

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Tinjauan Teori

2.1.1 Pengertian Pengembangan Diri

Fisher (2012) menyatakan pengembangan diri meliputi segala kegiatan yang meningkatkan kesadaran dan identitas diri, mengembangkan bakat dan potensi, membangun sumber daya manusia dan memfasilitasi kinerja, meningkatkan kualitas hidup dan memberikan kontribusi dalam mewujudkan impian dan cita-cita. Tidak ada batasan terhadap pengembangan diri, konsepnya melibatkan baik kegiatan formal maupun nonformal untuk mengembangkan orang lain dalam peran sebagai guru, pembimbing, konsultan, manajer, *coach* atau mentor. Ketika pengembangan diri melibatkan institusi, berarti merujuk kepada metode, program, sarana, teknik, dan sistem *assessment* yang mendukung pembangunan manusia pada tingkat individu dalam sebuah organisasi.

Pengembangan diri juga bisa termasuk pengembangan orang lain. Hal ini terkait dengan peran sebagai guru atau mentor, ataupun melalui kompetensi perseorangan (semisal keahlian seorang manager dalam mengembangkan potensi karyawan) atau melalui jasa profesional (menyediakan *training*, *assessment* dan pelatihan). Di samping meningkatkan diri sendiri dan orang lain, pengembangan diri ditandai sebagai bidang praktik sekaligus bidang penelitian. Sebagai bidang praktik, itu mencakup metode pengembangan diri, program pembelajaran, sistem *assessment*, sarana dan teknik. Sementara sebagai bidang penelitian, tema-tema pengembangan diri secara drastis bermunculan di dalam jurnal-jurnal ilmiah, dalam *review-review* pendidikan tingkat tinggi, jurnal management dan buku-buku bisnis.

Fisher (2012) juga menuturkan bahwa pengembangan diri mencakup kegiatan-kegiatan, antara lain:

1. Meningkatkan kesadaran diri
2. Meningkatkan pengetahuan diri
3. Meningkatkan keterampilan atau mempelajari keterampilan baru
4. Membangun atau memperbaharui identitas/harga diri
5. Mengembangkan kekuatan atau bakat
6. Meningkatkan kesejahteraan
7. Mengidentifikasi atau meningkatkan potensi
8. Membangun kinerja sumber daya manusia
9. Meningkatkan gaya hidup atau kualitas hidup
10. Meningkatkan kesehatan
11. Memenuhi aspirasi

12. Memulai keberanian pribadi
13. Mendefinisikan dan melaksanakan rencana pengembangan diri
14. Meningkatkan kemampuan sosial

2.1.2 Pengertian Sumber Daya Manusia (Human Resources)

Human Resources merupakan terjemahan dari Sumber Daya Manusia. Human yang berarti Manusia dan Resources yang berarti sumber. Ruky (2012) mengatakan kata “daya” yang ditambahkan pada sumber daya manusia disebabkan karena pakar Indonesia merasa kurang sreg dengan terjemahan sumber manusia, sehingga ditambahkan kata daya dan menjadi sumber daya manusia. Sumber Daya Manusia (SDM) adalah salah satu faktor yang sangat penting bahkan tidak dapat dilepaskan dari sebuah organisasi, baik institusi maupun perusahaan. SDM juga merupakan kunci yang menentukan perkembangan perusahaan. Pada hakikatnya, SDM berupa manusia yang dipekerjakan di sebuah organisasi sebagai penggerak, pemikir dan perencana untuk mencapai tujuan organisasi itu. Secara garis besar, pengertian Sumber Daya Manusia adalah individu yang bekerja sebagai penggerak suatu organisasi, baik institusi maupun perusahaan dan berfungsi sebagai aset yang harus dilatih dan dikembangkan kemampuannya

Greer (1995) mengatakan pengertian SDM dapat dibagi menjadi dua, yaitu pengertian mikro dan makro. Pengertian SDM secara mikro adalah individu yang bekerja dan menjadi anggota suatu perusahaan atau institusi dan biasa disebut sebagai pegawai, buruh, karyawan, pekerja, tenaga kerja dan lain sebagainya. Sedangkan pengertian SDM secara makro adalah penduduk suatu negara yang sudah memasuki usia angkatan kerja, baik yang belum bekerja maupun yang sudah bekerja.

Pada organisasi, Sumber daya manusia merupakan elemen utama organisasi dibandingkan dengan elemen sumber daya yang lain seperti modal, teknologi, karena manusia itu sendiri yang akan mengendalikan faktor lain. Pada negara, pasti mempunyai dan membutuhkan sumber daya manusia untuk memenuhi tujuan yang ingin dicapai oleh negara tersebut, misalnya dalam bidang ekonomi, sosial, pendidikan, dan sebagainya. sumber daya manusia ini harus dikelola dengan baik agar bakat dan kemampuannya dapat bermanfaat secara utuh, maksimal, dan tepat sasaran melalui metode-metode dan sistem yang efektif dan efisien.

Hidayati (2017) mengatakan sumber daya manusia memiliki peran yang sangat penting dalam organisasi untuk mencapai keunggulan yang kompetitif. Perkembangan teknologi dan perubahan lingkungan menjadikan sumber daya manusia sebagai faktor yang penting dalam menentukan kemampuan organisasi atau perusahaan dalam persaingan

global. Maka oleh sebab itu manusia harus selalu berinovasi untuk memenangkan persaingan ini. kemajuan suatu organisasi hanya dapat dicapai dengan sumber daya manusia yang berkualitas dan berdaya saing.

Macam Sumber Daya Manusia sangat banyak dan beragam. Jika dilihat dari standar usia Sumber Daya Manusia yaitu orang-orang yang memiliki usia produktif maka Sumber Daya Manusia dapat berupa seorang karyawan, mahasiswa yang memiliki *skill* atau kemampuan tertentu, para pencari kerja yang memiliki keahlian di bidang tertentu, para pemimpin perusahaan, para tenaga ahli dan teknisi, dan sebagainya.

2.1.3 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Simamora (2001) mengatakan manajemen adalah proses pendayagunaan seluruh sumber daya yang dimiliki organisasi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Proses yang dimaksud adalah melibatkan organisasi, arahan, koordinasi, dan evaluasi orang-orang guna mencapai tujuan yang ditetapkan tersebut. Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) dapat didefinisikan sebagai suatu pengelolaan dan pendayagunaan sumber daya yang ada pada individu. Selanjutnya, dikemukakan bahwa MSDM merupakan suatu perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan terhadap pengadaan, pengembangan, pemberian balas jasa, pengintegrasian, pemeliharaan dan pemisahan tenaga kerja dalam rangka mencapai tujuan organisasi (Mangkunegara, 2001).

Mengelolah Sumber Daya Manusia menjadi hal yang teramat penting pada abad ini, demikian dikemukakan oleh Schuler dan Jackson (1997). Dalam berbagai kepustakaan manajemen dikenal dengan konsep "6M" yaitu *Man, Money, Material, Machine, Methode, dan Market*. Dalam organisasi bisnis maupun publik manusia adalah sumber daya yang paling utama, disamping berbagai sumber daya lainnya. Hal ini menyebabkan manusia menjadi pelaku utama yang akan menggerakkan berbagai sumber daya tersebut. Oleh sebab itu dalam mengelolah sumber daya tersebut, SDM-nya haruslah berkualitas. Dengan kata lain, berbagai sumber daya yang melimpah ruah jika tidak diikuti dengan kompetensi SDM akan menjadi percuma karena tidak dapat dikelola dan dimanfaatkan dengan baik.

Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) adalah suatu pendekatan terhadap manajemen manusia yang berdasarkan 4 prinsip dasar (Amstrong, 1990):

1. Sumber Daya Manusia adalah harta paling penting yang dimiliki oleh suatu organisasi, sedangkan manajemen yang efektif adalah kunci bagi keberhasilan organisasi tersebut.
2. Keberhasilan ini sangat mungkin dicapai jika peraturan atau kebijaksanaan dan prosedur yang bertalian dengan manusia dari organisasi tersebut saling berhubungan, dan memberikan sumbangan terhadap pencapaian tujuan organisasi dan perencanaan strategis.
3. Kultur dan nilai organisasi, suasana organisasi dan perilaku manajerial yang berasal dari kultur tersebut akan memberikan pengaruh yang besar terhadap hasil pencapaian yang terbaik.
4. Manajemen SDM berhubungan dengan integrasi, yakni semua anggota organisasi tersebut terlibat dan bekerja sama untuk mencapai tujuan bersama.

2.1.4 Pengembangan Sumber Daya Manusia

Human Resources Development (Pengembangan Sumber Daya Manusia) adalah fungsi MSDM yang utama dan tidak hanya terdiri dari pelatihan dan pengembangan, tetapi juga perencanaan karier individual dan aktivitas organisasi pengembangan (Sinambela, 2016).

Seiring dengan kemajuan dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi, maka setiap organisasi harus mampu menerapkan, memanfaatkan, serta mengelolanya hal tersebut. Berhubungan dengan perkembangan tersebut, maka pelaksanaan berbagai usaha yang dilakukan organisasi maupun lembaga harus sejalan dengan kemajuan dan perkembangan yang ada. Dengan begitu tugas pekerjaan yang diemban semakin berat dan membutuhkan spesifikasi kemampuan dan keterampilan yang spesifik pula, untuk menjamin tiap bidang pekerjaan terlaksana sesuai dengan tujuan yang telah direncanakan. Proses pencapaian tujuan tersebut perlu adanya usaha yang dapat membantu meningkatkan kemampuan dan keterampilan tersebut. Salah satu usaha yang dapat dilakukan organisasi atau lembaga yaitu pengembangan sumber daya manusia.

Krismiyati (2017) mengatakan pengembangan sumber daya manusia berkaitan dengan tersedianya kesempatan dan pengembangan belajar, membuat program-program training yang meliputi perencanaan, penyelenggaraan, dan evaluasi atas program-program tersebut. Pengembangan sumber daya manusia dapat 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. Serta suatu usaha yang terencana dan berkelanjutan yang dilakukan oleh organisasi dalam meningkatkan kompetensi pegawai dan kinerja organisasi melalui program-program pelatihan, pendidikan, dan pengembangan. Yang perlu dilakukan secara terencana dan berkesinambungan agar pengembangan dapat dilaksanakan dengan baik. Potensi manusia yang nantinya ditunjukkan dalam aspek yang salah satunya adalah kualitas, hanya dapat dicapai dengan adanya pengembangan sumber daya manusia. Hal tersebut diperlukan karena sumber daya manusia merupakan faktor yang paling mempengaruhi kehidupan. Kemampuan manusia untuk mempengaruhi alamnya menunjukkan bahwa posisi sumber daya manusia sangat sentral adanya.

2.1.5 Pengertian Keterampilan

Dunette (1976) berpendapat bahwa keterampilan adalah pengetahuan yang didapatkan dan dikembangkan melalui latihan atau training dan pengalaman dengan melakukan berbagai tugas. Gordon (1994) mengatakan bahwa keterampilan adalah sebuah kemampuan seseorang dalam mengoperasikan pekerjaan itu secara lebih mudah serta tepat. Pendapat tentang keterampilan menurut Gordon ini lebih kearah pada aktivitas atau kegiatan yang memiliki sifat psikomotorik. Jadi keterampilan atau yang biasa disebut dengan *skill* merupakan suatu bentuk kemampuan yang mempergunakan pikiran dan perbuatan dalam menyelesaikan atau mengerjakan sesuatu dengan efektif dan efisien.

Robbins (2000) mengatakan bahwa keterampilan dibagi menjadi 4 kategori, yaitu:

1. *Basic Literacy Skill*: adalah suatu keahlian dasar yang dimiliki oleh setiap orang seperti menulis, membaca, mendengarkan, maupun kemampuan dalam berhitung.
2. *Technical Skill*: adalah suatu keahlian yang didapat melalui pembelajaran dalam bidang teknik seperti menggunakan komputer, memperbaiki *handphone*, dan lain sebagainya.
3. *Interpersonal Skill*: yaitu keahlian setiap orang dalam melakukan komunikasi antar sesama, seperti mengemukakan pendapat dan bekerja secara dalam tim.
4. *Problem Solving*: yaitu keahlian seseorang dalam memecahkan masalahnya dengan menggunakan logikanya.

2.1.6 Pengertian Managerial Skill

Winardi (1990) mengatakan *managerial skill* yang berarti keterampilan manajerial adalah keterampilan untuk mengatur, mengoordinasikan dan menggerakkan para bawahan ke arah pencapaian

tujuan yang telah ditentukan organisasi. Kemampuan manajerial tidak begitu saja muncul. Kemampuan ini lahir dari suatu proses panjang yang terjadi secara perlahan melalui proses pengamatan dan pembelajaran. Dalam organisasi yang berukuran besar seperti perusahaan, kesempatan manajer untuk mengadakan kontak dengan seluruh bawahan relatif sangat kecil. Lebih-lebih dalam organisasi yang besar dengan ruang lingkup operasinya berskala nasional atau internasional. Seorang pimpinan usaha, dituntut untuk memiliki kemampuan manajerial, sehingga kegiatan mengintegrasikan, mengoordinasikan, dan menggerakkan para bawahan dalam ruang lingkup usaha yang besar, dapat dilakukan dengan baik.

Managerial skill juga erat hubungannya dengan melatih *soft skill* dan *hard skill*. Pada *Managerial Skill* seorang individu juga belajar bagaimana mengasah *soft skill* dan *hard skill* yang mereka miliki agar bisa berkembang dan dapat digunakan untuk melatih dirinya agar naik level.

Beberapa keterampilan yang perlu dimiliki agar ketrampilan manajerial semakin baik dan berkembang adalah (Winardi, 1990):

1. Kecerdasan Emosi
Setiap manusia memiliki karakter yang berbeda, oleh karena itu, seorang pemimpin yang baik, dituntut untuk memiliki manajemen emosi yang baik dan selalu berkepala dingin, ketika menghadapi karakter manusia yang unik, agar tetap bias membangun relasi yang baik dengan orang lain.
2. Mampu Mengelola SDM
SDM yang baik adalah aset bagi organisasi. Dengan keterampilan manajerial yang baik dalam pengelolaan SDM, maka organisasi akan berjalan secara sistematis, terorganisir, dan rapi sehingga proses bekerja akan berjalan lebih terarah dan sesuai dengan target tujuan.
3. Memiliki strategi manajemen
Seorang pemimpin yang baik harus dapat menuangkan impiannya ke dalam ide-ide yang dapat diimplementasikan melalui perencanaan strategi manajemen yang efisien dan efektif. Dengan strategi manajemen yang baik, seorang pemimpin dapat lebih mudah mengelola manajemen organisasinya.
4. Memiliki jiwa kepemimpinan
Pemimpin yang baik harus bisa menginspirasi dan memberikan dorongan positif pada *team worknya*. Bersedia untuk terlibat dan bertanggung jawab dalam pemecahan masalah serta berani mengambil risiko.
5. Mengelola waktu dengan baik
Seorang pemimpin pasti memiliki berbagai macam tugas dan kesibukan yang cukup banyak. Untuk itu, seorang pemimpin harus bisa mengelola waktu dengan baik, mulai dari mengerjakan tugas berdasarkan prioritas,

ataupun disiplin dengan jadwal yang telah ditetapkan baik untuk jangka pendek maupun jangka panjang.

6. Komunikatif

Komunikasi adalah kemampuan seseorang untuk menggunakan bahasa yang secara sosial dapat diterima dan memadai. Seorang pemimpin yang mampu berkomunikasi dengan baik, kepada staf maupun rekan kerjanya, akan memiliki kemungkinan besar untuk dapat memberi arahan yang baik dan melakukan negosiasi secara efektif.

2.1.7 Jenis Keterampilan Manajerial

Menurut (Yukl, 2015) bahwa dalam rangka pelaksanaan tugas manajerial diperlukan tujuh macam bidang keterampilan manajerial yang harus dimiliki, yaitu:

1. *Technical Skill* (Keterampilan Teknis)

Technical Skill adalah keterampilan yang diperlukan untuk menyelesaikan atau memahami jenis pekerjaan tertentu yang dilaksanakan dalam suatu organisasi. Keterampilan ini meliputi pemahaman dan kompetensi dalam aktivitas yang spesifik, khususnya yang berkaitan dengan suatu metode, proses, prosedur tertentu yang bersifat teknis. Keterampilan ini melibatkan pengetahuan dan kemampuan analitis yang khusus dan mempunyai tahapan pemecahan masalah (*troubleshooting*) yang relatif baku/standar.

2. *Interpersonal Skill* (Keterampilan Antar Personal)

Keterampilan ini berhubungan dengan kemampuan untuk bekerja dengan, memahami dan memotivasi orang lain, memahami sudut pandang dan perilaku atasan, rekan sejawat, dan bawahan terhadap suatu masalah dan memposisikan dirinya secara proporsional. Seseorang yang mempunyai kemampuan ini kiranya cukup sensitif terhadap keinginan dan motivasi orang lain dalam kelompoknya sehingga dia dapat memperkirakan tindakan apa yang perlu dan hasil yang diharapkan. Keterampilan ini bisa juga diklasifikasikan dalam :

(a) kepemimpinan dalam kelompok sendiri (*intra-group skill*), dan

(b) keterampilan dalam mengelola hubungan antar kelompok (*inter-group skill*).

Dalam ranah tingkat manajemen, *intra-group skill* mempunyai peran dominan pada kelompok manajer dasar (*first line management*) dan menengah (*middle management*), maka *inter-group skill* sangat dirasakan penting peranannya pada manajer tingkat atas (*higher level/top management*).

Untuk menguasai keterampilan ini, seorang manajer harus dapat mengembangkan sendiri persepsi pribadinya terhadap aktivitas orang lain sehingga ia dapat:

1. Mengenali perasaan dan sentimen dalam situasi tertentu;
2. Mempunyai sikap terhadap pengalamannya sendiri dan berusaha untuk belajar dari pengalaman itu;
3. Mengembangkan kemampuan untuk memahami apa yang ingin disampaikan seseorang melalui tindakan dan kata-kata mereka;
4. Mengembangkan kemampuan untuk mengkomunikasikan ide dan sikapnya kepada orang lain secara tepat.

Pelatihan yang bersifat spontan dan dipandu oleh seorang pelatih yang berpengalaman dapat memberikan nuansa positif bagi pengenalan dan pengembangan keterampilan ini.

3. *Conceptual Skill* (Keterampilan Konseptual)

Keterampilan ini melibatkan kemampuan untuk melihat suatu perusahaan/organisasi secara utuh, mengenali cara kerja dan ketergantungan bermacam-macam fungsi yang ada, dan lebih jauh lagi untuk memahami hubungan antara perusahaan/organisasinya dan industri, masyarakat, dan situasi ekonomi dan sosial secara umum. Pada dasarnya keterampilan ini lebih banyak melibatkan intuisi seorang manajer sehingga ia dapat memahami gejala-gejala umum dan keterkaitan antar variabel-variabel elementer, memberikan penekanan dan prioritas pola tindakan, serta dapat memperkirakan kecenderungan dan probabilitas hasil dari tindakan yang akan dilakukan. Di luar teknis pelatihan manajemen, prinsip '*learning by doing*' sangat dirasakan penting untuk mengasah keterampilan konseptual ini. Sedangkan pelatihan manajemen strategi, pola promosi kepada karyawan untuk menduduki posisi lebih tinggi dan melibatkan kerja antar kelompok juga merupakan beberapa upaya untuk mengembangkan keterampilan ini secara lebih terstruktur.

4. *Diagnostic Skill* (Keterampilan Diagnostik)

Keterampilan ini digunakan untuk menyelidiki masalah, menentukan perbaikan, dan menerapkan solusi. Keterampilan diagnostik berhubungan dengan keterampilan lainnya karena manajer perlu menggunakan keterampilan teknis, keterampilan interpersonal, dan keterampilan konseptual untuk mengatasi masalah yang mereka diagnosis.

5. *Communication Skill* (Keterampilan Komunikasi)

Keterampilan untuk mengirimkan ide dan informasi secara efektif kepada orang lain maupun untuk menerima ide dan informasi secara

efektif dari orang lain. Kemampuan berkomunikasi menjadikan seseorang lebih baik dalam menyampaikan ide, membangun hubungan dengan orang lain, mempromosikan sesuatu dan juga bisa meningkatkan kepercayaan orang lain.

6. *Decision Making Skill* (Keterampilan Pengambilan Keputusan)

Keterampilan untuk mengenali serta mendefinisikan masalah dan menyelesaikannya untuk melakukan tindakan yang terbaik. Terdapat tiga langkah dasar yang dapat dilakukan untuk membuat keputusan, yaitu:

1. Mendefinisikan masalah, mengumpulkan fakta, dan mengidentifikasi berbagai alternatif solusi dari berbagai masalah yang mungkin dihadapi.
2. Mengevaluasi berbagai alternatif yang ada, melihat kelebihan dan kekurangan setiap solusi yang ada, serta memilih alternatif yang terbaik dengan mempertimbangkan kondisi yang harus dihadapi.
3. Mengimplementasikan pilihan yang telah dibuat ke dalam suatu perencanaan, secara berkala melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan, dan mengevaluasi efektifitas dari pilihan tersebut.

7. *Time Management Skill* (Keterampilan Mengatur Waktu)

Keterampilan ini berkaitan dengan kemampuan seseorang untuk mengalokasikan waktunya dengan cara yang paling efektif. Kemampuan perencanaan waktu ini menentukan bagaimana seseorang mengatur agar semua perencanaan dapat dijalankan sesuai dengan rencana awal. Seseorang harus mampu mengalokasikan waktu untuk mendapat hasil yang optimal. Kemampuan ini akan diuji pada saat menyusun rencana sebuah proyek, dimana tidak hanya masalah manajemen waktu saja yang harus diperhatikan tetapi juga membuat skala prioritas.

2.1.8 Pengertian dan Tujuan Pelatihan melalui Program Magang

Pelatihan adalah suatu aktivitas untuk meningkatkan kemampuan individu. Dalam organisasi pelatihan didefinisikan sebagai suatu proses mengajarkan keterampilan yang dibutuhkan pegawai baru untuk melakukan pekerjaannya (Dessler, 2004). Menurut Sunarto dan Sahedhy (2003) dalam Sunyoto (2012:141) menyatakan bahwa pelaksanaan pelatihan bermanfaat untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas produktivitas organisasi, menghemat waktu untuk belajar yang diperlukan karyawan agar mencapai standar kinerja yang bisa diterima, menciptakan sikap loyalitas dan kerja sama tim yang lebih menguntungkan, mampu memenuhi kebutuhan perencanaan sumber daya manusia, mampu

mengurangi jumlah dan biaya kecelakaan kerja, membantu karyawan dalam peningkatan dan membantu pengembangan pribadi mereka.

Surdayanto (2018) mengatakan untuk mendapatkan pengembangan SDM ini, diperlukan pendidikan dan pelatihan. Pendidikan dan pelatihan sdm bagi para karyawan merupakan aktivitas memelihara serta meningkatkan kemampuan karyawan dalam bekerja. Program pelatihan dan pengembangan SDM ini juga bertujuan untuk meningkatkan kedisiplinan serta tanggung jawab dari masing-masing karyawan di dalam bekerja. Pendidikan dan pelatihan ini menjadi suatu upaya untuk meningkatkan sikap, kemampuan, keahlian, pengetahuan, serta perilaku spesifik yang terkait dengan pekerjaan, sehingga mereka dapat lebih siap ketika harus berkompetisi di pasar.

Untuk memilih metode pelatihan dan pengembangan SDM secara tepat, maka harus juga dilakukan dengan menggunakan ukuran tertentu secara tepat. Artinya, materi pelatihan SDM yang disajikan, tujuan yang hendak dicapai, peserta pelatihan dan juga fasilitas yang disediakan harus dirancang secara tepat. Ada banyak metode pelatihan dan pengembangan SDM yang dapat dipilih dan digunakan. Masing-masing metode pelatihan ini pun memiliki kekhususan serta efektivitas tersendiri dalam mencapai sasaran tertentu. Beberapa metode dalam pelatihan adalah *on the job training*, simulasi, *job rotation* dan magang.

Salah satu metode pelatihan yang sesuai untuk digunakan bagi kalangan umum adalah program magang. Magang merupakan suatu proses yang dijalani oleh seseorang untuk memahami ruang lingkup pekerjaan, cara kerja, hingga sistem kerja, dengan cara melakukan praktik kerja secara langsung di dalam bidang kerja yang terkait (Zahir, 2019). Program magang menjadi salah satu upaya penyiapan tenaga kerja yang kompeten dan sesuai dengan kebutuhan industri. Selain itu, pemagangan pun mempercepat penyerapan pengangguran untuk masuk ke dunia kerja. Melalui program magang, sumber daya manusia yang ada dibimbing agar memiliki kualitas yang unggul dalam menghadapi dunia pekerjaan dan perkembangan jaman.

Melalui program magang, seseorang bisa belajar banyak untuk mengembangkan kualitas dirinya. Salah satunya adalah melatih kemampuan dirinya dalam menghadapi tantangan yang ada pada program magang yang dijalani. Dalam menghadapi tantangan dan hal baru inilah yang membuat seseorang bisa mengembangkan dirinya menjadi individu yang berkualitas dan memiliki ketrampilan yang dibutuhkan dalam organisasi maupun dunia kerja kedepannya.

2.2 Penelitian Terdahulu

2.2.1 Tabel 1

No	Peneliti (Tahun)	Judul Penelitian	Metode	Objek Studi	Hasil
1	Kinas (2018)	Analisis Pengembangan Sumber Daya Manusia (Studi Kasus Pada Perusahaan Swasta Di Kota Makassar)	Kualitatif	PT Indolakto Cabang Makassar PT Circleka Indonesia Utama	Sumber daya manusia yang potensial perlu dipertahankan dengan terus mengembangkan kompetensi dan keterampilan karyawan sebagai investasi jangka panjang yang bertujuan untuk menjaga produktifitas dan stabilitas kinerja perusahaan.
2	Khurotin dan Afrianty (2018)	Analisis Pelatihan Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Di PT Beon Intermedia Cabang Malang	Kualitatif	PT Beon Intermedia Cabang Malang	Metode yang digunakan pelaksanaan pelatihan adalah seminar dan workshop dari pihak eksternal perusahaan, sedangkan metode yang digunakan oleh dalam pelaksanaan kegiatan pengembangan sumber daya manusia adalah on the job training. Misalnya pada proyek untuk meningkatkan kualitas dan perfoma pada konsumen.

Lanjutan Tabel 1

3	Krismiyati (2017)	Pengembangan Sumber Daya Manusia Dalam Meningkatkan Kualitas Pendidikan Di SD Negeri Inpres Angkasa Biak	Kualitatif	SD Negeri Inpres Angkasa Biak	Pengembangan sumber daya manusia atau tenaga pendidik dalam pelaksanaan program pelatihannya belum maksimal, dan hasil yang didapat dalam pengembangan sumber daya manusia atau tenaga pendidik di SDN Inpres Angkasa perlu adanya tindakan penyempurnaan pada aspek pelaksanaan agar program pelatihan yang telah direncanakan berjalan sesuai dengan harapan.
4	Surdayanto (2018)	Pengembangan Sumber Daya Manusia Melalui Pelatihan	Kualitatif	-	Pelatihan lebih terarah pada peningkatan kemampuan dan keahlian SDM yang berkaitan dengan jabatan atau fungsi yang menjadi tanggung jawab individu yang bersangkutan saat ini (current job oriented).

Lanjutan Tabel 1

5	Zarkan dan Sukarni (2017)	Human Resource Development In The Era Of Technology; Technology's Implementation For Innovative Human Resource Development	Kualitatif	-	Technology has had positive effect but also dramatically changed how human resource managers orient, train, and develop employees and help them manage their careers.
6	Wibowo dan Handayani (2018)	Penerapan Kepemimpinan, Keterampilan Manajerial Dan Spiritualitas Dalam Pengelolaan UKM Sektor Kuliner	Kualitatif	Usaha Kecil Menengah Sektor Kuliner	Pemilik UKM sektor kuliner harus siap dan mampu menghadapi segala tantangan yang terjadi dilapangan untuk tercapainya tujuan sesuai dengan strategi bisnis yang direncanakan. Kemampuan mengelola bisnis agar berhasil bagi entrepreneur berasal dari kemampuan sumber daya manusia, yang berawal dari leadership, yang ditunjang dengan keterampilan manajerial serta didasari keyakinan.

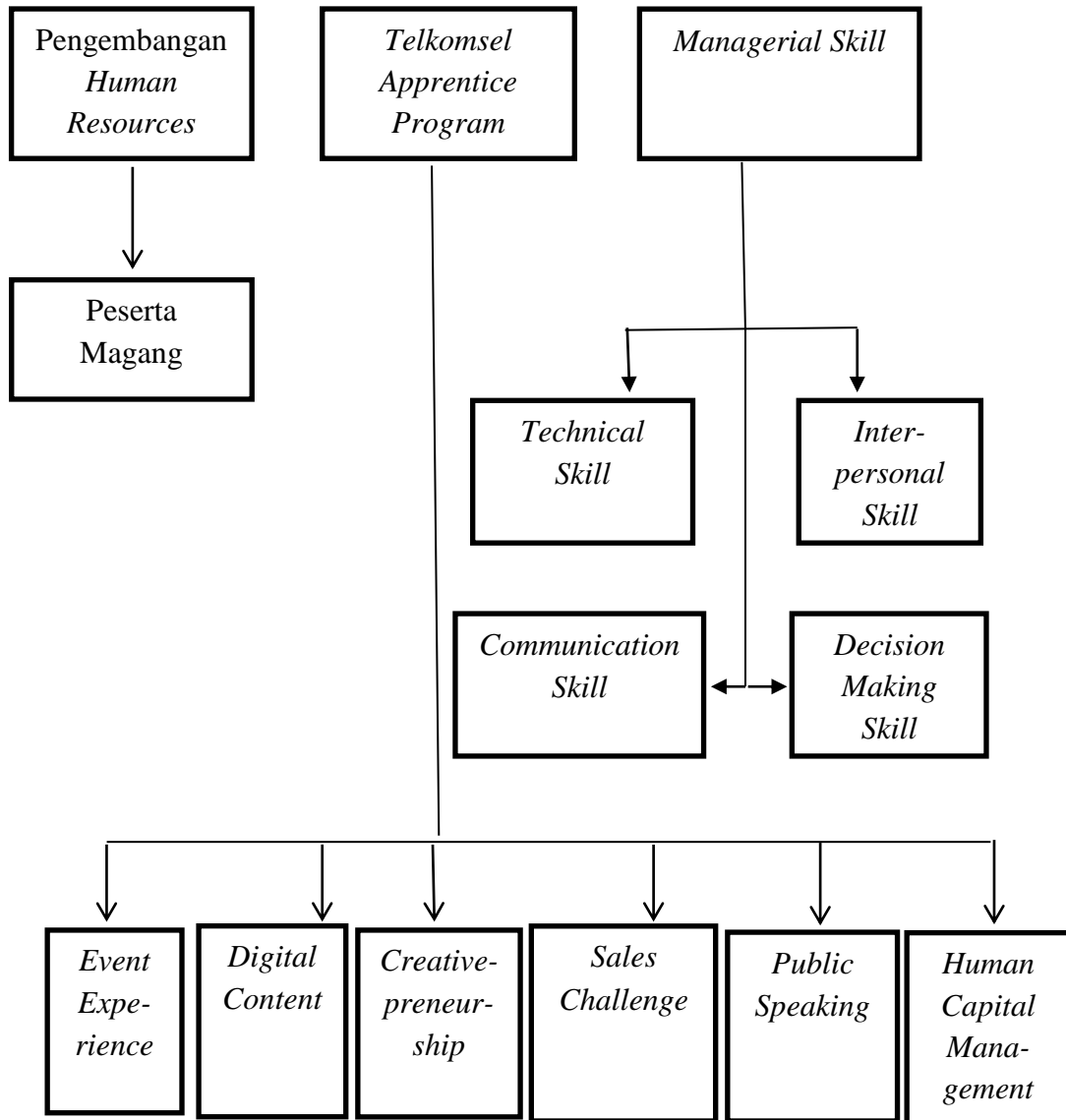
Lanjutan Tabel 1

7	Karwanto (2016)	Managerial Skill in Improving the Excellent of Learning	Kualitatif	Tiga SMA unggulan di Kota Semarang	Keterampilan kepala sekolah dalam perencanaan peningkatan keunggulan ditentukan oleh keterampilan memanage perubahan organisasi, meminitor setiap perubahan, keterampilan mercang yang baik, dan mengalokasikan sumber daya manusia dengan tepat.
8	Iriani (2017)	Studi Analisis Terhadap Kemampuan Soft Skill Mahasiswa Fakultas Teknik UNJ	Kuantitatif	Mahasiswa Fakultas Teknik UNJ	Kemampuan interpersonal skill mahasiswa fakultas teknik UNJ cukup baik akan tetapi masih terdapat mahasiswa yang belum memiliki kesadaran diri terutama dalam manajemen waktu terutama dalam mengatur jadwal dan dirinya pada kegiatan akademik dan non akademik. Kemampuan memimpin/teamwork dan kemmpuan berbicara di depan umum harus lebih diperhatikan. Perlu menambahkan mata kuliah softskill untuk bekal masa depan bagi mahasiswa.

Lanjutan Tabel 1

9	Labola (2019)	Konsep Pengembangan Sumber Daya Manusia Berbasis Kompetensi, Bakat dan Ketahanan dalam Organisasi	Kualitatif	-	Pengembangan Sumber Daya Manusia penting dilakukan sebagai program berkesinambungan demi tercapainya keberhasilan dan tujuan organisasi. SDM organisasi berdampak pada pengembangan karir, bakat dan ketangguhan karyawan dalam bekerja serta mengembangkan sumber daya manusianya. Organisasi yang menerapkan kompetensi perlu memperhatikan tahapan-tahapan pengembangan SDM.
10	Syamsuri dan Harahap (2019)	Analysis of Human Resources Development in the Foundation of National Zakat Al-Falah Social Fund (YDSF) Surabaya From Islamic Economic Prespective	Kualitatif	National Zakat Al-Falah Social Fund (YDSF) Surabaya	Implementation of human resources development at YDSF Surabaya uses two approach. These two approaches work well with the program. The solution with the development of human resources (development of personnel) as one element meet the basic skills ability (ability to work) to achieve job performance.

2.3 Kerangka Berpikir



Keterangan:

Peneliti akan memfokuskan penelitian pada pengembangan sumber daya manusia para peserta magang di *Telkomsel Apprentice Program* khususnya pada bidang *managerial skill* yang diberikan pada peserta magang. Peneliti akan berfokus pada empat bagian *managerial skill* yang disesuaikan dengan program *Telkomsel Apprentice Program*. *Managerial skill* yang diberikan yaitu *technical skill* yang terdiri dari program *digital content* dan *event experience*, *interpersonal skill* yang terdiri dari *creativepreneurship*, *communication skill* yang terdiri dari *public speaking* dan *decision making* yang terdiri dari *human capital management*.