

## **BAB 4 PENGEMBANGAN**

### **A. Manfaat dan Tujuan Pengembangan Motivasi**

Di bawah ini merupakan manfaat nyata yang didapatkan dengan terdapatnya sebuah pengembangan yaitu:

1. Mengembangkan kuantitas serta kualitas produktivitas
2. Mengurangi waktu belajar yang dibutuhkan pekerja supaya mencapai standar kinerja yang bisa diterima
3. Menumbuhkan sikap, loyalitas, serta kerja sama yang lebih menguntungkan
4. Memenuhi kebutuhan perencanaan SDM
5. Mengurangi jumlah serta dana kecelakaan kerja
6. Memudahkan pekerja untuk peningkatan serta pengembangan diri sendiri.

Tujuan pengembangan pada hakikatnya meliputi hal-hal di bawah ini:

1. Produktivitas
2. Karier
3. Efisiensi
4. Konseptual
5. Kerusakan
6. Kepemimpinan
7. Kecelakaan
8. Balas jasa
9. Pelayanan
10. Konsumen
11. Moral

## **B. Langkah-Langkah Pengembangan**

Penyusunan sebuah pengembangan, berdasarkan tujuan yang akan diraihnya, harus dilaksanakan dengan mengikuti tahapan-tahapan tertentu serta sistematis. Inilah beberapa tahapan guna menyusun sebuah pengembangan, yaitu:

1. Analisis kebutuhan;
2. Identifikasikanlah kemampuan kinerja jabatan yang akan diperbaiki,
3. Analisis audiens
4. Rancangan instruksional;
5. Kumpulkan sasaran instruksional
6. Pastikan semua bahan sudah disiapkan berdasarkan dengan tujuan yang sudah ditentukan
7. Keabsahan;
8. Implementasi
9. Doronglah keberhasilan dengan berfokus kepada penyajian keterampilan
10. Evaluasi serta tindak lanjut.

## **C. Kendala Pengembangan**

Di dalam pengembangan sumber daya manusia pasti ditemui rintangan-rintangan yang bisa menghambat pengembangan sumber daya manusia yaitu:

1. Peserta
2. Pelatih/ instruktur
3. Fasilitas pengembangan
4. Kurikulum

#### **D. Indikator Keberhasilan Pengembangan**

Tolak ukur teknik pengembangan, inilah indikator pengukurannya yakni:

1. Prestasi kerja karyawan
2. Kedisiplinan karyawan<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Mamik, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Sidoarjo: Zifatama Jawa, 2016, h.177

