

## BAB II

### TELAAH PUSTAKA

#### 2.1. Pengertian Pelatihan

Perkembangan suatu organisasi instansi tidak terlepas dari perkembangan sumberdaya manusia atau tenaga kerjanya yang menitik beratkan pada kualitas dan keterampilan instansi yang meningkatkan kinerja karyawan yang harus mempunyai komitmen terhadap pengembangan program latihan.

Pelatihan itu sendiri dapat didefinisikan menurut beberapa ahli antara lain: menurut pendapat Gomes (2003:197) mengemukakan pelatihan adalah setiap usaha untuk memperbaiki performansi pekerja pada suatu pekerjaan tertentu yang sedang menjadi tanggung jawabnya.

Selain itu menurut Rae dalam Sofyandi (2008:113) pelatihan adalah suatu usaha untuk meningkatkan pengetahuan dan kemampuan karyawan dalam melaksanakan pekerjaannya lebih efektif dan efisien. Program pelatihan adalah serangkaian program yang dirancang untuk meningkatkan pengetahuan dan kemampuan karyawan dalam hubungannya dalam pekerjaannya. Efektifitas program pelatihan adalah suatu istilah untuk memastikan apakah program pelatihan dijalankan dengan efektif dalam mencapai sasaran yang ditentukan.

Berdasarkan pendapat Andrew E. Sikula dalam Mangkunegara (2001:44) dapat dikemukakan bahwa pelatihan (training) adalah suatu proses pendidikan jangka pendek yang mempergunakan prosedur sistematis dan terorganisir dimana

pegawai non managerial mempelajari pengetahuan dan keterampilan teknik dalam tujuan terbatas.

Notoatmodjo.S (2009:16) menyatakan bahwa pelatihan adalah merupakan upaya untuk mengembangkan sumberdaya manusia terutama untuk mengembangkan kemampuan intelektual dan keperibadian manusia.

Menurut Dessler, Gary (2006:280) Pelatihan adalah proses mengajar keterampilan yang di butuhkan karyawan baru untuk melakukan pekerjaannya.

Veithzal 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. Pendapat Rivai inilah yang dijadikan inspirasi dalam penelitian ini.

Dari pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa pelatihan adalah program yang diberikan pimpinan atau instansi kepada tenaga kerja untuk meningkatkan kinerja dan kemampuan pegawai sesuai dengan tujuan dan harapan instansi.

Hal tersebut menunjukkan bahwa latihan itu sebagai pelajaran untuk seseorang yang melakukan kegiatan tidak akan berhasil dan tidak dapat mencapai tujuan yang diharapkan apabila tidak dibarengi dengan aktivitas latihan.

## **2.2. Tujuan Pelatihan**

Bila suatu organisasi atau instansi menyelenggarakan pelatihan bagi para karyawan, maka perlu lebih dahulu dijelaskan apa yang menjadi tujuan instansi

dan bila tidak dijelaskan maka apa yang akan dicapai tidak akan efektif dan tidak mencapai sasaran yang optimal. Oleh karena itu pelatihan tidak terlepas dari suatu perencanaan yang matang dan seksama karena menyangkut masalah pengembangan karyawan dan mempunyai dampak terhadap produktivitas kinerja karyawan itu sendiri.

Dari penjelasan diatas dapat diuraikan bagaimana sebenarnya program pelatihan tersebut dilaksanakan. Adapun tujuan dari pelatihan atau pengembangan karyawan adalah sebagai berikut:

Menurut pendapat beberapa ahli tentang tujuan dari pelatihan itu sendiri antara lain: menurut Sikula (2000) tujuan dari pelatihan secara umum adalah sebagai berikut:

a. Meningkatkan Produktivitas

Pelatihan dapat meningkatkan kinerja pada posisi jabatannya yang sekarang. Kalau level *of performance* naik atau meningkat maka berakibat peningkatan produktivitas dan peningkatan keuntungan bagi instansi.

b. Meningkatkan Mutu Kerja

Ini berarti peningkatan baik kuantitas maupun kualitas karyawan yang mempunyai pengetahuan, jelas akan lebih baik dan akan lebih sedikit berbuat kesalahan dalam operasionalnya.

c. Meningkatkan Ketetapan Dalam *Human Resources Planning*

Training yang baik dapat mempersiapkan karyawan untuk keperluan dimasa yang akan datang. Apabila ada lowongan-lowongan maka secara mudah akan diisi oleh tenaga-tenaga dari dalam instansi sendiri.

Sedangkan tujuan pelatihan lainnya menurut Mangkunegara (2001:45)

- a. Meningkatkan penghayatan jiwa dan ideologi.
- b. Meningkatkan produktivitas kerja.
- c. Meningkatkan kualitas kerja.
- d. Meningkatkan ketetapan perencanaan sumber daya manusia.
- e. Meningkatkan sifat moral dan semangat kerja.
- f. Meningkatkan rangsangan agar pegawai mampu berprestasi secara maksimal.
- g. Meningkatkan kesehatan dan keselamatan kerja.
- h. Menghindarkan keusangan.
- i. Meningkatkan perkembangan pegawai.

Dari pengertian diatas jelas bahwa pelatihan bagi karyawan merupakan suatu kegiatan yang menekankan pada keahlian khusus yang berupa keterampilan dalam melakukan pekerjaan sehingga menjadikan pelatihan sarana mendapatkan ilmu pengetahuan sesuai dengan pekerjaan dan tugas yang dilaksanakan.

### **2.3. Manfaat Pelatihan**

Manfaat program pelaksanaan pelatihan sudah tentu berguna bagi karyawan disamping itu juga kepada instansi itu sendiri. Ada tujuh manfaat penyelenggaraan program pelatihan menurut Siagian (2000:183)

- a. Peningkatan produktivitas kerja organisasi instansi sebagai keseluruhan antara lain karena tidak terjadinya pemborosan, karena kecermatan melaksanakan tugas dan kerja sama antara berbagai satuan kerja yang

melaksanakan kegiatan yang ditetapkan serta lancarnya koordinasi sebagai suatu kesatuan yang bulat dan utuh.

- b. Terwujudnya hubungan yang serasi antara bawahan dan atasan karena adanya pendelegasian wewenang, interaksi yang baik, saling menghargai serta kesempatan bagi karyawan untuk berfikir dan bertindak secara inovatif.
- c. Terjadinya proses pengambilan keputusan yang lebih cepat dan tepat oleh karyawan yang bertanggung jawab.
- d. Meningkatkan semangat kerja seluruh karyawan dalam organisasi instansi dengan komitmen kinerja yang lebih tinggi.
- e. Mendorong sikap keterbukaan manajemen penerapan gaya manajerial dan partisipatif.
- f. Memperlancar komunikasi yang efektif dalam suatu kebijaksanaan instansi dan operasionalnya.

Dapat ditarik kesimpulan bahwa manfaat penyelenggaraan pelatihan karyawan sebagai investasi organisasi instansi bukan hanya wajar akan tetapi mutlak dilakukan.

#### **2.4. Prinsip-Prinsip Pelatihan Karyawan**

Sebelum melaksanakan pelatihan, maka terlebih dahulu perlu diketahui prinsip-prinsip pelatihan tersebut sehingga arah dan sasaran pelaksanaan pelatihan menjadi lebih jelas dan lebih mudah.

Werther dan Davis (1996:290) mengemukakan 5 prinsip pelatihan sebagai berikut:

- a. *Participation*, artinya dalam pelaksanaan pelatihan para peserta harus ikut aktif karena dengan partisipasi peserta maka akan lebih cepat menguasai dan mengetahui berbagai materi yang diberikan.
- b. *Repetition*, artinya senantiasa dilakukan secara berulang karena dengan ulangan-ulangan ini peserta-peserta akan lebih cepat untuk memahami dan mengingat apa yang telah diberikan.
- c. *Relevance*, artinya harus saling berhubungan sebagai contoh para peserta pelatihan terlebih dahulu diberikan penjelasan secara umum tentang suatu pekerjaan sebelum mereka mempelajari hal-hal khusus dari pekerjaan tersebut.
- d. *Transference*, artinya program pelatihan harus disesuaikan dengan kebutuhan-kebutuhan yang nantinya akan dihadapi dalam pekerjaan yang sebenarnya.
- e. *Feedback*, artinya setiap program pelatihan yang dilaksanakan selalu dibutuhkan adanya umpan balik yaitu untuk mengukur sejauh mana keberhasilan dari program pelatihan tersebut. Dengan adanya umpan balik ini maka peserta akan dapat memperoleh informasi tentang hasil yang dicapai dan hal ini akan mengingatkan motivasi mereka dalam bekerja serta dapat mengetahui hasil kerja mereka.

## 2.5. Metode Pelatihan

Sesungguhnya langkah dalam program pelatihan adalah menetapkan terlebih dahulu apa yang harus dicapai dengan pelatihan tersebut. Tujuan pelatihan sesungguhnya merupakan landasan dari pokok-pokok lainnya, sebab

berdasarkan tujuan itulah ditetapkan metode pelatihan yang mana akan di anut. Menurut Andrew E. Sikula dalam mangkunegara (2001:52) metode pelatihan yang dapat diberikan kepada karyawan antara lain:

a. *On the job training*

Prosedur metode ini adalah informal, observasi sederhana dan mudah serta praktis. Pegawai mempelajari jobnya dengan mengamati perilaku pekerja lain yang sedang bekerja. Aspek-aspek lain dari *on the job training* adalah lebih formal dan format. Pegawai senior memberikan contoh cara mengerjakan pekerjaan dan training baru memperhatikannya. Metode *on the job training* dapat pula menggunakan peta-peta, gambar-gambar, sampel masalah dan mendemonstrasikan pekerjaan agar pegawai baru dapat memahaminya dengan jelas. Fungsi dari metode *on the job training* antara lain supervisor harus terlatih dan memadai. Manfaat dari metode *on the job training* adalah peserta belajar dengan perlengkapan yang nyata dan dalam lingkungan pekerjaan yang jelas.

b. *Vestibule* atau Balai

Suatu *vestibule* adalah suatu ruangan isolasi atau terpisah yang digunakan untuk tempat pelatihan bagi pegawai baru yang akan menduduki suatu job. Metode *vestibule* merupakan metode pelatihan yang sangat cocok untuk banyak peserta yang dilatih dengan macam pekerjaan yang sama dan dalam waktu yang sama. Pelaksanaan metode *vestibule* biasanya dilakukan dalam waktu beberapa hari sampai beberapa bulan dengan pengawasan instruktur. Misalnya pelatihan pekerjaan pengetikan, klerk, operator mesin.

c. Metode demonstrasi dan contoh

Suatu demonstrasi menunjukkan dan merencanakan bagaimana suatu pekerjaan atau bagaimana sesuatu itu dikerjakan. Metode demonstrasi melibatkan penguraian dan memperagakan sesuatu melalui contoh-contoh. Metode ini sangat mudah untuk manajer mengajarkan pegawai baru mengenai aktivitas nyata melalui suatu tahap perencanaan dari “bagaimana dan apa sebab” pegawai mengerjakan apa yang ia kerjakan. Metode demonstrasi merupakan metode training yang sangat efektif karena lebih mudah menunjukkan kepada peserta bagaimana mengerjakan suatu tugas yang akan dikerjakan.

d. Simulasi

Simulasi adalah suatu situasi atau peristiwa menciptakan bentuk realitas atau imitasi dari realitas. Simulasi ini merupakan pelengkap, sebagai teknik duplikat yang mendekati kondisi nyata pada pekerjaan.

e. *Apprenticeship*

Metode training *apprenticeship* adalah suatu cara mengembangkan keterampilan (*skill*) perajin atau pertukangan. Metode ini didasarkan pula pada on the job training dengan memberikan petunjuk-petunjuk cara mengerjakannya. Metode *apprenticeship* tidak mempunyai standar format. Pegawai peserta mendapatkan bimbingan umum dan mereka langsung dapat mengerjakan pekerjaannya.

f. Metode ruang kelas

Metode ruang kelas merupakan metode training yang dilakukan didalam kelas, walaupun dapat pula dilakukan di area pekerjaan. Aspek-aspek tertentu dari semua pekerjaan lebih mudah di pelajari dalam ruangan kelas daripada on the job. Metode ruang kelas adalah kuliah, konferensi, studi kasus, bermain peran, dan pengajaran berprogram (*programmed instruktur*).

Menurut Werther dan davis dalam sofyandi (2008:120) metode yang paling efektif juga tergantung pada sejauh mana suatu metode memenuhi faktor-faktor berikut:

- a. Efektivitas biaya
- b. Isi program yang diinginkan
- c. Kelayakan fasilitas
- d. Preferensi dan kemampuan para peserta program
- e. Preferensi dan kemampuan pelatih
- f. Prinsip-prinsip belajar

## 2.6. Kebutuhan Pelatihan

Pelatihan akan berhasil jika proses mengisi kebutuhan pelatihan yang benar. Pada dasarnya kebutuhan itu adalah untuk memenuhi kekurangan pengetahuan, meningkatkan keterampilan atau sikap dengan masing-masing kadar yang bervariasi. Kebutuhan pelatihan menurut Veithzal Rivai (2004:233) digolongkan menjadi:

1. Kebutuhan memenuhi tuntutan sekarang. Kebutuhan ini biasanya dapat dikenali dari prestasi karyawannya yang tidak sesuai dengan standar hasil kerja yang dituntut pada jabatan itu. Meskipun tidak selalu penyimpangan ini dapat dipecahkan dengan pelatihan.
2. Memenuhi kebutuhan tuntutan jabatan lainnya. Pada tingkat hirarki maupun dalam instansi sering dilakukan rotasi jabatan. Alasannya bermacam-macam, ada yang menyebutkan untuk generalis. Seorang manajer keuangan, sebelum dipromosikan menjadi general manajer tentunya perlu melewati jabatan fungsional lainnya.
3. Untuk memenuhi tuntutan perubahan. Perubahan-perubahan, baik intern (perubahan sistem, struktur organisasi) maupun eksternal (perubahan teknologi, perubahan orientasi instansi) sering memerlukan adanya tambahan pengetahuan baru. Meskipun pada saat ini tidak ada persoalan antara kemampuan orangnya dengan tuntutan jabatannya, tetapi dalam rangka menghadapi perubahan diatas dapat di antisipasi dengan adanya pelatihan yang bersifat potensial.

Hal ini juga perlu mendapat dukungan secara organisasi dan tujuan seperti produksi, distribusi barang dan pelayanan lebih efisien, menekan biaya operasi, meningkatkan kualitas dan hubungan pribadi lebih efektif. Goldstein dan Bukton (1982) mengemukakan ada tiga analisis kebutuhan pelatihan dan pengembangan yaitu:

a. Analisis organisasi

Menganalisis tujuan organisasi, sumber daya yang ada dan lingkungan organisasi yang sesuai dengan realita.

b. Analisis job dan tugas

Analisis job dan tugas merupakan dasar untuk mengembangkan program job training. Sebagaimana program training dimaksudkan untuk membantu pegawai meningkatkan pengetahuan, skill, dan sikap terhadap suatu pekerjaan.

c. Analisis pegawai

Analisis pegawai difokuskan pada identifikasi khusus kebutuhan training bagi pegawai yang bekerja pada jobnya. Kebutuhan training pegawai dapat di analisis secara individu maupun kelompok.

1. Kebutuhan individu dari pelatihan

Analisis kebutuhan individu dari pelatihan dapat dilakukan dengan cara observasi oleh supervisor, evaluasi keterampilan, kartu control, kualitas dan tes keterampilan pegawai.

2. Kebutuhan kelompok dari pelatihan

Kebutuhan kelompok dari pelatihan dapat diprediksi dengan pertimbangan informal dan observasi oleh supervisor maupun manajer.

## 2.7. Perencanaan Pelaksanaan Pelatihan

Perencanaan pelaksanaan pelatihan menurut mangkunegara (2001:64) mencakup penentuan waktu pelatihan, penunjukan pelatih/instruktur, penetapan

peserta, penyusunan anggaran, penentuan tempat, dan penunjukan panitia pelaksana pelatihan.

a. Penentuan waktu pelatihan

Waktu pelatihan dilaksanakan selama 1 minggu.

b. Penunjukan pelatih/instruktur

Penunjukan pelatih/instruktur didasarkan pada hasil rapat panitia pelaksana dengan mendapatkan persetujuan dari pihak pimpinan instansi.

c. Penetapan peserta pelatihan

Penetapan peserta pelatihan didasarkan atas surat tugas yang diberikan oleh pimpinan instansi.

d. Penyusunan anggaran biaya pelatihan

Anggaran biaya pelatihan di ambil dari anggaran biaya pendidikan dan pengembangan karyawan instansi dari masing-masing unit kerja.

e. Penentuan tempat pelatihan

Tempat pelatihan direncanakan di aula instansi, tetapi jika memungkinkan dan mendapat persetujuan dapat dilaksanakan diluar instansi, misalnya di hotel.

f. Penunjukan panitia pelaksana pelatihan

Penunjukan personil panitia pelaksana pelatihan diharapkan berdasarkan SK (surat keputusan) Direktur/pemimpin instansi.

Mangkunegara (2001:44) mengemukakan bahwa terdapat komponen-komponen yang perlu diperhatikan dalam pelaksanaan diklat, yaitu:

1. Tujuan dan sasaran pelatihan dan pengembangan harus jelas dan dapat diukur.
2. Para pelatih (*trainers*) harus memiliki kualifikasi yang memadai.
3. Materi pelatihan dan pengembangan harus disesuaikan dengan yang hendak dicapai.
4. Metode pelatihan dan pengembangan harus sesuai dengan tingkat kemampuan peserta.
5. Peserta pelatihan dan pengembangan (*trainee*) harus memenuhi persyaratan yang ditentukan.

#### **2.8. Desain Program Pelatihan (Diklat)**

Desain program pelatihan merupakan rancangan program pelatihan yang mencakup jenis pelatihan, tujuan pelatihan yang akan dicapai, materi, metode yang digunakan, kualifikasi peserta, kualifikasi pelatih dan waktu (banyaknya sesi) yang diperlukan. Menurut mangkunegara (2001:62).

##### **1. Jenis pelatihan**

Berdasarkan analisis kebutuhan program pelatihan yang telah dilakukan.

Untuk periode saat ini perlu dilakukan pelatihan peningkatan kinerja dan etika kerja bagi tenaga manajerial tingkat bawah dan menengah.

##### **2. Tujuan pelatihan**

Tujuan pelatihan harus konkret dan dapat diukur, oleh karena itu pelatihan yang akan di selenggarakan bertujuan sebagai berikut:

1. Meningkatkan keterampilan kerja peserta mampu mencapai kinerja secara maksimal.

2. Meningkatkan pemahaman peserta terhadap etika kerja yang harus diterapkan sebagai karyawan instansi.

3. Materi pelatihan

Materi pelatihan terdiri dari:

- a. Pengelolaan (manajemen) kantor
- b. Tata naskah korespondensi
- c. Psikologi kerja
- d. Komunikasi kerja
- e. Disiplin dan etika kerja
- f. Kepemimpinan kerja
- g. Pelaporan kerja

4. Peserta pelatihan adalah karyawan instansi yang memenuhi kualifikasi persyaratan. Karyawan tetap yang menduduki jabatan KTU, kepala bagian, kepala subbagian atau karyawan staf yang mendapat rekomendasi pimpinan instansi.

5. Kualifikasi pelatih/instruktur

Pelatih atau instruktur yang akan member materi pelatihan harus memenuhi kualifikasi persyaratan sebagai berikut:

1. Mempunyai keahlian yang berhubungan dengan materi pelatihan
2. Instruktur luar yang professional dalam bidang yang ada hubungan dengan materi pelatihan
3. Pelatih atau instruktur yang mampu membangkitkan motivasi dan penggunaan metode partisipatif

## 6. Waktu pelatihan

Banyaknya sesi materi pelatihan terdiri dari 67 sesi materi dan 3 sesi pembukaan dan penutupan pelatihan kerja. Dengan demikian jumlah sesi pelatihan ada 70 sesi (atau setara dengan 52,5 jam).

### 2.9. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Pelatihan

Mondy (2008: 212) mengemukakan bahwa pelatihan dan pengembangan dipengaruhi oleh beberapa faktor, sebagai berikut:

#### a. Dukungan Manajemen Puncak

Dukungan kepemimpinan dari atas sangat berguna agar program-program pelatihan dan pengembangan dapat berjalan dengan baik,

#### b. Komitmen Para Spesialis dan Generalis

Selain dukungan dari manajemen puncak, keterlibatan seluruh manajer baik spesialis maupun generalis sangat berpengaruh pada keberhasilan proses pelatihan dan pengembangan. Tanggung jawab utama pelatihan dan pengembangan merupakan tanggung jawab manajer lini, sedangkan para profesional pelatihan dan pengembangan hanya memberikan keahlian teknis.

#### c. Kemajuan Teknologi

Teknologi memberikan pengaruh yang sangat besar terhadap pelatihan dan pengembangan terutama penggunaan komputer dan internet yang secara dramatis mempengaruhi berjalannya fungsi-fungsi bisnis.

#### d. Kompleksitas Organisasi

Struktur organisasi juga berpengaruh terhadap proses pelatihan dan pengembangan. Struktur organisasi yang lebih datar karena lebih sedikitnya

level manajerial membuat tugas-tugas individu dan tim semakin diperluas dan diperkaya. Akibatnya para karyawan menghabiskan lebih banyak waktu untuk menjalankan pekerjaan dan tugas-tugas yang lebih kompleks daripada yang biasa dikerjakan sebelumnya.

e. Gaya Belajar

Meskipun banyak hal yang belum diketahui mengenai proses belajar, beberapa generalisasi yang dinukil dari ilmu-ilmu keperilakuan telah mempengaruhi cara instansi-instansi melaksanakan pelatihan.

f. Fungsi-Fungsi Sumber Daya Manusia Lainnya

Pelaksanaan yang sukses dari fungsi-fungsi manajemen yang lain juga mempengaruhi pelatihan dan pengembangan. Sebagai contoh, jika upaya-upaya rekrutmen dan seleksi hanya menarik para karyawan berkualifikasi sedang, instansi akan membutuhkan program-program pelatihan dan pengembangan yang ekstensif. Paket kompensasi instansi juga bias mempengaruhi upaya-upaya pelatihan dan pengembangan. Organisasi-organisasi dengan sistem pembayaran yang kompetitif atau program-program kesehatan dan keselamatan yang progresif akan lebih mudah menarik karyawan yang mampu berprestasi tinggi, dan mempertahankan para karyawan yang hanya memerlukan sedikit pelatihan.

## 2.10. Indikator Pelatihan Kerja

Indikator-indikator pelatihan menurut Mangkunegara (2007), diantaranya:

a. Peserta

Peserta pelatihan tentunya harus diseleksi berdasarkan persyaratan tertentu dan kualifikasi yang sesuai, selain itu peserta pelatihan juga harus memiliki semangat yang tinggi untuk mengikuti pelatihan.

b. Materi

Pelatihan sumber daya manusia merupakan materi atau kurikulum yang sesuai dengan tujuan pelatihan sumber daya manusia yang hendak dicapai oleh instansi dan materi pelatihan pun harus update agar si peserta dapat dapat memahami masalah yang terjadi pada kondisi yang sekarang.

c. Instruktur

Mengingat pelatih umumnya berorientasi pada peningkatan skill, maka para pelatih yang dipilih untuk memberikan materi pelatihan harus benar-benar memiliki kualifikasi yang memadai sesuai bidangnya, personal dan kompeten, selain itu pendidikan instruktur pun harus benar-benar baik untuk melakukan pelatihan.

### **2.11. Penelitian Terdahulu**

Penelitian terdahulu merupakan pengkajian terhadap hasil penelitian terdahulu yang dianggap relevan untuk memperkuat atau mendukung penelitian yang sedang dilakukan. Dalam kajian pustaka ini penulis akan menulis pengaruh pelatihan terhadap kinerja pegawai.

Adapun hasil penelitian terdahulu yang dianggap relevan untuk memperkuat atau mendukung penelitian yang akan penulis lakukan adalah:

**Tabel 3.1**  
**Penelitian Terdahulu**

No.	Nama Peneliti	Judul Penelitian	Hasil Penelitian
1.	Fitri Susanti (2013)	Pengaruh Pelatihan Terhadap Kinerja Pegawai pada Kantor Satuan Polisi Pamong Praja Kecamatan Mandau Duri	Berdasarkan hasil penelitian menunjukkan bahwa penelitian berpengaruh secara signifikan terhadap kinerja baik secara parsial maupun simultan. Dengan nilai koefisien korelasi (r) sebesar 77,2% sedangkan koefisien determinasi ( $R^2$ ) sebesar 59,7%. Hal ini kemampuan variabel independen (pelatihan) menjelaskan pengaruhnya terhadap variabel dependen (kinerja) sebesar 59,7%. Sedangkan sisanya merupakan variabel yang tidak di amati dalam penelitian ini.
2.	Dahmiri (2014)	Pengaruh Pelatihan Terhadap Kinerja Pegawai Dinas Pendidikan Kabupaten Sarolangun	Hasil penelitian menunjukkan bahwa pelatihan memberikan kontribusi terhadap kinerja pegawai Dinas Pendidikan Kabupaten Sarolangun dengan angka koefisien determinasi r square sebesar 0,253 yang berarti 25,3% perubahan pada variabel kinerja Pegawai ( Y ) dapat diterangkan oleh pengaruh pelatihan ( X ).
3.	Widyawati Mashar (2015)	Pengaruh pelatihan terhadap prestasi kerja pegawai pada inspektorat Kabupaten Rokan Hulu	Hasil penelitian menunjukkan bahwa Data –data yang telah diolah dengan menggunakan program SPSS 21 menghasilkan persamaan regresi $Y = 11,621 + 1,332X$ . Hasil uji t diperoleh Thitung sebesar $15,354 > T_{tabel}$ sebesar 1,69. Berdasarkan hasil uji t yang dilakukan bahwa ada pengaruh secara signifikan antara pelatihan dengan prestasi kerja.

### 2.12. Hipotesis

Berdasarkan perumusan masalah dan teori-teori yang telah dikemukakan dan diartikan dapat dikemukakan hipotesis sebagai berikut: “Diduga pelatihan kerja pada Dinas Pemadam kebakaran Kota Pekanbaru Kantor Induk Cempaka sudah dilaksanakan dengan baik”.

