

BAB I

PENDAHULUAN

A. Definisi Pelatihan

Sering terdengar beberapa organisasi atau perusahaan yang mengadakan diklat, magang, dan seminar. Namun, istilah ini apakah memiliki arti yang sama dengan pelatihan? Banyak dari kita beranggapan bahwa pelatihan hanya membuang-buang waktu saja. Penafsiran yang tidak akurat ini terutama disebabkan oleh kenyataan bahwa banyak dari kita tidak mengetahui definisi yang pasti dari pelatihan. Kesalahpahaman ini tidak hanya menimbulkan pandangan yang salah tentang kegiatan dalam rencana pelatihan, tetapi juga menimbulkan pandangan yang salah tentang pentingnya peran pelatihan. Sebagaimana dapat dilihat dari uraian di atas, istilah pelatihan yang dibahas sebenarnya terbatas pada satu bagian dari keseluruhan kegiatan. Pada dasarnya, hal di atas terbatas pada lingkup kegiatan atau kegiatan terkait pelatihan.

Menurut Mondy (2008), “pelatihan merupakan proses yang dirancang untuk membekali peserta didik dengan pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan untuk menyelesaikan pekerjaan saat ini”.¹ Selain penjelasan tersebut, Goldstsein dan Gressner (1988) menyampaikan pemahamannya bahwa “pelatihan adalah pekerjaan yang sistematis, tujuannya untuk menguasai keterampilan, peraturan, konsep atau perilaku yang berdampak pada peningkatan kinerja”. Pelatihan mencakup proses belajar dan latihan yang ditujukan

¹ Diana Harding Dkk, Pelatihan dan Pengembangan SDM Sebagai Salah Satu Upaya Menjawab Tantangan MEA, *Jurnal Psikologi Sains dan Profesi*, Vol. 2 No. 2, Agustus, 2018, hal. 188

untuk meningkatkan kemampuan atau efisiensi kinerja tertentu.² Pelatihan diciptakan untuk memberikan latihan bagi individu untuk memperoleh atau mempelajari sikap, kemampuan, pengetahuan, keterampilan dan perilaku tertentu yang berkaitan dengan pekerjaannya. Pelatihan berfokus pada pemberian keterampilan dengan memprioritaskan praktik daripada teori, yang dengan cepat membawa manfaat bagi organisasi. Hal ini sesuai dengan pandangan Walter Dick dan Carey (2009), yang mendefinisikan “pelatihan sebagai sebuah pengalaman yang telah ditentukan dan direncanakan sebelumnya yang memungkinkan seseorang untuk melakukan sesuatu yang sebelumnya tidak dapat dilakukan”.³ Hal ini sesuai dengan pelatihan yang dapat dilihat sebagai proses penyampaian pengetahuan, keterampilan, dan pembentukan sikap dan kepribadian.⁴

Pelatihan merupakan proses pembelajaran dalam jangka pendek yang menggunakan prosedur yang sistematis dan terorganisir di mana peserta pelatihan mempelajari dan mengembangkan pengetahuan dan keterampilan dengan tujuan tertentu.⁵ Instansi pemerintah memberikan pelatihan untuk memastikan dan mengembangkan kualitas sumber daya manusia di mana mereka dapat berpartisipasi. Tidak hanya instansi pemerintah, tetapi juga lembaga swadaya masyarakat, perusahaan, dll. dapat memenuhi

² Mustofa Kamil, *Model Pendidikan dan Pelatihan (Konsep dan Aplikasi)*, (Bandung: Alfabeta, 2010), hal. 6-7.

³ Benny A. Pribadi, *Desain dan Pengembangan Program Pelatihan Berbasis Kompetensi: Implementasi Model Addie*, (Jakarta: Prenada Media Group, 2016), hal. 2

⁴ Komaruddin Sastradipoera, *Pengembangan dan Pelatihan: Suatu Pendekatan Manajemen Sumber Daya Manusia*. (Bandung: Kappa-Sigma. 2006), hal. 121

⁵ Susilo Martoyo, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Yogyakarta: PT. BPF, 1996), hal. 55

kebutuhan atau mencapai tujuan organisasi.⁶ Di dalam perusahaan, pelatihan diberikan dalam bentuk bantuan. Dalam hal ini, bantuan yang dimaksud meliputi bimbingan atau pengarahan, fasilitas, penyampaian informasi, pelatihan keterampilan, dan lingkungan belajar berorganisasi. Dalam lingkungan belajar ini, peserta pada dasarnya memiliki potensi, pengalaman, dan motivasi untuk melaksanakan pekerjaan atau pekerjaannya sendiri. Beraktivitas dan merealisasikan potensinya.⁷

B. Manfaat Pelatihan

Pelatihan dapat membawa manfaat bagi karyawan, perusahaan, dan hubungan dengan departemen sumber daya manusia, dan organisasi. Dengan mengikuti pelatihan peserta pelatihan maupun calon karyawan akan memiliki beberapa keuntungan. Setelah mengikuti pelatihan berikut ini akan bermanfaat bagi karyawan dan perusahaan.

1. Manfaat untuk karyawan
 - a. Membantu karyawan dalam membuat keputusan dan memecahkan masalah dengan lebih efektif.
 - b. Melalui pelatihan pengenalan variabel, pencapaian, pertumbuhan, tanggung jawab dan kemajuan dapat diinternalisasikan dan dilaksanakan.
 - c. Mendorong pengembangan diri dan kepercayaan diri.
 - d. Meningkatkan kepuasan kerja.
 - e. Bantu karyawan mencapai tujuan pribadinya serta meningkatkan kemampuan mereka untuk berinteraksi.
 - f. Memenuhi kebutuhan individu dan pelatihan peserta.

⁶ H.D Sudjana S, *Sistem dan Manajemen Pelatihan: Teori dan Aplikasi*. (Bandung: Falah Production, 2007), hal. 4

⁷ Oemar Hamalik, *Pengembangan SDM Manajemen Pelatihan Ketenagakerjaan Pendekatan Terpadu*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2007), hal. 11

- g. Membantu mengembangkan keterampilan dengan cara mendengarkan, berbicara dan menulis melalui latihan.
 - h. Membantu menghilangkan rasa takut melakukan tugas baru.
2. Manfaat untuk perusahaan
- a. Panduan untuk meningkatkan profitabilitas atau mengambil sikap yang lebih positif terhadap profitabilitas.
 - b. Meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja di semua tingkatan.
 - c. Membantu karyawan memahami tujuan perusahaan.
 - d. Membantu membangun citra perusahaan yang lebih baik.
 - e. Membantu pengembangan perusahaan.
 - f. Membantu dalam perumusan dan implementasi kebijakan perusahaan.
 - g. Membantu membuat keputusan dan menyelesaikan masalah dengan lebih efektif.
 - h. Membantu mengembangkan promosi dari dalam.
 - i. Membantu dalam pengembangan kepemimpinan, motivasi, loyalitas, sikap, dan aspek lain yang biasanya ditunjukkan oleh tenaga kerja.
 - j. Membantu meningkatkan efisiensi, efektivitas, produktivitas, dan kualitas kerja.
 - k. Meningkatkan rasa tanggung jawab atas kapabilitas dan pengetahuan perusahaan.
 - l. Meningkatkan hubungan antara pekerja dan manajemen.
 - m. Dapat mengurangi pendanaan konsultan luar maupun internal.
 - n. Mendorong pengurangan perilaku merugikan.
 - o. Membantu meningkatkan komunikasi organisasi.
 - p. Membantu tenaga kerja beradaptasi dengan perubahan.

- q. Membantu menangani konflik untuk menghindari tekanan kerja.
3. Manfaat dalam hubungan sumber daya manusia, intra dan antargrup pelaksana kebijakan
- a. Membantu dalam orientasi bagi karyawan baru, karyawan transfer pekerjaan (jabatan) dan karyawan lama.
 - b. Memberikan informasi tentang kesempatan yang sama dan tindakan alternatif.
 - c. Memberikan keterampilan interpersonal.
 - d. Merumuskan kebijakan, aturan dan regulasi perusahaan.
 - e. Meningkatkan kualitas moral.
 - f. Membantu kohesivitas dalam tim.
 - g. Memberikan suasana yang baik untuk belajar, tumbuh, dan berkoordinasi.⁸

Setelah memahami manfaat pelatihan, alasan mereka mengikuti pelatihan adalah sebagai berikut:

1. Belum memiliki pengalaman, calon tenaga kerja belum berpengalaman belum pernah bekerja sehingga perusahaan perlu memahami keterampilan dan pengetahuan. Biasanya perusahaan untuk mengadakan pelatihan bagi yang baru lulus sekolah menengah atas atau dari perguruan tinggi
2. Kebutuhan perusahaan belum mendesak, kebutuhan bagian jabatan yang belum mendesak diisi saat ini. Misalnya calon karyawan untuk ditempatkan di cabang baru. Oleh karena itu, dimasukkan terlebih dahulu ke lembaga pelatihan. Biasanya yang direkrut adalah yang baru lulus sekolah menengah atas atau perguruan tinggi

⁸ Veithzal Rivai, *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan Dari Teori Ke Praktik*, (Jakarta: PT Raja Grafindo, 2006), hal. 233

3. Kebutuhan agak mendesak, perusahaan membuka lowongan pekerjaan yang memang dibutuhkan saat ini sehingga calon karyawan diikutkan dalam kegiatan *on the job training* terlebih dulu. Kegiatan ini biasanya melatih calon karyawan sambil bekerja. Terkadang kegiatan pelatihan ini diberikan kepada mereka yang akan menggantikan posisi seseorang yang baru keluar atau meninggal.⁹

Setelah mengikuti pelatihan, para calon karyawan akan mendapatkan suasana baru. Kesegaran jiwa dan kemampuan fisik untuk bekerja menjadi bertambah. Karyawan siap untuk mematuhi semua aturan yang telah ditetapkan dan bekerja untuk perusahaan secara sungguh-sungguh. Bagi perusahaan, karyawan merupakan aset utama menjadi prioritas yang harus dijaga dan diberikan berbagai fasilitas yang memberikan manfaat.

C. Keuntungan Pelatihan

Pelatihan atau *training* selalu berkaitan erat dengan hasil kinerja karyawan perusahaan. Lalu seberapa pentingkah pelatihan perlu diberikan kepada tenaga kerja? Sangat penting untuk tenaga kerja dan calon karyawan karena dengan pelatihan, tenaga kerja dapat memperoleh pengetahuan dan keterampilan sesuai dengan pekerjaannya. Perusahaan selalu membutuhkan individu dengan kemampuan di bidangnya masing-masing untuk meningkatkan laba dan perkembangan perusahaan. Oleh karena itu, pelatihan sangatlah penting. Pelatihan dinilai dapat menjadi salah satu media efektif untuk meningkatkan kapabilitas karyawan dan mendukung laju pertumbuhan perusahaan.

Setelah mengikuti pelatihan berikut keuntungan baik bagi tenaga kerja maupun perusahaan antara lain:¹⁰

⁹ Kasmir, *Manajemen Sumber Daya Manusia (Teori dan Praktik)*, (Jakarta: PT Rajagrafindo Persada, 2016), hal. 122

¹⁰ *Ibid.*, hal. 128-130

1. Akan memiliki kemampuan

Tenaga kerja dituntut menyelesaikan pekerjaan setelah mengikuti pelatihan, dan peserta pelatihan akan dapat bekerja lebih baik terutama dalam hal kecepatan, ketepatan, dan peningkatan hal kerja. Begitu pula dengan perusahaan yang memiliki karyawan yang dapat melakukan pekerjaannya dengan sempurna akan menguntungkan perusahaan.

2. Sikap dan manfaat karyawan

Peserta pelatihan dilatih untuk menanamkan sikap mental yang lebih baik. Sikap dan mentalitas diharapkan menjadi lebih positif dari sebelumnya. Tenaga kerja menjadi pekerja keras, dan tidak mudah menyerah.

3. Kerja sama

Pada lembaga pelatihan, para peserta pelatihan atau tenaga kerja dibentuk untuk saling bekerja sama dan saling menghormati. Proses ini akan terus berlanjut dalam bekerja sama di masa depan.

4. Disiplin kerja

Disiplin kerja juga akan diajarkan kepada pekerja peserta pelatihan sehingga disiplin kerja dapat tertanam di dalamnya setelah pelatihan selesai. Disiplin artinya para pekerja akan menganggap hal ini penting dan mengamati jam kerja dari jam kerja hingga penyelesaian pekerjaan, dan harus segera mematuhi peraturan yang berlaku serta memperhatikan jam kerja.

5. Perilaku karyawan

Selama masa pelatihan, peserta pelatihan dilatih agar memiliki kebiasaan berperilaku lebih baik sehingga mereka memiliki pandangan yang lebih positif terhadap seluruh perusahaan.

6. Jenjang karier

Pelatihan akan menentukan jenjang karier masa depan karena salah satu cara untuk meningkatkan jenjang karier adalah dengan



menerima pelatihan sebanyak mungkin. Bahkan terkadang pelatihan dipandang sebagai salah satu syarat untuk memajukan jenjang karier. Oleh karena itu, setelah menyelesaikan banyak pelatihan tenaga kerja tersebut akan dipertimbangkan untuk dipromosikan ke organisasi atau perusahaan tertentu di samping persyaratan lain tentunya.

7. Loyalitas dan rasa memiliki

Dengan berpartisipasi dalam pelatihan akan meningkatkan loyalitas terhadap pekerjaan dan perusahaan. Bahkan tenaga kerja bisa meningkatkan rasa memiliki terhadap perusahaan dan menjadi bagian dari perusahaan. Oleh karena itu, karyawan akan bekerja serius dan mempertahankan berbagai perusahaan. Kepentingan seperti ini loyalitas karyawan sangat penting dan perlu terus dijaga.

8. Pengetahuan baru

Semua informasi akan diberikan dalam pelatihan agar pengetahuan yang diperoleh peserta pelatihan lebih lengkap. Tentunya hal ini memudahkan tenaga kerja dalam menyelesaikan setiap tugas yang mereka lakukan.

D. Ruang Lingkup Pelatihan

Berkaitan dengan pelatihan, banyak definisi yang diberikan, salah satunya menunjukkan bahwa pelatihan merupakan proses yang dirancang untuk membekali peserta pelatihan dengan pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan agar mereka dapat melaksanakan pekerjaannya saat ini dan mencapai tujuan organisasi atau perusahaan dalam jangka panjang dan pendek. Dalam pembahasan berikut, pemahaman tentang pelatihan ini akan digunakan.

Melalui definisi pelatihan di atas, cakupannya akan sangat luas. Secara singkat dapat dinyatakan bahwa pelatihan mencakup seluruh

perencanaan, pengorganisasian, proses belajar atau pelaksanaan, pengontrolan, evaluasi.

1. Perencanaan, yang mencakup menganalisis terhadap semua cara penyusunan rencana pelatihan. Selanjutnya, menentukan semua hal yang diperlukan dalam pelatihan, mempersiapkan perangkat dan media dalam program pelatihan. Menentukan peserta pelatihan.
2. Pengorganisasian, yang mencakup membuat panitia kemudian pembagian tugas dan tanggung jawab diberikan dan dikerjakan setiap anggota.
3. Pelaksanaan, yang mencakup hasil dari tugas dan tanggung jawab panitia pelaksanaan pelatihan dan selanjutnya mempersiapkan atau mengontrol program pelatihan.
4. Evaluasi, yang mencakup membandingkan hasil program pelatihan dan menganalisis, mengetahui kelemahan dari pelatihan tersebut dan memperbaiki untuk pelatihan selanjutnya.