# BAB IV

# KESIMPULAN DAN SARAN

UNIT PELAYANAN TEKNIS PERPUSTAKAAN UNIKOM

## 4.1. Kesimpulan

Setelah penulis menyelesaikan penyusunan Laporan kerja praktek di PT PLN (Persero) Distribusi Jawa Barat dan Banten, begitu banyak manfaat yang penulis peroleh untuk bekal di masa yang akan datang.

1. Tujuan pendidikan dan pelatihan adalah sebagai berikut:
   - Memuthahirkan keahlian para karyawan sejalan dengan perubahan teknologi melaui pelatihan, pelatihn memastikan bahwa karyawan dapat secara efektif menggunakan teknologi-teknologi baru.
   - Mengurangi waktu belajar bagi karyawan baru untuk menjadi kompeten dalam pekerjaan seringkali seseorang karyawan baru tidak memiliki keahlian dan kemampuan yang dibutuhkan untuk menjadi **"Job Competent"** yaitu mampu mencapai output dan standard kualitas yang di harapkan.
   - Membantu memecahkan permasalahan operasional. Para manajer harus mencapai tujuan mereka dengan kelangkaan dan kelimpahan Sumber daya, kelangkaan dalam Sumber daya financial dan Sumber Daya teknologis manusia dan kelimpahan permasalahan Finansial manusia dan teknologi.

- Mempersiapkan karyawan untuk promosi, mengembangkan kemampuan profosional karyawan adalah konsisten dengan kebijakan personalia untuk promosi dari dalam.
- Mengorientasikan karyawan terhadap organisasi, program orientasi dapat mengurangi kecemasan karyawan, menghemat waktu penyelia dan rekan kerja, mengembangkan sikap positif terhadap perusahaan dan menciptakan pengharapan pekerjaan yang realistis.

2. Jenis – jenis pendidikan dan pelatihan
   - ➢ Pendidikan dan pelatihan pengadaan adalah diselenggarkan untuk memperoleh pegawai – pegawai baru, yang memenuhi kriteria yang ditetapkan oleh perusahaan.
   - ➢ Pendidikan dan pelatihan pembinaan adalah untuk meningkatkan dan memelihara kinerja pegawai pada jabatannya.
   - ➢ Pendidikan dan pelatihan pengembangan adalah yang diselenggarakan untuk mempersiapkan seorang pegawai pada penugasan barunya, didalam maupun di luar perusahaan.
   - ➢ Pendidikan dan pelatihan pelepasan adakah yang diselenggarakan untuk memberikan bekal masa pensiunnya.
3. Pengelolaan pendidikan dan pelatihan antara lain:
   a. Perencanaan pendidikan dan pelatihan adalah didasari kebutuhan yang jelas dan terindentifikasi.
   b. Penyususnan program pendidikan dan pelatuhan adalah harus mempunyai sasaran, materi dan metoda penyelenggaraan yang tertentu.

c. Penyiapan anggaran pendidikan dan pelatihan adalah harus di dukung oleh RKA (rencana kas anggaran).

4. Evaluasi pendidikan dan pelatihan antara lain:
   a. Evaluasi tiap-tiap pendidikan dan pelatihan dilaksanakan oleh masing-masing pihak sesuai dengan keterlibatannya didalam indentifikasi kebutuhan pendidikan dan pelatihan yang bersangkutan sebagaimana di maksud.
   b. Evaluasi pendidikan dan pelatihan secara keseluruhan dilakukan oleh Manajemen
   c. Manajemen berkewajiban untuk mengambil langkah tindak lanjut yang diperlukan atas hasil evaluasi sebagaimana dimaksud.
   d. Manajemen berkewajiban untuk menyusun laporan pengelolaan pendidikan dan pelatihan di unitnya sesuai ketentuan yang berlaku.
   e. Manjemen mempunyai kewajiban untuk memastikan bahwa setiap kegiatan pendidikan dan pelatihan di unitnya terdokumentasikan dengan benar dan sbaik, termasuk dalam hal ini adalah pemutakhiran biodata pegawai menyangkut riwayat pendidikannya.

## 4.2. Saran - Saran

Pada kesempatan ini penulis ingin memberikan beberapa saran kepada Perusahaan:

1. Supaya ada kerja sama dari pihak Intansi dengan Universitas baik Negeri maupun Swasta.
2. Lebih meningkatkan lagi kedisiplinan para karyawan.
3. Dalam upaya untuk meningkatkan kualitas dari SDM dengan adanya pendidikan dan pelatihan dapat memberikan manfaat bagi karyawan baru maupun lama lebih ditingkatkan lagi