

## BAB III

### PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK



#### **3.1 Bidang Pelaksanaan Kerja Praktek**

Dalam pelaksanaan Kerja Praktek ini penyusun ditempatkan pada Bagian Administrasi dan Keuangan tepatnya di Sub Bagian Sumber Daya Manusia Perjan RRI Cabang Madya Bandung.

Bagian ini memiliki salah satu tugas pokok yaitu peningkatan dan pengembangan karier bagi para pegawainya.

#### **3.2 Teknis Pelaksanaan Kerja Praktek**

Pelaksanaan Kerja Praktek di Perjan RRI Cabang Madya Bandung ini berjalan kurang lebih sekitar satu bulan. Selama pelaksanaan Kerja Praktek ini penyusun diberi tugas-tugas sebagai berikut:

1. Membuat data pegawai.
2. Membuat absensi kehadiran pegawai.
3. Menyusun surat keluar masuk.
4. Mengunjungi Stasiun Pemancar di Punclut Bandung.

### 3.3 Hasil Pelaksanaan Kerja Praktek

Setelah pegawai diterima di perusahaan melalui proses perekrutan dan seleksi, seringkali kemampuan pegawai tersebut belum sesuai dengan yang diharapkan, yang berkaitan dengan tuntutan produktivitas, sehingga mereka perlu dilatih dan dikembangkan. Pegawai yang sudah bekerja pun masih perlu mengikuti pelatihan karena adanya tuntutan pekerjaan yang dapat berubah akibat perubahan lingkungan kerja, strategi dan lain-lainnya.

Walaupun pelatihan dapat membantu karyawan untuk mengerjakan pekerjaan mereka saat ini, keuntungan dari program pelatihan dapat diperoleh sepanjang kariernya dan dapat membantu peningkatan kariernya di masa mendatang. Pengembangan, sebaliknya, dapat membantu individu untuk memegang tanggung jawab di masa mendatang.

Pelatihan sebagai bagian pendidikan yang menyangkut proses belajar untuk memperoleh dan meningkatkan ketrampilan di luar sistem pendidikan dalam waktu yang relatif singkat dengan metode yang lebih mengutamakan pada praktik daripada teori.

Pelatihan dan Pengembangan sangat penting bagi karyawan baru maupun karyawan lama. Pelatihan secara singkat didefinisikan sebagai suatu kegiatan untuk meningkatkan kinerja saat ini dan kinerja dimasa mendatang. Pelatihan adalah proses secara sistematis mengubah tingkah laku pegawai untuk mencapai tujuan organisasi. Pelatihan berkaitan dengan keahlian dan kemampuan pegawai untuk melaksanakan pekerjaan saat ini.

### 3.3.1 Pengertian Pelatihan dan Pengembangan

Istilah pelatihan (*training*) dan pengembangan (*development*), dikemukakan oleh beberapa para ahli, namun pada dasarnya beberapa pendapat tersebut mempunyai maksud yang sama.

Wexley dan Yulk (1976:282) mengemukakan bahwa pelatihan dan pengembangan merupakan istilah – istilah yang berhubungan dengan usaha – usaha berencana, yang diselenggarakan untuk mencapai penguasaan *skill*, pengetahuan dan sikap – sikap pegawai atau anggota organisasi.

Untuk lebih jelasnya, pengertian pelatihan dan pengembangan pegawai dikemukakan oleh Adrew E. Sikula (1981: 277) bahwa pelatihan (*training*) adalah suatu proses pendidikan jangka pendek yang mempergunakan prosedur sistematis dan terorganisasi, pegawai non manajerial mempelajari pengetahuan dan ketrampilan teknis dalam tujuan yang terbatas.

Dengan demikian, istilah pelatihan ditujukan pada pegawai pelaksana untuk meningkatkan pengetahuan dan ketrampilan teknis, sedangkan pengembangan ditujukan pada pegawai tingkat manajerial untuk meningkatkan kemampuan konseptual, kemampuan dalam pengambilan keputusan, dan memperluas *human relation*.

### 3.3.2 Sasaran Pelatihan dan Pengembangan

Pada dasarnya setiap kegiatan yang terarah tentu harus mempunyai sasaran yang jelas, memuat hasil yang ingin dicapai dalam melaksanakan kegiatan tersebut. Demikian pula dengan program pelatihan. Hasil yang ingin dicapai hendaknya dirumuskan dengan jelas agar langkah-langkah persiapan dan pelaksanaan pelatihan dapat diarahkan untuk mencapai sasaran yang ditentukan. Sasaran pelatihan yang dapat dirumuskan dengan jelas akan dijadikan sebagai saran yang diperlukan. Sebaliknya, sasaran yang tidak spesifik atau terlalu umum akan menyulitkan penyiapan dan pelaksanaan pelatihan sehingga dapat menjawab kebutuhan pelatihan.

Tujuan atau sasaran dari pelatihan dan pengembangan pada dasarnya dapat dikembangkan dari serangkaian pertanyaan sebagai berikut:

1. Keefektifan/validitas Pelatihan. Apakah peserta memperoleh keahlian, pengetahuan dan kemampuan selama pelatihan.
2. Keefektifan pengalihan/transfer ilmu pengetahuan. Apakah pengetahuan, keahlian atau kemampuan yang dipelajari dalam pelatihan dapat meningkatkan kinerja dalam melakukan tugas.
3. Keefektifan/validitas intraorgansisasional. Apakah kinerja pekerjaan dari grup baru yang menjalani program pelatihan di perusahaan yang sama dapat dibandingkan dengan kinerja pekerjaan dari grup sebelumnya.
4. Keefektifan/validitas interorgansisasional. Dapatkah suatu program pelatihan yang diterapkan di suatu perusahaan berhasil di perusahaan lain.

Dengan demikian, kegiatan pelatihan pada dasarnya dilaksanakan untuk menghasilkan perubahan tingkah laku dari orang-orang yang mengikuti pelatihan.

Perubahan tingkah laku yang dimaksud disini adalah dapat berupa bertambahnya pengetahuan, keahlian, ketrampilan dan perubahan sikap dan perilaku.

### **3.3.3 Manfaat Pelatihan dan Pengembangan**

#### *3.3.3.1 Manfaat bagi Karyawan*

- Membantu karyawan dalam membuat keputusan dan pemecahan masalah yang lebih efektif;
- Melalui pelatihan dan pengembangan, variabel pengenalan, pencapaian prestasi, pertumbuhan, tanggung jawab dan kemajuan dapat diinternalisasi dan dilaksanakan;
- Membantu mendorong dan mencapai pengembangan diri dan rasa percaya diri;
- Membantu karyawan mengatasi stres, tekanan, frustrasi, dan konflik;
- Memberikan informasi tentang meningkatnya pengetahuan kepemimpinan, ketrampilan komunikasi dan sikap;
- Meningkatkan kepuasan kerja dan pengakuan;
- Membantu karyawan mendekati tujuan pribadi sementara meningkatkan ketrampilan interaksi;
- Memenuhi kebutuhan personal peserta dan pelatih;

- Memberikan nasihat dan jalan untuk pertumbuhan masa depan ;
- Membangun rasa pertumbuhan dalam pelatihan;
- Membantu pengembangan keterampilan mendengar, bicara dan menulis dengan latihan;
- Membantu menhilangkan rasa takut melaksanakan tugas baru;

### 3.3.3.2 *Manfaat bagi Perusahaan*

- Mengarahkan untuk meningkatkan profitabilitas atau sikap yang lebih positif terhadap orientasi profit;
- Memperbaiki pengetahuan kerja dan keahlian pada semua level perusahaan;
- Memperbaiki moral SDM;
- Membantu karyawan untuk mengetahui tujuan perusahaan;
- Membantu untuk menciptakan image perusahaan yang lebih baik;
- Mendukung otensitas, keterbukaan dan kepercayaan;
- Meningkatkan hubungan antara atasan dan bawahan;
- Memberikan informasi tentang kebutuhan perusahaan dimasa depan;
- Membantu pengembangan ketrampilan kepemimpinan, motivasi, kesetiaan, sikap dan aspek lain yang biasanya diperlihatkan pekerja;
- Membantu menangani konflik sehingga terhindar dari stres dan tekanan kerja;
- Membantu meningkatkan efisiensi, efektivitas, produktivitas dan kualitas kerja;

- Membantu meningkatkan komunikasi organisasi;
- Membantu pengembangan perusahaan;
- Membantu menekan biaya dalam berbagai bidang seperti produksi, SDM, dan administrasi;
- Meningkatkan rasa tanggung jawab terhadap kompetensi dan pengetahuan perusahaan;

### 3.3.4 Kebutuhan Pelatihan dan Pengembangan

**Ernest J. Mc Cormic (1985:219)** berpendapat bahwa suatu organisasi perlu melibatkan sumber daya (pegawai) pada aktivitas pelatihan, hanya jika, hal itu merupakan keputusan terbaik dari manajer. Pelatihan diharapkan dapat mencapai hasil lain daripada memodifikasi perilaku pegawai. Hal ini juga mendukung organisasi, seperti menekan biaya operasi, meningkatkan kualitas, dan menyebabkan hubungan pribadi lebih efektif.

Ada tiga analisis kebutuhan pelatihan dan pengembangan, yaitu: *Organizational analysis, Job or task analysis, and Person analysis.*

a. Analisis organisasi

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

b. Analisis pekerjaan dan tugas

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

c. Analisis pegawai

Analisis pegawai difokuskan pada identifikasi khusus kebutuhan pelatihan bagi pegawai yang bekerja pada pekerjaannya.

Adapun alasan lain dari kebutuhan lain dari pelatihan dan pengembangan adalah:

- a. Adanya pegawai baru: Pegawai – pegawai baru sangat memerlukan pelatihan orientasi. Mereka perlu memahami tujuan, aturan-aturan, dan pedoman kerja yang ada pada organisasi perusahaan. Disamping itu, mereka perlu memahami kewajiban-kewajiban, hak dan tugasnya sesuai dengan pekerjaannya.
- b. Adanya penemuan-penemuan baru: Dengan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi modern, banyak ditemukan peralatan-peralatan baru yang lebih canggih daripada peralatan kantor yang digunakan sebelumnya. Pegawai-pegawai yang akan menggunakan peralatan baru tersebut perlu mendapatkan pelatihan agar dapat menggunakannya dengan sebaik-baiknya, misalnya penggunaan komputer.

### **3.3.5 Pelatihan dan Pengembangan SDM pada Perjan RRI Cabang Madya Bandung**

Perjan RRI Cabang Madya Bandung dalam pengembangan sumber daya manusianya salah satu dengan mengadakan pendidikan dan pelatihan pada karyawannya baik karyawan baru maupun karyawan lama untuk meningkatkan produktivitas kinerja karyawan itu sendiri dan perusahaan tempat ia bekerja.

Pendidikan dan Pelatihan merupakan sarana untuk membentuk dan meningkatkan kualifikasi pegawai Perjan RRI agar memiliki kepribadian, kecerdasan dan ketrampilan sesuai dengan tuntutan perkembangan masyarakat, ilmu pengetahuan dan teknologi.

Jenis Pendidikan dan Pelatihan pada Perjan RRI yaitu Pendidikan dan Pelatihan Dalam Jabatan. Pendidikan dan Pelatihan ini merupakan persyaratan bagi pegawai negeri sipil yang diangkat dalam suatu jabatan. Diklat ini bertujuan untuk meningkatkan mutu profesionalisme, kesetiaan dan pengembangan wawasan serta untuk pembinaan karier pegawai.

Jenis Diklat dalam jabatan adalah sebagai berikut :

- a. Pendidikan dan Pelatihan Struktural, merupakan persyaratan bagi pegawai negeri sipil yang akan diangkat dalam jabatan struktural.
- b. Pendidikan dan Pelatihan Khusus, diberikan kepada seluruh pegawai Perjan RRI agar mengetahui dan menghayati lingkungan dan penugasan.
- c. Pendidikan dan Pelatihan Administrasi Umum (ADUM), diberikan kepada seluruh pegawai sebelum menduduki jabatan struktural eselon V sekurang-

kurangnya golongan II/c, dan eselon IV sekurang-kurangnya golongan ruang II/b agar dapat melaksanakan pekerjaan sehari-hari dengan tertib, lancar, efektif dan efisien serta mampu mengelola kegiatan pekerjaan dalam koordinasi dengan pihak lain.

- d. Pendidikan dan Pelatihan Fungsional, merupakan persyaratan bagi pegawai negeri sipil yang akan atau telah diangkat dalam jabatan fungsional.
- e. Pendidikan dan Pelatihan Teknis, artinya:

- 1. Pendidikan Jabatan, memberikan pengetahuan dan keterampilan sesuai dengan jabatan yang sedang atau akan dipegang.
- 2. Pendidikan IPTEK, untuk mengembangkan pengetahuan dan keterampilan di bidang iptek yang diperlukan dalam pengembangan maupun pembinaan organisasi dan manajemen.

Dalam pelaksanaannya Perjan RRI Cabang Madya Bandung telah mengikutsertakan pegawai-pegawaiannya untuk mengikuti berbagai Diklat selain sebagai tuntutan perusahaan itu sendiri juga untuk meningkatkan produktivitas kerja pegawai dan untuk memajukan perusahaan itu sendiri. Pelatihan tersebut diberikan bagi pegawai/karyawan baru maupun pegawai/karyawan lama.

Kegiatan pelatihan dan pengembangan memberikan deviden kepada pegawai/karyawan dan perusahaan, berupa keahlian dan keterampilan yang selanjutnya akan menjadi aset yang berharga bagi perusahaan. Melalui pelatihan karyawan akan bertambah kemampuannya dan demikian pula bagi perusahaan, yaitu dalam rangka memenuhi tuntutan para manajer dan departemen SDM.

Namun, kegiatan pelatihan dan pengembangan bukan solusi universal yang dapat memenuhi semua kebutuhan. Rancangan tugas yang efektif, pemilihan / seleksi, penempatan dan kegiatan-kegiatan lainnya adalah juga diperlukan. Meskipun begitu, kegiatan pelatihan dan pengembangan dapat memberikan kontribusi yang berarti kalau dikerjakan secara benar.

