BAB III

PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK

3.1. Bidang Pelaksanaan Kerja Praktek

Dalam pelaksanaan kerja praktek ini, penulis ditempatkan di bagian Umum & Personalia PT Kimia Farma (Persero) Tbk. Plant Bandung. Kerja praktek ini dilaksanakan kurang lebih dari 30 hari. Pelaksanaan kerja praktek ini dimaksudkan untuk mengetahui aktivitas yang dilakukan di bagian Umum & Personalia PT Kimia Farma (Persero) Tbk. Plant Bandung. Dimana perusahaan ini merupakan salah satu perusahaan BUMN yang bergerak dibidang manufaktur yang menghasilkan produk farmasi dan alat-alat kesehatan.

3.2. Teknis Pelaksanaan Kerja Praktek

Selama melaksanakan kerja praktek, penulis ditempatkan pada bagian Umum & Personalia PT Kimia Farma (Persero) Tbk. Plant Bandung. Sebelum pelaksanaaan kerja praktek, penulis mendapat pengarahan dan penjelasan mengenai ruang lingkup PT Kimia Farma (Persero) Tbk. Plant Bandung serta tugas apa saja yang harus dikerjakan. Selanjutnya penulis dapat melaksanakan kerja prakteknya dimana penulis lebih banyak membantu dan mengolah data yang telah ada mengenai pelatihan untuk karyawan di personalia.

Adapun kegiatan yang dilakukan selama kerja praktek di PT Kimia Farma (Persero) Tbk. Plant Bandung adalah sebagai berikut:

1. Memasukan daftar data karyawan yang akan mengikuti program pelatihan.
2. Membantu Asisten Manager Umum & Personalia membuat undangan penelitian dan menyerahkannya ke para Asisten Manager.
3. Memasukan daftar data karyawan yang telah menyerahkan kuitansi pembayaran keikutsertaan pelatihan.
4. Membantu Asisten Manager Umum & Personalia membuat jadwal pelatihan.
5. Memasukan data evaluasi pelatihan para karyawan yang telah mengikuti pelatihan.

3.3. Hasil Pelaksanaan Kerja Praktek

PT. Kimia Farma (Persero) Tbk. menyadari bahwa Sumber Daya Manusia (SDM) berperan penting dalam menjaga keberlangsungan perusahaan, oleh karena itu PT Kimia Farma (Persero) Tbk. menetapkan strategi pengembangan SDM yang selaras dengan strategi bisnis yang telah ditetapkan, dalam arti implementasi manajemen SDM harus mampu meningkatkan kompetensi dan komitmen karyawan pada perusahaan, sehingga dapat menjamin tercapainya implementasi strategi bisnis.

PT Kimia Farma (Persero) Tbk. mengalokasikan cukup dana untuk program pengembangan SDM, program pelatihan, seminar dan lokakarya, baik di dalam, maupun luar negeri untuk memperluas wawasan dan meningkatkan keterampilan karyawan.

PT Kimia Farma (Persero) Tbk. Plant Bandung yang penulis tempati untuk melakukan kerja praktek adalah Divisi produksi Bandung atau dikenal dengan Plant Bandung, sedangkan kantor pusat dari PT Kimia Farma (Persero) Tbk bertempat di Jakarta oleh karenanya segala bentuk pelaksanaan pengembangan dan pelatihan SDM harus dikoordinasikan terlebih dahulu sebelum dilaksanakan dengan jajaran direksi yang ada di kantor pusat agar tercipta keselarasan atau keseragaman mengenai pelaksanaan pengembangan dan pelatihan SDM mulai dari kantor pusat sampai kantor cabang di masing-masing kota.

Dalam bab ini, penulis akan menjelaskan mengenai prosedur pengembangan dan pelatihan SDM, bentuk pengembangan dan pelatihan SDM, dan prosedur evaluasi hasil pengembangan dan pelatihan SDM pada PT Kimia Farma (Persero) Tbk. Cabang Bandung.

3.3.1. Prosedur Pengembangan dan Pelatihan SDM pada PT Kimia Farma (persero) Tbk. Plant Bandung.

Pengembangan dan pelatihan SDM didalam suatu perusahaan sangatlah penting, karena pengembangan mengacu pada aktivitas-aktivitas yang diarahkan untuk meningkatkan kompetensi selama periode waktu lebih panjang yang melampaui jabatan saat ini guna mengantisipasi kebutuhan masa depan organisasi yang terus berkembang dan berubah, sedangkan pelatihan bertujuan meningkatkan kinerja jangka pendek dalam pekerjaan (jabatan) tertentu yang

diduduki saat ini dengan cara meningkatkan kompetensi (pengetahuan dan keterampilan) para karyawan.

Didalam pelaksanaan pengembangan dan pelatihan diperlukan adanya prosedur yang harus dibuat dan diterapkan yang bertujuan agar pengembangan dan pelatihan terealisasi sesuai dengan rencana dan kebutuhan, sehingga diperoleh pengetahuan yang tepat guna dan efektif, sehingga dapat diterapkan dalam pekerjaan. Maka dari itu PT. Kimia Farma (persero) Tbk. Plant Bandung melakukan beberapa prosedur pengembangan dan pelatihan SDM agar pelaksanaannya berjalan sesuai dengan rencana.

Pelaksanaan pengembangan dan pelatihan SDM pada PT Kimia Farma (persero) Plant. Bandung secara garis besar melalui prosedur sebagai berikut:

1. Penentuan Jenis Pelatihan

   Penentuan jenis pelatihan dilakukan melalui beberapa prosedur, yaitu:

   a. Setiap Asisten Manager menilai kompetensi karyawan di bagiannya sesuai dengan bidang tugasnya.
   b. Para Asisten Manager akan menentukan bentuk pelatihan yang harus diikuti oleh karyawan bagiannya.
   c. Pelatihan dapat dilakukan secara intern dan ekstern.

2. Pelatihan Ekstern

   Pelatihan ekstern dilakukan melalui beberapa prosedur, yaitu:

   a. Asisten Manager sebagai penanggung jawab pelatihan yang telah diajukan dalam usulan rencana pelatihan tahunan (RKAP) mengajukan

memo kepada Plant Manager mengenai jenis pelatihan, institusi/ lembaga, biaya dan nama peserta pelatihan.

b. Apabila ada penawaran pelatihan yang diperlukan tetapi tidak ada dalam rencana pelatihan tahunan (RKAP), maka harus mendapat persetujuan dari Plant Manager dengan cara mengajukan memo permohonan pelatihan diluar rencana RKAP serta mengkompensasikan ke rencana Tahunan sesuai dengan anggaran yang tercantum dalam usulan RKAP dan telah disetujui oleh manager SDM Kantor Pusat.
c. Persetujuan dari Plant Manager diteruskan ke Asisten Manager Umum & Administrasi Personalia, untuk selanjutnya ditindaklanjuti oleh Supervisor Pelatihan.
d. Supervisor Pelatihan mendaftarkan peserta, menyelesaikan pembayaran biaya pelatihan melalui bagian keuangan, serta untuk transportasi/akomodasi melalui Supervisor Umum.
e. Setelah mengikuti pelatihan ekstern, peserta pelatihan diwajibkan menyerahkan kuitansi pembayaran, sertifikat (kalau ada) serta materi pelatihan kepada Atasannya langsung dan Asisten Manager Umum & Administrasi Personalia cc Supervisor Pelatihan.
f. Supervisor pelatihan memberikan Evaluasi Hasil Pelatihan (EHP) kepada peserta untuk diisi pada kolom tahap 1 dan dikembalikan ke supervisor pelatihan.

g. Setelah 3 (tiga) bulan dari tanggal pelatihan, EHP tersebut akan dikirimkan kembali oleh supervisor pelatihan kepada atasan peserta pelatihan untuk dinilai hasil pelatihan tersebut pada kolom tahap 2.

3. Pelatihan Intern

Pelatihan intern dilakukan melalui beberapa prosedur, yaitu:

a. Pelatihan intern dapat diselenggarakan oleh :
   - Tim Pelatihan CPOB untuk materi yang berkaitan CPOB
   - Asisten Manager Umum & Administrasi Personalia untuk materi lain-lain diluar CPOB

b. Materi pelatihan meliputi : CPOB, HACCP, Keselamatan Kerja, Lingkungan, Produktivias, Kedisiplinan, Efisiensi, Materi Pelatihan harud disyahkan oleh MPM sesuai formulir.

c. Para Asisten Manager membuat jadwal pelatihan sesuai materi yang diperlukan bagi karyawan yang masih kurang memadai, manambah pengetahuan umum atau penyegaran ilmu pengetahuan kemudian diserahkan ke supervisor pelatihan.

d. Supervisor pelatihan membuat daftar dan jadwal pelatihan intern, sesuai yang diterima dari para Asisten Manager.

e. Jadwal pelatihan intern Tahunan disyahkan oleh MPM.

f. Asisten Manager Umum & Administrasi Personalia membuat undangan penelitian dan menyerahkan ke para Asisten Manager minimal 2 hari sebelum pelatihan.

g. Para Asisten manager akan menunjukan karyawan yang akan mengikuti pelatihan sesuai point 1.2
h. Pada saat pelatihan akan dilakukan tes untuk mengukur kemampuan terhadap penyerapan materi pelatihan.
i. Karyawan yang mengikuti pelatihan mengisi Formulir Evaluasi Pelatihan (EHP) yang akan dinilai oleh Asisten managernya selama tiga bulan kemudian.
j. Karyawan yang mengikuti pelatihan harus menyampaikan materi kepada temannya sambil disaksikan oleh atasan yang bersangkutan dan mengisi daftar hadir.
k. TIM inspeksi diri, AMKM akan mengecek ke lapangan tentang penerapan hasil pelatihan CPOB.

3.3.2. Bentuk Pengembangan dan Pelatihan SDM pada PT Kimia Farma (persero) Tbk. Plant Bandung

Pengembangan dan pelatihan SDM disuatu perusahaan merupakan hal yang perlu diperhatikan oleh perusahaan, karena untuk mencapai tujuan dari suatu perusahaan harus didukung dengan adanya SDM yang memiliki kualitas mumpuni maka dari itu perusahaan harus merencanakan pelaksanaan pengembangan dan pelatihan SDM dengan cukup serius agar berdaya guna untuk karyawannya dan khususnya untuk perusahaan itu sendiri. Bentuk pengembangan dan pelatihan SDM yang diberikan perusahaan kepada karyawannya merupakan

usaha perusahaan karyawannya memliki keterampilan yang ujungnya berdampak pada kinerja dan produktivitas kerjanya.

Bentuk pengembangan dan pelatihan SDM pada PT Kimia Farma (persero) Tbk. Plant Bandung ialah sebagai berikut :

1. Intern

   Pelatihan dilaksanakan di Plant Bandung dengan infrastruktur oleh para pejabat dari Plant Bandung.

2. Holding

   Pelatihan dilaksanakan oleh kantor pusat dengan infrastruktur dari luar/dalam Kimia Farma dengan tempat di lingkungan Kimia Farma.

3. Ekstern

   Pelatihan dilaksanakan oleh institusi/lembaga dengan infrastruktur dari luar PT Kimia Farma.

3.3.3. Prosedur Evaluasi Hasil Pengembangan dan Pelatihan SDM pada PT Kimia Farma (persero) Tbk. Plant Bandung

Didalam suatu perusahaan tidak hanya diperlukan prosedur pengembangan dan pelatihan SDM saja, namun diperlukan juga prosedur evaluasi hasil pengembangan dan pelatihan SDM yang bertujuan agar pelaksanaan evaluasi hasil pengembangan dan pelatihan SDM dapat berjalan sesuai dengan apa yang diharapkan oleh pihak direksi dan agar terlihat secara jelas apakah pengembangan

dan pelatihan SDM yang telah dilaksanakan perlu dibenahi kembali atau tetap dipertahankan.

PT. Kimia Farma membuat prosedur ini untuk menilai efektifitas hasil pelatihan setelah periode waktu 3 bulan yang dilakukan didalam maupun diluar perusahaan.

- **Prosedur :**

1. Pelaksanaan Evaluasi :
    - Peserta pelatihan
    - Atasan langsung peserta pelatihan
    - Supervisor pelatihan
    - Asisten Manager Umum & Administrasi personalia
2. Penilaian/Evaluasi Hasil pelatihan dilakukan 2 tahap, yaitu :
    - Tahap Pertama (EP-1) yaitu evaluasi terhadap penyajian dari Institusi Pelatihan Evaluasi ini dilakukan oleh peserta pelatihan segera setelah selesai mengikuti pelatihan.
    - Tahap Kedua (EP-2) yaitu evaluasi terhadap peningkatan kualitas peserta setelah mendapat pelatihan. Evaluasi ini dilakukan oleh atasan langsung peserta pelatihan, 3 bulan setelah selesai mengikuti pelatihan.

3. Kriteria Penilaian, dilakukan setelah sebagai berikut :

Tabel 3.1
Kriteria Penilaian

Kriteria Penilaian	Kategori Penilaian (dalam angka)	Kategori Nilai (dalam prosentasi)
Sangat Baik	5	85 – 100 %
Baik	4	70 – 84 %
Cukup	3	55 - 69%
Kurang	2	40 – 54 %
Sangat kurang	1	< 40 %

Sumber : PT Kimia Farma (Persero) Tbk. Plant Bandung

4. Evaluasi terhadap penyajian dari Institusi Pelatihan Tahap Petama (EP-1) terdiri dari 6 kriteria yang dinilai meliputi :
   a. Kesesuaian Materi Dengan Pekerjaan (KMDP)
   b. Bobot materi (BM)
   c. Waktu Penyajian Materi (WPM)
   d. Cara Penyajian Materi (CPM)
   e. Kegunaan untuk Penerapan Di Tempat Kerja (KPDTK)
   f. Penyelenggaraan Secara Keseluruhan (PSK)

   Contoh cara menghitung evaluasi terhadap penyajian dari institusi Pelatihan Tahap Pertama (EP-1) dengan rumus sebagai berikut :

Tabel 3.2
Cara Menghitung Evaluasi Pelatihan Tahap Pertama

Kriteria Yang Dinilai	Nilai Peserta Pelatihan			
	Ani	Budi	Cicha	Deni
1. KMDP	4	4	4	2
2. BM	3	3	3	3
3. WPM	3	4	2	2
4. CPM	4	4	3	3
5. KPDTK	3	3	4	2
6. PSK	3	3	3	3
Jumlah Nilai (∑x)	20	21	19	15
Nilai rata-rata (x)	3,33	3,50	3,17	2,50
Nilai EP-1 {(x/5)x100}	67	70	63	50
Kriteria Nilai	cukup	baik	cukup	kurang

Sumber : PT Kimia Farma (Persero) Tbk. Plant Bandung

5. Evaluasi terhadap peningkatan kualitas peserta yang telah mendapat pelatihan tahap kedua (EP-2) mengunakan kriteria penilaian dan kategori nilai yang sama dengan evaluasi pada tahap pertama (EP-1), akan tetapi nilai perkriteria dikalikan bobot terlebih dahulu.

   Untuk evaluasi pada tahap kedua (EP-2) ini meliputi 3 kriteria yang dinilai dengan bobot sebagai berikut :

   a. Peningkatan Sikap dan Perilaku (PSDP) bobotnya 30%
   b. Penerapan Pengetahuan ditempatkan Kerja (PPDTK) bobotnya 50%

c. Penyebarluasan Pengetahuan (PP) bobotnya 20%

Contoh cara menghitung evaluasi terhadap peningkatan kualitas peserta yang telah mendapat pelatihan sebagai berikut :

Tabel 3.3
Cara Menghitung Evaluasi Pelatihan Tahap Kedua

Kriteria Yang Dinilai	Nilai Peserta Pelatihan			
	Ani	Budi	Chica	Deni
1. PSDP (30%) 2. PPDTK (50%) 3. PP (20%)	4 3 3	4 3 4	3 2 3	2 3 2
Nilai EP-2 {(nilai x bobot) / 5 x 100} Kriteria Nilai	66 Baik	70 Baik	50 Cukup	50 Kurang

Sumber : PT Kimia Farma (Persero) Tbk. Plant Bandung

6. Kesimpulan dari hasil Evaluasi Pelatihan
   a. Evaluasi tahap pertama (EP-1) adalah hasil penilaian dari peserta pelatihan terhadap penyajian dari institusi pelatihan. Apabila terdapat kriteria nilai kurang dari ≥ 25% dari jumlah peserta, maka pelatihan tersebut kurang efektif sehingga perlu dikaji ulang apa penyebabnya berdasarkan kriteria yang dinilai.
   b. Evaluasi tahap kedua (EP-2) adalah penilaian atasan peserta pelatihan terhadap penerapan hasil pelatihan ditempat kerjanya. Apabila nilai peserta pelatihan kurang maka Asman Adm Personalia menyampaikan

hasil Evaluasi Pelatihan tersebut kepada atasannya dan mengusulkan untuk diikutsertakan kembali pada pelatihan yang akan datang.