

**PENGEMBANGAN KARYAWAN PADA PT PLN (PERSERO)
UNIT PELAKSANA PENGATUR DISTRIBUSI (UP2D)
MAKASSAR**



LAPORAN TUGAS AKHIR

**Diajukan sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan
Pendidikan Diploma Tiga (D-3) Program Studi Administrasi Bisnis
Jurusan Administrasi Niaga
Politeknik Negeri Ujung Pandang**

**Chuck Remington Woru
351 19 031**

**PROGRAM STUDI D3 ADMINISTRASI BISNIS
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
POLITEKNIK NEGERI UJUNG PANDANG
MAKASSAR
2023**

HALAMAN PENGESAHAN

Laporan tugas akhir dengan judul "Pengembangan Karyawan Pada PT PLN (Persero) Unit Pelaksana Pengatur Distribusi (UP2D) Makassar" oleh Chuck Remington Woru NIM 35119031 dinyatakan layak untuk diujikan.

Makassar, 20 Februari 2023

Menyetujui,

Pembimbing I



Abd. Hamid, S.E., M.Si
NIP. 1966123 1199303 1010

Pembimbing II



Andi Gunawan, S. Si. M. Kom
NIP. 19700312 200501 1004

Mengetahui

Ketua Program Studi D-3 Administrasi Bisnis
Jurusan Administrasi Niaga
Politeknik Negeri Ujung Pandang



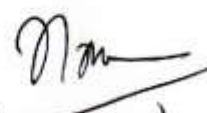

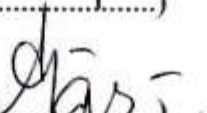
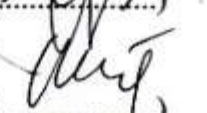
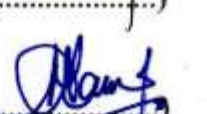
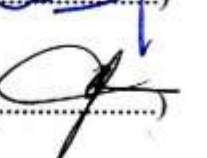
Tjare A. Tjambolang, S.E., M.TourMgnt
NIP. 19670617 199903 2 001

HALAMAN PENERIMAAN

Pada hari ini, hari Kamis tanggal 16 Maret 2023, tim penguji ujian sidang tugas akhir telah menerima tugas akhir mahasiswa: Chuck Remington Woru NIM 351 19 031 dengan judul "Pengembangan Karyawan pada PT PLN (Persero) Unit Pelaksana Pengatur Distribusi (UP2D) Makassar".

Makassar, 16 Maret 2023

Tim Penguji Ujian Sidang Tugas Akhir:

1. Dr. Nur Alam La Nafie, S.E., M.BA.	Ketua	(..... )
2. Drs. H. Muh. Tang, M.Pd	Sekretaris	(..... )
3. Tjare Anugerah Tjambolang, S.E., MTourMgnt.	Anggota	(..... )
4. Yuyu Meiniza Zainiar, S.E., M.T.	Anggota	(..... )
5. Abd.Hamid, S.E., M.Si.	Anggota	(..... )
6. Andi Gunawan, S.Si., M.Kom.	Anggota	(..... )

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa,

Karena berkat dan karunia-Nya, penulisan tugas akhir ini yang berjudul “Pengembangan Karyawan pada PT PLN (PERSERO) Unit Pelaksana Pengatur Distribusi (UP2D) Makassar, Sulawesi Selatan” telah diselesaikan dengan baik.

Dalam penulisan proposal tugas akhir ini banyak hambatan dan kesulitan yang penulis alami, tetapi semua itu dapat teratasi hingga selesai. Sehubungan dengan ini, penulis ingin menyampaikan terima kasih kepada:

1. Orang Tua Bapak Adrian Rudolf Woru dan Ibu Monika Karubaba , serta saudara/i yang selalu mendoakan dan memberikan kasih sayang, semangat, dukungan dan dorongan;
2. Bapak Ir.Ilyas Mansyur, M.T. selaku Direktur Politeknik Negeri Ujung Pandang
3. Bapak Drs. Pramudia, M.Ed., Ph.D. sebagai Ketua Jurusan Administrasi Niaga;
4. Ibu Tjare A. Tjambolang, SE., M.TourMgnt sebagai Kordinator Program Studi D3 Administrasi Bisnis;
5. Bapak Abd. Hamid, S.E, M.Si sebagai pengarah yang telah membimbing penulis dan mengarahkan penulis dalam menyelesaikan proposal tugas akhir ini;
6. Seluruh Dosen dan Staff Jurusan Administrasi Niaga yang telah memberikan ilmu bagi penulis selama menempuh pendidikan;
7. Yang Terkasih Dan Tercinta kakak Yanti, Cheche, dan Jesika yang selalu memberi semangat penulis dalam menyelesaikan tugas akhir ini;
8. Teman-teman KKS PLN OAP yang senantiasa ada selama kurang lebih 3 tahun bersama disini;
9. Teman-teman Organisasi MAPALA PNUP yang selalu bantu dalam doa;
10. Teman-teman Mahasiswa kelas 3B D3 Administrasi Bisnis yang selalu saling membantu memberikan masukan kepada penulis dalam menyelesaikan proposal.

Penulis menyadari bahwa Laporan Tugas Akhir ini belum sempurna, oleh karena itu penulis mengharapkan saran dan kritik yang bisa membuat penulis memperbaiki kesempurnaan proposal tugas akhir ini. Semoga laporan tugas akhir ini bermanfaat bagi para pembaca.

Makassar, Maret 2023



Chuck Remington Woru
351 19 031

DAFTAR ISI

	Hlm
HALAMAN SAMPUL	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
HALAMAN PENERIMAAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL.....	viii
DAFTAR LAMPIRAN.....	ix
SURAT PERNYATAAN.....	x
RINGKASAN	xi
BAB I PENDAHULUAN	
1. 1 Latar Belakang	1
1. 2 Rumusan Masalah	2
1. 3 Ruang Lingkup Kegiatan	3
1. 4 Tujuan dan Manfaat Kegiatan	3
1.4.1 Tujuan Kegiatan	3
1.4.2 Manfaat Kegiatan	3
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
2.1 Manajemen	4
2.2 Manajemen Sumber Daya Manusia	4
2.3 Pengertian Pengembangan Karyawan	5
2.4 Faktor - Faktor Pengembangan Karyawan.....	6

2.4 Tujuan pengembangan Karyawan.....	7
2.5 Jenis Pengembangan Karyawan.....	8
2.6 Manfaat pengembangan Karyawan.....	9
2.7 Metode Pengembangan Karyawan	10
2.8 Dimensi dan Indikator Pelatihan.....	14
2.9 Tolak ukur pengembangan Karyawan	16
2.10 Kendala pengembangan karyawan.....	17
BAB III METODE KEGIATAN	
3.1 Tempat dan Waktu Kegiatan.....	19
3.2 Populasi dan Sampel	19
3.2.1 Populasi.....	19
3.2.2 Sampel.....	19
3.3 Teknik Pengumpulan Data.....	19
3.4 Teknis Analisa Data	20
3.5 Definisi Operasional.....	20
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	
4.1 Gambaran Umum Perusahaan.....	22
4.2 Visi dan Misi Perusahaan	25
4.3 Nilai Perusahaan	26
4.4 Uraian Kegiatan Bagian Keuangan dan Umum	26
4.5 Pengembangan Karyawan pada Bidang Keuangan dan Umum PT PLN (Persero) Unit Pelaksana Pengatur Distribusi (UP2D) Makassar	27
4.5.1 Instruktur atau pelatih	28
4.5.2 Penilaian kebutuhan Peserta.....	31

4.5.3 Materi Pelatihan	33
4.5.4 Tujuan Pelatihan	36
4.5.5 Lokasi Pelatihan	39
4.5.6 Jadwal Pelatihan	41
4.5.7 Metode Pelatihan.....	43
4.6 Deskripsi	46
 BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	
5.1 Kesimpulan	48
5.2 Saran	49
DAFTAR PUSTAKA	50



DAFTAR TABEL

hlm.

Tabel 4.1	Tanggapan Responden Mengenai Instruktur atau Pelatih Memiliki Kualifikasi	28
Tabel 4.2	Tanggapan Responden Mengenai Program Pelatihan yang Perlu Melibatkan Pihak Eksternal	30
Tabel 4.3	Tanggapan Responden Mengenai Kebutuhan Peserta	31
Tabel 4.4	Tanggapan Responden Mengenai Materi yang Diberikan Dalam Pelaksanaan Pelatihan	33
Tabel 4.5	Tanggapan Responden Mengenai Seluruh Isi Materi Pelatihan Relevan.....	34
Tabel 4.6	Tanggapan Responden Mengenai Tujuan Setelah Pelatihan Karyawan Mampu Mengaplikasikan	36
Tabel 4.7	Tanggapan Responden Mengenai Tujuan Pelatihan Meningkatkan Kinerja.....	38
Tabel 4.8	Tanggapan Responden Mengenai Penentuan Lokasi Pelatihan	40
Tabel 4.9	Tanggapan Responden Mengenai Jadwal	41
Tabel 4.10	Tanggapan Responden Mengenai Metode yang Digunakan Dalam Pelatihan	43
Tabel 4.11	Rekapitulasi Tanggapan Responden Mengenai Pengembangan Karyawan Melalui Pelatihan di PT PLN (Persero) UP2D Makassar.	45

DAFTAR LAMPIRAN

hlm.

Lampiran 1	Surat Permohonan Izin Pelatihan.....	52
Lampiran 2	Struktur Organisasi PT PLN (Persero) UP2D Makassar	54
Lampiran 3	Kuesioner Penelitian.....	56
Lampiran 4	Wawancara Penelitian.....	59
Lampiran 5	Tabulasi Data Responden	61



SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Chuck Remington Woru

NIM : 35119031

Menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa segala pernyataan dalam laporan tugas akhir ini, yang berjudul " Pengembangan karyawan pada PT PLN (Persero) Unit Pelaksana Pengatur Distribusi (UP2D) Makassar" merupakan gagasan, hasil karya saya sendiri dengan arahan pembimbing, dan belum pernah diajukan dalam bentuk apa pun pada perguruan tinggi dan instansi mana pun.

Semua data dan informasi yang digunakan telah dinyatakan secara jelas dan dapat diperiksa kebenarannya. Sumber informasi yang berasal atau dikutip dari karya yang diterbitkan oleh penulis lain telah disebutkan dalam naskah dan dicantumkan dalam daftar pustaka laporan tugas akhir ini.

Jika pernyataan saya tersebut di atas tidak benar, saya siap menanggung risiko yang ditetapkan oleh Politeknik Negeri Ujung Pandang.

Makassar, 16 Maret 2023




Chuck Remington Woru

NIM 35119031

RINGKASAN

Kegiatan ini dilakukan untuk mengetahui bagaimana pengembangan karyawan dan kendala-kendala apa saja yang dihadapi dalam pelaksanaan pelatihan karyawan pada PT PLN (Persero) UP2D Makasar.

Dalam penyusunan tugas akhir ini dilakukan untuk mengetahui bagaimana Pengembangan karyawan pada PT PLN (Persero) UP2D Makasar. Teknik pengumpulan data yang digunakan kuesioner yang didukung dengan data dari hasil wawancara. Teknik analisis data pada kegiatan ini adalah analisis statistik deskriptif yaitu memberikan gambaran mengenai jawaban responden atas pernyataan yang terdapat pada kuesioner dalam bentuk tabel distribusi frekuensi.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengembangan karyawan melalui pelatihan sudah berjalan dengan baik, dimana dapat dilihat dari proses pelaksanaan pelatihan yang terlebih dahulu mengidentifikasi kebutuhan pelatihan, kemudian menetapkan tujuan dan sasaran pelatihan, selanjutnya menentukan metode pelatihan seperti apa yang akan dijalankan, kemudian mengimplementasikan segala perencanaan tersebut, dan terakhir mengadakan evaluasi.



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pembangunan yang dilaksanakan oleh setiap negara adalah untuk meningkatkan kesejahteraan rakyat dan taraf hidup masyarakatnya. Dalam suatu organisasi peranan sumber daya manusia merupakan sumber utama yang paling penting untuk menjalankan aktivitas perusahaan, karena manusialah yang melancarkan, menjalankan, menentukan dan melaksanakan kegiatan perusahaan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Pada era globalisasi sekarang ini peran sumber daya manusia memegang peranan yang sangat penting dalam menentukan sebuah keberhasilan organisasi perusahaan. Dalam mewujudkan tujuan organisasi, memerlukan karyawan yang berkualitas dapat dilihat dari berhasil atau tidaknya karyawan tersebut dalam menyelesaikan pekerjaannya. Untuk pengembangan karyawan harus dilakukan secara profesional karena pada dasarnya karyawan yang telah mendapat kesempatan tersebut akan lebih mudah menyesuaikan diri pada perkembangan teknologi.

Untuk mengevaluasi hasil dari pekerjaan tersebut, perlu dilakukan penilaian atas hasil kerja karyawan. Penilaian prestasi kerja adalah proses dimana organisasi menilai atau mengevaluasi prestasi kerja karyawan. Sehingga perusahaan dapat memberikan standar nilai yang jelas mengenai unsur-unsur yang dinilai suatu perusahaan. Hasil penilaian kinerja merupakan acuan untuk prosedur penyesuaian personel, menentukan perlunya pelatihan dan pemberhentian.

Dengan pengembangan karyawan yang dilakukan oleh PT PLN (Persero) UP2D Makassar, maka penulis ingin mengetahui kualitas karyawan dan pelayanan pelanggan yang diterapkan oleh karyawan yang ada di PT PLN seperti pelayanan kepada pelanggan yang menggunakan jasa listrik. Dengan pelayanan yang telah dilaksanakan di PT. PLN (Persero) UP2D Makassar dapat membina hubungan kerja, dan komunikasi yang efektif guna menjaga citra perusahaan serta mewujudkan good corporate governance. Dengan adanya Pengembangan karyawan ini, maka penulis dapat mengetahui beberapa kelemahan yang dialami oleh perusahaan seperti fasilitas yang tidak terpenuhi. Melalui pengembangan karyawan tersebut, maka perusahaan diharapkan dapat bekerja sama dengan baik, dapat menangani masalah yang dihadapi oleh perusahaan dan akan dirasakan bahwa ada perhatian pihak kantor terhadap kebutuhan karyawannya sendiri. Perusahaan memberikan umpan balik (feedback) atas prestasi kerja yang dicapai oleh karyawan, sehingga karyawan merasa dihargai oleh perusahaan.

Oleh karena sangat pentingnya mengembangkan karyawan, maka penulis tertarik memilih judul "Pengembangan Karyawan pada PT PLN (Persero) UP2D Makassar."

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah tersebut diatas, maka penulis merumuskan masalah yaitu bagaimana pelaksanaan pengembangan karyawan di PT PLN (Persero) UP2D Makassar?

1.3 Ruang Lingkup Kegiatan

Untuk memudahkan dalam mengkaji masalah yang akan dibahas maka penulis melakukan pembatasan masalah sehingga ruang lingkup kegiatan ini tidak terlalu luas. Masalah yang akan dibahas adalah pelaksanaan program pengembangan karyawan khusus untuk Pelatihan di Bagian Keuangan dan Umum pada PT. PLN (Persero) UP2D Makassar.

1.4 Tujuan dan Manfaat Kegiatan

1.4.1 Tujuan Kegiatan

Untuk mengetahui pengembangan karyawan pada PT PLN (Persero) UP2D Makassar.

1.4.2 Manfaat Kegiatan

Manfaat kegiatan ini terbagi menjadi dua, yaitu:

- 1) Untuk menyelesaikan pendidikan pada Program Studi Diploma Tiga (D-3) Administrasi Bisnis
- 2) Membandingkan antara teori yang telah didapatkan pada bangku kuliah dengan yang terjadi di lapangan atau perusahaan.
- 3) Sebagai masukan bagi pihak perusahaan sehingga bisa memberikan sumbangan pemikiran yang berarti dalam pengambilan keputusan.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Manajemen

Aktivitas manajemen pada setiap lembaga atau organisasi berkaitan dengan usaha mengembangkan potensi dan memimpin suatu tima atau sekelompok orang dalam suatu kesatuan, dengan memanfaatkan sumber daya yang ada untuk mencapai tujuan tertentu dalam organisasi yang telah ditetapkan sebelumnya (Ruslan, 2014a: 1).

Manajemen berasal dari kata manage (bahasa latinnya: manus) yang berarti: memimpin, melayani, mengatur, atau membimbing (Ruslan, 2014b: 1).

Menurut pendapat yang dikemukakan oleh Hasibuan (2017: 10) menurutnya manajemen sumber daya manusia adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat..

Berdasarkan definisi di atas, maka dapat disimpulkan bahwa manajemen adalah ilmu dan seni mengatur, merencanakan, mengarahkan, mengorganisasikan serta mengawasi proses pemanfaatan sumber-sumber daya lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan suatu perusahaan.

2.2 Manajemen Sumber daya Manusia

Sumber daya manusia merupakan salah satu faktor penting dalam pengembangan sumber daya manusia diperlukan oleh setiap institusi kemasyarakatan dan organisasi. Sumber daya manusia berperan penting dalam

pengembangannya, terutama untuk pencapaian tujuan yang optimal yaitu terpenuhinya kebutuhan dasar manusia (Badriyah, 2015: 13-14).

Manajemen sumber daya manusia adalah proses untuk memperoleh, melatih, menilai, mengompensasikan karyawan, dan untuk mengurus relasi tenaga kerja mereka, kesehatan, dan keselamatan mereka, serta hal-hal yang berhubungan dengan keadilan (Dessler, 2015a: 4).

Manajemen mengharapkan sumberdaya manusia untuk dapat memberikan bukti yang dapat diukur untuk efisiensi dan efektivitas mereka dan untuk efisiensi dan efektivitas yang diharapkan dari program sumber daya manusia yang baru atau diajukan. Dengan kata lain, manajemen mengharapkan bukti terukur yang solid bahwa sumber daya telah menyumbangkan hal yang berarti dan positif untuk mencapai sasaran strategis perusahaan (Dessler, 2015b: 19).

2.3 Pengertian Pengembangan Karyawan

Ada beberapa pengertian sistem pengembangan karyawan menurut beberapa ahli yaitu :

- 1) Mangkunegara (2017: 77) menyatakan bahwa, "Pengembangan Karyawan adalah aktivitas pegawai yang membantu pegawai-pegawai merencanakan karier masa depan mereka di perusahaan agar perusahaan dan pegawai yang bersangkutan dapat mengembangkan diri secara maksimum."
- 2) Samsudin dalam Hamali (2018: 153) menyatakan bahwa, "Pengembangan Karyawan adalah suatu kondisi yang menunjukkan adanya peningkatan status seseorang dalam suatu organisasi pada jalur karier yang telah ditetapkan dalam organisasi yang bersangkutan."

- 3) *Media Sains Indonesia* (2019: 1) menyatakan bahwa, “Pengembangan Karyawan adalah untuk menyelesaikan pekerjaan di masa yang akan datang atau menyelesaikan masalah organisasi seperti misalnya masalah dalam hal komunikasi antar departemen.”
- 4) Hasibuan (2016: 69) menyatakan bahwa, "Pengembangan Karyawan adalah suatu usaha untuk meningkatkan kemampuan teknis, teoritis, konseptual, dan moral karyawan sesuai dengan kebutuhan pekerjaan/jabatan melalui pendidikan dan latihan.”

2.4 Faktor – Faktor Pengembangan Karyawan

Menurut Lubis & Haidir (2019: 212) Perencanaan sumber daya manusia sangat dipengaruhi oleh berbagai faktor, baik yang berasal dari lingkungan luar organisasi (eksternal) mau pun dari dalam (internal).

1 Faktor eksternal

Yang dimaksud dengan faktor-faktor eksternal adalah berbagai hal yang pertumbuhannya dan perkembangannya berada di luar kemampuan organisasi untuk mengendalikannya. Yang tergolong faktor-faktor eksternal adalah: (1) teknologi, (2) sosial budaya, (3) politik, dan (4) ekonomi

2 Faktor internal

Yang dimaksud dengan faktor-faktor internal adalah sebagai kendala yang terdapat di dalam organisasi itu sendiri. Faktor internal adalah (1) rencana strategis, (2) anggaran, (3) estimasi produk dan penjualan, (4) usaha atau kegiatan baru, dan (5) rancangan organisasi dan tugas pekerjaan.

Antara faktor faktor tersebut, baik internal atau eksternal, saling berinteraksi dan pengaruh. Perencanaan sumber daya manusia harus bertitik tolak dari pengkajian terhadap faktor-faktor tersebut

2.5 Tujuan Pengembangan Karyawan

Pengembangan karyawan bertujuan dan bermanfaat bagi perusahaan, karyawan, konsumen, atau masyarakat yang mengkonsumsi barang/jasa yang dihasilkan perusahaan. Menurut Hasibuan (2016: 70) tujuan pengembangan hakikatnya menyangkut hal berikut:

1) Karier

Dengan pengembangan karyawan, kesempatan untuk meningkatkan karier karyawan semakin besar, karena keahlian, keterampilan, dan prestasi kerjanya lebih baik. Promosi ilmiah biasanya didasarkan kepada keahlian dan prestasi kerja seseorang.

2) Moral

Dengan pengembangan, moral karyawan akan lebih baik karena keahlian dan keterampilanannya sesuai dengan pekerjaannya sehingga mereka antusias untuk menyelesaikan pekerjaan dengan baik.

3) Produktivitas kerja

Dengan pengembangan, produktivitas kerja karyawan akan meningkat, kualitas dan kuantitas produksi semakin baik karena technical skill, human skill, dan managerial skill karyawan yang semakin membaik.

4) Kecelakaan

Pengembangan karyawan bertujuan untuk mengurangi kecelakaan karyawan, sehingga jumlah biaya pengobatan yang dikeluarkan perusahaan berkurang.

5) Balas jasa

Dengan pengembangan karyawan, balas jasa (gaji, upah insentif, dan benefits) karyawan akan meningkat karena prestasi kerja mereka semakin besar.

2.6 Jenis Pengembangan Karyawan

Jenis pengembangan karyawan dikelompokkan atas beberapa bagian, menurut Hasibuan (2016:70) jenis pengembangan secara informal dan pengembangan secara formal.

- 1) Pengembangan secara formal yaitu karyawan ditugaskan perusahaan untuk mengikuti pendidikan atau pelatihan, baik yang dilakukan perusahaan maupun yang dilaksanakan oleh lembaga-lembaga pendidikan atau pelatihan. Pengembangan secara formal dilakukan perusahaan karena tuntutan pekerjaan saat ini ataupun masa datang, yang sifatnya nonkarier dan peningkatan karier seorang karyawan
- 2) Pengembangan secara informal yaitu atas keinginan dan usaha sendiri melatih dan mengembangkan dirinya dengan mempelajari buku-buku literatur yang ada hubungannya dengan pekerjaan atau jabatannya. Pengembangan secara informal menunjukkan bahwa karyawan tersebut berkeinginan keras untuk maju dengan cara meningkatkan kemampuan kerjanya. Hal ini bermanfaat

bagi perusahaan karena presentasi kerja karyawan semakin besar, disamping efisiensi dan produktivitasnya juga semakin baik.

2.7 Manfaat Pengembangan Karyawan

Manfaat pengembangan karyawan bagi suatu organisasi atau perusahaan menurut Samsudin, Hamali (2018:150) adalah sebagai berikut :

1) Mendorong pertumbuhan

Perencanaan karier yang baik akan dapat mendorong semangat kerja karyawan untuk tumbuh dan berkembang, sehingga motivasi kerja para karyawan dapat dipelihara.

2) Mengembangkan karyawan yang dipromosikan perencanaan karier dapat membantu mengembangkan suplai karyawan internal, terutama karyawan yang potensial.

3) Membantu rencana-rencana kegiatan yang telah disetujui

Perencanaan karier dapat membantu para karyawan agar siap untuk menduduki jabatan-jabatan yang lebih penting. Persiapan ini akan membantu pencapaian rencana-rencana kegiatan yang telah ditetapkan.

4) Mengungkap potensi karyawan

Perencanaan karier yang jelas akan mendorong para karyawan secara individual maupun kelompok menggali kemampuan potensial masing-masing untuk mencapai sasaran-sasaran karier yang diinginkan.

5) Menurunkan perputaran karyawan (turnover)

Perhatian terhadap karier individual dalam perencanaan karier yang telah ditetapkan akan dapat meningkatkan loyalitas pada organisasi tempat karyawan bekerja (rasa kesetiaan organisasional).

2.8 Metode Pengembangan Karyawan

Pelatihan ditempat kerja dapat dipelajari dalam jangka waktu yang relatif singkat. Keberhasilan pelatihan ditempat kerja tergantung pada instruktur yang menjelaskan seperangkat prosedur untuk melaksanakan tugas tertentu yang dikembangkan dari pengalaman dan penelitian. Metode pelatihan dibagi menjadi dua yaitu pelatihan *On-the-Job* training dan *Off-the-Job* training.

1) Metode pelatihan *On The Job Training (OJT)*

Pelatihan ini berarti meminta seseorang mempelajari suatu pekerjaan dengan benar-benar melakukannya. Setiap karyawan harus mendapatkan pelatihan ini ketika ia bergabung dengan sebuah perusahaan. Pelatihan yang di kenal dengan coaching atau metode pemain ganti, banyak perusahaan menggunakan "pelatihan oleh rekan sebaya" untuk melakukan OJT, ada juga yang menggunakan tim karyawan untu menganalisis pekerjaan dan menyiapkan materi pelatihannya (Dessler, 2015:293-308).

a) *Apprenticeship Training*

Pelatihan magang atau *apprenticeship training* adalah proses orang menjadi pekerja terampil, biasanya melalui kombinasi pembelajaran formal dan pelatihan OJT jangka panjang yang dilakukan dalam internal

sekitar 32 bulan dan mempelajari berbagai pekerjaan dibawah pengawasan karyawan yang berpengalaman.

b) Pembelajaran Informal

Bagian ini karyawan belajar secara informal termasuk dengan melakukan pekerjaan mereka sekaligus berinteraksi setiap hari dengan kolega mereka. Pemberi kerja memberikan fasilitas pembelajaran informal.

c) *Job Instruction Training*

Pelatihan langkah demi langkah disebut pelatihan instruksi pekerjaan (JIT) dengan cara memperlihatkan kepada peserta pelatihan apa yang harus dilakukan dan poin kuncinya memperlihatkan bagaimana hal itu dilakukan serta mengapa hal tersebut dilakukan.

d) *Programmed Learning*

Pembelajaran terprogram atau programmed learning adalah metode pembelajaran diri yang terdiri dari tiga bagian yaitu:

- i) Memberikan pertanyaan, fakta, atau permasalahan kepada pembelajar:
- ii) Memberi kesempatan kepada orang tersebut untuk menjawab:
- iii) Memberikan umpan balik pada akurasi jawabannya dengan instruksi mengenai apa yang harus dilakukan selanjutnya.

e) Behavior Modelling

Pemodelan perilaku atau *behavior modelling* melibatkan:

- i) Memperlihatkan kepada peserta pelatihan cara yang tepat untuk melakukan sesuatu hal;

- ii) Membiarkan peserta pelatihan berpraktik dengan cara itu;
- iii) Memberikan umpan balik terhadap kinerja peserta pelatihan.

Pelatihan pemodelan perilaku adalah salah satu cara yang paling luas digunakan, telah diriset dengan baik dan sangat dianggap sebagai intervensi pelatihan berbasis psikologi.

f) Coaching

Peserta pelatihan bekerja secara langsung dengan manajer senior atau dengan orang yang akan ia gantikan, yang terakhir inilah yang akan bertanggung jawab atas coaching terhadap peserta pelatihan tersebut.

g) Job Rotation

Rotasi pekerjaan atau *job rotation* berarti memindahkan manajer dari departemen satu ke departemen lain untuk memperluas pemahaman mereka mengenai bisnis dan untuk mengetes kemampuan mereka. Peserta pelatihan dapat berupa lulusan perguruan tinggi atau manajer senior yang disiapkan untuk promosi lebih jauh.

h) Apprenticeship

Pelatihan yang mengombinasikan antara pelajaran di kelas dengan praktek di lapangan, yaitu adalah sejumlah teori diberikan kepada peserta. peserta dibawa ke lapangan.

2) Metode Pelatihan *Off the Job Training*

Ada beberapa metode pelatihan *off the job training* yaitu:

a) *Case Study Method*

Metode studi kasus meminta peserta pelatihan menyelesaikan permasalahan sesungguhnya setelah mempelajari deskripsi kasus tertulis atau video.

b) *Management Games*

Permainan manajemen memungkinkan peserta pelatihan untuk belajar mengambil keputusan realistis dalam situasi simulasi. Orang akan belajar lebih baik jika terlibat, dan permainan memberikan keterlibatan tersebut.. Permainan juga membantu peserta pelatihan mengembangkan keterampilan untuk menyelesaikan masalah mereka untuk memfokuskan perhatian pada perencanaan.

c) *Seminar di Luar*

Pemilihan program pelatihan satu hingga tiga hari yang ditawarkan oleh American Management Association mengilustrasikan apa yang tersedia.

d) *Advanced management Program*

Dengan memberikan edukasi eksekutif dan program edukasi lanjutan dalam kepemimpinan, kepenyeliaan dan sejenisnya. Program ini menggunakan kasus dan kuliah untuk memberikan keterampilan manajemen. Program ini untuk meningkatkan keterampilan kreativitas eksekutif.

e) *Role-Playing*

Permainan peran adalah untuk menciptakan situasi realistis dan kemudian meminta peserta pelatihan untuk mengambil bagian atau peran dari orang

tertentu dalam situasi tersebut. Setiap peserta pelatihan mendapatkan sebuah peran.

f) *Executive Coach*

Executive coach merupakan cara yang efektif, yaitu meninjau umpan balik yang menetapkan sasaran yang lebih efektif untuk bawahan mereka dan untuk mendapatkan penilaian yang lebih dari bawahan dan penyelia.

2.9 Dimensi dan Indikator Pelatihan Pengembangan

Ada beberapa dimensi dan indikator dalam pelatihan seperti yang dijelaskan oleh Mangkunegara (2012: 57), indikator-indikator pelatihan tersebut yaitu sebagai berikut:

1) Instruktur

a) Pendidikan

Pendidikan lebih diarahkan pada peningkatan kemampuan (*ability*) seseorang melalui jalur formal dengan jangka waktu yang panjang, guna memaksimalkan penyampaian materi kepada peserta pelatihan.

b) Penguasaan Materi

Penguasaan materi bagi seorang instruktur merupakan hal yang penting untuk dapat melakukan proses pelatihan dengan baik sehingga para peserta pelatihan dapat memahami materi yang hendak disampaikan.

2) Peserta

a) Semangat Mengikuti Pelatihan

Hal ini merupakan salah satu faktor yang menentukan proses pelatihan.

Jika instruktur bersemangat dalam memberikan materi pelatihan maka peserta pelatihan pun akan bersemangat mengikuti program pelatihan tersebut, dan sebaliknya.

b) Seleksi

Sebelum melaksanakan program pelatihan terlebih dahulu perusahaan melakukan proses seleksi, yaitu pemilihan sekelompok orang yang paling memenuhi kriteria untuk posisi yang tersedia di perusahaan.

3) Materi

a) Sesuai Tujuan

Materi yang diberikan dalam program pelatihan kepada peserta pelatihan harus sesuai dengan tujuan pelatihan sumber daya manusia yang hendak dicapai oleh perusahaan

b) Sesuai Komponen Peserta

Materi yang diberikan dalam program pelatihan akan lebih efektif apabila sesuai dengan komponen peserta sehingga program pelatihan tersebut dapat menambah kemampuan peserta.

c) Penetapan Sasaran

Materi yang diberikan kepada peserta harus tepat sasaran sehingga mampu mendorong peserta pelatihan untuk mengaplikasikan materi yang telah disampaikan dalam melaksanakan pekerjaannya.

4) Metode

a) Pensosialisasian Tujuan

Metode penyampaian sesuai dengan materi yang hendak disampaikan, sehingga diharapkan peserta pelatihan dapat menangkap maksud dan tujuan dari apa yang disampaikan oleh instruktur.

b) Memiliki Sasaran yang Jelas

Agar lebih menjamin berlangsungnya kegiatan pelatihan sumber daya manusia yang efektif apabila memiliki sasaran yang jelas yaitu memperlihatkan pemahaman terhadap kebutuhan peserta pelatihan.

5) Tujuan

Meningkatkan keterampilan, hasil yang diharapkan dari pelatihan yang diselenggarakan yaitu dapat meningkatkan keterampilan/ skill, pengetahuan dan tingkah laku peserta atau calon karyawan baru.

2.10 Tolak Ukur Pengembangan Karyawan

Adapun tolok ukur karyawan adalah sebagai berikut:

- 1) Partisipan pelatihan, penilaian ini bertujuan untuk mengukur perubahan pengetahuan, sikap dan keterampilan setiap partisipan sebagai hasil pelatihan
- 2) Instruktur pelatihan, penilaian ini bertujuan untuk mengukur kekuatan dan kelemahan dalam penyelenggaraan teknik program pelatihan
- 3) Penyelenggara pelatihan, penilaian ini bertujuan untuk mengukur kekuatan dan kelemahan dalam penyelenggaraan teknis program pelatihan
- 4) Bahan pelatihan dan alat bantu belajar, penilaian ini bertujuan untuk mengukur keefektifan sebagai sarana untuk mencapai tujuan pelatihan.

- 5) Program pelatihan, penilaian ini bertujuan mengukur keefektifan dan keefisienan program pelatihan, dipandang dari segi hasil yang dicapai partisipan dalam banding-bandingannya dengan biaya yang dikeluarkan.

2.11 Kendala Pengembangan Karyawan

Kendala-kendala pengembangan akan menghambat lancarnya pelaksanaan dan pendidikan, sehingga sasaran yang tercapai kurang memuaskan. Menurut Hasibuan (2016:85) ada beberapa kendala pengembangan yaitu:

- 1) Peserta

Peserta pengembangan mempunyai latar belakang yang tidak sama atau heterogen, seperti pendidikan dasarnya, pengalaman kerjanya, dan usianya. Hal ini akan menyulitkan dan menghambat kelancaran pelaksanaan latihan dan pendidikan karena daya tangkap, persepsi, dan nalar mereka terhadap pelajaran yang diberikan berbeda.

- 2) Kurikulum

Kurikulum yang ditetapkan dan diajarkan kurang serasi atau menyimpang serta tidak sistematis untuk mendukung sasaran yang diinginkan oleh pekerjaan atau jabatan peserta bersangkutan. Untuk meningkatkan kurikulum dan waktu mengajarkannya yang tepat sangat sulit.

- 3) Pelatih atau instruktur

Pelatih atau instruktur yang ahli dan cakap mentransfer pengetahuannya kepada para peserta pelatihan dan pendidikan sulit didapat. Akibatnya, sasaran yang diinginkan tidak tercapai. Misalnya, ada pelatih yang ahli dan pintar tetapi tidak dapat mengajar dan berkomunikasi secara efektif atau

teaching skill-nya tidak efektif, jadi dia hanya pintar serta ahli untuk dirinya sendiri.

4) Fasilitas pengembangan

Fasilitas sarana dan prasarana pengembangan yang dibutuhkan untuk latihan dan pendidikan sangat kurang atau tidak baik. Misalnya buku-buku, alat-alat, mesin-mesin, yang akan digunakan untuk praktik kurang atau tidak ada. Hal ini akan menyulitkan dan menghambat lancarnya pengembangan.



BAB III

MOTODE KEGIATAN

3.1 Tempat dan Waktu Kegiatan

Tempat kegiatan ini dilaksanakan adalah pada PT PLN (Persero) UP2D Makassar, Jalan serui No.5A, Makassar. Adapun waktu kegiatan dilaksanakan pada bulan Agustus 2022 sampai dengan September 2022

3.2 Populasi dan Sampel

3.2.1 Populasi

Populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri dari objek atau subjek yang mempunyai karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulan. Populasi dalam kegiatan ini adalah karyawan PT PLN (Persero) UP2D Makassar Bagian Keuangan dan Umum yang berlokasi di kantor UP2D yang berjumlah 16 orang.

3.2.2 Sampel

Sampel yang akan digunakan pada kegiatan ini adalah sampe jenuh. Sampel jenuh adalah suatu teknik penarikan sampel yang digunakan apabila keseluruhan populasi digunakan sebagai sampel. Menurut Arikunto dalam Pasolong (2013:107) menyatakan bahwa "apabila sampel kurang dari 100 maka yang menjadi sampel adalah keseluruhan dari populasi yang ada"

3.3 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang akan digunakan pada kegiatan ini adalah:

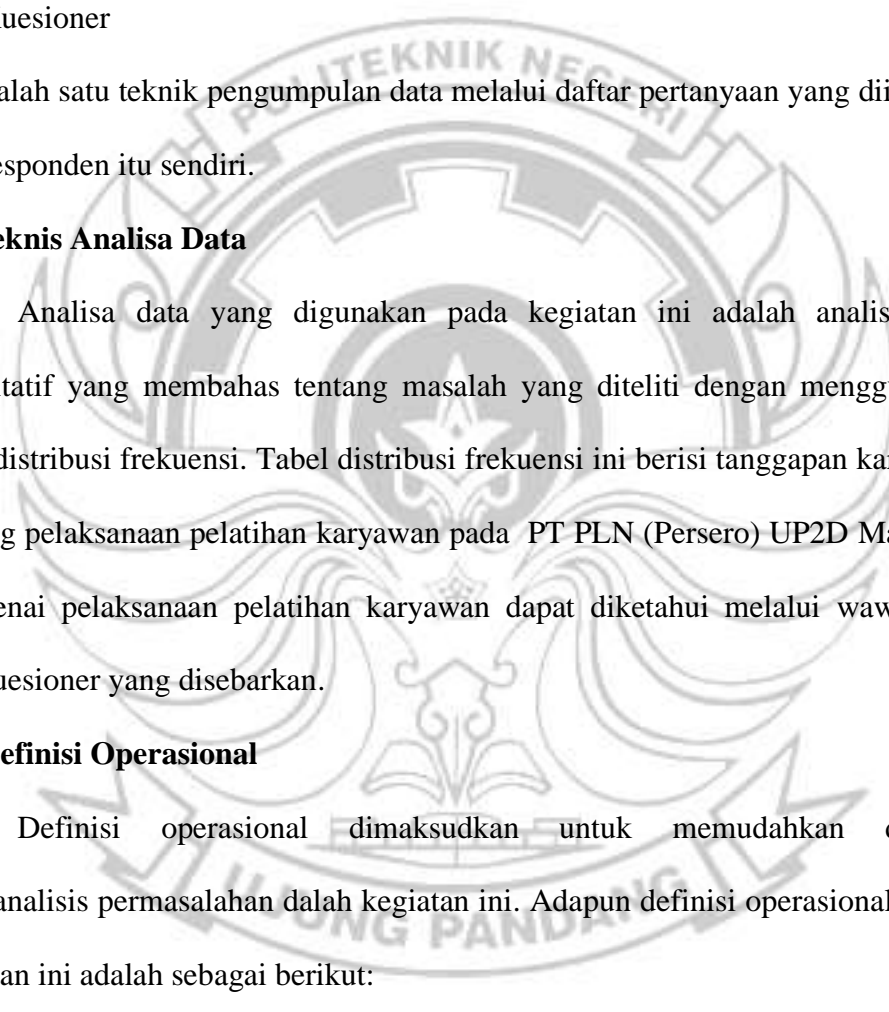
- 1) Wawancara

Proses memperoleh pembuktian terhadap informasi dan keterangan untuk tujuan penelitian dengan cara tanya jawab sambil bertatap muka.” Metode ini dilakukan untuk memperoleh informasi dan keterangan dari jawaban yang lebih akurat mengenai pelaksanaan komunikasi internal pada perusahaan yang diteliti.

2) Kuesioner

Salah satu teknik pengumpulan data melalui daftar pertanyaan yang diisi oleh responden itu sendiri.

3.4 Teknis Analisa Data

Analisa data yang digunakan pada kegiatan ini adalah analisa data kuantitatif yang membahas tentang masalah yang diteliti dengan menggunakan tabel distribusi frekuensi. Tabel distribusi frekuensi ini berisi tanggapan karyawan tentang pelaksanaan pelatihan karyawan pada PT PLN (Persero) UP2D Makassar mengenai pelaksanaan pelatihan karyawan dapat diketahui melalui wawancara dan kuesioner yang disebar. 

3.5 Definisi Operasional

Definisi operasional dimaksudkan untuk memudahkan dalam menganalisis permasalahan dalam kegiatan ini. Adapun definisi operasional pada kegiatan ini adalah sebagai berikut:

- 1) Pelatihan adalah serangkaian aktivitas atau kegiatan yang dirancang khusus untuk meningkatkan keahlian, pengetahuan, pengalaman dan karakter seseorang yang dituju dalam kegiatan tersebut.
- 2) Faktor-faktor yang memengaruhi pelatihan:

- a) Instruktur adalah seseorang yang berasal dari dalam maupun luar perusahaan yang memiliki kecakapan komunikasi, mendidik, kewibawaan dan kemahiran.
- b) Peserta pelatihan adalah karyawan yang memenuhi kriteria-kriteria sesuai dengan kebijakan perusahaan untuk diikuti sertakan dalam pelatihan karyawan.
- c) Materi program yaitu pengembangan perilaku dan ketrampilan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan yang diberikan pada karyawan saat pada pelatihan
- d) Tujuan meningkatkan keterampilan, hasil yang diharapkan dari pelatihan yang diselenggarakan yaitu dapat meningkatkan keterampilan/skill, pengetahuan dan tingkah laku peserta.
- e) Lokasi Pelatihan yaitu tempat diadakan pelatihan di luar maupun di dalam perusahaan. Lokasi pelatihan dilihat dari jenis pelatihan yang akan dilaksanakan.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian pada PT PLN (Persero) UP2D Makasar mengenai pelaksanaan program pelatihan karyawan, maka dapat ditarik beberapa kesimpulan, sebagai berikut:

- 1) Hasil kegiatan menunjukkan bahwa pelaksanaan program pengembangan karyawan pada PT PLN (Persero) UP2D Makasar khususnya pada Departemen Keuangan & Umum sudah dilaksanakan dengan baik. Dimana dalam hal ini dapat diketahui dari proses pelaksanaan program pelatihan PT PLN (Persero) UP2D Makasar yang terlebih dahulu mengidentifikasi kebutuhan pelatihan, kemudian menetapkan tujuan dan sasaran pelatihan, selanjutnya menentukan metode pelatihan seperti apa yang akan dijalankan, menentukan instruktur atau pelatih yang memiliki kualifikasi, penetapan materi yang akan dibawa dalam pelatihan, menetapkan jadwal serta lokasi, kemudian mengimplementasikan segala perencanaan tersebut, dan terakhir mengadakan evaluasi pelatihan dan efektifitas pelatihan tersebut.
- 2) Meskipun pelaksanaan pelatihan sudah berjalan dengan baik, namun masih ada kendala yang dihadapi yakni jadwal pelatihan yang ditetapkan, hal ini karena adanya kesibukan aktifitas pekerjaan dari perusahaan yang tinggi sehingga menyebabkan karyawan harus lebih mengutamakan pekerjaan dibanding mengikuti pelatihan yang telah dijadwalkan. Selain itu, belum adanya sarana dan prasarana yang memadai khususnya untuk pelatihan

internal sehingga apabila pelatihan akan dilaksanakan terkadang bertepatan saat meeting akan dilangsungkan juga

5.2 Saran

Berdasarkan hasil kegiatan ini, maka dapat diberikan saran sebagai berikut:

- 1) PT PLN (Persero) UP2D Makasar harus mempertimbangkan jadwal pelaksanaan pelatihan dengan jadwal kerja peserta pelatihan agar proses pelaksanaan program pelatihan yang sudah ditentukan dapat berjalan lancar sesuai yang diharapkan
- 2) PT PLN (Persero) UP2D Makasar perlu melengkapi sarana dan prasarana khususnya untuk pelatihan internal. Dengan demikian efektifitas pelaksanaan pelatihan karyawan dapat tercapai.

DAFTAR PUSTAKA

- Aprilia, Hani Damayanti dkk. 2019. Pengembangan Sumber Daya Manusia. Bandung: Media Sains Indonesia.
- Dessler, Gary. 2015. Manajemen Sumber Daya Manusia. Dialihbahasakan oleh Diana Agelica, 2015. Jakarta, Selemba Empat.
- Hamali, Arif Yusuf. 2018. Pemahaman Manajemen Sumber Daya Manusia. Jakarta: *PT Buku Seru*.
- Hasibuan, H Malayu. 2016. Manajemen Sumber Daya Manusia. Edisi Revisi Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Hasibuan, Malayu S.P. 2017. Manajemen Sumber Daya Manusia. Jakarta: PT Bumi Aksara..
- Lubis, Joharis dan Haidir. 2019. Administrasi dan Perencanaan Pengembangan Sumber Daya Manusia. Jakarta: Prenadamedia Group
- Mangkunegara, Anwar Prabu. 2017. Manajer Sumber Daya Manusia Perusahaan. Bandung: PT Remaja Rosdakarya
- Mangkunegara, Anwar Prabu AA. 2011. Sumber Daya Manusia Perusahaan, Cetakan Kesembilan. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Simanjuntak. 2016. Tata Tulis Laporan, Edisi Revisi. Medan: USU Press.
- Subekhi, Akhmad dan Mohammad Jauhar. 2013. Pengantar Manajemen Sumber Daya Manusia (MSM). Jakarta: Presentasi Pustakaraya.

L

A

M

P

I

R

A

N



Lampiran 1 Surat Permohonan Izin Penelitian





**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI**

POLITEKNIK NEGERI UJUNG PANDANG

Jalan Perintis Kemerdekaan Km. 10 Tamalanrea, Makassar 90245
Telepon: (0411)-585365, 585367, 585368; Faksimili: (0411)-586043
Laman : www.poliupg.ac.id/E-Mail : pnup@poliupg.ac.id

Nomor : 4229 /PL10/TA.00.03/2022
Hal : **Permohonan Izin Penelitian**

16 September 2022

**Yth. Pimpinan PT PLN (Persero)
Unit Pelaksana Pengatur Distribusi (UP2D) Makassar
Jl. Serui No. 5A Pattunuang, Kec.Wajo
Kota Makassar, Sulawesi Selatan**

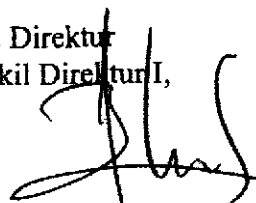
Sehubungan dengan penyelesaian Tugas Akhir/Skripsi mahasiswa pada Jurusan Administrasi Niaga Program Studi D3-Administrasi Bisnis, kami sangat mengharapkan bantuan Bapak/Ibu kiranya dapat memberikan izin Penelitian/Pengambilan Data pada Instansi/Perusahaan yang Bapak/Ibu pimpin.

Adapun nama-nama mahasiswa kami sebagai berikut:

Nama	Stambuk	Judul Penelitian	Waktu Pelaksanaan
Chuck Remington Woru	35119031	Metode Pengembangan Karyawan PT. PLN (Persero) Unit Pelaksana Pengatur Distribusi UP2D Makassar	16 September s.d. 20 September 2022

Demikian permohonan kami, atas perhatian dan kerja sama yang baik, diucapkan terima kasih.

a.n. Direktur
Wakil Direktur I,

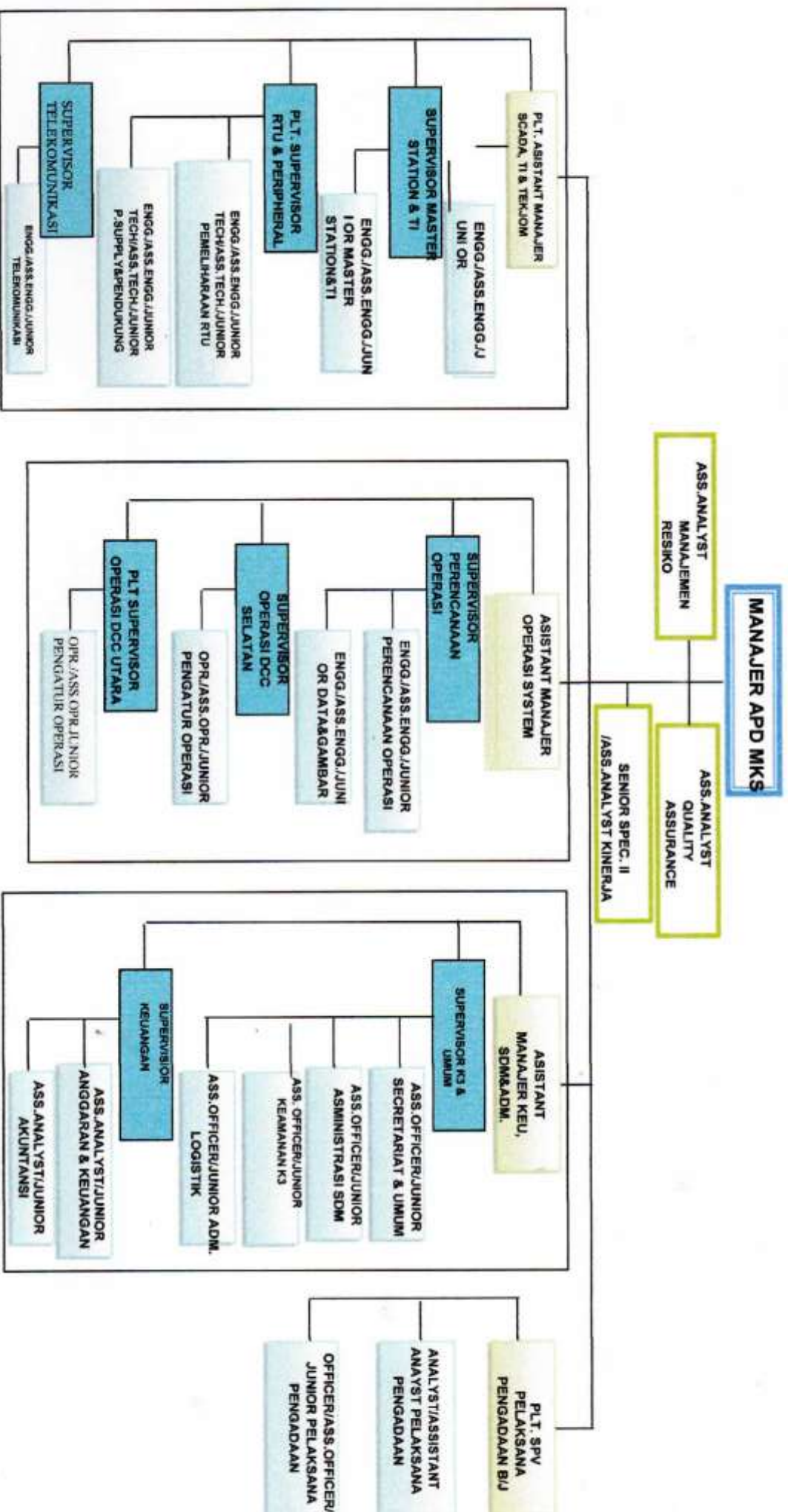

Ahmad Zubair Sultan, S.T., M.T., Ph.D.
NIP 197404231999031002

Tembusan:
Ketua Jurusan Administrasi Niaga

Lampiran 2 Struktur Organisasi PT PLN (Persero) UP2D Makassar



STRUKTUR ORGANISASI PT PLN (PERSERO) UNIT PELAKSANA PENGATUR DISTRIBUSI (UP2D) MAKASSAR
BERDASARKAN KEPUTUSAN DIREKSI NOMOR: 572.K/DIR/2012 TANGGAL 30 NOVEMBER 2012



Lampiran 3 Kuesioner Penelitian



KUESIONER

“METODE PENGEMBANGAN KARYAWAN PADA PT PLN (Persero) UNIT PELAKSANA PENGATUR DISTRIBUSI (UP2D) MAKASSAR”

PENGANTAR

Responden yang terhormat,

Guna menyusun Tugas Akhir dalam rangka memenuhi syarat untuk dapat menyelesaikan program pendidikan D3 pada Politeknik Negeri Ujung Pandang. jurusan Administrasi Niaga program studi D3 Administrasi Bisnis, saya Chuck Remington Woru melakukan penelitian untuk memerlukan data-data dan informasi-informasi yang mendukung kelancaran penelitian ini.

Demi tercapainya tujuan penelitian ini, maka penyusun memohon kesedian dari Bapak untuk membantu mengisi kuesioner atau daftar pertanyaan yang telah disediakan (terlampir berikut ini).

PETUNJUK

1. Pertanyaan dalam kuesioner ini terdiri atas 4 (empat) pilihan jawaban, sebagai berikut :

SIMBOL	KATEGORI	BOBOT
SS	Sangat Setuju	4
S	Setuju	3
KS	Kurang Setuju	2
TS	Tidak Setuju	1

2. Silahkan anda memberikan *checklist* (\checkmark) pada kotak jawaban yang Anda pilih yang menunjukkan seberapa besar tingkat persetujuan atau ketidaksetujuan Anda terhadap pertanyaan tersebut.

IDENTITAS RESPONDEN

Nama : _____

Jabatan/ Unit Kerja : _____

Jenis Kelamin : ☐ Laki-laki ☐ Perempuan

Usia : _____ tahun

Pendidikan : ☐ SMA ☐ D1-D3 ☐ S1 ☐ S2

Lama Bekerja : _____ tahun

PERATANYAAN	SS	S	KS	TS
1. Instruktur atau pengajar memiliki kualifikasi sebagai pemateri dalam memberikan pelatihan				
2. Program pelatihan yang dilaksanakan perlu melibatkan pihak eksternal meningkatkan mutu pelatihan				
3. Pelatihan yang dilakukan selama ini sesuai dengan kebutuhan karyawan				
4. Materi yang diberikan dalam pelaksanaan pelatihan sesuai dengan bidang kerja karyawan				
5. Seluruh isi materi pelatihan, relevan dan sejalan dengan kebutuhan awal pelatihan				
6. Setelah mengikuti seluruh pelatihan, Anda mampu mengaplikasikan semua yang telah diterima dalam menyelesaikan pekerjaan dengan cepat dan tepat sesuai dengan ketentuan				
7. Pelatihan yang dijalankan selama ini telah meningkatkan kinerja Anda				
8. Selain pelatihan dilakukan dalam perusahaan (internal), apakah pelatihan juga perlu dilakukan diluar perusahaan (eksternal)				
9. Waktu yang disediakan untuk mengikuti pelatihan sudah cukup				
10. Metode-metode yang digunakan sudah tepat dan membantu Anda memahami apa yang disampaikan dalam pelatihan				

Lampiran 4 Wawancara Penelitian



WAWANCARA

1. Bagaimana metode pengembangan karyawan yang ada di PT PLN (Persero) Unit Pelaksana Pengatur Distribusi UP2D Makassar?
2. Apa tujuan perusahaan mengadakan pengembangan karyawan?
3. Metode apa saja yang digunakan dalam Pelatihan?
4. Mengapa metode itu digunakan?
5. Bagaimana cara menentukan materi yang akan diberikan dalam pelatihan?
6. Siapakah yang menentukan peserta pelatihan?
7. Apakah ada kriteria yang sudah ditetapkan untuk menentukan siapa yang akan menjadi instruktur?
8. Apakah yang menjadi instruktur merupakan orang dalam atau orang dari luar perusahaan? Mengapa?
9. Bagaimana cara menentukan lokasi serta jadwal pelaksanaan pelatihan karyawan?
10. Berapa kali biasanya pelatihan dilakukan?
11. Kapanakah pelatihan tersebut dilakukan? Apakah di luar hari kerja atau saat hari kerja?
12. Apakah dilakukan evaluasi terhadap proses pelatihan dan juga peserta pelatihan?
13. Apakah setelah diadakan pelatihan, Anda melihat adanya peningkatan produktivitas kinerja dari karyawan yang telah mengikuti pelatihan tersebut? Berikan Alasannya!
14. Kendala-kendala apa yang dihadapi sebelum melaksanakan pelatihan dan saat berlangsungnya pelatihan?
15. Apa solusi penyelesaian dari kendala tersebut apabila terdapat kendala?

Lampiran 5 Tabulasi Data Responden



OLAHAN DATA KUESIONER

Responden	Pertanyaan										Jumlah
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1	4	3	4	4	3	4	2	3	3	3	33
2	3	4	3	3	3	3	2	3	3	3	30
3	4	4	4	4	4	3	3	2	4	4	36
4	4	3	3	4	4	3	2	4	3	3	33
5	4	4	4	4	3	4	1	3	4	4	35
6	3	3	3	3	4	3	2	4	3	3	31
7	3	3	4	4	3	3	4	2	4	3	33
8	4	3	4	4	4	4	1	4	4	4	36
9	3	4	4	3	4	3	2	3	3	3	32
10	4	3	3	4	3	3	2	4	3	3	32
11	3	4	4	3	3	4	3	2	3	3	32
12	4	3	3	4	4	3	1	4	4	4	34
13	3	3	3	3	3	4	2	3	4	4	32
14	4	4	4	3	4	3	1	4	3	3	33
15	4	3	3	3	3	3	2	2	4	3	30
16	3	3	3	4	3	3	2	4	3	4	32

