

BAB IV

KESIMPULAN

Melakukan pengembangan sumber daya manusia merupakan suatu hal yang cukup rumit untuk dilakukan, namun proses pengembangan sumber daya manusia merupakan tuntutan yang dimiliki oleh perusahaan ataupun suatu lembaga dengan tujuan memberikan dampak positif yang dapat menunjang kemajuan dari suatu perusahaan ataupun organisasi.

Pada penelitian yang dilakukan dalam penelitian ini, peneliti melakukan penelitian mengenai bagaimana proses pengembangan sumber daya manusia yang dilakukan oleh Human Resource Department kepada karyawan di Jogja Tourism Training Center (JTTC) melalui empat tahapan utama, yaitu proses *Assesment*, proses *design*, proses *delivery* dan *evaluation*. Berdasarkan temuan, kesimpulan penelitian yang bisa diambil sebagai berikut:

Pertama Proses *Assesment*, adalah langkah awal yang di ambil oleh JTTC dalam mengidentifikasi kebutuhan pengembangan karyawan yang dimiliki. Dalam proses ini JTTC menggunakan *Key Performance Indicators* sebagai alat evaluasi yang sistematis dan objektif, yang bertujuan untuk mengukur kinerja karyawan baik secara individu maupun tim. Selain itu, metode 360 derajat juga digunakan untuk memberikan umpan balik yang lebih menyeluruh dari berbagai perpektif, baik lintas departemen maupun dalam sebuah tim. Hasil *Key Performance Indicators (KPI)* menjadi dasar awal yang digunakan menentukan prioritas dalam pengembangan sumber daya manusia di Jogja Tourism Training Center (JTTC).

Kedua proses *design*, Jogja Tourism Training Center (JTTC) menerapkan *Traineng Need Analysis (TNA)* untuk mengidentifikasi keterampilan dan kompetensi yang diperlukan guna mendukung tujuan organisasi. *Traineng Need Analysis (TNA)* dilakukan melalui kolaborasi antara Human Resource Department (HRD), atasan langsung, dan trainer profesional. Proses ini melibatkan analisis kebutuhan organisasi, divisi, dan individu, menggunakan wawancara dan survei sebagai metode utama. Hasil TNA menjadi panduan dalam merancang pelatihan yang meliputi tujuan, materi, metode, dan jadwal pelatihan untuk memastikan relevansi dan efektivitas program.

Tahap ketiga proses *delivery* berfokus pada pelaksanaan program pelatihan yang telah dirancang. JTTC menyediakan pelatihan dalam dua kategori utama, yaitu pelatihan umum untuk semua karyawan dan pelatihan khusus yang disesuaikan dengan kebutuhan spesifik pekerjaan. Pelatihan dilaksanakan melalui berbagai metode, seperti presentasi, simulasi, dan diskusi kelompok, dengan tujuan meningkatkan keterampilan teknis, efisiensi kerja, serta

kemampuan adaptasi karyawan terhadap perkembangan teknologi dan perubahan global. Proses ini juga bertujuan untuk meningkatkan loyalitas dan kepuasan karyawan terhadap perusahaan.

Evaluation menjadi tahap akhir, untuk meninjau sejauh mana pelatihan mencapai tujuan yang ditetapkan. Proses ini mencakup pemberian umpan balik dan analisis kinerja melalui metode lisan maupun tertulis. Umpan balik diberikan oleh HRD dan trainer berdasarkan pengamatan selama pelatihan, sedangkan analisis kinerja dilakukan untuk memastikan implementasi pengetahuan di tempat kerja. Evaluasi ini dilakukan secara berkala, baik tahunan maupun setelah event tertentu, untuk mengidentifikasi peluang perbaikan dalam program pelatihan.



DAFTAR PUSTAKA

Abidin, Y. Z., & Khaeran, A. N. (2023). Implementasi Manajemen Sumber Daya Manusia dalam Meningkatkan Efektivitas Sekolah. *J-MPI (Jurnal Manajemen Pendidikan Islam)*, 8(1), 31–40.

Sugiyono. (2013). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.

Aida Irmawati. (2015). Peran Human Resource Development (Hrd) Dalam Meningkatkan Produktivitas Karyawan Di Pt. Yanasurya Bhaktipersada. *Aplikasi Administrasi: Media Analisis Masalah Administrasi*, 18(2), 123–129.

Anjelita, F., dan Fauziah, F.N. (2022). Peran Divisi Human Resource Development (HRD) Meningkatkan Produktivitas Karyawan pada PT. Pradha Karya Perkasa. *Jurnal El Mahasaba*, 2(1): 41-47.

Apriliana, S. D., & Nawangsari, E. R. (2021). Pelatihan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (Sdm) Berbasis Kompetensi. *Forum Ekonomi*, 23(4): 804–812.

Asri, I. D., & Hartono, B. (2023). Peran Kepemimpinan Dalam Upaya Meningkatkan Kinerja Organisasi Dan Kualitas Sumber Daya Manusia: Literature Review. *Jurnal Komunika: Jurnal Ilmiah Komunikasi*, 1(1): 65–71.

Ibrahim, V. A. T., & Wardani, M. I. A. (1967). PERAN HRD SEBAGAI PILAR PELATIHAN DAN PENGAWASAN KINERJA SDM PADA HOTEL WP. *Angewandte Chemie International Edition*, 6(11), 951–952.

Miles, M.B. & Huberman, A.M. (1992). *Qualitative Data Analysis: A Sourcebook of New Method*. Jakarta: Penerbit Universitas Indonesia (UI-PRESS).

Moelong, Lexy. (2003). *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT. Ghalia Indonesia.

Mondy, R.W. (2008). *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: Erlangga.

Novitasari dan Wenagama, I.W. (2022). Pengaruh Angka Kematian Bayi, Angka Partisipasi Sekolah, Dan Rasio Ketergantungan Terhadap Indeks Pembangunan Manusia. *E-Jurnal Ekonomi Pembangunan Universitas Udayana*, 11(8): 3271-3299.

Mangkunegara, P.A. (2002). *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Bandung: Remaja Rosdakarya.

Tuwindar, & Pendrian, O. (2021). Peran Human Resources Development dalam Meningkatkan Produktivitas Karyawan. *Kinabalu*, 2(1): 1671–1678.

Zainarti, & Anre, M. (2018). Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Manajemen Pendidikan Dan Pelatihan (Diklat) Dalam Upaya Pengembangan Sumber Daya Manusia (Sdm). *Jurnal Dinamika Pendidikan*, 11(2): 153-167.



LAMPIRAN

PEDOMAN WAWANCARA

PROSES PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA OLEH DEPARTEMEN HUMAN RESOURCE AND DEVELOPMENT (HRD) JOGJA TOURISM TRAINING CENTER (JTTC)

A. Jadwal Wawancara

Tempat :
Tanggal, hari :
Waktu mulai dan selesai :

B. Identitas Informan

Nama :
Jenis Kelamin :
Usia :
Pendidikan terakhir :
Status dalam keluarga :

C. Pertanyaan Penelitian

Penyusunan pertanyaan penelitian di bawah ini didasarkan pada pertanyaan umum yang diajukan oleh peneliti dengan menyesuaikan konsep penelitian yang digunakan.

Proses pengembangan SDM

Assessment

1. Apa saja tahapan yang dilakukan untuk mengidentifikasi kinerja atau kemampuan SDM?
2. Mengapa tahapan tersebut dianggap penting?
3. Bagaimana cara melaksanakan tahapan-tahapan tersebut?

4. Kapan sebaiknya pelaksanaan tersebut dilakukan?
5. Dimana tahapan-tahapan tersebut dilaksanakan?
6. Siapa saja pihak-pihak yang terlibat dalam pelaksanaan tersebut?

Design

1. Hal-hal apa saja yang perlu dilakukan untuk mengidentifikasi kebutuhan SDM?
2. Mengapa mengidentifikasi kebutuhan SDM perlu dilakukan?
3. Bagaimana identifikasi kebutuhan SDM dilakukan?
4. Siapa saja pihak yang terlibat dalam melakukan identifikasi kebutuhan SDM?
5. Dimana identifikasi kebutuhan SDM tersebut dilaksanakan?
6. Kapan identifikasi kebutuhan SDM dilakukan?

Delivery

1. Apa tahapan yang perlu dilakukan untuk pengembangan SDM?
2. Bagaimana cara pengembangan itu diberikan kepada SDM?
3. Kapan pengembangan SDM itu dilakukan?
4. Dimana pengembangan SDM itu diberikan?
5. Siapa saja pihak yang terlibat dalam pengembangan SDM?
6. Mengapa pengembangan SDM tersebut penting untuk dilakukan?

Evaluation

1. Apa saja hal-hal yang dilihat dalam melakukan evaluasi program yang sudah dijalankan?
2. Bagaimana evaluasi tersebut dilakukan?
3. Mengapa evaluasi tersebut perlu dilakukan?
4. Kapan evaluasi tersebut dilakukan
5. Dimana evaluasi tersebut dilakukan?
6. Siapa saja pihak yang terlibat dalam evaluasi tersebut?

NARASUMBER 1

Nama : Sahid Gunadiputra

Jenis Kelamin : Laki-laki

Jabatan : Supevisor HR

Penanya : Apa saja tahapan yang dilakukan untuk mengidentifikasi kinerja atau kemampuan SDM?

Pak sahid : Iya mas jadi kita itu ada melakukan penilaian dan kinerja terhadap karyawan, nah hal ini juga dilakukan agar perusahaan itu dapat mengidentifikasi kemampuan yang dimiliki oleh karyawan tersebut. Untuk melakukan penilaian tersebut kita menggunakan KPI (Key Performance Indicators), nah KPI ini ialah alat ukur yang kita gunakan mas, agar perusahaan itu sendiri dapat mengetahui tentang kinerja yang dilakukan oleh tim ataupun individu itu sendiri.

Pak Sahid : Sebelum pelatihan di laksanakan kami juga mempersiapkan karyawan mana saja yang akan kami latih, jadi kalo marketing ya yang dilatih kusus untuk markting, jadi kami mengumpulkan semua yang di bagian marketing untuk di persiapan dalam pelatihan. Jadi untuk mengidetifikasi kebutuhan kami biasanya sambil jalan kami menemukan kasus-kasus tertentu, misalnya kami ada kariyawan yang bertugas mengaplikasikan alat-alat *streaming* namun kurang handal dalam streming tersebut kami akan langsung indentifikasi sebagai bagian yang harus dikembangkan lagi atau dilatih. Kami juga mempunyai traning need analysis di awal tahun yang berisi apa saja yang akan kami latih pada awal tahun itu. Jadi kami mengidetifikasinya dengan dua cara yaitu traning need analysis dan sambil jalan kami melihat kelemahan-kelemahan yang dimiliki sesuai dengan jabatan yang dimiliki.

Penanya : Mengapa tahapan tersebut dianggap penting dilakukan?

Pak Sahid : Nah kita itu dalam melihat kinerja karyawan itu selalu menggunakan KPI mas, karena dengan adanya KPI ini kita bisa mengukur kinerja dan keberhasilan karyawan secara tepat, dan spesifik. Nah kalau kita sudah melihat KPI nya mas, secara otomatis kita juga dapat melihat seberapa baik kinerja yang telah dilakukan oleh karyawan dalam kurun waktu tertentu.

Penanya : Bagaimana cara melaksanakan tahapan-tahapan tersebut?

Pak Sahid : Kalau Key Performance Indicators ini mas kita ada yang dinilai dari beberapa kriteria. Kriterianya itu ada tingkat produktifitas karyawan, tingkat efektivitas dia selama bekerja, kerja sama tim, ketepatan waktu menyelesaikan pekerjaan, komunikasi tim, pemecahan masalah, dan nanti bisa jadi masih ada lagi kriteria tambahan jika diperlukan.

Penanya : Kapan sebaiknya pelaksanaan tersebut dilakukan?

Pak Sahid : Biasanya kalau kita itu mas melaksanakan penilaian *key performance indicators* ini sebanyak satu kali mas dalam satu tahun. Karena itu untuk memasuki awal tahun yang kita melakukan penilaian agar mengetahui kekurangan-kekurangan karyawan pada tahun sebelumnya agar dapat dikembangkan. Tetapi terkadang kita juga ada melakukan penilaian *key performance indicators* pada saat tertentu seperti sehabis ada acara atau *event* tertentu tergantung kebutuhan perusahaan.

Penanya : Dimana tahapan-tahapan tersebut dilaksanakan?

Pak Sahid : Kalau lokasi yang digunakan untuk pelatihan biasanya kami punya sendiri seperti yang di lantai dua diatas yang biasanya kami gunakan baik untuk pelatihan karyawan kami juga kan perusahaan yang bergerak di bidang pelatihan jadi kami harus punya tempat pelatihan sendiri. Kegiatan pelatihan yang kami lakukan lebih banyak dilakukan di kantor, supaya lokasi kegiatan pelatihan yang kami lakukan juga lebih dekat dengan karyawan.

Penanya : Siapa saja pihak-pihak yang terlibat dalam pelaksanaan tersebut?

Pak Sahid : Pada pelaksanaannya ini kita ada melibatkan beberapa pihak mas. Pihak yang terlibat itu Human Resource Department, para Eksekutif seperti Manajer, dan Direktur. Nah setelah itu kita juga biasanya meminta bantuan penilaian dari sesama karyawan, seperti melakukan penilaian 360 derajat agar kita juga memiliki sudut pandang dari karyawan juga.

Penanya : Hal-hal apa saja yang perlu dilakukan untuk mengidentifikasi kebutuhan SDM?

Pak Sahid : Tentunya untuk mengidentifikasi kebutuhan pengembangan kami melakukan *training need analysis* dan juga *by case*, setelah mengidentifikasi kebutuhan dengan kedua metode tadi kami biasanya merancang pengembangan yang diperlukan untuk karyawan dan juga menjadwalkan pelatihan untuk pengembangannya.

Penanya : Bagaimana proses pelaksanaan TNA itu sendiri?

Pak Sahid : Jadi untuk pelaksanaan TNA itu, kami biasanya memulai proses tersebut dengan mengidentifikasi tujuan dari organisasi supaya pengembangan yang akan dirancang sesuai dengan kebutuhan perusahaan. Pada proses TNA itu dilakukan analisis kebutuhan perorangan dengan menilai kinerja dan *skill* karyawan melalui wawancara maupun survei. Lalu, biasanya prioritas pelatihannya kami kategorikan sesuai dengan kepentingan dan efeknya terhadap tujuan perusahaan kami. Pada susunan rencana pelatihan terdiri dari tujuan, materi, metode, dan jadwal yang sesuai dengan karyawan. Setelah pelatihan dilakukan, kami akan mengadakan evaluasi untuk mengukur keberhasilan dalam meningkatkan kinerja. Terakhir, laporan evaluasi biasanya kami gunakan untuk memperbaiki pelatihan-pelatihan yang akan kami selenggarakan kedepannya supaya tetap selaras dan efektif dalam membantu pengembangan Sumber Daya Manusia di JTTC.

Penanya : Mengapa mengidentifikasi kebutuhan SDM perlu dilakukan?

Pak Shid : Tentunya alasan kami mengidentifikasi kebutuhan SDM menjadi penting, karena biasanya dengan mengidentifikasi kebutuhan sdm kami jadi tau kekurangan sumber daya manusianya dimana dan bisa kami perbaiki dengan pelatihan ini juga berdampak pastinya dengan tujuan yang ingin di capai oleh perusahaan. Di luar dari tujuan perusahaan kan karyawannya secara tidak langsung mendapatkan bekal pengetahuan yang bisa di gunakan kedepanya dalam tuntutan pekerjaan.

Penanya : Siapa saja pihak yang terlibat dalam melakukan identifikasi kebutuhan SDM?

Pak Sahid : Biasanya ada beberapa pihak yang terlibat. Pertama pastinya kami team HRD sebagai perancang proses pengembangan karyawan, yang kedua biasanya atasan langsung dari karyawan karan atasan langsung biasanya lebih tahu begaimana kinerja karyawan baik dalam kelompok maupun individu, apakah kinerja mereka sudah sesuai dengan tujuan perusahaan atau tidak. Kami juga terkadang melibatkan trainer agar lebih memahami apa sih yang kami butuhkan untuk pengembangan karyawan kami.

Penanya : Dimana identifikasi kebutuhan SDM tersebut dilaksanakan?

Pah Sahid : kalo untuk tempat indentifikasi biasanya kami lakukan di mana saja sesuai dengan situasi, namun kebanyakna kami lakuka di kantor kami misalnya saja saat kami melakukan rapat dan wawancara dengan karyawan dan atasan langsung. Kalau untuk di kantor jug kan kami lebih mudah untuk mengakses hasil kerja dari karyawan jadi lebih mudah untuk dilakukan penilaian.

Penanya : Kapan identifikasi kebutuhan SDM dilakukan?

Pak Sahid : Kalo untuk kapan tepatnya dilakukan biasanya kami sering lakukan pada awal tahun, biasanya kami buat laporan kegiatan tahunan apa saja sih yang perlu diperbaiki untuk tahun depannya agar kekurangan tahun sebelumnya bisa di minimalisir, laporan ini biasanya kami laporkan kepada atasan supaya atasan juga tau dan biasanya ada penambahan juga kebutuhan apa saja yang di perlukan untuk tahun ini oleh atasan. Selain itu laporan kebutuhan akhir tahun kami juga sambil jalan mengindetifikasi kebutuhan dan menambahkan untuk memperbaikinya sambil jalan.

NARASUMBER 2

Nama : Ferryansyah Hafizh Yansaputri

Jenis Kelamin : laki-laki

Jabatan : HRD

Penanya : Apa pengembangan SDM yang dilakukan oleh JTTC?

Pak Ferry : Baik mas kalo mengenai itu, pengembangan SDM yang dilakukan oleh JTTC sendiri, yaitu pelatihan berupa hospitality training (standar pelayanan mutu dalam membalas pesan), manajemen waktu, public speaking, grooming, desain grafis dan pengembangan karir seperti beasiswa pendidikan dan masi banyak lagi mas nanti saya kirimkan filenya saja mas.

Penanya : Bagaimana cara pengembangan SDM itu sendiri diberikan oleh perusahaan?

Pak Ferry : Pengembangan SDM yang dilakukan tergantung pada kebutuhan karyawan dan juga tujuan perusahaan. Salah satu cara pengembangan utama yang dilakukan adalah melalui berupa pelatihan yang biasanya berupa workshop, atau kursus yang diberikan pada karyawan. Proses ini di lakukan untuk membantu karyawan mepelajari hal baru dan juga mendalami pengetahuan

yang sudah mereka miliki. Biasanya untuk pengembangan yang lebih pribadi kami juga biasanya memberikan mentoring dan *coaching* hingga beasiswa pendidikan lanjutan yang merupakan bagian dari pengembangan karir bagi SDM JTTC.

Penanya : Kapan pengembangan SDM itu dilakukan?

Pak Ferry : Biasanya untuk pengembangan SDM yang kami lakukan tergantung kebutuhan perusahaan, ada beberapa momen misalnya saat evaluasi kerja yang sering dilakukan oleh kami, ada juga yang secara berkala, ada yang bulanan dan ada juga yang tahunan. Selain itu juga momen pengembangan juga kami lakukan saat ada kebutuhan kenaikan jabatan karyawan karena untuk naik jabatan maka karyawan tersebut butuh dikembangkan terlebih dahulu agar dia memiliki kualifikasi atau kemampuan yang sesuai dengan keinginan perusahaan. Sebelum itu biasanya kami nilai terlebih dahulu kelayakan karyawan untuk jabatan yang lebih tinggi.

Penanya : Kapan pelaksanaan pelatihan dilakukan?

Pak Ferry : Dalam teknis pelatihannya mas, pertama, kami menyesuaikan dengan jadwal karyawan agar tidak bertabrakan dengan jadwal kerja karyawan tersebut, tapi biasanya kami lakukan kegiatan di pagi hari atau ngak di sore hari agar tidak mengganggu banyak jam kerjanya, jadi misalkan biasanya kami masuk jam 08:30 pagi kami mulainya jam 07:00 kegiatannya sampai jam 08:30 pagi dan kembali bekerja jam 08:30 pagi. Tetapi itu kondisional karena hal itu akan kembali lagi disesuaikan juga dengan jadwal yang dimiliki antara pelatih dan peserta pelatihan.

Penanya : Dimana pengembangan SDM itu diberikan?

Pak Ferry : kalo untuk lokasi fleksibel, tapi seperti yang saya bilang tadi kami lebih sering melakukannya di lokasi pelatihan yang kami miliki, kan kami juga punya lokasi sendiri untuk pelatihan. Hanya saja terkadang menyesuaikan kebutuhan pelatihan.

Penanya : Siapa saja pihak yang terlibat dalam pengembangan SDM?

Pak Ferry : pada saat pelatihan biasanya yang pertama terlibat langsung biasanya trainer sebagai pemberi materi, kami hrd sebagai perancang biasanya hanya mengawasi

jalanya proses pelatihan yang nanti hasil pelatihan kami jadikan laporan untuk diberikan pada atasan kami.

Penanya : Mengapa pengembangan SDM tersebut penting untuk dilakukan?

Pak Ferry : Pengembangan menjadi penting agar memastikan karyawan kami memiliki keterampilan yang relevan dengan tuntutan perkembangan yang semakin meningkat. Pelatihan ini juga memastikan karyawan kami lebih siap untuk memiliki jabatan yang lebih tinggi dalam perusahaan, jadi dia tidak akan kesusahan saat menduduki posisi yang lebih nantinya.

Penanya : Apa saja hal-hal yang dilihat dalam melakukan evaluasi program yang sudah dijalankan?

Pak Ferry : Kami biasanya melihat keberhasilan program melalui beberapa hal, entah itu analisis kinerja karyawan atau umpan balik yang diberikan peserta saat pelatihan dan apakah materi pelatihan yang di dapat sudah di terapkan untuk betuhan menunjang pekerjaannya.

Penanya : Bagaimana evaluasi tersebut dilakukan?

Pak Ferry : Proses evaluasi pelatihan yang biasanya kami lakukan ada dua bentuk utama pertama umpan balik dan analisis kinerja. Untuk umpan balik, kami memastikan setiap peserta mendapatkan penilaian yang membangun selama dan setelah pelatihan berlangsung. Biasanya Trainer memberikan masukan langsung melalui komentar dan pertanyaan untuk menilai sejauh mana peserta memahami materi yang diberikan. Selain itu, kami tim HRD turut mengamati dan memberikan masukan berdasarkan perilaku peserta selama pelatihan. Umpan balik biasanya sangat kami perhatikan karena menurut kami umpan balik membuat pelatihan yang kami rancang tetap sesuai dengan yang kami inginkan dan dengan yang sudah kami rancang. Oleh karena itu, kami melaksanakan evaluasi tidak hanya di akhir sesi tetapi juga saat sesi berlangsung. Dengan cara ini, kami dapat mengidentifikasi tantangan yang mungkin dihadapi peserta dan segera memberikan komentar perbaikan. Kalau untuk analisis kinerja tujuannya adalah melihat sejauh mana peserta menggunakan pengetahuan yang telah diperoleh selama pelatihan dalam lingkungan kerja mereka. Kami biasanya melakukan evaluasi ini secara berkala, biasanya satu bulan setelah pelatihan selesai. Kami menggunakan dua metode pertama itu Penugasan Lisan Misalnya,

kami melakukan diskusi atau simulasi dengan peserta untuk menilai kemampuan berpikir kritis mereka dalam menyelesaikan masalah yang sesuai dengan tugas pekerjaan yang diberikan. Penugasan Tertulis, Ini berupa studi kasus atau laporan. Penilaian ini membantu kami melihat sejauh mana pemahaman peserta terhadap materi pelatihan yang sudah diberikan dan kemampuan mereka dalam menganalisis situasi.

Penanya : Mengapa evaluasi tersebut perlu dilakukan?

Pak Ferry : Evaluasi ini menjadi indikator kami untuk melihat kemajuan keberhasilan dari pelatihan yang sudah di berikan pada saat pelatihan di lakukan.

Penanya : Kapan evaluasi tersebut dilakukan?

Pak Ferry : Biasanya untuk proses evaluasi kami lakukan pada saat pelatihan dan juga setelah pelatihan itu usai dilaksanakan. Misalnya saja setelah melakukan pelatihan grooming kami akan memperhatikan bagaimana materi pelatihan yang sudah diberikan dapat diterima atau berdampak terhadap cara dan etika berpenampilan karyawan yang telah diharapkan oleh perusahaan.

Penanya : Dimana evaluasi tersebut dilakukan?

Pak Ferry : Kebanyakan untuk evaluasi kami lakukan di kantor, karna hasil pelatihan yang di berikan bisa langsung kita lihat tergambar dari kinerja karyawan tersebut dari hasil pelatihan tadi.

Penanya : Siapa saja pihak yang terlibat dalam evaluasi tersebut?

Pak Ferry : Untuk evaluasi biasanya kami libatkan trainer, evaluasi yang dilakukan traniner biasanya dilakukan saat setelah pelatihan. Selain itu juga kami sebagai hrd tadi sebagai perancang juga terlibat dalam proses evaluasi. Kami juga selalu melibatkan atasan langsung karna biasanya atasan langsung akan lebih paham bagian mana saja yang harus diubah dan dapat memberikan evaluasi yang lebih mendetail. Kami juga mendorong peserta untuk melakukan refleksi mandiri sebagai bagian dari proses evaluasi. Dengan begitu, kami dapat melihat proses evaluasi dari berbagai perspektif: HRD sebagai fasilitator, atasan langsung sebagai yang megawasi, dan karyawan itu sendiri.

NARASUMBER 3

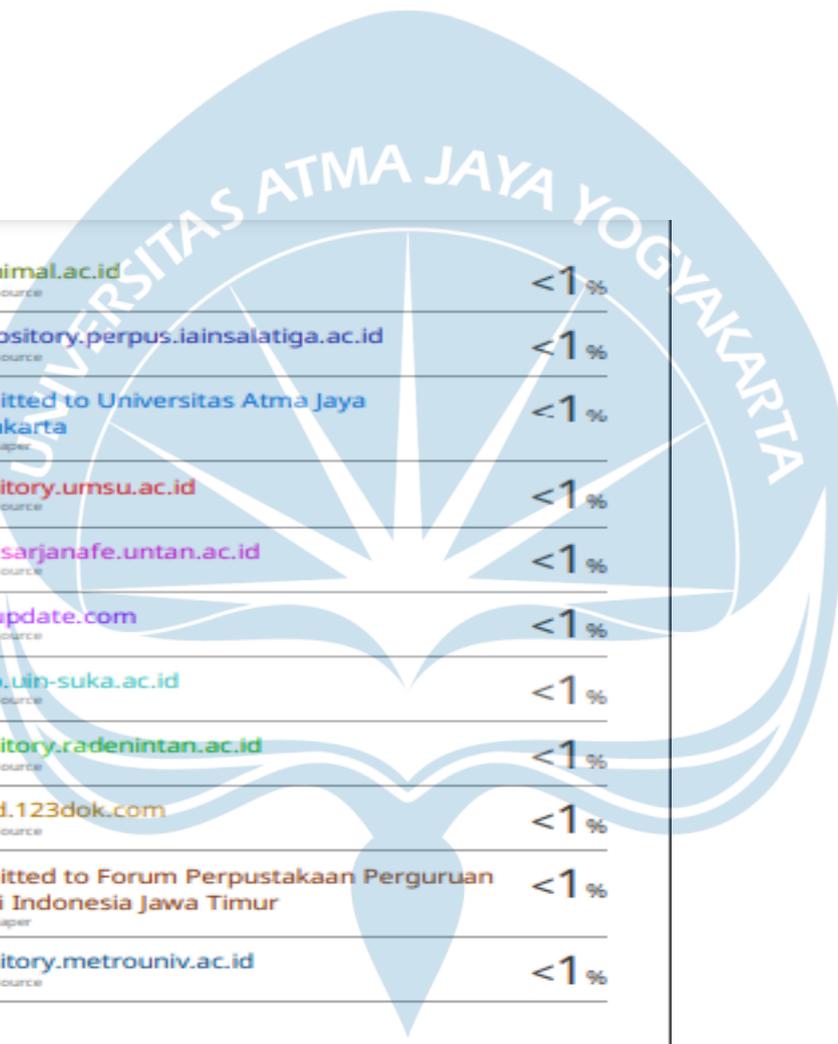
Nama : Fikri Kafabih

Jenis Kelamin : Laki - Laki

- Jabatan : Karyawan
- Penanya : Apakah ada pengembangan karir yang dilakukan di JTTC?
- Fikri : Tentu saja di JTTC ada pengembangan karir yang saya ikuti, biasanya berupa pelatihan penggunaan alat-alat streaming. Kebetulan saya berada di posisi bagian legalitas aset, jadi untuk kemampuan tersebut kami selalu ditingkatkan agar mencapai tujuan terbaik pada perusahaan.
- Penanya : Pada saat apa pengembangan dilakukan?
- Fikri : Jadi pengembangan dilakukan setelah selesai melakukan event, dari situ kami akan melakukan evaluasi dari event tersebut. Guna melihat kekurangan yang berlangsung, dan setelah itu dilakukan pelatihan untuk mengembangkan kemampuan dan pengetahuan agar pada event selanjutnya bisa lebih baik.
- Penanya : Kalau boleh saya tau, pelatihan biasanya dilakukan di mana?
- Fikri : Oo kalau itu biasanya kita melakukan pelatihannya dikantor mas, karna di kantor ada ruangan yang bisa digunakan untuk pelatihan. Kalau evaluasi kami biasanya langsung di tempat event setelah event selesai dan tambahan juga saat di kantor.
- Penanya : Divisi apa saja yang ikut dalam evaluasi dan pelatihan tersebut?
- Fikri : Kalau yang ikut itu tergantung divisi apa aja yang ikut, sepengalaman saya pribadi biasanya HRD dan Manager Legal Asset.
- Penanya : Bagaimana proses pengembangan yang biasa dilakukan oleh JTTC?
- Fikri : Berupa pelatihan mas, terkadang juga ada trainer dari luar yang profesional untuk melatih kami disini, dan juga JTTC memiliki trainer sendiri untuk melakukan pelatihan kepada karyawan.
- Penanya : Apakah ada evaluasi setelah pelatihan yang dilakukan oleh trainer tersebut?
- Fikri : Ada si biasanya berupa tanya jawab saat sesi sharing.
- Penanya : Menurut masnya pengembangan SDM karyawan itu penting?
- Fikri : Penting banget mas, jadi saya bisa menyesuaikan dengan kebutuhan perusahaan agar performa saya juga semakin baik.

Penanya : Durasi yang dilakukan selama pelatihan itu berapa lama ya mas?

Fikri : Kami mendapatkan pelatihan dengan menyesuaikan jam kerja agar tidak mengganggu aktifitas kerja.



10	ojs.unimal.ac.id Internet Source	<1 %
11	e-repository.perpus.iainsalatiga.ac.id Internet Source	<1 %
12	Submitted to Universitas Atma Jaya Yogyakarta Student Paper	<1 %
13	repository.umsu.ac.id Internet Source	<1 %
14	pascasarjanafe.untan.ac.id Internet Source	<1 %
15	jogjaupdate.com Internet Source	<1 %
16	digilib.uin-suka.ac.id Internet Source	<1 %
17	repository.radenintan.ac.id Internet Source	<1 %
18	text-id.123dok.com Internet Source	<1 %
19	Submitted to Forum Perpustakaan Perguruan Tinggi Indonesia Jawa Timur Student Paper	<1 %
20	repository.metrouniv.ac.id Internet Source	<1 %
21	repository.ubb.ac.id Internet Source	<1 %
22	jurnal.ulb.ac.id Internet Source	<1 %
23	repositori.umrah.ac.id Internet Source	<1 %

SKRIPSI_181006755_INOCENTIUS B WATOR.docx

ORIGINALITY REPORT

16%

SIMILARITY INDEX

16%

INTERNET SOURCES

3%

PUBLICATIONS

6%

STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1	e-journal.uajy.ac.id Internet Source	4%
2	repository.uinsaizu.ac.id Internet Source	2%
3	repository.unfari.ac.id Internet Source	1%
4	journal.feb.unmul.ac.id Internet Source	1%
5	jttc.co.id Internet Source	1%
6	download.garuda.kemdikbud.go.id Internet Source	1%
7	eprints.ukmc.ac.id Internet Source	1%
8	jurnal.ubs-usg.ac.id Internet Source	1%
9	journal-nusantara.com Internet Source	1%