, kapan karyawan tersebut membutuhkannya, dan bentuk pelatihan apa yang harus diambil (Robbins & Coulter, 2012). Menurut Bateman & Snell (2013) *Training* didefinisikan sebagai proses bagaimana cara memberikan pelatihan kepada karyawan tingkat bawah bagaimana melakukan pekerjaan saat ini. *Training* sangat di butuhkan pada setiap divisi ataupun departemen guna untuk mengembangkan skill dan pengetahuan sehingga dapat membantu dan mempermudah pekerjaan mereka saat ini, *Training* merupakan proses memberikan karyawan baru dan saat ini keterampilan yang mereka butuhkan untuk melakukan pekerjaan (Dessler, 2017). Dan menurut Schermerhorn (2017) *Training* diartikan sebagai serangkaian kegiatan yang memberikan kesempatan karyawan untuk memperoleh dan meningkatkan keterampilan yang berhubungan dengan pekerjaan.

Berdasarkan uraian *training* diatas maka penulis memilih uraian Schermerhorn (2017), yang menyatakan bahwa *training* adalah serangkaian kegiatan yang memberikan kesempatan karyawan untuk memperoleh dan meningkatkan keterampilan yang berhubungan dengan pekerjaan. Aktivitas *training* sangat di butuhkan setiap karyawan dengan menentukan jenis pelatihan apa yang dibutuhkan karyawan dengan tujuan untuk meningkatkan *skill* dan pengetahuan sehingga dapat mempermudah pekerjaan mereka saat ini dan masa yang akan datang, *training* yang terorganisir dengan baik dapat dilihat pada bagaimana karyawan melakukan pekerjaan dengan cepat, benar, dan tidak ada hambatan serta dampak dari *training* dapat menguntungkan perusahaan dan membawa perubahan yang lebih baik kedepan nya. *Training* yang penulis laksanakan di tempat magang yaitu *training* yang di lakukan setiap karyawan mempunyai tujuan seperti untuk membantu karyawan dan mempermudah pekerjaan karyawan dalam melakukan pekerjaan, *job descriptions* yang semakin kompleks membuat perusahaan memikirkan cara bagaimana untuk mengasah keterampilan dan kemampuan karyawan untuk

menghadapi tugas yang semakin kompleks hal tersebut juga menekankan pada resiko salah dalam melakukan pekerjaan.

2.3.3.1. Training Process

Menurut Dessler (2017) Terdapat lima proses dalam melakukan *training* yaitu :

1. *Training Need Analyze* yaitu kegiatan mengidentifikasi dan menganalisis kebutuhan pelatihan apa yang dibutuhkan oleh karyawan baru dan karyawan saat ini serta mengembangkan pengetahuan secara spesifik sesuai dengan tujuan dari pelatihan. Hal tersebut juga di lakukan oleh perusahaan the springs club seperti menganalisa terlebih dahulu kebutuhan apa yang di perlukan karyawan sebelum karyawan tersebut di ikut sertakan dalam training, menganalisa kebutuhan training untuk mengantisipasi kesalahan dalam memberikan training yang tidak sesuai dengan kebutuhan karyawan saat ini. Beberapa hal yang di analisis dan menjadi tolak ukur pertimbangan perusahaan The Springs Club yaitu seperti :
 - a. *Taks Analysis* merupakan rincian tentang suatu pekerjaan untuk dapat mengidentifikasi keterampilan khusus apa yang dibutuhkan. Sebelum training di laksanakan oleh pihak perusahaan the springs club maka pihak human resource dan user mempertimbangkan terlebih dahulu keterampilan seperti apa yang di butuhkan, menggunakan alat – alat seperti apa dalam melakukan pekerjaan sehingga training yang didapatkan sesuai dengan apa yang karyawan butuhkan.
 - b. *Competency Model* merupakan model grafis atau diagram yang menggambarkan gabungan dari kompetensi seperti pengetahuan, keterampilan dan perilaku seseorang perlu melakukan suatu pekerjaan. Setiap perusahaan mempunyai *competency model* untuk mengetahui sisi karyawan seperti keterampilan karyawan pengetahuan dan perilaku karyawan selama bekerja, hal tersebut digunakan pihak the springs club untuk merujuk pada keterampilan apa saja yang yang dapat memenuhi kebutuhan karyawan tersebut.
 - c. *Performance Analysis* merupakan menganalisis bahwa ada kinerja yang kurang dan menentukan apakah kekurangan itu harus di perbaiki melalui pelatihan atau

melalui cara lain seperti mentrasfer karyawan. The springs club menggunakan cara ini untuk menentukan apakah karyawan tersebut harus melakukan training atau tidak.

2. *Design the Overall Training Program* adalah proses merancang atau merencanakan program pelatihan secara keseluruhan termasuk tujuan pelatihan, metode penyampaian, dan evaluasi program. Hal ini dilakukan the springs club untuk memberitahukan tujuan dari training yang dilakukan, training yang dilakukan menggunakan metode penyampaian seperti apa serta evaluasi program yang dilakukan untuk mengetahui reaksi dari peserta training serta apakah hasil dari pelatihan dapat mengatasi masalah yang di hadapi karyawan, merencanakan program pelatihan secara keseluruhan menurut perusahaan sangat penting supaya alur dari training yang dilakukan jelas.
3. *Develop the Course* merupakan mengembangkan konten secara spesifik yang akan disajikan, memilih metode insturktusional (ceramah, kasus, berbasis web, dll) yang akan digunakan dan melakukan perbaikan jika ada kekurangan dengan training yang telah di rancang. Setiap akan dilaksanakan training pihak perusahaan the springs club mempertimbangkan jenis kegiatan apa yang sesuai saat dilakukan training nanti dan modul seperti apa yang di berikan kepada peserta training. Hal tersebut sangat penting di lakukan untuk mengetahui apakah sesuai dengan training yang di butuhkan karyawan.
4. *Implement Training* adalah program pelatihan yang sudah dianggap siap untuk disajikan kepada peserta pelatihan yang membutuhkan. Implementasi training di lakukan oleh the springs club untuk mengetahui bahwa program training yang di rencanakan siap untuk di bawakan pada saat training baik dari sisi penyampaian materi ataupun instruksi tanya jawab dengan peserta training. Di sebuah perusahaan akan menggunakan beberapa metode training, berikut adalah rangkuman mengenai implementasi program metode training yang populer Menurut Dessler (2017) yaitu sebagai berikut :

- a. *On The Job Training* adalah training yang dilakukan untuk seseorang untuk mempelajari suatu pekerjaan yang sedang dilakukan. The springs club menggunakan salah satu metode training untuk di implemantasikan pada saat training yaitu on the job training hal ini bertujuan untuk mempermudah peserta training dalam memahami kendala atau hal – hal yang terbaru yang menyangkut pekerjaan sehingga membuat peserta training lebih mudah memahami hal – hal yang di bawakan pada saat training di laksanakan.
- b. *Apprenticeship Training* merupakan sebuah training yang dilakukan untuk meningkatkan keterampilan dengan cara mengkombinasikan apa yang telah di pelajari di kelas dan mempraktikanya di tempat kerja. Training ini biasanya di tunjukan kepada karyawan baru dan karyawan lama yang memberikan pelatihan terkait tugas apa saja yang akan di kerjakan.
- c. *Informal Learning* merupakan pembelajaran yang langsung di dapatkan dari atasnya atau dari rekan kerja. Metode informal learning juga sering ditemukan di perusahaan the springs club, untuk mempermudah kendala yang di hadapi saat ini maka atasan atau rekan kerja mengajari secara langsung untuk memecahkan masalah yang sedang di hadapi sehingga pekerjaan menjadi lebih mudah.
- d. *Job Instruction Learning* merupakan proses pembelajaran dengan cara membuat daftar tugas dasar setiap pekerjaan dengan mencantumkan point – point penting supaya dapat memberikan pelatihan secara bertahap kepada karyawan.
- e. *Lecture* merupakan proses pelatihan dengan cara cepat dan sederhana untuk memberitahukan pengetahuan kepada kelompok besar peserta training.
- f. *Programmed Learning* merupakan metode sistematis untuk mengajarkan keterampilan kerja yang melibatkan penyajian pertanyaan serta fakta sehingga membuat peserta training dan memberikan *feedback* atas kinerja mereka.
- g. *Audiovisual Training* merupakan teknik pelatihan berbasis audiovisual seperti DVD, Film, Powerpoint, dan Kaset. Pelatihan ini untuk mensimulasikan masalah yang sedang dihadapi serta reaksi yang akan ditimbulkan

- h. Vestibule Training* adalah pelatihan untuk mensimulasikan peralatan supaya peserta training dapat belajar menggunakan peralatan tersebut, training ini dilakukan diluar ruang pekerjaan untuk meminimalisir terjadinya kecelakaan.
 - i. Electronic Performance Support Systems (EPSS)* merupakan kumpulan alat yang telah memiliki tampilan terkomputerisasi yang dapat menyediakan pelatihan secara otomatis dokumentasi, dan dukungan telepon; mengintegrasikan aplikasi secara otomatis dapat memberikan dukungan yang lebih cepat, lebih murah dan lebih efektif dari pada metode pelatihan tradisional.
 - j. Videoconfering* pelatihan yang melibatkan dan penggunaan pengiriman program melalui jalur boardband, internet atau satelit, Training Ini dilakukan karena perbedaan geografis.
 - k. Computer Based Training (CBT)* yaitu metode training yang dilakukan dengan menggunakan sistem berbasis komputer interaktif untuk meningkatkan pengetahuan ataupun keterampilan. Sistem pelatihan ini memungkinkan peserta untuk memutar ulang pelajaran dan menjawab pertanyaan.
 - l. Simulated Learning & Gaming* merupakan proses pembelajaran yang dilakukan peserta seperti keadaan yang sebenarnya terjadi.
5. *Evaluate the Course Effectiveness* adalah proses melakukan penilaian dari hasil kegiatan pelatihan yang telah dijalankan baik oleh pihak manajemen ataupun oleh peserta pelatihan. Setelah training dilakukan maka pihak perusahaan apakah training yang di berikan berjalan sesuai rencana serta peserta training memahami training yang telah di lakukan dan peserta melakukan evaluasi seperti memberikan feedback apakah training yang telah di laksanakan dapat dengan mudah di pahami serta apakah training yang dilakukan sesuai dengan kebutuhan saat ini. Hal – hal seperti itu yang biasanya di jadikan evaluasi dari pihak perusahaan maupun dari pihak peserta yang telah mengikuti training.

2.3.4. Performance Management

Baik buruk nya kinerja seorang karyawan harus di ukur dengan cara mengidentifikasi berbagai aspek sehingga dapat menghasilkan pengukuran sebuah kinerja karyawan. Menurut Aguinis (2013), menyebutkan bahwa Manajemen kinerja merupakan proses berkelanjutan untuk mengidentifikasi, mengukur, dan mengembangkan kinerja individu dan tim serta dapat menyelaraskan kinerja dengan tujuan strategis organisasi. Performance management merupakan Proses berkelanjutan dalam mengidentifikasi, mengukur, dan mengembangkan kinerja individu dan tim serta menyelaraskan kinerja karyawan dengan tujuan organisasi (Dessler, 2017). Manajemen kinerja merupakan sebuah proses menciptakan lingkungan kerja dimana semua orang dapat melakukan yang terbaik dari apa yang mereka mampu untuk mencapai tujuan perusahaan (Snell & Bohlander, 2010).

Dari uraian pengertian *Performance management* penulis memilih definisi dari Dessler (2017), yaitu *Performance management* merupakan Proses berkelanjutan dalam mengidentifikasi, mengukur, dan mengembangkan kinerja individu dan tim serta menyelaraskan kinerja karyawan dengan tujuan organisasi.

2.3.4.1. Metode Pengukuran Performance

Menurut Dessler (2017) perusahaan menerapkan metode-metode dalam penilaian performance karyawan sebagai berikut:

1. *Graphic rating scale* merupakan bentuk metode pengukuran *performance* dengan bentuk pemberian skala yang menerangkan sejumlah sifat dan rentang *performance* masing-masing karyawan, kemudian karyawan dinilai dengan cara mengidentifikasi skor yang paling menggambarkan tingkat *performance* pada setiap sifat *performance* yang dibutuhkan perusahaan.
2. *Alternation ranking method* merupakan bentuk metode pengukuran *performance* dengan memberi peringkat kepada karyawan mulai dari yang terbaik hingga yang terburuk pada sifat *performance* yang ditentukan perusahaan. Pada metode ini perusahaan memilih karyawan yang memiliki tingkat *performance* yang tertinggi

dahulu, baru kepada tingkat yang terendah, hingga semua karyawan mendapat peringkat masing-masing.

3. *Paired comparison method* merupakan bentuk metode pengukuran *performance* dengan memberi peringkat kepada karyawan dengan membuat grafik dari semua pasangan karyawan untuk setiap sifat dan sebagai petunjuk mana karyawan yang lebih baik dari pasangan tersebut.
4. *Forced distribution method* merupakan bentuk metode pengukuran *performance* dengan memberi presentase kurs yang telah ditentukan perusahaan dalam berbagai kategori *performance*.
5. *Critical incident method* merupakan bentuk metode pengukuran *performance* dengan cara membuat catatan dan penyimpanan catatan yang berisi contoh-contoh perilaku yang tidak umum dan tidak dilakukan pada waktu yang tepat, kemudian penilaian ini di ulas oleh penilai untuk karyawan pada waktu yang telah ditentukan.
6. *Narrative forms* merupakan bentuk metode pengukuran *performance* dengan cara menilai *performance* karyawan di masa lalu dan menyesuaikan mana bagian-bagian pekerjaan yang perlu diperbaiki.
7. *Behaviorally anchored rating scale* merupakan bentuk metode pengukuran *performance* bentuk penilaian yang bertujuan untuk menggabungkan manfaat dari insidien kritis dalam bentuk naratif dan bentuk pengukuran kuantitatif yang dijabarkan dalam skala yang spesifik tentang *performance* yang baik dan buruk.
8. *Mixed standard scales* merupakan bentuk metode pengukuran *performance* dengan bentuk skala campuran yang menggabungkan perilaku baik dan buruk pada *performance* karyawan. Metode ini mirip seperti *behaviorally anchored rating* yang membedakan hanyalah penilaian dalam bentuk skala yang spesifik dengan skala campuran.

9. *Management by objectives* merupakan bentuk metode pengukuran *performance* dengan melakukan cara menetapkan tujuan spesifik setiap karyawan sehingga dapat diukur perkembangannya secara periodik
10. *Computerized and web-based performance appraisal* merupakan bentuk metode pengukuran *performance* dengan cara penilaian berbasis komputer atau internet, yang sebagian besar digunakan manajer untuk melihat catatan *performance* karyawan selama setahun pada sifat *performance* karyawan masing-masing. Metode ini disajikan dalam bentuk perangkat lunak yang digabungkan dalam bentuk peringkat grafik
11. *Electronic performance monitoring* merupakan bentuk metode pengukuran *performance* dengan cara supervisor memonitor *performance* karyawan dalam bentuk elektronik yang berisikan jumlah data *performance* karyawan yang telah terkomputerisasi, di mana supervisor memonitor karyawan per harinya.

2.3.4.2. Presensi *Fingerprint*

Presensi merupakan kegiatan untuk mendokumentasikan kehadiran karyawan yang tidak dapat dipisahkan dari kegiatan pekerjaan dan evaluasi kerja, presensi menjadi salah satu bahan pertimbangan manajer untuk menentukan apakah karyawan tersebut berhak mendapatkan reward, promosi, uang lembur dan lain sebagainya. Absensi melalui *fingerprint* menjadi salah satu kegiatan mendokumentasikan kehadiran karyawan di perusahaan, setiap hari kerja karyawan diharuskan melakukan presensi pada waktu datang dan pulang dalam satu periode waktu, teknologi *fingerprint authentication* dapat menghilangkan kecurangan dalam proses presensi. Perusahaan biasanya menggunakan *fingerprint* untuk mencegah terjadinya kecurangan dalam presensi karena *fingerprint* setiap individu mempunyai keunikan masing – masing sehingga akan susah untuk di manipulasi serta dapat memudahkan manajemen dalam melakukan perhitungan presensi.

2.3.4.2.1. Manfaat Mesin *Presensi*

1. Dapat memberikan kemudahan dan ketepatan dalam mendapatkan data presensi karyawan

Fungsi utama dari mesin presensi adalah untuk mendata kehadiran karyawan secara akurat tanpa kecurangan dengan begitu perusahaan akan lebih efisien dalam mendata presensi karyawan. Mesin presensi mempunyai kelebihan yaitu dapat mencatat kehadiran karyawan tepat waktu, dapat dengan mudah mencatat untuk melakukan pemotongan gaji jika terlambat bekerja atau tidak hadir dalam bekerja.

2. Memberi tanda bukti kehadiran yang akurat

mesin presensi akan memberikan kemudahan untuk perusahaan dengan mesin presensi maka karyawan dapat melihat data kehadiran baik *on time* atau datang terlambat, mesin presensi akan memberikan tanda bukti yang akurat nya tidak dapat dimanipulasi.

3. Untuk mencegah tindak kecurangan dalam praktik presensi

Mesin presensi mempunyai *scanning* otomatis terhadap sidik jari individu, dengan demikian jika perusahaan menggunakan *fingerprint* maka karyawan tidak dapat bertindak curang dengan memanipulasi kehadiran.

4. Perusahaan dapat mengetahui ke disiplin karyawan

Pencatatan yang dilakukan oleh mesin presensi melalui sidik jari sebelum atau sesudah jam kerja serta karyawan yang melakukan kerja lembur dapat di tambahkan pada akumulasi perhitungan jam kerja melalui rekaman data di mesin presensi, maka hal ini perusahaan dapat melihat dengan mudah karyawan yang disiplin dan karyawan yang lembur melalui rekaman data dari mesin presensi.

5. Dapat menghitung gaji dan uang lembur karyawan

Dengan mesin presensi maka perusahaan akan memiliki informasi yang akurat terkait kalkulasi upah dan uang lembur yang akan diterima karyawan sesuai dengan jam kerja yang telah mereka lakukan dan termasuk kalkulasi pengurangan gaji.