

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Sumber Daya Manusia

Sumber Daya Manusia adalah kemampuan terpadu dari daya pikir dan daya fisik yang dimiliki individu, perilaku dan sifatnya ditentukan oleh keturunan dan lingkungannya, sedangkan prestasi kerja dimotivasi oleh keinginan untuk memenuhi kepuasannya (Widodo, 2015). Secara umum Sumber Daya Manusia (SDM) adalah orang-orang yang dipekerjakan di suatu organisasi yang nantinya akan menjadi penggerak untuk bisa mencapai tujuan organisasi itu sendiri. Selain itu manusia memiliki SDM bagus biasanya diharapkan mampu berkontribusi terhadap perusahaan dimana itu bekerja. Sumber daya manusia adalah asset penting dalam upaya peningkatan kualitas suatu masyarakat.

Sumber daya manusia berkualitas tinggi adalah sumber daya manusia yang mampu menciptakan bukan saja nilai komparatif tetapi juga nilai kompetitif-generatif-inovatif dengan menggunakan energi tertinggi seperti, intelligence, creativity dan imagination; tidak lagi semata-mata menggunakan energi kasar, seperti bahan mentah, lahan, air tenaga otot, dan sebagainya. Sumber daya manusia diartikan sebagai sumber dari kekuatan yang berasal dari manusia-manusia yang dapat didayagunakan oleh organisasi. Dengan berpegang pada pengertian tersebut, sumber daya manusia adalah manusia bersumber daya dan merupakan kekuatan (power).

Adapun menurut Siagian (2021) mengemukakan bahwa pengertian SDM dibagi menjadi dua, yaitu pengertian mikro dan makro. Pengertian

SDM secara mikro adalah individu yang bekerja dan menjadi anggota suatu perusahaan atau institusi dan bisa disebut sebagai pegawai, buruh, karyawan, pekerja, tenaga kerja dan lain sebagainya. Sedangkan pengertian SDM secara makro adalah penduduk suatu negara yang sudah memasuki angkatan kerja, baik yang belum bekerja maupun sudah bekerja.

Dari berbagai pengertian tersebut maka dapat diartikan bahwa sumber daya manusia (SDM) adalah sekumpulan individu yang memiliki kemampuan dan potensi untuk bekerja dan berkontribusi dalam suatu organisasi atau masyarakat. SDM mencakup tenaga kerja yang berperan sebagai penggerak utama dalam pencapaian tujuan organisasi, serta penduduk dalam suatu negara yang merupakan bagian dari angkatan kerja.

2.1.1 Kompetensi Sumber Daya Manusia

Kompetensi sumber daya manusia dapat dilihat dari tiga dimensi yaitu pengetahuan (*Knowledge*), keterampilan (*Skill*) dan kemampuan (*Ability*). Hal ini sebagaimana dikemukakan oleh Viviani et al., (2020) yang menjelaskan bahwa untuk melihat kompetensi sumber daya manusia dalam menjalankan usahanya dapat dilihat dari dimensi SDM itu sendiri yaitu dimensi pengetahuan, keterampilan dan dimensi kemampuan.

1) Pengetahuan (*Knowledge*)

Pengetahuan adalah proses mengetahui dan memahami apa yang seharusnya dilakukan atau dikerjakan. Pengetahuan dapat juga dikatakan

segala sesuatu yang diketahui oleh seorang yang terdapat dalam pikirannya dan dapat diaplikasikan dalam kehidupan nyata. Menurut Andayani et al., (2021) pengetahuan adalah suatu proses atau cara dimana manusia mengerti, paham, dan mengetahui sesuatu tujuan. Menurut Sulistyandari et al., (2017) pengetahuan karyawan tentang tugas dan pekerjaannya dapat diukur dengan indikator: (1) Pengetahuan manajemen bisnis, (2) Pengetahuan Produk, (3) Pengetahuan Pelayanan, (4) Pengetahuan tentang konsumen dan (5) Pengetahuan ide strategi usaha.

2) Keterampilan (*Skill*)

Keterampilan adalah sebagai kapasitas yang dibutuhkan untuk melaksanakan suatu rangkaian tugas yang berkembang dari hasil pelatihan dan pengalaman. Menurut Kandou (2016), keterampilan merupakan kemahiran seseorang untuk melakukan suatu aktifitas atau pekerjaan. Keterampilan (*Skill*) dapat juga diartikan sebagai aktifitas yang dibutuhkan untuk melaksanakan suatu rangkaian tugas yang berkembang dari hasil pelatihan (Sulistyandari et al., 2017).

Berdasarkan pengertian tersebut di atas dapat disimpulkan bahwa keterampilan adalah Skill yang dimiliki oleh sumber daya manusia dalam melaksanakan suatu pekerjaan secara mudah dan cermat dan mempunyai kualitas sebagaimana yang diharapkan. Untuk mengukur keterampilan sumber daya manusia tersebut dapat dilihat dari indikator: (1) keterampilan produksi, (2) keterampilan bisnis, (4) keterampilan mengambil keputusan yang tepat, (5) berinovasi dan (6) keterampilan merubah lingkungan bisnis (Sulistiyandari et al., 2017).

3) Kemampuan (*Ability*)

Kemampuan adalah kapasitas seseorang untuk mengerjakan berbagai tugas dalam suatu pekerjaan. Menurut Sulistiyandari et al., (2017) kemampuan merupakan kapasitas seseorang individu dalam mengerjakan berbagai tugas dalam suatu pekerjaan. Kemampuan individu pada hakekatnya tersusun dari dua perangkat kemampuan yaitu kemampuan intelektual dan kemampuan fisik.

2.2 Pengembangan Sumber Daya Manusia

Pengembangan sumber daya manusia adalah upaya untuk mengembangkan kualitas atau kemampuan sumber daya manusia melalui proses perencanaan pendidikan, pelatihan dan pengelolaan tenaga atau pegawai untuk mencapai suatu hasil optimal. Pengembangan sumber daya manusia dapat juga didefinisikan sebagai seperangkat aktivitas yang sistematis dan terencana yang dirancang dalam memfasilitasi para pegawainya dengan kecakapan yang dibutuhkan untuk memenuhi tuntutan pekerjaan, baik pada saat ini maupun masa yang akan datang (Harrish and Desimone, dalam Tufa, 2018). Program pelatihan pengembangan merupakan serangkaian aktivitas yang dirancang untuk meningkatkan pengetahuan, kemampuan, sikap, dan kinerja individu, kelompok, atau seluruh organisasi. Aktivitas ini juga mengajarkan keahlian baru, memperbaiki keahlian yang ada, dan mempengaruhi sikap.

Pendapat lain yang diungkapkan oleh Fastino, bahwa yang dimaksud dengan pengembangan sumber daya manusia adalah suatu proses perencanaan pendidikan, pelatihan, dan pengelolaan tenaga untuk mencapai suatu hasil yang optimal. Sedangkan menurut Wendell French, pengembangan merupakan penarikan, seleksi pengembangan, penggunaan, dan pemeliharaan sumber daya manusia oleh organisasi atau Lembaga.

Dari uraian di atas, jelaslah bahwa pengembangan sumber daya manusia merupakan suatu hal yang terpenting. Karena pegawai atau karyawan merupakan asset yang sangat penting dalam mencapai tujuan organisasi. Di samping itu, dalam kegiatan pengembangan sumber daya

manusia, perlu adanya koordinasi yang cukup baik antara setiap unit kerja yang ada, sehingga tujuan yang diinginkan dapat dicapai.

2.2.1 Tujuan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Setiap kegiatan di dalam organisasi akan didasarkan pada sebuah tujuan, yakni mendekatkan diri pada pencapaian prestasi. Bagi perusahaan berkepentingan bagaimana pengembangan berhasil dalam meningkatkan kualitas pekerja. Merujuk pendapat Hasibuan (2016), tujuan umum pengembangan pegawai meliputi :

1. Dilatar belakangi oleh keinginan manajemen puncak untuk mencapai tujuan di masa mendatang.
2. Berharap memiliki SDM yang berkualitas/cakap/terampil.
3. Membentuk kepribadian diri pegawai yang matang dan terlatih, sehingga mampu menghadapi dan mengatasi masalah secara bijak.
4. Membentuk keahlian khusus akan pelaksanaan tugas, sehingga memberikan hasil kerja yang memuaskan.
5. Mendorong penguatan budaya kerja produktif.

6. Mendorong terciptanya lingkungan kerja sehat.
7. Memelihara emosional pekerja.
8. Mendorong sistem manajemen yang menguntungkan, bagi semua pihak.
9. Membangun tim kerja yang kuat.

Secara khusus, pengembangan SDM memiliki tujuan untuk meningkatkan pelaksanaan kerja. Bagaimana proses kerja dapat berjalan dengan baik, dan memberikan kebaikan bagi semua pihak bersangkutan.

2.2.2 Bentuk Pengembangan Sumber Daya Manusia

Bentuk pengembangan dikelompokkan atas pengembangan secara informal, dan pengembangan secara formal yang diungkapkan oleh Hasibuan (dalam Sudarsana, 2020). Untuk lebih jelasnya kedua jenis pengembangan di atas dapat diuraikan sebagai berikut:

a. Pengembangan secara informal

Pengembangan secara informal yaitu karyawan atas keinginan dan usaha sendiri melatih dan mengembangkan dirinya dengan mempelajari buku-buku literatur yang ada hubungannya dengan pekerjaan atau jabatannya. Pengembangan secara informal menunjukkan

bahwa karyawan tersebut berkeinginan keras untuk maju dengan cara meningkatkan kemampuan kerjanya. Hal ini bermanfaat bagi perusahaan karena produktivitas kerja karyawan semakin besar, di samping efisiensi dan produktivitasnya juga semakin baik.

b. Pengembangan secara formal

Pengembangan secara formal yaitu karyawan ditugaskan perusahaan untuk mengikuti pendidikan atau latihan, baik yang dilakukan perusahaan maupun yang dilaksanakan oleh lembaga-lembaga pendidikan atau pelatihan. Pengembangan secara formal dilakukan di perusahaan karena tuntutan pekerjaan saat ini ataupun masa datang, sifatnya non karier atau peningkatan karier seorang karyawan.

2.2.3 Kendala-Kendala Pengembangan Sumber Daya Manusia

Hambatan perkembangan selalu ada pada setiap pelaksanaannya, maka harus dilakukan upaya untuk menghilangkan dampak dari hambatan tersebut. Kendala pembangunan menghambat kelancaran penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, sehingga tujuan dan kinerja tidak memadai (Larasati, 2018). Pembatasan pengembangan

mempengaruhi peserta, instruktur atau fakultas, fasilitas pengembangan, kursus, dan pendanaan pengembangan.

1. Peserta

Terhambatnya proses pengembangan SDM, karena terbatasnya pegawai potensial. Hal ini bisa terjadi, karena pada saat penerimaan pegawai, perusahaan masih di tahap berkembang, sehingga kurang memperhatikan berbagai latar belakang calon pegawai. Minimnya pemenuhan syarat pada SDM dalam program pengembangan menjadi kendala yang umum terjadi.

2. Pelatih/pembimbing

Kesalahan memilih pembimbing dapat berakibat fatal pada hasil program pengembangan. Kurangnya keahlian menyeluruh secara kontekstual dari pelatih/pembimbing menyebabkan transfer pengetahuan dan pengalaman menjadi kurang realistis, yang pada akhirnya tidak membentuk keterampilan khusus yang dibutuhkan dalam dunia kerja.

3. Fasilitas

Keterbatasan sarana menjadi faktor lain, minimnya ketersediaan peralatan atau kurang berfungsinya alat pelatihan/pengembangan dapat menurunkan kualitas transfer keterampilan dan keahlian, karena minimnya contoh atau praktik.

4. Kurikulum

Dalam pengembangan yang sifatnya pelatihan atau pendidikan, hendaknya perusahaan memiliki kurikulum. Kurikulum merupakan satuan kegiatan yang relevan dengan kebutuhan kerja. Sehingga adanya kurikulum dapat memperjelas jenis pengetahuan dan kecakapan apa yang dibutuhkan dalam program pengembangan.

5. Dana Pembangunan

Masalah keterbatasan dana menjadi risiko umum dari keberhasilan pengembangan. Kurang memadai dana dapat menyebabkan pelaksanaan pengembangan sekedarnya. Hal ini juga berpengaruh terhadap semangat penyelenggara, yang merasa sulit berbuat banyak untuk

menghadirkan kualitas di setiap program pengembangan, yang pada akhirnya seluruh kualitas pada pelaksanaan pengembangan menjadi berkurang.

2.3 Pengertian Usaha Mikro atau UMKM

UMKM di Indonesia telah menjadi bagian penting dari sistem perekonomian di Indonesia. Secara umum, usaha mikro, kecil dan menengah (UMKM) adalah jenis usaha yang memproduksi sejumlah barang dan jasa dengan menggunakan bahan baku utama berbasis pada pendayagunaan sumber daya alam, bakat dan karya seni tradisional dari daerah setempat (Halim, 2020).

Menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah bahwa usaha mikro adalah usaha yang produktif dimana dimiliki orang perorangan atau badan usaha milik perorangan. Untuk pengertian usaha kecil adalah usaha ekonomi yang produktif dimana berdiri sendiri dan dapat dilakukan oleh orang-perorangan atau badan usaha dan bukan merupakan anak perusahaan atau cabang perusahaan yang telah dimiliki. Sedangkan pengertian usaha menengah merupakan usaha ekonomi yang produktif dimana berdiri sendiri dan dilakukan oleh perorangan atau badan usaha yang bukan milik sendiri atau anak perusahaan atau cabang yang dimiliki atau menjadi bagian langsung maupun tidak langsung dengan usaha kecil ataupun usaha besar.

UMKM saat ini sangat baik untuk dikembangkan dan merupakan strategi yang meyakinkan dalam mengantisipasi perekonomian dimasa yang

akan datang terutama dalam menjaga stabilitas ekonomi. Adapun tujuan dan sasaran dari UMKM ini adalah terwujudnya UMKM yang tangguh, mandiri, memiliki daya saing yang tinggi bahkan dapat berperan utama dalam proses produksi dan distribusi kebutuhan pokok, bahan baku serta modal dalam menghadapi persaingan yang bebas.

2.3.1 Kriteria UMKM

Kriteria UMKM berdasarkan kekayaan dan hasil penjualan, menurut Undang-Undang Nomor 20 tahun 2008 pasal 6, kriteria usaha Mikro, Kecil dan Menengah adalah sebagai berikut:

Tabel 2. 1 Kriteria UMKM Berdasarkan Aset dan Omset

Ukuran usaha	Kriteria	
	Aset	Omset
Usaha Mikro	Maksimal Rp 50 juta	Maksimal Rp300 juta
Usaha Kecil	>Rp 50 juta-Rp 500 juta	>Rp 300 juta-Rp 2,5 milyar
Usaha Menengah	Rp 500 juta-Rp 10 milyar	>Rp 50 milyar

Sumber: Puspita 2023

Tabel 2. 2 Kriteria UMKM Berdasarkan Jumlah Tenaga Kerja

No.	Kelompok UMKM	Jumlah tenaga kerja
1	Usaha mikro	4 orang
2	Usaha kecil	5 sampai 19 orang
3	Usaha menengah	20 sampai 99 orang

Sumber: Puspita 2023

Dalam perpektif usaha, UMKM diklasifikasikan dalam 4 (empat) kelompok, yaitu :

- 1) UMKM sector informal, contohnya pedagang kaki lima.
- 2) UMKM Mikro adalah para UMKM dengan kemampuan sifat pengrajin namun kurang memiliki jiwa kewirausahaan untuk mengembangkan usahanya.
- 3) Usaha Kecil Dinamis adalah kelompok UMKM yang mampu berwirausaha dengan menjalin kerjasama (menerima pekerjaan sub kontrak) dan ekspor.
- 4) *Fast Moving Enterprise* adalah UMKM yang mempunyai kewirausahaan yang cakap dan telah siap bertransformasi menjadi usaha besar.

Di Indonesia, Undang-Undang yang mengatur tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM) adalah

Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008. Dalam undang-undang tersebut UMKM dijelaskan sebagai: “Sebuah perusahaan yang digolongkan sebagai UMKM adalah perusahaan kecil yang dimiliki dan dikelola oleh seseorang atau dimiliki oleh sekelompok kecil orang dengan jumlah kekayaan dan pendapatan tertentu.”

2.4 Pengertian Pelatihan

Pelatihan adalah serangkaian program yang dirancang untuk meningkatkan pengetahuan dan kemampuan dalam hubungan pekerjaan. Pelatihan merupakan suatu kegiatan yang ditujukan untuk memperbaiki kemampuan skill seseorang dalam kaitannya dengan aktivitas ekonomi. Pelatihan membantu memahami suatu pengetahuan praktis dan penerapannya, guna meningkatkan kemampuan keterampilan, kecakapan, dan sikap yang diperlukan oleh seseorang atau organisasi dalam usaha mencapai tujuannya.

Kasmir (2016) menjelaskan bahwa pelatihan merupakan proses untuk membentuk dan membekali karyawan dengan menambah keahlian, kemampuan, pengetahuan dan perilakunya. Efektifitas program pelatihan adalah suatu istilah untuk memastikan apakah program pelatihan dijalankan dengan efektif dalam mencapai sasaran yang ditentukan.

Secara umum, pelatihan merupakan faktor yang penting dalam pengembangan sumber daya manusia. Oleh karena itu dengan adanya aspek pelatihan dapat meningkatkan pengetahuan, keterampilan, sikap serta

kemampuan untuk memberikan solusi dalam usaha baik jangka pendek maupun jangka panjang.

2.4.1 Tujuan Pelatihan

Tujuan utama dari dilakukannya pelatihan adalah untuk meningkatkan sumber daya manusia sehingga mampu menjalankan pekerjaan yang sejalan dengan teknologi dan juga mampu memecahkan masalah operasional serta mampu mengembangkan dan mempersiapkan usaha agar lebih produktif (Sugiyono, 2015).

Menurut Widodo (2015) mengemukakan bahwa tujuan pelatihan yang dilakukan oleh perusahaan adalah untuk meningkatkan produktivitas, meningkatkan kualitas mendukung perencanaan sumber daya manusia, meningkatkan moral anggota, memberikan kompensasi yang tidak langsung, meningkatkan kesehatan dan keselamatan kerja, mencegah kadaluarsa kemampuan dan pengetahuan personel, meningkatkan perkembangan kemampuan dan keahlian.

Selain itu ada juga tujuan dari pelatihan SDM dalam bentuk organisasi, sebagai berikut:

- 1) Untuk meningkatkan kinerja dalam suatu organisasi yang mengalami penurunan produktivitas.

- 2) Dengan adanya perkembangan teknologi membuat kinerja pegawai lebih produktif.
- 3) Meningkatkan komitmen serta persepsi pegawai terhadap suatu organisasi.

2.4.2 Manfaat Pelatihan

Manfaat yang diperoleh dari adanya suatu pelatihan yang diadakan oleh perusahaan seperti yang dinyatakan oleh Flippo dalam Lilis (2015) berikut ini yaitu :

1. Program-program pengembangan yang direncanakan akan memberikan manfaat kepada orang berupa peningkatan produktivitas, peningkatan moral, pengurangan biaya, dan stabilitas serta keluwesan (fleksibilitas).
2. Program-program membantu memenuhi kebutuhan perorangan dalam mencari pekerjaan yang bermakna bagi karir seumur hidup.

Selain itu, berikut adalah manfaat pelatihan bagi organisasi dan pegawai :

- 1) Manfaat bagi organisasi
 - a) Peningkatan produktivitas kerja.
 - b) Terwujudnya hubungan antar atasan dan bawahan.
 - c) Pengambilan keputusan menjadi cepat dan tepat.

- d) Meningkatkan semangat dalam melakukan pekerjaan.
 - e) Mendorong sikap keterbukaan dan jujur.
 - f) Konflik dapat diselesaikan secara fungsional.
- 2) Manfaat bagi pegawai
- a) Membantu pegawai dalam membuat keputusan yang lebih baik.
 - b) Meningkatkan kemampuan dalam menyelesaikan permasalahan.
 - c) Memperbesar rasa percaya diri.
 - d) Meningkatkan keputusan kerja dan kemampuan intelektual.

2.4.3 Efektivitas Pelatihan

Setiap pelatihan di dalam organisasi atau perusahaan keefektivan pelatihan selalu dijadikan tujuan utama karena dengan demikian pelatihan akan bermanfaat untuk organisasi atau perusahaan. Efektivitas pelatihan menurut Dessler (2014) mengatakan bahwa efektifitas pelatihan adalah tingkat keberhasilan suatu penyelenggaraan pelatihan dalam mencapai tujuan, baik tujuan yang berkaitan dengan peserta maupun organisasi.

Adapun 4 (empat) indikator untuk menentukan efektivitas pelatihan antara lain:

- 1) Reaksi (*Reaction*), merupakan ukuran efektivitas pelatihan yang dilihat dari reaksi para peserta pelatihan, terutama reaksi yang bersifat langsung. Dengan menggunakan questioner, pada akhir pelatihan, para peserta ditanya tentang sejauh mana mereka puas terhadap pelatihan secara keseluruhan, terhadap pelatih/instruktur, materi yang disampaikan, isinya, bahan-bahan yang disediakan dan lingkungan pelatihan (ruangan, waktu istirahat, makanan, suhu udara).
- 2) Pembelajaran (*Learning*), berhubungan dengan pengukuran peningkatan kompetensi peserta, baik dari segi pengetahuan, keterampilan, dan sikap sesuai dengan tujuan diadakannya pelatihan.
- 3) Perilaku (*Behavior*), berupa dampak dari perilaku adanya perubahan sikap dari sebelum pelatihan dan sesudah pelatihan.
- 4) Hasil/Dampak (*Results*), sebuah hasil akhir yang terjadi sebagai akibat peserta mengikuti program pelatihan

Terdapat upaya yang dapat mengukur evaluasi dalam efektivitas pelatihan Program pelatihan:

- 1) Peserta
- 2) Pelatih
- 3) Desain atau rancangan pelatih
- 4) Metode pelatihan
- 5) Biaya
- 6) Bahan-bahan yang digunakan
- 7) Outcome dan dampak pelatih