

## **BAB II**

### **LANDASAN TEORI**

#### **1.1 Pengertian Sumber Daya Manusia**

Sumber daya manusia adalah satu kesatuan dalam suatu perusahaan berbasis tenaga manusia yang tidak hanya menyangkut jumlah pegawai melainkan dari suatu sistem untuk mencapai sebuah tujuan tertentu dari perusahaan yang dilatar belakangi oleh pendidikan.

Pngertian lain dari sumber daya manusia merupakan suatu sistem atau kesatuan untuk melaksanakan fungsi atau kewenangan sesuai dengan porsinya untuk mencapai tujuan tertentu secara efektif. Sumber daya manusia merupakan pilar penyangga utama dalam suatu perusahaan atau organisasi dalam mewujudkan visi, misi, dan tujuan (Renny, 2017:13).

Sumber daya manusia dalam suatu organisasi mempunyai peran penting sebagai pilar penyangga utama perusahaan guna mewujudkan sebuah tujuan tertentu serta menjalankan sesuai dengan visi, misi, dan tujuan perusahaan tersebut.

## **1.2 Pengertian Pelatihan**

Pelatihan merupakan suatu peningkatan terhadap pengetahuan dan keterampilan oleh seorang pegawai untuk menerapkan aktivitas pekerjaan tertentu.

Adapun pengertian lain dari pelatihan yaitu pengembangan dalam membantu kegiatan pekerjaan pegawai serta memberikan keuntungan bagi jenjang karier dan menanamkan rasa tanggung jawab terhadap suatu pekerjaan bagi pegawai untuk di masa yang akan datang. Pelatihan merupakan suatu pendidikan dalam jangka yang pendek untuk mengetahui prosedur yang sistematis dan terstruktur mengenai pengetahuan dan keterampilan secara teknis bagi pegawai (Suwatno dan Donni, 2011:117-118).

Pelatihan bagi pegawai merupakan dasar untuk mengolah *skill* dan mempelajari *knowledge* dalam peningkatan penilaian kinerja terhadap pegawai dalam suatu perusahaan. Mengetahui loyalitas pegawai terhadap suatu perusahaan serta pengembangan dalam usaha dan kinerja suatu perusahaan.

### **1.2.1 Komponen-Komponen Pelatihan**

Dalam pelatihan terdapat komponen-komponen untuk mendukung pengadaan pelatihan antara lain sebagai berikut (Anwar, 2009:44) :

- a. Dalam pelatihan harus mengetahui tujuan serta *target* yang dituju harus jelas dan terukur,
- b. Seorang pengisi materi harus memenuhi kualifikasi sebagai orang yang paham di bidangnya,
- c. Materi dalam pelatihan harus sesuai dengan kebutuhan pengembangan pegawai,
- d. Metode pelatihan harus sesuai terhadap tujuan yang hendak dicapai oleh perusahaan,
- e. Pegawai yang mengikuti pelatihan harus memenuhi persyaratan dan tata tertib yang ditentukan,
- f. Dalam pelatihan pegawai akan dinilai terhadap kinerja serta mengukur kemampuan pemahaman terhadap bidang masing-masing,
- g. Terdapat kriteria tertentu untuk penilaian terhadap pegawai.

### **1.2.2 Prinsip-Prinsip Dalam Pelatihan**

Mengemukakan prinsip-prinsip dalam pelatihan pegawai sebagai berikut berikut (Anwar, 2009:44-45) :

- a. Penyampaian materi harus dilaksanakan secara sistematis berdasarkan urutan tahapan dalam pelatihan pegawai,
- b. Penyampaian materi ditujukan untuk tujuan perusahaan yang hendak dicapai,

- c. Seorang yang menyampaikan materi harus mampu membawakan materi sesuai dengan rangkaian materi pelatihan yang dapat dipahami oleh peserta pelatihan,
- d. Adapun tujuan penyampaian materi yaitu untuk membentuk perilaku serta memotivasi bagi para peserta pelatihan,
- e. Mengembangkan pola pikir dan pemahaman para peserta pegawai pelatihan terhadap materi yang disampaikan.

### **1.2.3 Tahapan-Tahapan Dalam Penyusunan Kegiatan Pelatihan**

Dalam pengadaan pelatihan terdapat tahapan-tahapan untuk melaksanakan kegiatan pelatihan antara lain sebagai berikut berikut

(Anwar, 2009:45) :

- a. Dapat mengidentifikasi kebutuhan pelatihan bagi pegawai,
- b. Dapat mengetahui tujuan serta *target* dalam pelatihan,
- c. Mengukur tingkat kemampuan dalam pelatihan bagi pegawai,
- d. Menetapkan metode yang digunakan dalam pelatihan,
- e. Mengadakan percobaan dan menilai tingkat keberhasilan dalam pelatihan tersebut,
- f. Mengimplementasikan kegiatan pelatihan dan mengevaluasi dalam kegiatan tersebut.

### **1.2.4 Tujuan Pelatihan**

Dalam pelaksanaan pelatihan terdapat beberapa tujuan yang ingin dicapai perusahaan untuk loyalitas pegawai terhadap perusahaan tersebut antara lain berikut (Anwar, 2009:45) :

- a. Meningkatkan produktivitas dalam dunia kerja,
- b. Dapat meningkatkan kualitas pegawai terhadap kinerja,
- c. Meningkatkan ketetapan perencanaan sumber daya manusia,
- d. Dapat meningkatkan sikap yang mempunyai moral dan semangat yang tinggi,
- e. Meningkatkan kesehatan dan keselamatan dalam kerja,
- f. Meningkatkan perkembangan pegawai,
- g. Meningkatkan kemampuan dalam berprestasi secara maksimal.

#### **1.2.5 Faktor-faktor yang Penentu Efektivitas Dalam Pelatihan**

Efektivitas dalam pelatihan dapat ditentukan oleh faktor-faktor hasil efektivitas dapat berjalan dengan baik. Beberapa faktor penentu efektivitas dalam pelatihan antara lain berikut (Anwar, 2009:45-46) :

- a. Perbedaan individu pegawai,
- b. Hubungan dengan jabatan,
- c. Motivasi dalam diri,
- d. Partisipasi yang aktif,
- e. Seleksi peserta penataran,
- f. Metode pelatihan dan pengembangan.

#### **1.3 Pengertian Kapabilitas**

Kapabilitas atau kemampuan merupakan suatu tolak ukur terhadap apa yang telah dilakukan seseorang terhadap suatu pekerjaan. Kapabilitas adalah suatu tanggung jawab, kecakapan, potensi yang ada dalam diri sendiri.

Mengartikan bahwa kemampuan adalah dasar seseorang terhadap dirinya yang berkaitan dengan pelaksanaan pekerjaan secara efektif. Kapabilitas atau suatu kemampuan seseorang yang dilakukan secara tanggung jawab, menghasilkan sesuatu yang berguna dan secara optimal dalam melaksanakan suatu pekerjaan (Renny, 2017:9).

Kapabilitas bagi seorang pegawai merupakan tolak ukur untuk mengetahui potensi serta kepribadian seorang pegawai dalam melaksanakan suatu pekerjaan untuk mencapai tujuan tertentu dalam perusahaan.

### **1.3.1 Jenis-Jenis Kapabilitas atau Kemampuan**

Terdapat tiga jenis kemampuan dasar dalam melakukan sebuah pekerjaan untuk mendukung hal-hal yang maksimal antara lain (Renny, 2017:10-11):

- a. Kemampuan teknis merupakan kemampuan pemahaman serta keahlian dalam prosedur dan proses kegiatan yang menyangkut dengan suatu pekerjaan.
- b. Kemampuan bersifat manusiawi merupakan kemampuan dalam kerja kelompok atau biasa disebut dengan *teamwork* dimana untuk membantu menyelesaikan atau mendiskusikan suatu permasalahan yang terjadi.
- c. Kemampuan konseptual merupakan kemampuan untuk membuat gambaran kasar mengenai pekerjaan agar lebih terarah dan terencana dengan baik.

### **1.3.2 Indikator dari Kapabilitas Kinerja**

Dalam suatu pekerjaan seseorang dapat melaksanakan dengan baik atau tidak suatu pekerjaan dapat dilihat dari beberapa faktor antara lain (Renny, 2017:12):

- a. Kesanggupan kerja adalah suatu keadaan dimana seorang pegawai dapat mampu menyelesaikan pekerjaan yang diberikan kepadanya.
- b. Pendidikan adalah suatu peningkatan teori dan keterampilan untuk mengukur kemampuan dalam menyelesaikan suatu permasalahan yang menyangkut kegiatan pekerjaan.
- c. Pengalaman adalah suatu kegiatan yang dibutuhkan oleh seseorang dalam pengasahan kemampuan pada sebuah organisasi atau perusahaan.