

Strategi *Internal* dan *External Training* Melalui *Development Center* Dalam Pengembangan Sumber Daya Manusia di PT. Sarana Utama Adimandiri

Rizka Ramadhina Saputri¹⁾; Ahmad Faisal²⁾

Program Studi Manajemen, Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma

Rizkaramadhina12@gmail.com

Absrak. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengidentifikasi Strategi *Internal* dan *External Training* Melalui *Development Center* Dalam Pengembangan Sumber Daya Manusia di PT. Sarana Utama Adimandiri. Penelitian yang dilakukan menggunakan metode penelitian kualitatif. Plaza SUA, Jl. Prof.DR. Soepomo SH No. 27, Tebet Bar., Kec. Tebet, Kota Jakarta Selatan, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 12810 menjadi lokasi penelitian yang dipilih peneliti. Untuk memverifikasi keakuratan data, peneliti menggunakan triangulasi sumber dan analisis deskriptif. Berikut kesimpulan yang diambil dari hasil penelitian berdasarkan perdebatan dan temuan yang telah diuraikan: 1) Pengembangan Sumber Daya Manusia dilakukan diawali dengan pengembangan department yang difokuskan untuk mencapai KPI (*Key Indicator Performance*) yang sudah ditetapkan oleh perusahaan. 2) *Internal Training* dilakukan oleh Pihak *Development Center* yang dimiliki oleh perusahaan yang ditujukan untuk seluruh karyawan *Internal*.; 3) *External Training* dilakukan oleh Pihak *Development Center* dengan fasilitator Karyawan internal PT. Sarana Utama Adimandiri sebanyak 1 kali dalam seminggu dengan tujuan mengasah kemampuan dan pengembangan kinerja karyawan.

Keywords: *Development Center*; Strategi *Internal* dan Eksternal; Sumber Daya Manusia

Abstract. The aim of this research is to identify internal and external training strategies through the *Development Center* in Human Resources Development at PT. Adimandiri Main Facilities. The study that was conducted using qualitative research methods. Plaza SUA, Jl. Prof. DR. Soepomo SH No. 27, Tebet Bar., Kec. Tebet, South Jakarta City, Special Capital Region of Jakarta 12810 was the research location chosen by the researchers. To verify the accuracy of the data, the researchers employed source triangulation and descriptive analysis. The following conclusions are drawn from the research results based on the debates and findings that have been described 1) Human Resource Development is carried out starting with department development which is focused on achieving the KPI (*Key Indicator Performance*) that has been set by the company. 2) *Internal Training* is carried out by the *Development Center* owned by the company which is intended for all *Internal* employees; 3) *External Training* is carried out by the *Development Center* with PT internal employee facilitators. Adimandiri Main Facility once a week with the aim of honing skills and developing employee performance.

Keywords: *Development Center*; *Internal* and *External Strategy*; Human Resources

PENDAHULUAN



Menurut data Kementerian Ketenagakerjaan angkatan kerja di Indonesia, yang mencakup penduduk usia lebih dari 15 tahun yang aktif secara ekonomi, meningkat secara signifikan antara tahun 2021 dan 2023, bertambah sebanyak 7,56 juta orang atau sekitar 5,39 persen, mencerminkan bertambahnya pasokan tenaga kerja di negara tersebut. Berdasarkan aktivitasnya, angkatan kerja terdiri dari penduduk yang bekerja dan pengangguran terbuka. Pada tahun 2023, jumlah penduduk yang bekerja mencapai 140 juta orang, meningkat sebesar 8,8 juta orang atau sekitar 6,71 persen dari tahun 2021 hingga 2023.

Menurut Gabungan Pelaksana Konstruksi Nasional Indonesia (Gapensi), dalam tiga tahun sebelumnya, sebanyak 37.000 perusahaan kontraktor swasta mengajukan pailit. Wakil Ketua Umum III Bambang Rahmadi Gapensi menjelaskan, angka tersebut berasal dari berkurangnya keanggotaan Gapensi yang kini berjumlah 43.000 dari sekitar 80.000.

"Itu berarti turun terus. Dalam kurun waktu tiga tahun terakhir, karena enggak ada kerjaan, atau ada kerjaan lama-lama enggak dibayar akhirnya bangkrut juga. Itu fakta," ujarnya di Jakarta, Rabu (14/3/2018).

Pengembangan sumber daya manusia (SDM) menjadi komponen kunci dalam mendorong ekspansi bisnis. Hal ini penting karena pengembangan sumber daya manusia meningkatkan kinerja, keterampilan, dan kompetensi karyawan, yang semuanya secara langsung mempengaruhi efisiensi dan produktivitas bisnis. Kompetensi dan kemampuan beradaptasi karyawan diharapkan akan meningkat melalui pelatihan dan pengembangan, sehingga memungkinkan perusahaan untuk menangani perubahan dan hambatan bisnis dengan lebih baik sekaligus meningkatkan kedudukan dan kemampuannya bersaing di pasar.

PT. Sarana Utama Adimandiri merupakan perusahaan nasional berkembang dengan jumlah karyawan 200–500 orang. Khususnya dalam bisnis konstruksi investasi lokal dan Jepang, perusahaan ini telah mengembangkan reputasi yang kuat dan tingkat kepercayaan yang tinggi sejak didirikan pada bulan Maret 2000. Meningkatnya jumlah bisnis lokal dan Jepang yang mempekerjakannya untuk pekerjaan mekanikal dan elektrik adalah bukti dari hal ini. Saat ini, PT. Sarana Utama Adimandiri menyediakan jasa pembangunan, perencanaan, pengawasan, dan pemeliharaan sistem mekanikal dan elektrik pada berbagai jenis bangunan, antara lain hotel, pabrik, gedung bertingkat, rumah sakit, gudang, dan rumah tinggal.

PT. Sarana Utama Adimandiri yang beroperasi dengan slogan "Your Business Partner Choice" senantiasa meningkatkan sumber daya manusianya melalui berbagai upaya pelatihan internal dan eksternal. Oleh karena itu jumlah karyawan yang tinggi jika tidak diimbangi dengan pengembangan akan berpotensi berakibat pada organisasi yang tidak maksimal dalam melakukan adaptasi perubahan hingga konsisten mempertahankan.

KAJIAN LITERATUR

Strategi

a. Pengertian strategi

Kamus Besar Bahasa Indonesia mengartikan strategi sebagai suatu rencana tindakan yang disusun secara matang untuk mencapai tujuan tertentu. Kata "strategia" berasal dari kata Yunani *strategia*, yang berarti "seni seorang jenderal" atau "seni seorang komandan" dan biasanya digunakan dalam pertempuran. Triton, dalam bukunya *Strategic Marketing*, mengutip pernyataan Chandler:

"Strategi adalah maksud dan tujuan mendasar jangka panjang suatu organisasi, serta tindakan dan alokasi sumber daya yang diperlukan untuk mencapai tujuan tersebut. Child, di sisi lain, mendefinisikan strategi sebagai keputusan mendasar atau krusial mengenai tujuan dan proses suatu organisasi."

Setidaknya ada tiga cara berbeda untuk mendefinisikan strategi, menurut Armstrong. Pertama dan terpenting, strategi adalah pernyataan niat yang menguraikan metode yang digunakan untuk mencapai tujuan. Hal ini juga memberikan pertimbangan yang cermat mengenai seberapa besar sumber daya perusahaan dialokasikan dalam jangka panjang dan cara terbaik untuk menyelaraskan talenta dan sumber daya dengan lingkungan eksternal. Kedua, keputusan strategis dimaksudkan untuk mempunyai pengaruh yang signifikan dan berjangka panjang terhadap keberhasilan dan perilaku perusahaan. Strategi memberikan kerangka kerja untuk mendiskusikan masalah-masalah penting atau faktor-faktor keberhasilan.



Ketiga, Strategi umumnya terdiri dari penciptaan tujuan (tujuan strategis) dan pengalokasian atau perubahan sumber daya menjadi peluang (strategi berbasis sumber daya) untuk menciptakan kesesuaian strategis antara tujuan strategis dan basis sumber dayanya.

Secara umum, strategi didefinisikan sebagai serangkaian pilihan penting yang dibuat untuk merencanakan, mengoordinasikan, dan mengalokasikan sumber daya untuk mencapai tujuan dan sasaran penting. Keputusan-keputusan ini mempertimbangkan arah, ukuran, dan ruang lingkup individu atau organisasi. prospek jangka panjang yang optimal secara umum.

b. Pembagian strategi

Strategi tersebut terdiri atas enam jenis, yaitu :

- 1) Strategi produksi, berdasarkan kemampuan utama yang dimiliki, mengidentifikasi apa yang menjadikan suatu produk baru, kompetitif, atau unggul.
- 2) Strategi pemasaran, meliputi pemilihan target pasar, keadaan pasar yang ideal, dan faktor lainnya.
- 3) Strategi promosi, meliputi media yang akan digunakan untuk promosi, promosi yang akan diluncurkan, dan sebagainya, merupakan perpanjangan tangan dari pemasaran dan produksi.
- 4) Strategi keuangan, Hal ini berkaitan dengan pembiayaan dan jumlah uang yang tersedia untuk produksi, pemasaran, dan bidang fungsional lainnya. Bagaimana dana tersebut dibelanjakan dan dari mana asalnya.
- 5) Strategi Sumber Daya Manusia, yang mencakup seluruh tanggung jawab manajemen. Pentingnya memilih sumber daya manusia yang berkualitas di bidang yang sesuai.
- 6) Strategi fungsional yang lain berhubungan dengan pihak luar dengan bersikap terbuka, jujur, dan transparan terhadap pemasok, konsultan, agen, dan sebagainya.

c. Aspek Strategi

Unsur strategis meliputi bagaimana mengembangkan suatu perusahaan dengan meningkatkan kualitas barang yang sudah ada, mengembangkan barang baru, atau mungkin bekerja sama dengan perusahaan lain untuk menjangkau pasar yang lebih luas. Penerapan strategi pengembangan bisnis memerlukan pemikiran tentang produk, saluran penjualan, integrasi, dan sinergi.

- 1) Aspek produk: Membuat dan meluncurkan barang baru yang lebih inovatif, mencari teknik yang efektif untuk membuat barang, dan memodifikasi atau mengembangkan produk sesuai dengan selera pasar merupakan langkah-langkah dalam proses pendirian suatu Perusahaan.
- 2) Aspek penjualan dalam pengembangan bisnis dapat dicapai melalui pengembangan hubungan klien yang kuat, menghasilkan penjualan melalui berbagai saluran, termasuk media sosial, dan menjamin kepuasan pelanggan..
- 3) Aspek Integrasi: proses menumbuhkan perusahaan melalui ekspansi. Misalnya, memulai toko kedua, membeli toko yang menjual perlengkapan yang diperlukan untuk memproduksi barang, membeli perusahaan pelayaran untuk mengiklankan barang, dan membeli perusahaan percetakan untuk membuat kemasan produk.
- 4) Aspek Sinergisme: teknik pengembangan komersial yang dicapai dengan memperluas jaringan sosial di luar organisasi dan menciptakan sinergi di dalam. Hal ini dapat dicapai melalui perekrutan karyawan baru yang memiliki bakat di dunia bisnis, bermitra dengan bisnis regional, nasional, atau dunia untuk menciptakan prospek bisnis baru, dan menjangkau khalayak yang lebih luas..

d. Strategi Pengembangan Sumber Daya Manusia

Pengembangan sumber daya manusia merupakan tugas yang harus diselesaikan oleh organisasi, menurut Gouzali dalam Kadarisman (2013:5), agar pengetahuan, keterampilan, dan kemampuannya memenuhi harapan pekerjaan yang dilakukannya. Hal ini dilakukan agar melalui keterlibatan dalam kegiatan pengembangan ini, kami dapat memperkuat dan mengatasi kelemahan apa pun dalam kapasitas kami untuk melakukan pekerjaan dengan lebih sukses sambil tetap mengikuti penggunaan ilmu pengetahuan dan teknologi mutakhir oleh perusahaan. Selain itu, melalui pengajaran dan pelatihan, pengembangan bertujuan untuk meningkatkan kapasitas teknis, teoritis, konseptual, dan moral pekerja sesuai dengan kebutuhan pekerjaan/jabatan (Malayu S.P. Hasibuan, 2008:69).



Konsep “pembangunan” berkaitan dengan perhatian staf dan personel sebagai suatu proses pendidikan jangka panjang dimana manajer mempelajari pengetahuan konseptual dan teoritis untuk tujuan umum melalui metode yang sistematis dan terencana, menurut Andrew F. Sikula dalam Malayu S.P. Hasibuan (2008). :70).

Mengembangkan pengetahuan dimaksudkan agar sumber daya manusia lebih mampu melakukan pekerjaannya. Misalnya, jika sumber daya manusia dikembangkan lebih lanjut, mereka akan mampu bekerja 6-7 jam sehari dengan kuantitas dan kualitas yang semakin tinggi, namun saat ini mereka hanya bisa bekerja 5 jam. Kapasitas ini dapat tumbuh dan biasanya didorong oleh perolehan pengetahuan, yaitu kemampuan untuk memahami alasan di balik pekerjaan dan penggunaan nasihat praktis untuk melakukan tugas secara akurat, cepat, aman, nyaman, terjangkau, dan baik. Menyadari perlunya disiplin dalam suatu organisasi untuk memastikan bahwa semua peraturan dipatuhi, perlunya kerja keras, dll. Keterampilan dan kapasitas SDM akan meningkat seiring dengan pengetahuan.

Menurut Ikomang Ardana, Ni Wayan Mujiati, dan I Wayan Mudiarta Utama (2012:90), tujuan operasional manajemen sumber daya manusia yang kedua adalah gagasan pengembangan. Penting untuk mengadakan pelatihan yang berkelanjutan dan terjadwal baik bagi anggota staf baru maupun yang sudah berpengalaman. Menetapkan program pengembangan karyawan merupakan prasyarat untuk melaksanakan pengembangan secara efektif. Kebutuhan keterampilan perusahaan saat ini dan masa depan harus mempengaruhi penciptaan program pengembangan staf, yang harus direncanakan dengan cermat dan didasarkan pada teknik ilmiah. Tujuan pengembangan ini adalah untuk meningkatkan kompetensi teknis, teoritis, konseptual, dan moral karyawan guna memaksimalkan hasil dan menjamin kinerja kerja yang berkualitas.

Pengembangan pekerja biasanya selalu dibarengi dengan pelatihan pekerja. Sebenarnya, banyak orang yang menggabungkan keduanya. Menurut Henry Simamora dalam Ambar Teguh Sulistiyani Rosidah (2009:220), pengembangan merupakan investasi masa depan karyawan, sedangkan pelatihan dimaksudkan untuk membantu mereka melakukan pekerjaannya dengan lebih efektif saat ini. Meskipun pelatihan dapat diperoleh dengan cepat dan fokusnya relatif terbatas, pengembangan memerlukan waktu dan uang.

Pengembangan sumber daya manusia diartikan sebagai suatu kegiatan yang dilakukan untuk memperluas pengetahuan, bakat, dan keterampilan secara konseptual dan teoritis melalui pelatihan dan difokuskan pada investasi jangka panjang di masa depan, berdasarkan banyak perspektif yang diungkapkan di atas..

Manajemen Sumber Daya Manusia

a. Pengertian

Sebagaimana dikemukakan dalam (Arif Yusuf Hamali 2018, 2), “Manajemen SDM merupakan pendekatan strategis terhadap keterampilan, motivasi, pengembangan, dan pengelolaan sumber daya organisasi.”

Menurut Prasadja Ricardianto (2018):

Manajemen sumber daya manusia adalah ilmu atau praktik mengelola hubungan dan fungsi sumber daya (tenaga kerja) yang dimiliki oleh seseorang secara efisien dan efektif yang dapat digunakan secara maksimal untuk mencapai tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat, dioptimalkan.

Menurut H. Suparyadi (2015, 2)

Tujuan manajemen sumber daya manusia adalah mempengaruhi sikap, perilaku, dan kinerja karyawan agar dapat memaksimalkan kemampuannya dalam berkontribusi terhadap pencapaian tujuan perusahaan.

Menurut (Bray & Rue 2015, 2) bahwa:

Manajemen sumber daya manusia adalah perencanaan kegiatan yang berkaitan dengan pengadaan dan penatausahaan sumber daya manusia..

Mangkunegara (2016) menjelaskan bahwa, untuk mencapai tujuan organisasi, manajemen sumber daya manusia (SDM) meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pemantauan pengembangan, pengadaan, dan penyediaan layanan serta integrasi, pemeliharaan, dan pembagian kerja.



b. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Fungsi manajemen sumber daya manusia menurut (Arif Yusuf Hamali 2018, 6) yaitu :

- 1) Perencanaan adalah proses memperkirakan keadaan tenaga kerja untuk memastikan bahwa mereka secara efektif dan efisien mendukung tuntutan organisasi dan membantu pencapaian tujuannya.
- 2) Pengorganisasian adalah proses pengelolaan anggota staf melalui pembuatan bagan organisasi yang menunjukkan pendelegasian wewenang, integrasi, pembagian kerja, dan hubungan kerja.
- 3) Pengadaan dan pengarahan. Memberikan instruksi kepada anggota staf untuk mendorong kerja sama dan memastikan bahwa mereka bekerja secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan organisasi dikenal sebagai pengarahan. Proses perekrutan, penempatan, pemeriksaan, dan penempatan personel yang memenuhi syarat dikenal sebagai pengadaan.
- 4) Pengendalian, pengendalian adalah proses memastikan bahwa anggota staf mengikuti kebijakan perusahaan dan beroperasi sesuai rencana. Apabila tempat penyimpanan digunakan maka dilakukan perbaikan dan/atau tindakan perbaikan.
- 5) Pengembangan: Melalui pengajaran dan pelatihan, kemampuan teknis, teoritis, konseptual, dan moral karyawan ditingkatkan.
- 6) Kompensasi adalah tindakan memberikan pembayaran langsung kepada pekerja dalam bentuk uang tunai atau produk sebagai imbalan atas jasanya kepada perusahaan.
- 7) Integrasi adalah proses mempertemukan tuntutan tenaga kerja dan perusahaan untuk menumbuhkan keharmonisan kerja sama yang menguntungkan kedua belah pihak..

c. Pengembangan Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut (Prasadja Ricardianto 2018, 19) menyatakan bahwa:

- 1) Kegunaan Pengembangan SDM bagi organisasi :
 - a) Meningkatkan semangat kerja dan komitmen organisasi;
 - b) Membina hubungan yang harmonis antara atasan dan bawahan;
 - c) Proses pengambilan keputusan yang lebih cepat dan akurat;
 - d) Menumbuhkan sikap terbuka dalam pengelolaan (manajemen partisipatif);
 - e) Memfasilitasi atau meningkatkan komunikasi operasional;
 - f) Menyediakan sarana fungsional untuk menyelesaikan konflik.
- 2) Kegunaan Pengembangan SDM bagi Pegawai:
 - a) Penilaian yang lebih baik
 - b) Keterampilan memecahkan masalah
 - c) Unsur motivasi diinternalisasi dan dijalankan
 - d) Dorongan peningkatan kemampuan kerja
 - e) Membangun rasa percaya diri
 - f) Tersedia informasi program peningkatan kemampuan
 - g) Meningkatkan kebahagiaan kerja
 - h) Meningkatkan pengakuan kemampuan individu
 - i) Meningkatkan keinginan untuk mandiri

Training

a. Internal Training

Internal training dimana ivisi SDM biasanya melakukan orientasi lapangan ini dengan mengizinkan karyawan baru untuk berpartisipasi langsung dalam operasional bisnis sehari-hari. Gary Dessler menyatakan bahwa tujuan orientasi karyawan adalah untuk memberikan latar belakang pengetahuan kepada karyawan baru—seperti kebijakan perusahaan—yang mereka perlukan untuk melakukan pekerjaan mereka dengan baik. Kursus-kursus ini dapat dimulai dengan pengenalan singkat dan informal atau kursus yang panjang dan terstruktur..

b. External Training

Perusahaan seringkali menggunakan pelatihan dari luar, dengan pengertian bahwa hal tersebut dilakukan oleh pihak luar (diberikan kepada pihak lain) atau oleh karyawan yang diajar di luar organisasi. Manfaat pelatihan eksternal ini antara lain: memberikan kesan kepada karyawan bahwa perusahaan dapat melakukan kegiatan pelatihan eksternal; mengurangi



dampak lingkungan kerja langsung (lingkungan kerja perusahaan); lebih sedikit masalah yang mungkin timbul; dan kemampuan berintegrasi dengan program icebreaker perusahaan (Suwatno dan Priansa, 2011:126)

Development Center

a. Pengertian

Pengembangan adalah upaya menggunakan pengajaran dan pelatihan untuk mengembangkan keterampilan teoretis, konseptual, teknis, dan moral seseorang sesuai dengan kebutuhan. Oleh karena itu, pengembangan pembelajaran lebih bersifat praktis dibandingkan hanya berfokus pada cita-cita pendidikan yang sulit diterapkan dalam kehidupan sehari-hari. Peningkatan standar proses pembelajaran dari segi bahan, materi, dan metode alternatif merupakan tujuan pengembangan pembelajaran. Definisi yang diberikan menyatakan bahwa pengembangan adalah tindakan mentransformasikan potensi menjadi sesuatu yang lebih baik dan bermanfaat, sedangkan penelitian dan pengembangan adalah langkah-langkah yang diperlukan untuk menciptakan suatu produk baru atau menyempurnakan produk yang sudah ada agar layak digunakan dengan tanggung jawab.

b. Fungsi

Pusat karir berbasis universitas termasuk dalam kategori Pertukaran Kerja Khusus (BKK) dan mempunyai tujuan sebagai berikut:

- 1) Membantu pencari kerja dalam memperoleh jabatan berdasarkan kualifikasinya.
- 2) Membantu dunia usaha yang menggunakan tenaga kerja agar dapat menyediakan dan memperoleh tenaga kerja yang berkualitas, terampil, dan profesional sesuai dengan kebutuhannya.
- 3) Memanfaatkan bursa kerja untuk melakukan perekrutan tenaga kerja.
- 4) Mengurangi pengangguran dengan menempatkan lebih banyak dalam angkatan kerja.

c. Tujuan

Penelitian pengembangan adalah metode atau serangkaian tindakan untuk menciptakan produk baru atau menyempurnakan produk yang sudah ada yang dapat dilacak. Tujuan pengembangan adalah menggunakan pengembangan untuk menciptakan produk baru.

Kinerja

a. Pengertian Kinerja

Kinerja adalah keseluruhan hasil, atau tingkat keberhasilan, seorang individu selama jangka waktu tertentu dalam melakukan aktivitasnya dibandingkan dengan beberapa kemungkinan, seperti standar, sasaran, sasaran, atau kriteria kerja yang disepakati bersama. Kinerja pegawai menurut Anwar Prabu Mangkunegara (2013) ditentukan oleh kaliber dan volume pekerjaan yang dihasilkan pegawai dalam menyelesaikan tugas yang diberikan kepadanya. Kinerja, dalam kata-kata Irham Fahmi (2016), adalah hasil yang dihasilkan suatu organisasi sepanjang waktu, terlepas dari apakah organisasi tersebut berorientasi pada profit atau non-profit. Kinerja menurut Kasmir (2016) adalah hasil kerja dan perilaku yang digunakan untuk memenuhi komitmen dan tugas dalam jangka waktu tertentu. Namun menurut Edison (2016), kinerja adalah hasil dari suatu proses yang dipantau dalam jangka waktu tertentu sesuai dengan syarat atau kesepakatan yang telah ditetapkan sebelumnya..

Berdasarkan kriteria di atas, para ahli menyimpulkan bahwa kinerja seorang pegawai merupakan hasil kerja yang dilakukannya sesuai dengan tanggung jawabnya, dengan memperhatikan keterampilan dan bidang kompetensinya.

b. Faktor- Faktor Yang mempengaruhi

Menurut Kasmir (2016) ada beberapa faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai, yaitu:

- 1) Kompetensi/Kemampuan, atau kemampuan melakukan suatu tugas. Kemampuan Anda dalam menyelesaikan tugas secara akurat dan sesuai pedoman akan meningkat seiring dengan keterampilan dan pengetahuan Anda.
- 2) Pengetahuan berkaitan dengan hal-hal yang berhubungan dengan pekerjaan. Pekerja yang kompeten akan menghasilkan pekerjaan yang berkualitas tinggi.
- 3) Desain pekerjaan: Desain pekerjaan akan memudahkan pencapaian tujuan karyawan.



- 4) Kepribadian, watak, atau sifat seseorang. Setiap orang itu unik, baik itu karakter maupun sikapnya. Seseorang dengan watak atau sifat moral yang positif akan mampu melakukan pendekatan terhadap pekerjaannya dengan ketekunan dan tanggung jawab, sehingga menghasilkan hasil yang berkualitas tinggi.
- 5) Motivasi yaitu dorongan untuk bekerja. Ketika pekerja menerima dukungan yang signifikan baik dari dalam maupun luar dirinya (misalnya, perusahaan).
- 6) Kepemimpinan adalah tingkah laku seorang pemimpin yang mengatur, mengarahkan, dan memerintahkan para pengikutnya untuk melaksanakan tugas dan kewajiban yang diberikan kepadanya.
- 7) Gaya kepemimpinan, yaitu tingkah laku atau pola pikir seorang pemimpin dalam mengarahkan atau berinteraksi dengan bawahannya. Gaya kepemimpinan ini dapat digunakan dalam praktiknya berdasarkan kebutuhan perusahaan.
- 8) Budaya organisasi, kebiasaan atau standar yang dianut suatu organisasi atau Perusahaan.
- 9) Kepuasan kerja, kebahagiaan seseorang, atau kenikmatan pekerjaannya.
- 10) Lingkungan kerja, adalah lingkungan atau lingkungan sekitar tempat bekerja. Tata letak fisik, fasilitas, infrastruktur, dan interaksi antar pribadi di antara rekan kerja semuanya dapat dianggap sebagai aspek lingkungan kerja.
- 11) Loyalitas pekerja adalah kemauan untuk tetap bekerja dan mendukung pemberi kerja di mana ia bekerja. Meskipun menghadapi situasi sulit yang dihadapi organisasi, loyalitas ini ditunjukkan oleh keseriusan kerja yang masih dilakukan.
- 12) Komitmen, atau mengikuti kebijakan yang ditetapkan oleh perusahaan saat bekerja.
- 13) Disiplin kerja, yaitu upaya seorang pegawai dalam menjalankan pekerjaannya dengan sungguh-sungguh. Dalam situasi ini, disiplin kerja dapat berupa ketaatan pada jadwal yang telah ditetapkan untuk tiba di tempat kerja.

c. Sasaran kinerja

Menurut Kasmir (2016) untuk mengukur kinerja pegawai dapat digunakan beberapa indikator, yaitu:

- 1) Kualitas, salah satu cara untuk mengukur mutu dan kinerja adalah dengan memeriksa kualitas pekerjaan yang dihasilkan dengan menggunakan prosedur tertentu.
- 2) Kuantitas, seseorang juga dapat menilai kinerja seseorang dengan memeriksa kuantitas (jumlah) yang dihasilkannya.
- 3) Waktu, batas waktu ditetapkan untuk menyelesaikan jenis tugas tertentu. Kinerja mungkin dianggap di bawah standar jika gagal memenuhi atau melanggar batasan waktu ini.

d. Penilaian Kinerja

Veithzal Rivai menggambarkan penilaian kinerja sebagai prosedur resmi dan terstruktur yang mengukur, menilai, dan mempengaruhi sifat, tindakan, dan hasil yang berhubungan dengan pekerjaan, seperti ketidakhadiran.. Oleh karena itu, pekerjaan seorang pegawai yang diselesaikan sesuai parameter kewajibannya menghasilkan penilaian kinerja. Kinerja tinggi diharapkan dari karyawan dalam lingkungan bisnis global. Karyawan memerlukan umpan balik atas hasil pekerjaannya secara bersamaan agar dapat menjadi model perilaku di masa depan. Penilaian kinerja, di sisi lain, adalah deskripsi metodis tentang kekuatan seseorang atau kelompok yang relevan dengan pekerjaan. Menurut Cascio, masalah penilaian kinerja bukannya tidak dapat diatasi. Penilaian kinerja adalah analisis metodis mengenai kelebihan dan kekurangan pekerjaan seseorang atau kelompok. Namun, penilai kinerja tidak mampu mengatasi permasalahan manusia dan teknis tertentu (seperti penolakan penilai dan hambatan antar pribadi) atau permasalahan teknologi (seperti pemilihan format). Penilaian kinerja menurut Mondy dan Noe merupakan suatu prosedur terstruktur yang digunakan secara berkala untuk menilai seberapa baik kinerja setiap orang dalam melaksanakan tanggung jawabnya.

Keterampilan Kerja

a. Pengertian Keterampilan

Skill (keterampilan) sebagai salah satu elemen dalam upaya untuk berhasil mencapai tujuan perusahaan. Tujuan dari keterampilan kerja adalah agar setiap tugas dapat terselesaikan



dengan sukses dan tanpa kesulitan sehingga menghasilkan kinerja pegawai yang tinggi. Meningkatkan efektivitas kerja pegawai dalam mencapai hasil kerja yang telah ditentukan merupakan tujuan pengembangan pegawai. Meningkatkan pengetahuan, kemampuan, dan sikap karyawan terhadap pekerjaannya merupakan cara untuk meningkatkan efektivitas kerja..

b. Jenis jenis keterampilan

Robert L Katz yang dikutip oleh Ulber Silalahi (2017: 56), mengidentifikasi tipe-tipe dasar keterampilan, yaitu:

- 1) Keterampilan teknis mengacu pada kemampuan khusus yang diperlukan untuk menyelesaikan tugas atau kapasitas untuk menerapkan metode, instrumen, proses, dan pengetahuan bidang khusus secara akurat dan tepat dalam kinerja aktivitas mereka.
- 2) Keterampilan administratif, termasuk kemampuan untuk mengawasi, mengoordinasikan, dan mendokumentasikan data tentang implementasi, hasil, dan tantangan yang dihadapi, serta kepatuhan terhadap aturan dan pedoman.
- 3) Keterampilan hubungan antarmanusia, yaitu kemampuan untuk memahami dan menginspirasi orang lain sebagai individu atau komunitas.
- 4) Keterampilan Konseptual: mencakup kapasitas untuk merencanakan dan mengintegrasikan kepentingan dan aktivitas suatu organisasi atau kapasitas mental untuk mengumpulkan, memeriksa, dan memahami data dari berbagai sumber..

c. Keterampilan Diagnostik

Keterampilan diagnostik berkaitan dengan kapasitas untuk memilah data, pengamatan, dan fakta yang bertentangan untuk mengidentifikasi alasan akurat dari suatu peristiwa tertentu melalui analisis. Sedangkan keterampilan kerja menurut Bambang Wahyudi (2012:33) terbagi dalam tiga kategori, yaitu sebagai berikut:

- 1) Kemampuan mental, termasuk memori, komputasi, analisis, dan pengambilan keputusan.
- 2) Bakat fisik, meliputi kemampuan yang relevan dengan pekerjaan itu sendiri.
- 3) Kemampuan sosial, meliputi kemampuan berbicara, memberi hadiah, dan sebagainya.

Tabel 1. Hasil Penelitian Terdahulu

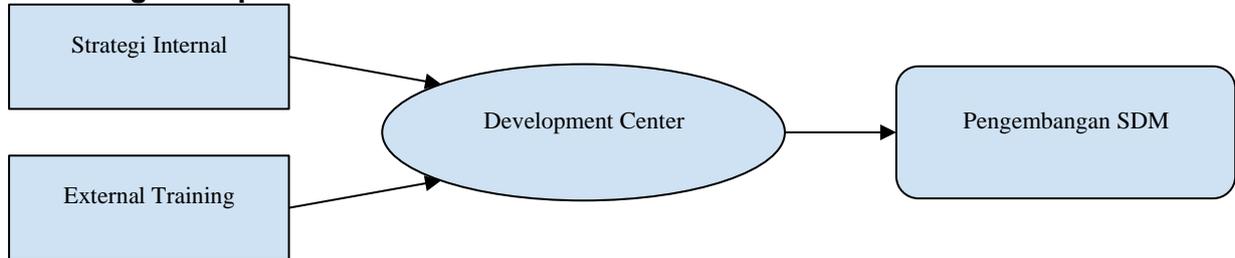
Nama Penulis	Judul Penelitian	Persamaan	Perbedaan	Hasil Penelitian
Nur Adi Prayogo; Chandra Wijaya, Asep Kurnia, Martani Huseini, Umanto (2021)	Analisis Strategi Pengembangan Sumber Daya Manusia di Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia = Analysis of Human Resource Development Strategy at the Ministry of Law and Human Rights	Membahas mengenai pengembangan SDM Dengan melakukan pendidikan dan pelagiaan	Pendidikan dan pelatihan hanya dilakukan secara Daring	BPSDM Hukum dan HAM dan Balai Diklat Hukum dan HAM saat ini menyelenggarakan pengembangan SDM dengan melaksanakan pendidikan dan pelatihan (Diklat) melalui daring dengan metode Pembelajaran Jarak Jauh (PJJ) dan <i>e-learning</i> . Diklat dilaksanakan sesuai sasaran BPSDM Hukum dan HAM yang berpedoman pada Kementerian Hukum dan HAM.
Munjiatun (2020)	STRATEGI PELATIHAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA PENDIDIK DI SRAMBI PAUD CENTER PURWOKERTO	Melibatkan seluruh stakeholder internal dalam pelaksanaan nya	Pendidikan dan pelatihan ditujukan untuk bidang Pendidikan	Dengan berinteraksi, berkolaborasi, dan bekerja sama dalam melaksanakan program, maka seluruh pihak (stakeholder) yang terlibat dalam pelatihan dan pengembangan sumber daya pendidikan dan tenaga kependidikan dapat berperan aktif.
Iis Prasetyo (2019)	Pengembangan Sumber Daya Manusia Strategis Dalam Organisasi Pendidikan Luar Sekolah	Peningkatan kualitas Staf dan pengurus ditingkatkan melalui pelatihan	Hanya ditujukan untuk pengurus saja tidak pada keseluruhan sdm	Diperlukan pengembangan terhadap program pendidikan serta pengembangan organisasi yang berkonsentrasi pada pengembangan staf atau sumber daya manusia guna meningkatkan kualitas pelaksanaannya. Departemen sumber daya manusia



			pada organisasi	dalam organisasi sangatlah penting.
Hafidz Fathurohman (2024)	Strategi Pengembangan Sumber Daya Manusia di Balai Latihan Kerja Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Jawa Timur	Melakukan pengembangan Sumber Daya Manusia melalui pelatihan" perbedaan	Pelatihan yang dilakukan bersumber dari anggaran pemerintah provinsi	Memanfaatkan pendanaan eksternal misalnya CSR, Dana Alokasi Daerah (ADD) dan Dana Bagi Hasil Cukai dan Tembakau ataupun BOS/BPOPP yang diberikan oleh Pemerintah Provinsi untuk program pelatihan.
Bagus Setyawan (2021)	Strategi Pengembangan Sumber Daya Manusia Melalui Analisis SWOT dan AHP Di Divisi Produksi CV. Askagun Collection Demak.	Melakukan strategi pengembangan Sumber Daya Manusia sesuai Dengan analisa yang dibutuhkan perusahaan	Mengambil <i>strength Opportunity</i> (SO) menjadi strategi alternatif pelatihan	Strength Opportunity (SO) yang menawarkan pendekatan pelatihan alternatif atau pelatihan kolaboratif dengan perusahaan pakaian, merupakan metode terbesar yang akan dikemukakan.
Shinta Devi Apriliana, Ertien Rining Nawangsari (2021)	Pelatihan dan Pengembangan sumber daya manusia (sdm) berbasis kompetensi	Dilakukan pelatihan terhadap seluruh Sumber Daya Manusia yang ada pada perusahaan	Pelatihan dilakukan dengan mengelompokkan Sumber Daya Manusia sesuai dengan kapabilitas kompetensinya	Kemampuan, Penempatan Karyawan pada PT Pembangkitan Jawa-Bali Kota Surabaya didasarkan pada talenta yang dalam hal ini ditentukan oleh kualifikasi pendidikan yang diperoleh baik pada bidang teknis maupun non teknis; Pengetahuan: Program sertifikasi dilaksanakan untuk meningkatkan pengetahuan pegawai, dan penempatan pegawai didasarkan pada pengetahuan dasar yang dimiliki pegawai.
Dwi Heri Sudaryanto (2022)	Pengembangan Sumber Daya Manusia Melalui Pelatihan	Memilih pelatihan sebagai bentuk upaya peningkatan kinerja Sumber Daya Manusia	Bidang gerak usaha objek penelitian berbeda	Peningkatan kemampuan diperlukan untuk menghasilkan sumber daya manusia yang terampil dan mampu melaksanakan pekerjaannya, dan pendidikan non-formal—disebut juga pendidikan dan pelatihan yang relevan dengan bidang pekerjaannya—merupakan salah satu cara untuk mencapai hal tersebut. Rancangan program pelatihan harus mampu memenuhi tujuan dan memberikan manfaat langsung bagi staf serta perusahaan atau unit.
Muji Gunarto, Paizurahman (2021)	Implementasi Pengembangan SDM untuk Meningkatkan Reputasi UIN Raden Fatah Palembang	Dilakukan pelatihan terhadap seluruh Sumber Daya Manusia yang ada pada	Berfokus dari awal proses rekrutmen hingga pengupayaan Sumber Daya Manusia	Sistem manajemen mencakup segala hal mulai dari awal proses perekrutan hingga pelatihan karyawan untuk menghasilkan personel yang lebih berkualitas. Ketika tiba waktunya untuk merekrut fakultas baru, Kementerian Agama RI menerima permintaan dari Universitas Islam Negeri Raden

		Organisasi	berkembang	Fatah Palembang, yang merupakan bagian dari prosedur penerimaan terpusat yang dijalankan oleh pemerintah pusat.
Desy Elfaris Azzahra (2022)	Analisis Implementasi Strategi Sumber Daya Manusia Pada Perusahaan Percetakan (Studi Kasus CV Jade Indopratama)	Memberikan pelatihan sebagai wadah pengembangan SDM	Bidang gerak perusahaan berbeda	CV. Jade Indopratama mengembangkan rencana untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusianya. Perusahaan mengembangkan pendekatannya melalui pelatihan dan pengembangan.
Hanif Rosjik, Maulana Rifai, Gun Gun Gumilar (2022)	Manajemen Strategi Balai Besar Pengembangan Latihan Kerja Kota Bekasi Dalam Peningkatan Kualitas SDM Masyarakat di Masa Pandemi Covid-19	Melakukan proses pengembangan Sumber Daya Manusia secara kontinu, beradaptasi berbagai situasi seperti Covid-19	elatihan dilakukan agar program yang sudah dicanangkan dapat berjalan	Dalam hal mengembangkan taktik untuk melatih masyarakat selama epidemi Covid-19, BBPLK berupaya mengubah program pelatihan mereka untuk menegakkan aturan kesehatan yang ketat. Hal ini dimaksudkan agar program pelatihan BBPLK tidak menjadi wadah penularan COVID-19. Selain itu, BBPLK juga sedang melakukan uji coba program untuk mengetahui seberapa baik proses pelatihan dapat berfungsi..

C. Kerangka Berpikir



Gambar 1. Kerangka Berpikir Penelitian

METODOLOGI PENELITIAN

Metode yang digunakan pada penelitian ini adalah tinjauan literatur atau studi literatur. Tujuan dari tinjauan literatur adalah untuk mengumpulkan dan menyaring temuan-temuan utama dari penelitian-penelitian sebelumnya dan untuk mengevaluasi banyak ringkasan ahli yang termasuk dalam karya Snyder. (2019)

Istilah “tinjauan pustaka” secara sederhana diterjemahkan dari “tinjauan pustaka”. Dia melakukan tinjauan literatur secara menyeluruh, bukan dangkal. Hal ini dilakukan agar peneliti dapat membaca literatur lebih luas, melakukan analisis mendalam, dan menciptakan isi kajian yang menjadi sandaran peneliti. Diperlukan lebih banyak akurasi, keahlian, dan tinjauan untuk tinjauan literatur yang baik (Hariningsih, 2014: 8).

Kata kunci yang digunakan Adalah “Pengembangan Sumber Daya Manusia”, “External Training”, “Internal Training”, “Development Center”. Artikel yang memenuhi kriteria inklusi—batas waktu publikasi jurnal tertinggi dalam lima tahun sebelumnya—telah dipilih. menggunakan bahasa Indonesia dan bahasa Inggris, merupakan artikel penelitian orisinal dengan topik penelitian anak sekolah menengah, dan dapat diakses dalam bentuk teks lengkap.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Berdasarkan temuan penelitian yang dilakukan peneliti dengan menggunakan teknik dokumentasi dan wawancara, yang kemudian dianalisis dengan menerapkan kajian teoritis terhadap fenomena yang ada di dunia nyata, maka dimungkinkan untuk memberikan penjelasan tambahan sejalan dengan penjelasan metodologis pembahasan temuan peneliti. . berdasarkan bagaimana isu utama dirumuskan dan seberapa cocok kondisi obyektif lapangan dengan situasi.

Oleh karena itu, ada tiga aspek utama dalam permasalahan ini. Khususnya perdebatan mengenai pengembangan SDM, strategi pelatihan internal dan eksternal, serta teori yang berkaitan dengan isu penelitian.

1. Pengembangan Sumber Daya Manusia di PT. Sarana Utama Adimandiri

Menurut Prasadja Ricardianto (2018):

Manajemen sumber daya manusia adalah ilmu atau praktik mengelola hubungan dan fungsi sumber daya (tenaga kerja) yang dimiliki oleh seseorang secara efisien dan efektif yang dapat digunakan secara maksimal untuk mencapai tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat, dioptimalkan.

Menurut H. Suparyadi (2015, 2)

Tujuan manajemen sumber daya manusia adalah mempengaruhi sikap, perilaku, dan kinerja karyawan agar dapat memaksimalkan kemampuannya dalam berkontribusi terhadap pencapaian tujuan perusahaan.

Menurut (Bray & Rue 2015, 2) bahwa:

Manajemen sumber daya manusia adalah perencanaan kegiatan yang berkaitan dengan pengadaan dan penatausahaan sumber daya manusia..

Mangkunegara (2016) menjelaskan bahwa, untuk mencapai tujuan organisasi, manajemen sumber daya manusia (SDM) meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pemantauan pengembangan, pengadaan, dan penyediaan layanan serta integrasi, pemeliharaan, dan pembagian kerja.

Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia .

- 1) Perencanaan adalah proses memperkirakan keadaan tenaga kerja untuk memastikan bahwa mereka secara efektif dan efisien mendukung tuntutan organisasi dan membantu pencapaian tujuannya.
- 2) Pengorganisasian adalah proses pengelolaan anggota staf melalui pembuatan bagan organisasi yang menunjukkan pendelegasian wewenang, integrasi, pembagian kerja, dan hubungan kerja.
- 3) Pengadaan dan pengarahan. Memberikan instruksi kepada anggota staf untuk mendorong kerja sama dan memastikan bahwa mereka bekerja secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan organisasi dikenal sebagai pengarahan. Proses perekrutan, penempatan, pemeriksaan, dan penempatan personel yang memenuhi syarat dikenal sebagai pengadaan.
- 4) Pengendalian, pengendalian adalah proses memastikan bahwa anggota staf mengikuti kebijakan perusahaan dan beroperasi sesuai rencana. Apabila tempat penyimpanan digunakan maka dilakukan perbaikan dan/atau tindakan perbaikan.
- 5) Pengembangan: Melalui pengajaran dan pelatihan, kemampuan teknis, teoritis, konseptual, dan moral karyawan ditingkatkan.
- 6) Kompensasi adalah tindakan memberikan pembayaran langsung kepada pekerja dalam bentuk uang tunai atau produk sebagai imbalan atas jasanya kepada perusahaan.
- 7) Integrasi adalah proses mempertemukan tuntutan tenaga kerja dan perusahaan untuk menumbuhkan keharmonisan kerja sama yang menguntungkan kedua belah pihak.

Pengembangan sumber daya manusia merupakan suatu tugas yang harus dilakukan oleh dunia usaha, menurut Gouzali dalam Kadarisman (2013:5), untuk memastikan bahwa pengetahuan, keterampilan, dan kemampuan karyawannya sesuai dengan harapan pekerjaan yang dilakukannya. Hal ini dilakukan agar melalui keterlibatan dalam kegiatan pengembangan ini, kami dapat memperkuat dan mengatasi kelemahan apa pun dalam kapasitas kami untuk melakukan pekerjaan dengan lebih sukses sambil tetap mengikuti penggunaan ilmu pengetahuan dan teknologi mutakhir oleh perusahaan. Selain itu, melalui pengajaran dan pelatihan, pengembangan bertujuan untuk meningkatkan kapasitas teknis, teoritis, konseptual, dan moral pekerja sesuai dengan kebutuhan pekerjaan/jabatan (Malayu S.P Hasibuan, 2008:69). Menurut Andrew F. Sikula dalam Malayu S.P. Hasibuan (2008:70), pengembangan adalah suatu proses pendidikan jangka panjang yang menggunakan prosedur sistematis dan terstruktur untuk membantu manajer dalam memperoleh pengetahuan konseptual dan teoritis untuk tujuan umum.

Tujuan pengembangan pengetahuan adalah untuk meningkatkan kapasitas sumber daya manusia dalam melakukan pekerjaannya. Misalnya, sumber daya manusia yang kini hanya bisa berfungsi lima jam sehari akibat pembangunan, akan mampu bekerja efektif enam hingga tujuh jam sehari, dengan kuantitas dan kualitas yang semakin tinggi, dan seterusnya. Kapasitas ini dapat tumbuh dan biasanya didorong oleh perolehan pengetahuan, yaitu kemampuan untuk memahami alasan di balik pekerjaan dan penggunaan nasihat praktis untuk melakukan tugas secara akurat, cepat, aman, nyaman, terjangkau, dan baik. Menyadari perlunya disiplin dalam suatu organisasi untuk memastikan bahwa semua peraturan dipatuhi, perlunya kerja keras, dll. Oleh karena itu, pertumbuhan pengetahuan dan pengembangan keterampilan ini sangat terkait. Sumber daya manusia akan semakin mampu dan terampil seiring dengan bertambahnya pengetahuan.

Menurut Ikomang Ardana, Ni Wayan Mujiati, dan I Wayan Mudiarta Utama (2012:90), tujuan operasional manajemen sumber daya manusia yang kedua adalah gagasan pengembangan. Penting untuk mengadakan pelatihan yang berkelanjutan dan terjadwal baik bagi anggota staf baru maupun yang sudah berpengalaman. Menetapkan program pengembangan karyawan merupakan prasyarat untuk melaksanakan pengembangan secara efektif. Kebutuhan keterampilan perusahaan saat ini dan masa depan harus mempengaruhi penciptaan program pengembangan staf, yang harus direncanakan dengan cermat dan didasarkan pada teknik ilmiah. Tujuan pengembangan ini adalah untuk meningkatkan kompetensi teknis, teoritis, konseptual, dan moral karyawan guna memaksimalkan hasil dan menjamin kinerja kerja yang berkualitas.

Pengembangan pekerja biasanya selalu dibarengi dengan pelatihan pekerja. Sebenarnya, banyak orang yang menggabungkan keduanya. Menurut Henry Simamora dalam Ambar Teguh Sulistiyani Rosidah (2009:220), pengembangan merupakan investasi masa depan karyawan, sedangkan pelatihan dimaksudkan untuk membantu mereka melakukan pekerjaannya dengan lebih efektif saat ini. Meskipun pelatihan dapat diperoleh dengan cepat dan fokusnya relatif terbatas, pengembangan memerlukan waktu dan uang..

Berdasarkan teori diatas dapat disimpulkan bahwa PT. Sarana Utama Adimandiri melakukan pengembangan SDM berdasarkan Target yang sudah ditetapkan melalui KPI (Key Performances Indicator). Tiap department melakukan pengembangan secara berbeda-beda tergantung yang dibutuhkan department tersebut. Berdasarkan observasi yang dilakukan peneliti setiap Department yang ada di PT. Sarana Adimandiri melakukan *meeting Department* minimal 1 kali dalam satu bulan.



Gambar 2. Foto kegiatan *internal meeting* yang dilakukan oleh *Department*

2. Strategi *Internal Training* Melalui *Development Center* dalam Pengembangan Sumber Daya Manusia di PT. Sarana Utama Adimandiri

Internal training dimana divisi SDM biasanya melakukan orientasi lapangan ini dengan mengizinkan karyawan baru untuk berpartisipasi langsung dalam operasional bisnis sehari-hari. Gary Dessler menyatakan bahwa tujuan orientasi karyawan adalah untuk memberikan latar



belakang pengetahuan kepada karyawan baru—seperti kebijakan perusahaan—yang mereka perlukan untuk melakukan pekerjaan mereka dengan baik. Kursus-kursus ini dapat dimulai dengan pengenalan singkat dan informal atau kursus yang panjang dan terstruktur..

Development Center suatu upaya untuk meningkatkan kemampuan teoretis, konseptual, teknis, dan moral seseorang melalui pengajaran dan pelatihan sesuai dengan persyaratan. Oleh karena itu, pengembangan pembelajaran lebih bersifat praktis dibandingkan hanya berfokus pada cita-cita pendidikan yang sulit diterapkan dalam kehidupan sehari-hari. Peningkatan kualitas proses pembelajaran dari segi materi, bahan, dan metode alternatif merupakan tujuan pengembangan pembelajaran. Ini mengacu pada bagian kurikulum yang diperbarui untuk mencerminkan informasi baru. Dari sudut pandang metodologis, hal ini sebagian besar terkait dengan pengembangan prosedur pembelajaran yang baik secara konseptual dan praktis.

Menurut definisi yang diberikan, pengembangan adalah proses mengubah potensi menjadi sesuatu yang lebih baik dan berguna, sedangkan penelitian dan pengembangan mengacu pada prosedur yang terlibat dalam menciptakan produk baru atau menyempurnakan produk yang sudah ada sehingga siap digunakan. bertanggung jawab.

Proses menciptakan suatu produk baru atau menjadikan produk lama menjadi lebih baik dapat dijelaskan dengan penelitian pengembangan.

Menurut Kasmir (2016) ada beberapa faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai, yaitu:

- 1) Kompetensi/Kemampuan, atau kemampuan melakukan suatu tugas. Kemampuan Anda dalam menyelesaikan tugas secara akurat dan sesuai pedoman akan meningkat seiring dengan keterampilan dan pengetahuan Anda.
- 2) Pengetahuan berkaitan dengan hal-hal yang berhubungan dengan pekerjaan. Pekerja yang kompeten akan menghasilkan pekerjaan yang berkualitas tinggi.
- 3) Desain pekerjaan: Desain pekerjaan akan memudahkan pencapaian tujuan karyawan.
- 4) Kepribadian, watak, atau sifat seseorang. Setiap orang itu unik, baik itu karakter maupun sikapnya. Seseorang dengan watak atau sifat moral yang positif akan mampu melakukan pendekatan terhadap pekerjaannya dengan ketekunan dan tanggung jawab, sehingga menghasilkan hasil yang berkualitas tinggi.
- 5) Motivasi yaitu dorongan untuk bekerja. Ketika pekerja menerima dukungan yang signifikan baik dari dalam maupun luar dirinya (misalnya, perusahaan).
- 6) Kepemimpinan adalah tingkah laku seorang pemimpin yang mengatur, mengarahkan, dan memerintahkan para pengikutnya untuk melaksanakan tugas dan kewajiban yang diberikan kepadanya.
- 7) Gaya kepemimpinan, yaitu tingkah laku atau pola pikir seorang pemimpin dalam mengarahkan atau berinteraksi dengan bawahannya. Gaya kepemimpinan ini dapat digunakan dalam praktiknya berdasarkan kebutuhan perusahaan.
- 8) Budaya organisasi, kebiasaan atau standar yang dianut suatu organisasi atau Perusahaan.
- 9) Kepuasan kerja, kebahagiaan seseorang, atau kenikmatan pekerjaannya.
- 10) Lingkungan kerja, adalah lingkungan atau lingkungan sekitar tempat bekerja. Tata letak fisik, fasilitas, infrastruktur, dan interaksi antarpribadi di antara rekan kerja semuanya dapat dianggap sebagai aspek lingkungan kerja.
- 11) Loyalitas pekerja adalah kemauan untuk tetap bekerja dan mendukung pemberi kerja di mana ia bekerja. Meskipun menghadapi situasi sulit yang dihadapi organisasi, loyalitas ini ditunjukkan oleh keseriusan kerja yang masih dilakukan.
- 12) Komitmen, atau mengikuti kebijakan yang ditetapkan oleh perusahaan saat bekerja.
- 13) Disiplin kerja, yaitu upaya seorang pegawai dalam menjalankan pekerjaannya dengan sungguh-sungguh. Dalam situasi ini, disiplin kerja dapat berupa ketaatan pada jadwal yang telah ditetapkan untuk tiba di tempat kerja..

c. Sasaran kinerja

Menurut Kasmir (2016) untuk mengukur kinerja pegawai beberapa indikator, yaitu:

- 1) Kualitas, salah satu cara untuk mengukur mutu dan kinerja adalah dengan memeriksa kualitas pekerjaan yang dihasilkan dengan menggunakan prosedur tertentu.
- 2) Kuantitas, seseorang juga dapat menilai kinerja seseorang dengan memeriksa kuantitas (jumlah) yang dihasilkannya.



- 3) Waktu, batas waktu ditetapkan untuk menyelesaikan jenis tugas tertentu. Kinerja mungkin dianggap di bawah standar jika gagal memenuhi atau melanggar batasan waktu ini.

Veithzal Rivai mendefinisikan penilaian kinerja sebagai proses formal dan terstruktur yang mengukur, mengevaluasi, dan mempengaruhi karakteristik, perilaku, dan hasil yang berhubungan dengan pekerjaan, seperti tingkat ketidakhadiran. Oleh karena itu, pekerjaan seorang pegawai yang diselesaikan sesuai parameter kewajibannya menghasilkan penilaian kinerja. Kinerja tinggi diharapkan dari karyawan dalam lingkungan bisnis global. Karyawan juga memerlukan masukan mengenai hasil pekerjaannya.

Berdasarkan teori diatas dapat disimpulkan bahwa PT. Sarana Utama Adimandiri mempunyai sebuah sarana pengembangan Sumber Daya Manusia yang bernama Development Center. Memberikan standar kepada para SDM yang bekerja di lapangan agar memiliki kemampuan yang sesuai dengan yang diharapkan merupakan tujuan awal dari terbentuknya Development Center PT. Sarana Utama Adimandiri. Internal Training ditujukan untuk seluruh karyawan PT. Sarana Utama Adimandiri. Berdiri pada tahun 2018 dengan nama awal *Training Center*, hingga per 2024 berganti nama dengan *Development Center*. Memiliki lokasi di Komplek Multiguna Niaga 3 Jl. Kruing 2 Blok L11 No. 15B Delta Silicon 1, Cikarang Selatan Bekasi 17550. Kini, *Development Center* secara konsisten melakukan segala bentuk kegiatannya.



Gambar 3. Kegiatan *Internal Training* oleh *Development Center*

Minimal 3 kali dalam seminggu, proses pelatihan dan pembelajaran konsisten diselenggarakan oleh Development Center. Tidak hanya teruntuk SDM yang sudah bekerja di lapangan. Namun, Development Center juga melakukan training untuk beberapa pihak internal yang sudah bekerja sama dengan PT. Sarana Utama Adimandiri. Dalam pelaksanaannya, Development Center mengangkat materi training yang berbeda menyesuaikan dengan kebutuhan dan urgensi dari para peserta.

Sampai saat ini PT. Sarana Utama Adimandiri menjadwalkan Internal Training sebagai berikut:

training untuk pelaksana dilakukan 1x seminggu

training untuk SPV, Site Manager, Project Manager 1x seminggu

Selain itu juga penjadwallan untuk department

PT. Sarana Utama Adimandiri percaya bahwa proses ini tidak hanya berguna untuk mengembangkan kinerja saat ini, tetapi juga untuk mengidentifikasi dan mengembangkan potensi karyawan untuk peran yang lebih besar di masa depan.

3. Strategi *External Training* Melalui Development Center dalam Pengembangan Sumber Daya Manusia di PT. Sarana Utama Adimandiri

Perusahaan seringkali menggunakan pelatihan dari luar, dengan pengertian bahwa hal tersebut dilakukan oleh pihak luar (diberikan kepada pihak lain) atau oleh karyawan yang diajar di luar organisasi. Manfaat pelatihan eksternal ini antara lain: memberikan kesan kepada karyawan bahwa perusahaan dapat melakukan kegiatan pelatihan eksternal; mengurangi dampak lingkungan kerja langsung (lingkungan kerja perusahaan); lebih sedikit masalah yang mungkin timbul; dan kemampuan berintegrasi dengan program icebreaker perusahaan (refreshing).



Berdasarkan teori diatas dapat disimpulkan bahwa PT. Sarana Adimandiri melakukan Training untuk external dengan fasilitator yang merupakan karyawan PT. Sarana Adimandiri yang dimaksudkan agar kemampuan karyawan dapat dikembangkan dengan kondisi di lapangan yang dihadapkan dengan external. PT. Sarana Utama Adimandiri saat ini membangun kerja sama External dengan pihak SMK Jateng untuk Training. PT. Sarana Utama Adimandiri selalu berkomitmen untuk membangun sinergi yang berkelanjutan dalam rangka meningkatkan kualitas pendidikan vokasi di Indonesia.

Salah satu langkah yang ditempuh dengan melakukan penandatanganan *Memorandum of Understanding (MoU)* kelas industri antara PT. Sarana Utama Adimandiri dengan SMK Negeri Jawa Tengah yang berlangsung tepatnya di Semarang 10 November 2023. Bapak Ir. Hendrawan, yang menjadi perwakilan dari PT. Sarana Utama Adimandiri, dalam kesempatan yang baik ini menyampaikan, "Kami sangat antusias dengan kesempatan untuk berkolaborasi dengan SMK Negeri Jawa Tengah Di Semarang. Melalui MoU ini, kami berharap dapat memberikan kontribusi positif dalam mengembangkan keterampilan dan pengetahuan siswa, sehingga mereka siap terjun ke dunia industri yang semakin kompetitif"

Kerjasama yang berlangsung ini melibatkan penyelenggaraan kelas industri yang dirancang khusus untuk menciptakan lingkungan pembelajaran yang mirip dengan situasi di dunia kerja. Siswa akan mendapatkan kesempatan untuk belajar langsung dari praktisi industri, menambah wawasan mereka dan mengasah keterampilan yang relevan. Dengan adanya MoU ini mencerminkan komitmen bersama untuk mendukung pengembangan Sumber Daya Manusia yang berkualitas serta siap bersaing ditengah persaingan industri. Melalui kelas yang diselenggarakan diharapkan lulusan SMK Negeri Jawa Tengah di Semarang dapat dengan mudah mengintegrasikan diri ke dalam dunia kerja serta berkontribusi secara positif pada perkembangan industri di Indonesia. Hingga saat ini, pelatihan untuk pihak external rutin dilaksanakan 1x dalam satu minggu.



Gambar 4. Penandatanganan MoU antara PT. Sarana Utama Adimandiri dan SMK Jateng



Gambar 5. Penandatanganan MoU antara PT. Sarana Utama Adimandiri dan SMK Jateng



KESIMPULAN DAN SARAN

Berikut kesimpulan yang diambil dari hasil penelitian berdasarkan uraian dan temuan penelitian:: 1) Pengembangan Sumber Daya Manusia dilakukan diawali dengan pengembangan department yang difokuskan untuk mencapai KPI (key Indicator Performance) yang sudah ditetapkan oleh perusahaan. Setelah itu dapat dicanangkan meeting internal untuk pengembangan yang dilakukan minimal 1x dalam satu bulan; 2) Internal Training dilakukan oleh Pihak Development Center yang dimiliki oleh perusahaan yang ditujukan untuk seluruh karyawan Internal. Development Center mengadakan Internal Training sebanyak 3-4x dalam 1 minggu dengan peserta yang berbeda beda pada tiap sesi; 3) External Training dilakukan oleh Pihak Development Center dengan fasilitator Karyawan internal PT. Sarana Utama Adimandiri sebanyak 1 kali dalam seminggu dengan tujuan mengasah kemampuan dan pengembangan kinerja karyawan.

DAFTAR PUSTAKA

- A.A. Anwar Prabu Mangkunegara. 2014. *Evaluasi Kinerja SDM*. Cetakan ke enam. Bandung Refika Aditama
- Afni can, Y. (2016). Pengaruh Motivasi Kerja, Kepuasan Kerja Dan Komitmen Organisasi Terhadap Kinerja Karyawan Pada Bank Nagari. *Jurnal Riset Manajemen Bisnis Dan Publik*, 4(1), 1–26.
- Ardana, I komang, Ni Wayan Mujiati, Anak Agung Ayu Sriathi, 2008, *Perilaku Keorganisasian*. Yogyakarta : Graha Ilmu
- Arif Yusuf Hamali, S,S, M.M (2018). *Pemahaman Manajemen Sumber Daya Manusia*, Penerbit CAPS (Center for Academic Publishing Service), Jakarta.
- Bambang, W. 2012, *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Sulita, Bandung.
- Bernadetha Nadeak, M.Pd., P. (2019). *Buku Materi Pembelajaran Manajemen Pelatihan dan Pengembangan* (M. Indri Jatmoko, S.Si (Teol)., Ed.). Jakarta: UKI Press.
- Bray & Rue 2015. *Human Resource Management*. 8th edition. New York: McGraw-Hill.
- Edison, dkk. 2016. *Manajemen dan Sumber Daya Manusia*. Edisi Pertama. Bandung : Alfabeta
- Efrianto, Manajemen Pelatihan Sumber Daya Manusia Dalam Meningkatkan Mutu Lulusan, *Jurnal EduTech*, Vol 2, No 2, 2016.
- Fahmi. Irham. (2016). *Pengantar Manajemen Sumber Daya Manusia Konsep dan Kinerja*. Mitra Wacana Media: Jakarta
- Gardjito, A. (2014). Pengaruh Motivasi Kerja dan Lingkungan Kerja terhadap Kinerja Karyawan (Studi pada Karyawan Bagian Produksi PT. Karmand Mitra Andalan Surabaya). *Jurnal Administrasi Bisnis S1 Universitas Brawijaya*, 13(1), 83778.
- Hamali, A. Y. (2018). *Pemahaman Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: PT Buku Seru. (Prasadja Ricardianto 2018, 15)
- Hamsinah, "Pengembangan Sumber Daya Manusia bagi Tenaga Guru", *Sosio Didaktika: Social Education Jurnal*, 3 No. 1, (2016).
- Hariningsih, E. (2014). Kajian Teori Model Penelitian Untuk Menilai Kesuksesan Dan Evaluasi. Sistem Informasi Rumah Sakit. *Jurnal Bisnis, Manajemen, dan Akuntansi*, 2(1).
- Hasibuan, Malayu S.P. 2008. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Edisi Revisi. Jakarta : PT. Bumi Aksara.
- Kadarisman. 2013. *Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Jakarta : Raja Grafindo Persada
- Kasmir. 2016. *Manajemen Sumber Daya Manusia (Teori dan Praktik)*. Depok: PT Rajagrafindo Persada
- Khurotin, Nurul dan Tri Wulida A., Analisis Pelatihan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia di PT Beon Intermedia Cabang Malang. *Jurnal Administrasi Bisnis*, Vol 64, No. 1, 2018.
- Prasadja , Ricardianto., 2018., *Human Capital Management*. In Media, Bogor.
- Roswaty, Roswaty, Andika Maulana Siddiq. (2019). Analisis Pengaruh Pelatihan Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Terhadap Kinerja Pegawai Pada Dinas Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak Kabupaten Musi Banyuasin Sumatera Selatan. *Jurnal Ilmiah Ekonomi Global Masa Kini*. Vol. 10 (1) Juli.



- Rowley, J., dan Sherman, H. 2003. The Special Challenges of Academic Leadership. *Management Decision*, 41, 1058-1063. <http://dx.doi.org/10.1108/00251740310509580>.
- Silalahi, Ulber. 2017. *Metode Penelitian Sosial Kuantitatif*. Bandung: Refika Aditama
- Suparyadi, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Yogyakarta : Andi