

PENGARUH PELAKSANAAN PELATIHAN KARYAWAN TERHADAP PENINGKATAN KINERJA KARYAWAN PADA PT JAMSOSTEK KANTOR WILAYAH VIII MAKASSAR

Sukardi *)

Abstract : This study aims to determine how to influence the implementation of employee training on PT Jamsostek (Persero) Region VIII Office of Makassar and find out what the obstacles faced in the implementation of employee training in PT Jamsostek (Persero) Region VIII Office of Makassar. Data collection techniques used were: questionnaires, the data collection techniques through questionnaires filled out by respondents' own interview, which is a technique of collecting data through direct questioning by informants that existed at the company in order to obtain the information needed. The results showed that the process of conducting training in PT Jamsostek (Persero) Region VIII Office of Makassar executed well, and has a significant influence on employee performance peningkatan, but still needs to be improved

Keywords : training, instruktur, On The Job Training, Demonstation, apprenticeship, skill, role playing, In-house training, Ex-house training

PENDAHULUAN

Latar Belakang Masalah

Perusahaan sangat membutuhkan sumber daya yang dapat mengatur jalannya kegiatan perusahaan sampai pada pencapaian tujuan. Oleh karena itu, untuk mencapai tujuan tersebut perlu diadakan pengembangan kepada sumber daya manusia. Salah satu kegiatan pengembangan sumber daya manusia yang dilakukan oleh perusahaan yaitu pelatihan terhadap karyawan. Pelatihan karyawan harus dilakukan secara terencana dengan memperhatikan tujuan dan manfaat pelatihan, serta metode dan proses pelaksanaan pelatihan tersebut.

Pelaksanaan pelatihan diharapkan menghasilkan suatu pekerjaan yang dilakukan dengan efektif dan efisien. Dalam pelatihan tersebut diusahakan dapat memperbaiki dan mengembangkan sikap, tingkah laku, keterampilan, dan pengetahuan karyawan. Pelatihan biasanya terfokus pada penyediaan bagi para karyawan keahlian-keahlian khusus atau membantu mereka dalam menyelesaikan

masalah-masalah yang biasa dihadapi dalam bekerja.

Pelatihan dalam suatu organisasi atau perusahaan sebagai upaya untuk mengembangkan sumber daya manusia adalah suatu siklus terus menerus. Hal tersebut terjadi karena perusahaan itu harus berkembang untuk mengantisipasi perubahan-perubahan dasar organisasi tersebut. Untuk itu, kemampuan karyawan harus terus menerus ditingkatkan seiring dengan kemajuan dan perkembangan perusahaan.

Demikian pula pada PT Jamsostek (Persero) Kantor Wilayah VIII Makassar perlu mengadakan pelatihan untuk memaksimalkan kemampuan, agar apa yang menjadi tujuan atau yang dikehendaki oleh perusahaan dapat tercapai. Melalui pelatihan karyawan juga terbantu mengerjakan pekerjaan yang ada, dapat meningkatkan keseluruhan karir karyawan, dan membantu mengembangkan tanggung jawabnya di masa depan.

Tujuan Penelitian

Sesuai dengan rumusan masalah di

atas, maka tujuan penelitian ini adalah untuk :

1. Mengetahui bagaimana pengaruh pelaksanaan pelatihan karyawan pada PT Jamsostek (Persero) Kantor Wilayah VIII Makassar;
2. Mengetahui kendala-kendala apa yang dihadapi dalam pelaksanaan pelatihan karyawan pada PT Jamsostek (Persero) Kantor Wilayah VIII Makassar.

TINJAUAN PUSTAKA

Pengertian Pelatihan

Pengembangan kecakapan kerja karyawan dapat dilaksanakan dengan berbagai cara dan salah satu diantaranya melalui program pelatihan dalam perusahaan. Penggunaan istilah pelatihan (*training*) dikemukakan oleh beberapa ahli:

Panggabean (2002:41) memberikan definisi “Pelatihan adalah suatu cara yang digunakan untuk memberikan atau meningkatkan keterampilan yang dibutuhkan untuk melaksanakan pekerjaannya sekarang”. Sondang (2008:182) menyatakan bahwa pelatihan bersifat pengembangan bagi pegawai yang bersangkutan karena mempersiapkannya memikul tanggung jawab yang lebih besar dikemudian hari.

Selain itu menurut Sikula yang dikutip oleh Mangkunegara (2003:50) menyatakan bahwa: “Pelatihan adalah suatu proses pendidikan jangka pendek yang mempergunakan prosedur sistematis dan terorganisasi, pegawai non-manajerial mempelajari pengetahuan dan keterampilan teknis dalam tujuan yang terbatas”

Sedangkan menurut Sastrohadi Wiryo (2005:200) menjelaskan bahwa: “Pelatihan adalah bagian pendidikan yang menyangkut proses belajar untuk memperoleh dan meningkatkan keterampilan di luar sistem pendidikan yang berlaku dalam waktu yang relatif singkat, dan dengan metode yang lebih

mengutamakan praktek daripada teori”.

Berdasarkan dari beberapa pengertian pelatihan di atas, maka dapat disimpulkan bahwa pelatihan adalah suatu langkah yang dilakukan oleh perusahaan dalam mengembangkan sumber daya manusia yang dimiliki, melalui proses belajar jangka pendek untuk memperoleh atau meningkatkan keterampilan dalam pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya.

Tujuan dan Manfaat Pelatihan

Tujuan dan manfaat dilakukannya pelatihan diuraikan sebagai berikut:

1. Tujuan Pelatihan

Melalui pelatihan, karyawan dapat meningkatkan karirnya, dan membantu mengembangkan tanggung jawab di masa depan. Menurut Panggabean (2002:41) pada umumnya, pelatihan dilakukan untuk kepentingan karyawan, perusahaan dan konsumen.

Bagi karyawan tujuannya adalah:

- a. Memberikan keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan karyawan.
- b. Meningkatkan moral karyawan. Dengan keterampilan dan keahlian yang sesuai dengan pekerjaannya mereka akan antusias untuk menyelesaikan pekerjaannya dengan baik.
- c. Memperbaiki kinerja. Karyawan yang bekerja secara tidak memuaskan karena kekurangan keterampilan dapat diminimalkan melalui program pelatihan.
- d. Membantu karyawan dalam menghadapi perubahan-perubahan, baik perubahan struktur organisasi, teknologi maupun sumber daya manusianya. Melalui pelatihan dan pengembangan karyawan diharapkan dapat efektif menggunakan teknologi baru.

Manajer di semua bidang harus secara konstan mengetahui kemajuan teknologi yang membuat organisasi berfungsi secara lebih efektif.

2. Manfaat Pelatihan

Bagi organisasi terdapat paling sedikit tujuh manfaat yang dapat dipetik melalui penyelenggaraan program pelatihan (Sondang P. Siagian, 2008:183) yaitu :

- a. Peningkatan produktivitas kerja organisasi sebagai keseluruhan antara lain karena tidak terjadinya pemborosan, karena kecermatan melaksanakan tugas, tumbuh subur nya kerja sama antara berbagai satuan kerja yang melaksanakan kegiatan yang berbeda dan bahkan spesialis-tik, meningkatnya tekad mencapai sasaran yang telah ditetapkan serta lancarnya koordinasi sehingga organisasi bergerak sebagai suatu kesatuan yang bulat dan utuh.
- b. Terwujudnya hubungan yang serasi antara atasan dan bawahan antara lain karena adanya pendelegasian wewenang, interaksi yang didasarkan pada sikap dewasa baik secara teknikal maupun intelektual, saling menghargai dan adanya kesempatan bagi bawahan untuk berpikir dan bertindak secara inovatif.
- c. Terjadinya proses pengambilan keputusan yang lebih cepat dan tepat karena melibatkan para pegawai yang bertanggung jawab menyelenggarakan kegiatan-kegiatan operasional dan tidak sekedar diperintahkan oleh para manajer.
- d. Meningkatkan semangat kerja seluruh tenaga kerja dalam organisasi dengan komitmen

organisasional yang lebih tinggi.

- e. Mendorong sikap keterbukaan manajemen melalui penerapan gaya manajerial yang partisipatif.
- f. Memperlancar jalannya komunikasi yang efektif yang pada gilirannya memperlancar proses perumusan kebijaksanaan organisasi dan operasionalisasinya.
- g. Penyelesaian konflik secara fungsional yang dampaknya adalah tumbuh subur nya rasa persatuan dan suasana kekeluargaan di kalangan para anggota organisasi.

Di samping manfaat bagi organisasi, pelaksanaan program pelatihan, pelaksanaan program pelatihan yang baik barang tentu bermanfaat pula bagi para anggota organisasi. Pengalaman dan penelitian menunjukkan adanya paling sedikit sepuluh manfaat bagi para karyawan suatu organisasi yaitu :

- a. Membantu para pegawai membuat keputusan dengan lebih baik;
- b. Meningkatkan kemampuan para pekerja menyelesaikan pelbagai masalah yang dihadapinya;
- c. Terjadinya internalisasi dan operasionalisasi faktor-faktor motivasional;
- d. Timbulnya dorongan dalam diri para pekerja untuk terus meningkatkan kemampuan kerjanya;
- e. Peningkatan kemampuan pegawai untuk mengatasi stres, frustrasi dan konflik yang pada gilirannya memperbesar rasa percaya diri sendiri;
- f. Tersedianya informasi tentang berbagai program yang dapat dimanfaatkan oleh para pegawai dalam rangka pertumbuhan masing-masing secara teknikal dan intelektual;
- g. Meningkatnya kepuasan kerja;

- h. Semakin besarnya pengakuan atas kemampuan seseorang;
- i. Makin besarnya tekad pekerja untuk lebih mandiri;
- j. Mengurangi ketakutan menghadapi tugas-tugas baru di masa depan.

Pelaksanaan Pelatihan

Sebelum pelatihan dilaksanakan maka terlebih dahulu dibuat perencanaan pelatihan meliputi analisis kebutuhan pelatihan, penetapan tujuan pelatihan, subjek atau materi pelatihan, jadwal pelatihan, lokasi dan tempat pelatihan, peserta pelatihan, instruktur (pelatih), metode pelatihan dan evaluasi.

1. Analisis kebutuhan

Tujuan dari analisis kebutuhan pelatihan menurut Panggabean (2002) sebagai berikut :

- a. Mengidentifikasi keterampilan prestasi kerja khusus yang dibutuhkan untuk memperbaiki kinerja dan produktivitas.
- b. Menganalisis karakteristik peserta untuk menjamin bahwa program tersebut cocok untuk tingkat pendidikan, pengalaman, dan keterampilan, begitu juga sikap dan motivasi seseorang.
- c. Mengembangkan pengetahuan khusus yang dapat diukur dan objektif. Dalam tahapan ini harus ada keyakinan bahwa penurunan kinerja dapat ditingkatkan melalui pelatihan dan bukan disebabkan ketidakpuasan terhadap kompensasi.

Teknik utama menentukan kebutuhan training adalah dengan melakukan analisis berikut:

a. Analisis tugas

Analisis tugas ini digunakan untuk menentukan kebutuhan akan pelatihan bagi karyawan baru. Untuk ini dibutuhkan informasi tentang uraian pekerjaan dan spesifikasi pekerjaan.

b. Analisis prestasi kerja

Analisis ini ditujukan untuk menilai kinerja karyawan dan untuk menetapkan pelatihan apakah yang dibutuhkan untuk mengatasi penurunan prestasi kerja itu atau dapatkah prestasi karyawan ditingkatkan dengan cara lain.

2. Tujuan Pelatihan

Langkah pertama dalam program pelatihan adalah menetapkan terlebih dahulu apa yang harus dicapai dari pelatihan tersebut. Tujuan pelatihan, sesungguhnya merupakan landasan dari pokok-pokok lainnya, sebab berdasarkan tujuan itulah, misalnya ditetapkan metode atau teknik-teknik yang mana akan dianut, subjek atau materi yang akan dibahas, siapa saja yang boleh jadi peserta dan siapa instruktur atau pelatih yang kualifaid untuk dapat memberi subyek-subyek yang bersangkutan.

3. Subyek atau materi pelatihan

Apa yang harus dibahas dalam pelatihan haruslah dihubungkan dengan kebutuhan organisasi yang mengirim peserta pelatihan yang bersangkutan. Dengan kata lain subyek, atau materi yang dibahas dalam suatu pelatihan harus ada hubungannya dengan usaha untuk merealisasikan apa yang menjadi tujuan training yang bersangkutan.

Ada beberapa topik, yang pada umumnya bersesuaian dengan kebutuhan berbagai organisasi, misalnya :

- a. Memahami dan memotiver pegawai
- b. Komunikasi yang efektif
- c. Pengambilan keputusan dan pemecahan masalah
- d. Orientasi dan latihan bagi pegawai baru
- e. Memelihara disiplin pegawai

4. Jadwal Pelatihan

Jadwal pelatihan yang tepat sangat berpengaruh pada keberhasilan suatu pelatihan. Jadwal pelatihan harus

- disesuaikan dengan keinginan dan kemampuan peserta, kebijakan yang ditetapkan oleh perusahaan sehingga memudahkan dalam memahami materi yang diberikan.
5. Lokasi atau tempat pelatihan
Lokasi atau tempat pelatihan yang sebenarnya dapat dilaksanakan baik di luar tempat kerja atau di tempat kerja. Bila diluar tempat kerja, latihan dapat diberikan oleh para pelatih yang berkualitas walaupun ada kemungkinan materi yang diberikan tidak sesuai dengan kenyataan yang sebenarnya.
 6. Peserta Pelatihan.
Peserta yang akan mengikuti pengembangan dari suatu perusahaan adalah karyawan baru dan karyawan lama, baik tenaga operasional dan karyawan manajerial.
 - a. Karyawan baru yaitu karyawan yang baru diterima bekerja pada perusahaan itu. Mereka diberi pengembangan agar memahami, terampil dan ahli dalam mengerjakan pekerjaannya, sehingga para karyawan itu dapat bekerja lebih efisien dan efektif pada jabatan atau pekerjaannya.
 - b. Karyawan lama yaitu karyawan lama yang oleh perusahaan ditugaskan untuk mengikuti pengembangan seperti pada Balai Pusat Latihan Kerja.
 7. Instruktur atau Pelatih
Sesungguhnya salah satu variabel yang sangat menentukan untuk efektivitas sesuatu training, selain peserta, metode training dan bahan adalah instruktur atau pelatihnya. Ada tiga kualifikasi penting, yang harus dipenuhi oleh setiap instruktur yaitu :
 - a. Pengetahuan yang mendalam mengenai topiknya
 - b. Paham akan berbagai metode training dan
 - c. Adanya keinginan untuk mengajar
- Panggabean (2002:45) mengemukakan bahwa instruktur pelatihan terbagi atas tiga, yaitu :
- a. Pelatih Internal
Seseorang atau suatu tim pelatih yang ditugaskan dari dalam perusahaan itu untuk memberikan pelatihan kepada karyawan. Setiap kepala bagian menjadi pelatih internal bagi karyawan bawahannya dengan memberikan petunjuk-petunjuk untuk menyelesaikan pekerjaan, cara menggunakan alat-alat, mesin-mesin dan lainnya.
 - b. Pelatih Eksternal
Seseorang atau suatu tim pelatih dari luar perusahaan diminta untuk memberikan pelatihan bagi karyawan, baik pelatihnya didatangkan atau karyawannya ditugaskan untuk mengikuti lembaga-lembaga pendidikan dan pelatihan.
 - c. Pelatih Gabungan Internal dan Eksternal
Merupakan gabungan pelatih internal dan eksternal yang memberikan pelatihan kepada karyawan. Cara ini paling baik karena dasar teoritis dan prakteknya untuk melakukan pekerjaan lebih mantap.
8. Metode Pelatihan
Ada banyak metode pelatihan yang dapat diberikan pada karyawan. Ishak dan Hendri dalam tugas akhir Fitri M. Dahlan (2008:17) menguraikan metode-metode yang dapat diberikan pada karyawan untuk pelatihan sebagai berikut:
 - a. Belajar mandiri
Metode ini disebut juga sebagai penugasan. Dengan belajar mandiri, diharapkan karyawan mengetahui apa yang seharusnya diketahui.
 - b. Metode belajar di kelas/ ceramah
Metode ini cukup efektif untuk jumlah peserta yang banyak, karena

- dengan metode ceramah, jumlah peserta yang besar tidak menjadi masalah asalkan ruangnya cukup dan pengeras suaranya yang baik.
- c. Pelatihan di tempat kerja (On The Job Training)
On the job training adalah pelatihan yang dilakukan di tempat kerja para karyawan sendiri, yang diberikan oleh instruktur khusus yang sudah berpengalaman.
 - d. Untuk kerja (Demonstation)
Metode pelatihan untuk kerja paling sering dilakukan dalam melatih seseorang mengetik apakah dengan mesin tik atau dengan komputer.
 - e. Simulasi
Ini digunakan untuk menerjemahkan suatu keadaan/peristiwa, benda, yang mirip dengan keadaan/peristiwa, benda asli. Simulasi digunakan untuk mempermudah pelaksanaan pelatihan
 - f. Sistem magang
Metode pelatihan dengan sistem magang (*apprenticeship*) digunakan untuk pekerjaan yang membutuhkan keterampilan tinggi (*skill*). Magang ini diperlukan agar peserta mendapat pengalaman langsung pada situasi dan kondisi yang sebenarnya, serta tahu seluk beluk pekerjaan itu, baik tantangan, hambatan dan prospeknya.
 - g. Pelatihan vestibule
Pelatihan ini memberikan materi keterampilan khusus kepada para peserta yang dilakukan dengan menggunakan alat palsu. Misalnya pada pelatihan seorang pilot yang baru lulus. Dimana dia diberi alat seperti cock pit pesawat, tapi dengan menggunakan layar simulator.
 - h. Bermain peran
Metode pelatihan bermain peran ini (*role playing*) dilakukan dengan meminta para peserta berperan seolah-olah sebagai pelaku. Hal ini membuat suasana pelatihan semarak, disamping peserta dapat menghayati isi kandungan materi pelatihan yang ditawarkan.
 - i. Telaah kasus
Metode telaah kasus (studi kasus) biasanya dipakai dalam pelatihan karyawan manajerial. Kasus yang dihadirkan biasanya kasus yang benar-benar terjadi (faktual) apakah itu diorganisasikan sendiri, maupun di organisasi lain.
 - j. Pelatihan laboratorium
Pelatihan laboratorium ini dilakukan jika seluruh peralatan laboratorium lengkap. Melalui peralatan laboratorium, peserta dibawa ke dalam situasi yang dapat menyaksikan dan mencobanya sendiri. Diharapkan dengan menyaksikan dan mencoba sendiri, hasil pelatihan lebih terasa.
9. Evaluasi Pelatihan
Pelatihan yang telah dilaksanakan perlu dievaluasi agar dapat mengukur dan mengetahui apakah pelaksanaan pelatihan yang digunakan oleh perusahaan sudah baik atau tidak.. Menurut Goldstein dalam Mangkunegara (2003: 69) berpendapat bahwa evaluasi pelatihan dapat didasarkan pada kriteria (pedoman dari ukuran kesuksesan), dan rancangan percobaan. Ada empat kriteria yang dapat digunakan sebagai pedoman dari ukuran kesuksesan pelatihan, yaitu:
- a. Kriteria pendapat
Kriteria ini didasarkan pada bagaimana pendapat peserta pelatihan mengenai program pelatihan yang telah dilakukan.
 - b. Kriteria belajar
Kriteria belajar dapat diperoleh dengan menggunakan tes pengetahuan, tes keterampilan yang mengukur *skill* dan kemampuan peserta.

- c. Kriteria perilaku
Kriteria perilaku dapat diperoleh dengan menggunakan tes keterampilan kerja. Sejauhmana ada perubahan peserta sebelum pelatihan dan setelah pelatihan.
- d. Kriteria hasil
Kriteria hasil dapat dihubungkan dengan hasil yang diperoleh seperti menekan *turnover*, berkurangnya tingkat absen, meningkatnya produktivitas, meningkatnya penjualan, meningkatnya kualitas kerja dan produksi.

METODOLOGI PENELITIAN

Teknik Pengumpulan Data

Dalam pelaksanaan penelitian ini teknik pengumpulan data yang digunakan adalah :

1. Kuesioner, yaitu teknik pengumpulan data melalui daftar pertanyaan yang diisi oleh responden itu sendiri.
2. Wawancara, yaitu teknik pengumpulan data melalui tanya jawab secara langsung dengan informan yang ada pada perusahaan guna memperoleh informasi yang dibutuhkan. Dalam hal ini, informasi diperoleh dari hasil tanya jawab dengan informan yang dianggap mengetahui masalah-masalah yang diteliti dan berwenang memberikan informasi/data yang dibutuhkan.

Populasi dan Sampel

Populasi

Yang menjadi populasi dalam penelitian ini adalah seluruh karyawan tetap pada PT Jamsostek (Persero) Kantor Wilayah VIII Makassar yang telah mengikuti pelatihan minimal 4 kali yaitu sebanyak 55 karyawan.

Sampel

Dalam penarikan sampel untuk

penelitian ini digunakan teori yang dikemukakan Ulber Silalahi (2009:276) yang menyatakan bahwa:

“Makin kecil populasi, rasio pemilihan sampel makin besar menghasilkan satu sampel akurat. Makin besar populasi membolehkan rasio pemilihan sampel lebih kecil untuk sampel yang sama baiknya. Menurut presentase yang “layak” dijangkau. Untuk populasi kecil (dibawah 1000) peneliti membutuhkan rasio pemilihan sampel besar (kira-kira 30%).

Teknik Pengolahan dan Analisis Data

Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis statistik deskriptif yang disajikan dalam bentuk tabel distribusi frekuensi. Data yang telah terkumpul dianalisis dengan menggunakan pengukuran skala *likert*. Sugiyono (2000:73) menjelaskan bahwa skala *likert* digunakan untuk mengukur sikap, pendapat dan persepsi seseorang atau sekelompok orang tentang fenomena sosial. Skala yang digunakan yaitu: untuk kategori sangat baik diberi skor 5, kategori baik diberi skor 4, kategori cukup baik diberi skor 3, kategori kurang baik diberi skor 2, dan untuk kategori tidak baik diberi skor 1.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Pelaksanaan Pelatihan Karyawan Pada PT Jamsostek (Persero) Kantor Wilayah VIII Makassar

1. Penetapan Tujuan Pelatihan

Tujuan pelatihan merupakan langkah awal yang harus ditetapkan dalam pelaksanaan pelatihan. Penetapan tujuan, perusahaan dapat mengetahui terlebih dahulu apa yang harus dicapai dari pelatihan tersebut. PT Jamsostek (Persero) Kantor Wilayah VIII Makassar dalam menetapkan tujuan pelatihan disesuaikan dengan kebutuhan karyawan.

Berdasarkan hasil wawancara, diketahui bahwa tujuan umum

pelatihan bagi karyawan pada PT Jamsostek (Persero) Kantor Wilayah VIII Makassar adalah:

- a. Menguasai pengetahuan tentang mekanisme kerja PT Jamsostek (Persero) Kantor Wilayah VIII Makassar.
- b. Memiliki sikap mental dan kebiasaan yang baik dalam melaksanakan tugasnya.
- c. Memiliki keterampilan dalam melaksanakan tugasnya.
- d. Memiliki kompetensi yang dipersyaratkan oleh perusahaan.
- e. Meningkatkan semangat kerja untuk mencapai hasil-hasil yang sesuai tujuan perusahaan.

Agar para peserta pelatihan terarah untuk mengikuti pelatihan maka pelaksana pelatihan sebaiknya menyampaikan terlebih dahulu tujuan pelatihan kepada peserta sebelum pelatihan dilaksanakan. Untuk mengetahui lebih jauh apakah tujuan setiap pelaksanaan pelatihan disampaikan kepada peserta pelatihan sebelum pelatihan dimulai., dapat dilihat pada data responden berikut ini; menunjukkan bahwa dari 20 responden, 13 responden atau 65% yang menjawab bahwa penyampaian tujuan pelatihan selalu disampaikan sebelum dilaksanakan pelatihan, 4 responden atau 20% yang menjawab bahwa tujuan pelatihan sering disampaikan kepada peserta sebelum pelatihan dilaksanakan, 3 responden atau 15% yang menjawab bahwa penyampaian tujuan pelatihan kadang-kadang disampaikan sebelum diadakan pelatihan.

2. Menetapkan Materi / Isi Pelatihan

Materi yang diberikan dalam pelatihan ditentukan berdasarkan tujuan dilaksanakannya pelatihan yang harus disesuaikan dengan kebutuhan organisasi atau fungsi yang terkait dalam menyelesaikan tugas dan tanggung jawab. Hal ini dimaksudkan agar materi yang akan dibahas mem-

punyai hubungan bagi organisasi dalam merealisasikan apa yang menjadi tujuan pelatihan. Berdasarkan hasil wawancara yang diperoleh dari bagian analyst Human Resource (HR) kantor PT Jamsostek (Persero) Kantor Wilayah VIII Makassar materi ditetapkan oleh pelaksana pelatihan yang didasarkan dan disesuaikan atas permintaan/tuntutan yang berkaitan. Adapun materi yang telah ditetapkan selanjutnya dikoordinasikan kepada orang yang dianggap mengetahui hal tersebut atau kepada pelatih agar bisa mempersiapkan diri sebelum pelatihan berlangsung.

Untuk mengetahui lebih jauh tanggapan responden tentang materi yang diberikan dalam pelatihan menunjukkan bahwa dari 20 responden, 5 responden atau 25% menjawab bahwa materi yang diberikan dalam pelatihan sangat mudah dipahami, 9 responden atau 45% yang menjawab bahwa materi yang diberikan dalam pelatihan mudah dipahami dan 6 responden atau 30% yang menjawab bahwa materi yang diberikan dalam pelatihan sedang dan tidak ada responden yang menjawab bahwa materi yang diberikan dalam pelatihan tidak dipahami dan sangat tidak dipahami.

Selain itu, dalam pemberian materi pada pelatihan perlu dipertimbangkan apakah materi yang akan diberikan pada saat pelatihan sesuai dengan kebutuhan atau tuntutan pekerjaan karyawan yang bersangkutan. Berikut ini adalah tanggapan responden mengenai kesesuaian tugas dengan materi yang diberikan. dari 20 responden, 6 responden atau 25% yang menjawab bahwa materi yang diberikan pada saat pelatihan sangat sesuai dengan tuntutan pekerjaan, 11 responden atau 55% menjawab bahwa materi yang diberikan sesuai dengan tuntutan pekerjaan, 4 responden atau 20% yang menjawab materi yang

diberikan cukup sesuai dengan tuntutan pekerjaan.

3. Menetapkan Jadwal Pelatihan.

Penetapan jadwal pelatihan yang tepat sangat berpengaruh terhadap efektivitas suatu program pelatihan yang dilaksanakan oleh PT Jamsostek (Persero) Kantor Wilayah VIII Makassar.

Berikut ini tanggapan responden mengenai penetapan jadwal pelatihan yang dilaksanakan oleh PT Jamsostek (Persero) Kantor Wilayah VIII Makassar; dari 20 responden, 7 responden atau 35% yang menjawab bahwa penetapan jadwal pelaksanaan pelatihan sangat baik, 10 responden atau 50% menjawab bahwa penetapan jadwal pelatihan baik, 3 responden atau 15% yang menjawab cukup baik. Tidak ada responden yang memilih kurang baik dan tidak baik.

Dari data di atas dapat diambil kesimpulan bahwa penetapan jadwal untuk melaksanakan pelatihan sudah baik atau dapat diterima dengan baik oleh peserta pelatihan.

4. Menetapkan Lokasi Pelatihan

Berdasarkan hasil wawancara dengan analyst people development penetapan lokasi pelatihan yang dilakukan oleh PT Jamsostek (Persero) Kantor Wilayah VIII Makassar disesuaikan dengan sifat atau jenis pelatihan yang akan dilaksanakan dan melihat jumlah peserta yang akan mengikuti pelatihan. Lokasi pelatihan yang digunakan dalam pelaksanaan pelatihan terbagi atas 2 yaitu :

- a. *In-house training*, yaitu pelatihan yang dilaksanakan dalam lingkungan perusahaan.
- b. *Ex-house training*, yaitu pelatihan yang dilaksanakan di luar lingkungan perusahaan, seperti : Hotel.

Mengenai lokasi peserta pelatihan lebih banyak yang memilih di luar perusahaan sebagai tempat atau lokasi

yang baik digunakan sebagai tempat pelatihan yakni 13 responden atau 75%. Sedangkan terdapat 7 responden atau 25% yang memilih di lingkungan perusahaan sebagai tempat atau lokasi yang baik untuk tempat pelatihan. Yang memilih lokasi di lingkungan perusahaan dengan alasan lebih fokus dengan tugas yang diberikan oleh perusahaan dan dapat mengaplikasikan langsung dengan pekerjaannya. Sedangkan alasan bagi yang memilih pelatihan di luar perusahaan adalah menghilangkan kejenuhan dan bisa mendapatkan suasana baru.

Selain penetapan lokasi yang baik perlu juga perusahaan pertimbangan apakah lokasi yang selama ini digunakan sudah tepat bagi peserta pelatihan.

Berikut ini adalah tanggapan responden mengenai lokasi pelatihan yang digunakan selama ini; menunjukkan bahwa dari 20 responden, 4 responden atau 20% yang menjawab bahwa selama ini lokasi pelatihan yang digunakan sangat tepat sebagai tempat pelatihan, 13 responden atau 65% yang menjawab bahwa lokasi pelatihan yang digunakan selama ini tepat sebagai tempat pelatihan, 3 responden atau 15% menjawab cukup tepat.

Dari data di atas, dapat ditarik kesimpulan bahwa penentuan lokasi sebagai tempat pelaksanaan pelatihan sudah tepat bagi peserta pelatihan. Tidak ada responden memilih bahwa lokasi yang digunakan kurang tepat, atau tidak tepat dengan alasan bahwa lokasi tersebut sudah dikoordinasikan sebelumnya kepada peserta dan panitia, sudah menjadi standar pelatihan dan lokasi yang kondusif.

5. Menetapkan pelatih atau instruktur pelatihan

Penetapan pelatih atau instruktur untuk memberikan materi kepada peserta pelatihan adalah memilih

seseorang yang dianggap mengetahui dan mampu memberikan materi pada pelatihan. Pelatih yang dipilih dapat berasal dari perusahaan itu sendiri atau orang dari luar yang dianggap mengetahui tentang materi yang akan diberikan / ahli dalam bidangnya.

Adapun persyaratan pokok bagi pengajar program mandatory yang ditetapkan perusahaan adalah:

- a. Menguasai materi yang akan diajarkan
- b. Memiliki pendidikan min.S1 dengan pengalaman kerja minimal 3 tahun
- c. Memiliki sertifikat sebagai pengajar program mandatory yang dikeluarkan oleh Pusjarbangpim.

Untuk mengetahui tanggapan responden mengenai instruktur atau pelatih dalam memberikan materi pelatihan dapat ketahui bahwa dari 20 responden, 3 responden atau 15% yang menjawab bahwa pelatih dalam memberikan materi pelatihan sangat baik, 9 responden atau 45% menjawab bahwa pelatih baik dalam memberikan materi dalam pelatihan dan 8 responden atau 40% responden yang menjawab bahwa pemateri cukup baik dalam memberikan materi.

Dari data di atas dapat disimpulkan bahwa instruktur pelatihan sudah memberikan materi pelatihan dengan baik kepada peserta pelatihan. Hal ini disebabkan karena pelatih yang dipilih adalah pelatih-pelatih yang berkualitas, ahli dan profesional mampu memberikan materi pelatihan dengan baik sehingga tujuan pelatihan dapat tercapai dengan baik.

6. Menetapkan metode pelatihan

Penetapan metode pelatihan umumnya lebih menekankan pada

praktik dari pada teori sehingga dapat melibatkan peserta pelatihan untuk lebih aktif. Dari hasil kuesioner diketahui bahwa metode pelatihan yang sering digunakan untuk pelatihan yang bersifat teori adalah metode diskusi, studi kasus, dan ceramah, sedangkan untuk pelatihan yang bersifat praktek menggunakan metode simulasi mengenai tanggapan responden tentang metode pelatihan yang digunakan, terlihat bahwa dari 20 responden, 4 responden atau 20% yang menjawab bahwa metode yang digunakan dalam pelatihan sangat baik, 9 responden atau 45% yang menjawab bahwa metode yang digunakan baik, 7 responden atau 35% yang menjawab cukup baik tentang metode yang digunakan dalam pelatihan.

Berdasarkan data di atas, dapat disimpulkan bahwa metode yang digunakan dalam pelatihan sudah baik. Tidak ada responden yang memilih bahwa metode yang digunakan kurang baik atau tidak baik dari pilihan pertanyaan yang diberikan. Peserta pelatihan yang menyatakan bahwa metode yang digunakan adalah baik dengan alasan karena sifatnya aplikatif atau ada kegiatan prakteknya. Hal ini juga dapat dengan mudah mencapai tujuan pelatihan yang telah ditetapkan karena peserta dengan mudah mengerti materi yang diberikan.

7. Evaluasi Pelatihan

Untuk dapat menarik kesimpulan apakah pelaksanaan pelatihan secara keseluruhan dapat dikatakan baik atau tidak, maka akan disajikan melalui tabel rekapitulasi tanggapan responden tentang pelaksanaan pelatihan karyawan di bawah ini:

Tabel 1
Rekapitulasi Tanggapan Responden Mengenai Pelaksanaan Pelatihan Karyawan pada Kantor PT Jamsostek (Persero) Kantor Wilayah VIII Makassar

No.	Keterangan	Tanggapan Responden				
		SB	B	CB	KB	TB
1	Penyampaian tujuan pelatihan	13	4	3	-	-
2	Tingkat kesulitan materi pelatihan	5	9	6	-	-
3	Kesesuaian materi dengan tuntutan pekerjaan	5	11	4	-	-
4	Jadwal Pelatihan	7	10	3	-	-
5	Lokasi Pelatihan yang digunakan	13	7	-	-	-
6	Lokasi Pelatihan yang tepat	4	13	3	-	-
7	Instruktur dalam memberikan materi	3	9	8	-	-
8	Metode pelatihan yang digunakan	4	9	7	-	-
	Jumlah	54	72	34	-	-
	Frekuensi	33,75	45	21,25	-	-

Sumber: hasil olahan data kuesioner, 2011

Keterangan :

- SB = Sangat Baik dengan skor 5
- B = Baik dengan skor 4
- CK = Cukup baik dengan skor 3
- KB = Tidak Baik dengan skor 2
- TB = Sangat Tidak baik dengan skor 1

Dari tabel rekapitulasi tentang pelaksanaan pelatihan karyawan pada PT Jamsostek (Persero) Kantor Wilayah VIII Makassar di atas, dapat dilihat bahwa skor tanggapan responden yang tertinggi adalah pada tanggapan baik, yaitu 72 responden atau 45%, 54 responden atau 33,75% untuk tanggapan sangat baik, dan 34 responden atau 21,25% untuk tanggapan cukup baik, tidak ada responden yang menjawab kurang baik dan tidak baik. Jadi, dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan pelatihan karyawan dari delapan variabel di atas dikatakan baik.

Selain dari delapan variabel di atas, masih terdapat tiga unsur lain dalam pelaksanaan pelatihan yang disimpulkan secara kualitatif. Dari hasil pembahasan diketahui bahwa analisis kebutuhan pelatihan, penetapan peserta pelatihan, dan evaluasi pelatihan sudah dilaksanakan dengan baik. Walaupun demikian, tetap

memerlukan upaya untuk meningkatkan mutu pelaksanaan pelatihan karyawan agar pelaksanaan pelatihan selanjutnya dapat lebih baik lagi.

SIMPULAN DAN SARAN

Simpulan

Berdasarkan pembahasan hasil penelitian pada PT Jamsostek (Persero) Kantor Wilayah VIII Makassar mengenai pelaksanaan pelatihan karyawan, maka dapat disimpulkan bahwa :

Hasil penelitian menunjukkan bahwa proses pelaksanaan pelatihan di PT Jamsostek (Persero) Kantor Wilayah VIII Makassar dilaksanakan dengan baik, dan mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap peningkatan kinerja karyawan, akan tetapi masih perlu untuk ditingkatkan.

Adapun kendala-kendala yang dihadapi oleh PT Jamsostek (Persero)

Kantor Wilayah VIII Makassar dalam pelaksanaan pelatihan yaitu:

- a. Instruktur dalam memberikan materi;
- b. Kurangnya fasilitas atau peralatan pendukung pelatihan.

Saran

Berdasarkan kesimpulan di atas, maka ada beberapa saran berikut ini :

1. Sebaiknya dilakukan upaya peningkatan kualitas instruktur dalam memberikan materi kepada peserta pelatihan.
2. Sebaiknya perusahaan menyediakan peralatan yang lengkap dalam menunjang pelaksanaan pelatihan. Peralatan yang lengkap dapat membantu peserta untuk lebih mudah menyerap materi yang diberikan.

DAFTAR PUSTAKA

- Dahlan, Fitri. 2008. *Pelaksanaan Pelatihan Karyawan Pada PT Telkom (Persero) Kandatel Makassar*. Makassar.
- Mangkunegara, Anwar. 2003. *Perencanaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, cetakan pertama*, Bandung: PT Refika Aditama.
- Moekijat. 1991. *Latihan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, cetakan ke IV*, Bandung: Mandar Maju.
- Panggabean, Mutiara. 2002. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bogor: Graha Indonesia.
- Siagian, Sondang P. 2008. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, edisi 1 cetakan 15. Jakarta: Bumi Aksara.
- Silalahi, Ulbert. 2009. *Metode Penelitian Sosial*. Cetakan Pertama. Bandung: PT Refika Aditama.
- Sugiyono. 2000. *Metode Penelitian Administrasi*, cetakan ke-7. Bandung. Alfabeta.
- Wiryo, Sastrohadi. 2005. *Manajemen Tenaga Kerja*. Jakarta: Bumi Aksara.
- _____ - 2005. *Tata Kerja Organisasi/ Pelatihan*. SDM Direktorat Umum dan SDM. Jamsostek.

*) Penulis adalah **Dosen Tetap STIE YPUP**