

MANAJEMEN PELATIHAN DI PT TELEN PRIMA SAWIT KALIMANTAN TIMUR

Teguh Sugiyarto¹, Istiti Purwandari², Danang Manumono²

¹Mahasiswa Fakultas Pertanian INSTIPER Yogyakarta

²Dosen Fakultas Pertanian INSTIPER Yogyakarta

Jurusan Ekonomi Pertanian, Fakultas Pertanian, Instiper Yogyakarta, Jl. Nangka II, Maguwoharjo
(Ringroad Utara), Yogyakarta 5528, Indonesia.

E-mail : iggohsyekhhermania@gmail.com

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui program pelatihan, manajemen pelatihan dan manfaat pelatihan karyawan kebun . Penelitian ini dilaksanakan pada bulan Juli – Oktober 2021 di PT. Telen Prima Sawit. Penelitian ini menggunakan deskriptif dengan pendekatan kualitatif sedangkan metode penentuan lokasi penelitian menggunakan metode *studi kasus* dengan didasarkan atas beberapa pertimbangan antara lain adanya keterkaitan dengan judul penelitian. Metode yang digunakan dalam penentuan sampel penelitian ini adalah teknik *Purposive Sampling* (pengambilan informan berdasarkan tujuan) yaitu teknik menentukan secara sengaja atau memilih orang-orang yang akan menjadi informan penelitian dengan pertimbangan bahwa di perusahaan tersebut terdapat kegiatan pelatihan karyawan dalam menunjang pengumpulan data. Jumlah sampel sebanyak 5 Asisten, 5 Mandor, 5 Krani dan 5 karyawan panen. Keseluruhan sampel sebanyak 20 orang.

Berdasarkan hasil penelitian dapat diketahui bahwa: 1) Program pelatihan karyawan kebun meliputi pelatihan kepemimpinan, pelatihan *skill training* atau *onboarding* dan pelatihan administrasi. 2) Manajemen pelatihan karyawan kebun meliputi perencanaan pelatihan, pengorganisasian pelatihan, pelaksanaan pelatihan dan evaluasi pelatihan. 3) Pelatihan bermanfaat untuk meningkatkan pengetahuan, ketrampilan, kerjasama, rasa tanggungjawab dan loyalitas karyawan kebun.

Kata Kunci: Manajemen, Pelatihan

PENDAHULUAN

Kelapa sawit merupakan komoditas perdagangan global yang penting dan mempunyai prospek yang cerah untuk dikembangkan sebagai sumber devisa negara. Sampai saat ini minyak kelapa sawit atau tandan buah segar (TBS) mempunyai prospek pemasaran yang baik di pasar dunia, mengingat keragaman penggunaannya sangat tinggi di samping harganya yang kompetitif. Perkebunan kelapa sawit merupakan bagian penting dari sistem pendapatan keuangan masyarakat guna kelancaran kegiatan perekonomian suatu masyarakat. Kelapa sawit adalah tanaman perkebunan penting penghasil minyak makanan, minyak industri maupun bahan bakar nabati (biodiesel). Dalam proses produksi maupun pengolahan industri, perkebunan kelapa sawit juga mampu menciptakan kesempatan dan lapangan pekerjaan khususnya bagi masyarakat pedesaan sekaligus meningkatkan kesejahteraan masyarakat (Ditjenbun, 2020).

Sumber daya manusia memiliki peranan penting dalam berbagai bidang. Sumber daya manusia adalah individu yang produktif dan bekerja di sebuah organisasi sebagai penggerak, pemikir dan perencana untuk mencapai tujuan organisasi tersebut. Strategi untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia (SDM) di antaranya melalui kegiatan pelatihan. Penempatan sumber daya manusia secara langsung dalam pekerjaan tidak menjamin mereka akan berhasil. Sumber daya manusia yang baru sering merasa kurang percaya diri dan merasa kurang mengerti dengan peranan dan tanggung jawabnya dalam lembaga atau organisasi tempatnya bekerja. Oleh sebab itu, sumber daya manusia yang baru semestinya diadakan pembekalan berupa pelatihan yang membuat mereka paham dengan tanggung jawabnya dalam lembaga atau organisasinya. Pelatihan bagi sumber daya manusia merupakan keniscayaan bagi setiap organisasi maupun lembaga, karena hampir semua orang mengakui bahwa keberhasilan suatu lembaga atau organisasi sangat tergantung pada Sumber Daya Manusia yang berkualitas.

Pelatihan adalah suatu proses untuk mengembangkan kualitas sumber daya manusia dengan penerapan fungsi-fungsi manajemen. Hamalik (2007) menyampaikan bahwa “Pelatihan merupakan suatu fungsi manajemen yang perlu dilaksanakan terusmenerus dalam rangka pembinaan ketenagaan dalam suatu organisasi”. Lebih jauh lagi Kartika dalam bukunya *Mengelola Pelatihan Partisipatif* (2011) menjelaskan bahwa: pelatihan mencakup tiga aspek pokok yaitu perolehan pengetahuan, keterampilan dan pengembangan bakat dalam upaya meningkatkan kinerja seseorang dengan sengaja, terorganisir, sistematis, dalam waktu relatif singkat, dan dalam penyampaian menekankan pada praktik daripada teori

Manajemen pelatihan disampaikan oleh Notoadmodjo (1992) terdapat beberapa proses yaitu “analisis kebutuhan pelatihan, menetapkan tujuan, pengembangan kurikulum, persiapan pelaksanaan pelatihan, pelaksanaan pelatihan, dan evaluasi”. Menurut Mudjiman (2006) ada 5 (lima) unsur pokok dalam manajemen 35 pelatihan, kelima unsur tersebut adalah analisis kebutuhan pelatihan, perencanaan pelatihan, penyusunan bahan pelatihan, pelaksanaan pelatihan, dan penilaian pelatihan.

METODE PENELITIAN

Metode penelitian ini menggunakan metode deskriptif dengan pendekatan kualitatif, metode penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan hasil dari penelitian yang berupa data-data yang diperoleh sesuai dengan kondisi perusahaan. Penelitian ini dilaksanakan pada bulan Juli – Oktober 2021. Metode yang digunakan dalam menentukan lokasi penelitian adalah metode *Studi Kasus*. Jenis data yang digunakan adalah data primer dan sekunder dengan penentuan sampelnya menggunakan *Purposive Sampling*. Pengumpulan data menggunakan observasi dan wawancara. Analisis data menggunakan metode deskriptif kualitatif dan Skala Likert.

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Program Pelatihan Di PT. Telen Prima Sawit

Setelah melakukan survei di PT. Telen Prima Sawit dengan 20 orang responden yang mewakili pekerjaan Asisten, Mandor, Krani dan Karyawan panen sebagai sumber data penulis memperoleh hasil sebagai berikut:

Adapun program perusahaan untuk pelatihan SDM yaitu dengan cara melakukan beberapa jenis pelatihan yang terdiri dari pelatihan kepemimpinan, *skill training* atau *onboarding*, dan administrasi. Data yang penulis dapatkan dari PT Telen Prima Sawit dapat di lihat pada tabel di bawah.

Tabel 5.5 Jenis Pelatihan di PT. Telen Prima Sawit

| No | Jenis Pelatihan | Yang mengikuti | | | |
|----|--|----------------|--------|-------|---------|
| | | Asisten | Mandor | Krani | Pemanen |
| 1 | Kepemimpinan | 5 | - | - | - |
| 2 | <i>skill training</i> atau <i>onboarding</i> | 5 | 5 | 5 | 5 |
| 3 | Administrasi | 5 | 5 | 5 | - |

Sumber: Data Primer, 2021

Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa 5 Asisten mengikut kegiatan pelatihan kepemimpinan, *skill training* atau *onboarding* dan administrasi, yang dimana sebelum melakukan pelatihan Asisten mendapatkan informasi dari Manager untuk selanjutnya diberi arahan terkait pelatihan tersebut, adapun manfaat pelatihan terhadap asisten yaitu dapat meningkatkan jiwa pemimpin yang dapat mengayomi anggota bertujuan untuk mengelola anggota di afdeling. Selain itu manfaatnya lainnya untuk mengontrol dan menyusun perencanaan pekerjaan setiap hari. Pelatihan administradi pada asisten bertujuan untuk mengajarkan perencanaan, penyusunan, pengkoordinasian, pelaporan, dan penganggaran pekerjaan yang sesuai dengan standar administrasi di PT. Telen Prima Sawit. Pelatihan yang diikuti oleh 5 mandor dan krani tidak ada pelatihan khusus dari pihak perusahaan tetapi pelatihan yang diterima oleh mandor dan krani diberikan langsung oleh Asisten.

Pelatihan yang di terima oleh mandor dan krani berupa *skill training* atau *onboarding* dan administrasi, perbedaanya untuk pelatihan *skill training* atau *onboarding* sendiri bertujuan untuk memberikan pengetahuan terkait tanggung jawab pekerjaan yang harus dijalankan, sedangkan di administrasinya mandor dan krani saling bekerja sama untuk membuat laporan harian dalam pekerjaan yang selanjutnya diketahui oleh Asisten untuk dikirimkan ke kantor besar. Pelatihan untuk 5 pemanen yaitu *skill training* atau *onboarding* yang bertujuan untuk memberikan teori dan praktek lapangan secara langsung sehingga pemanen memahami tata cara panen yang baik dan benar.

Tabel 5.6 Pembimbing Pelatihan di PT. Telen Prima Sawit

| No | Pembimbing Pelatihan | Yang Mengikuti Pelatihan | | |
|----|----------------------|--------------------------|--|------------------|
| | | Kepemimpinan | <i>skill training</i> atau <i>onboarding</i> | Administrasi |
| 1 | HRD | Asisten | Asisten | Asisten |
| 2 | Asisten | - | Mandor dan Krani | Mandor dan Krani |
| 3 | Mandor | - | Krani dan Karyawan | Krani |
| 4 | Krani | - | Karyawan | - |

Sumber: Data Primer, 2021

Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa Asisten dibimbing oleh HRD. HRD telah dipercaya oleh perusahaan untuk mengontrol kualitas Asisten dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab. Mandor dan Krani dibimbing oleh Asisten yang dimana Asisten lebih mengetahui kualitas dari Mandor dan Krani sehingga peran untuk pembimbingan pelatihan Mandor dan Krani diserahkan oleh Asisten yang bertujuan untuk meningkatkan kualitas kerja. Pemanen diberikan pembimbingan pelatihan oleh Mandor dan dikontrol langsung oleh Asisten, dimana Mandor diarahkan oleh Asisten untuk memberikan pelatihan apa saja yang harus didapatkan oleh karyawan.

Tabel 5. 7 Waktu Pelatihan di PT. Telen Prima Sawit

| Jenis Pelatihan | Waktu Pelatihan | Yang Mengikuti Pelatihan |
|---|---|--------------------------|
| Kepemimpinan, <i>skill training</i> atau <i>onboarding</i> dan Administrasi | Saat perusahaan harus meningkatkan kinerja karyawan | Asisten |
| <i>skill training</i> atau <i>onboarding</i> | Saat penerimaan karyawan baru | Mandor, Krani, Karyawan |
| Administrasi | Saat penerimaan karyawan baru | Mandor dan krani |

Sumber: Data Primer, 2021

Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa telah dilaksanakan pelatihan kepemimpinan, *skill training* atau *onboarding* dan Administrasi pada kepada Asisten Afdeling pada saat pihak perusahaan ingin meningkatkan kinerja karyawan. Selanjutnya dilaksanakan pelatihan *skill training* atau *onboarding* dan administarsi kepada Mandor, Krani dan Karyawan pada saat ada penerimaan karyawan baru.

Tabel 5.8 Tempat Pelatihan di PT. Telen Prima Sawit

| Jenis Pelatihan | Tempat Pelatihan | Yang Mengikuti Pelatihan |
|---|------------------|--------------------------|
| Kepemimpinan, <i>skill training</i> atau <i>onboarding</i> dan Administrasi | Training Center | Asisten |
| <i>skill training</i> atau <i>onboarding</i> | Afdeling | Mandor, Krani, Karyawan |
| Administrasi | Afdeling | Mandor dan Krani |

Sumber: Data Primer, 2021

Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa Asisten mengikuti semua jenis pelatihan yakni kepemimpinan, *skill training* atau *onboarding* dan administrasi. Mandor dan Krani mengikuti 2 jenis pelatihan yakni *skill training* atau *onboarding* dan administrasi. Sedangkan karyawan hanya mengikuti pelatihan job desk. Tempat pelaksanaan pelatihan dilakukan di 2 tempat yang berbeda yakni training center dan afdeling, dikarenakan. Asisten bertanggung jawab dalam sistem regional, sehingga pelatihan dilakukan dalam lingkup regional, oleh karena itu pelatihan asisten dilakukan di training center. Sedangkan untuk mandor dan krani ditanggung jawabi oleh asisten yang mana ruang lingkup kerja mandor dan krani berada ditingkat afdeling, sehingga pelatihan mandor dan krani dilakukan di afdeling. Begitu juga dengan karyawan yang memiliki ruang lingkup kerja yang sama dengan mandor dan krani maka dari itu karyawan menjalani pelatihan di afdeling.

Progam Pelatihan di PT Telen Prima Sawit bertujuan untuk meningkatkan produktivitas pekerja dalam melakukan pekerjaan sesuai dengan jabatannya dikarenakan peningkatan produktivitas pekerja akan sejalan dengan peningkatan hasil dari pekerjaan yang dilakukan dan juga meminimalisir kesalahan dalam bekerja, meningkatkan kepemimpinan juga menjadi salah satu tujuan dari pengembangan SDM agar setiap pekerja yang memiliki anggota atau bawahan dapat memimpin anggotanya dengan baik sehingga dapat meningkatkan etos kerja.

C. Manajemen Pelatihan Di PT. Telen Prima Sawit

Pelatihan SDM dalam perusahaan memiliki beberapa peran penting yang akan berguna untuk kemajuan perusahaan guna mengontrol kualitas pekerja dalam perusahaan diantaranya perusahaan berperan sebagai pemateri dan fasilitator pelatihan. Pentingnya pelatihan SDM ialah untuk meningkatkan kualitas dan rasa tanggung jawab terhadap pekerjaan, mengetahui sistematis kerja dilapangan dan meningkatkan keahlian/skill sehingga memberikan manfaat bagi kemajuan perusahaan.

Pelaksanaan sistem pelatihan SDM dilakukan dengan 2 metode yakni teori dan praktek lapangan. Pelatihan dengan metode teori akan dilaksanakan di dalam ruangan yang akan dilakukan sekaligus oleh beberapa orang yang akan menerima pelatihan, sedangkan praktek lapangan akan dilakukan langsung di lokasi pembelajaran baik melakukan dengan mengaplikasikan langsung hasil pelatihan dengan metode teori, ataupun pengajaran langsung yang dilakukan di lapangan. Dalam pelatihan pihak perusahaan mengadakan kegiatan pelatihan baik khusus maupun secara langsung yang diadakan dan di kontrol langsung oleh pihak perusahaan yang bertanggungjawab dalam pelatihan SDM. Adapun tahap-tahapan pelatihan meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan pelatihan dan evaluasi pelatihan.

1. Perencanaan Pelatihan

Untuk tahapan awal pelatihan adalah perencanaan. Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan, perencanaan dilakukan mengacu pada program pelatihan dari pihak perusahaan. Kegiatan perencanaan adalah untuk merencanakan berbagai kebutuhan pelatihan diantaranya perencanaan waktu, perencanaan tempat, perencanaan materi, perencanaan pemateri, perencanaan metode dan perencanaan media.

a. Perencanaan waktu pelatihan

Perencanaan waktu pelatihan di perusahaan dilakukan di akhir tahun, untuk menyusun program pelatihan apa saja yang akan dilakukan ditahun depan. Penyusunan program pelatihan harus mempertimbangkan dari hasil evaluasi kinerja karyawan, dari hasil evaluasi program tahun sebelumnya.

b. Perencanaan tempat pelatihan

Perencanaan tempat pelatihan telah dilakukan mengikuti materi pelatihan yang akan diberikan. Sehingga ketika materi terkait lapangan maka akan dilaksanakan di unit perkebunan dan ketika materinya tidak dilapangan maka akan dilakukan di traning center.

c. Perencanaan materi pelatihan

Perencanaan materi pelatihan dilakukan berdasarkan kebutuhan karyawan yang disampaikan melalui unit-unit perkebunan dan hasil evaluasi kinerja karyawan.

d. Perencanaan pemateri pelatihan

Pemateri dalam pelatihan ditentukan sesuai dengan materi yang sudah dikonsepsi. Untuk proses perencanaan pemateri yaitu ada pemateri *intern*. Pemateri *intern* yaitu pemateri yang berasal dari internal perusahaan. Untuk materinya sendiri ditentukan sesuai kebutuhan peserta pelatihan.

e. Perencanaan metode pelatihan

Perencanaan metode pelatihan di perusahaan telah disesuaikan dengan materi dan pematerinya. Metode pelatihan yang dilakukan ada beberapa macam seperti presentasi, simulasi, diskusi, praktek lapangan, dan tanya jawab.

f. Perencanaan media pelatihan

Media pelatihan yang dilakukan disesuaikan dengan materi dan permintaan pemateri. Sebelum pelaksanaan pelatihan pihak panitia sudah berkoordinasi dengan pemateri untuk menentukan media yang akan digunakan dalam pelatihan. Media yang disiapkan seperti LCD proyektor, laptop, slide materi, alat tulis kantor, dan sertifikat. Sedangkan untuk metode pelatihan praktek lapangan medianya disesuaikan dengan kebutuhan dalam praktek seperti materi pelatihan karyawan panen maka medianya adalah dodos, egrek, angkong dan Alat Pelindung Diri.

2. Pengorganisasian Pelatihan

Pengorganisasian pelatihan yang dilakukan di PT. Telen Prima Sawit. Untuk pelatihan Asisten dari pihak Estate Manager mendapatkan informasi dari HRD bahwa akan ada kegiatan pelatihan di training center, yang selanjutnya informasi tersebut disampaikan Estate Manager ke setiap Asisten afdeling. Pelatihan Mandor dan krani tidak ada pelatihan khusus dari perusahaan tetapi pelatihan langsung yang diberikan oleh Asisten dan dibantu oleh Mandor 1. Pelatihan karyawan panen diadakan apabila ada karyawan panen baru yang dimana pelatihannya dibimbing oleh Mandor dan Krani serta diawasi oleh Asisten afdeling.

3. Pelaksanaan Pelatihan

Pelaksanaan pelatihan di PT. Telen Prima Sawit mengacu pada susunan acara pelatihan. Terdapat tahap-tahap dalam pelaksanaan pelatihan yang diawali *briefing* penanggung jawab pelatihan. Proses pelaksanaan dilakukan oleh HRD yang pertama yaitu menentukan materi, waktu, tempat, pemateri pelatihan. Kemudian dalam pelaksanaan ada beberapa bagian yang terlibat yaitu Estate Manager, pemateri dan peserta. Alur proses pelaksanaan yaitu yang pertama adalah penanggung jawab melakukan *briefing* untuk menyiapkan perlengkapannya seperti persiapan

ruangan, presensi peserta, MC, materi atau *handout*, alat tulis kantor, laptop dan media pelatihan yang lain. Setelah itu masuk materi pelatihan. Kemudian setelah pelaksanaan pelatihan yaitu memberikan formulir evaluasi pelatihan, dan selanjutnya membuat laporan hasil kegiatan.

4. Evaluasi Pelatihan

Tahapan terakhir dalam pelatihan adalah evaluasi pelatihan. Evaluasi pelatihan yang dilakukan oleh PT. Telen Prima Sawit dilakukan pada sesi terakhir pelatihan dan evaluasi kinerja yang dilakukan perusahaan yang didapat dari laporan hasil pelatihan. Kemudian bagian dalam evaluasi pelatihan yaitu kriteria evaluasi yang dilakukan oleh perusahaan. Kriteria evaluasinya yaitu dampak pelatihan terhadap kinerja karyawan, kemampuan pemateri dalam menyampaikan, dan perubahan yang terjadi pada karyawan setelah mengikuti pelatihan. Setelah itu, bentuk atau teknik yang digunakan untuk mengevaluasi program pelatihan adalah *pra-test*, *pasca-test*, formulir evaluasi pelatihan yang diisi peserta pelatihan, dan terakhir laporan hasil kerja karyawan dari pihak unit perkebunan. Kemudian untuk bentuk hasil evaluasi pelatihan seperti laporan hasil pelatihan yang diisinya adalah formulir evaluasi pelatihan dan dokumentasi pelatihan. Alur proses evaluasi yaitu yang pertama adalah penanggung jawab memberikan formulir evaluasi pelatihan kepada peserta, kemudian setelah diisi oleh peserta, selanjutnya sekretaris acara membuat laporan hasil pelatihan, kemudian laporan hasil pelatihan diberikan kepada pihak perusahaan. Kemudian laporan hasil pelatihan juga akan menjadi acuan dalam melakukan kegiatan pelatihan ditahun selanjutnya.

D. Pendapat Responden Terhadap Manfaat Pelatihan

Berdasarkan dari hasil wawancara yang dilakukan oleh peneliti terhadap karyawan di PT. Telen Prima Sawit, maka diperoleh pendapat terkait dengan pernyataan yang diberikan oleh peneliti terhadap pelaksanaan pelatihan yang telah terlaksana di PT. Telen Prima Sawit.

Tabel 5.9 Rekapitulasi Pendapat Karyawan Terkait Pelaksanaan Pelatihan Yang Telah Diikuti di PT. Telen Prima Sawit.

| No | Pertanyaan | Jumlah, Presentase dan Skor Jawaban Responden | | | | | |
|----|---|---|----|------|--------|----|------|
| | | SS | | | S | | |
| | | Jumlah | % | Skor | Jumlah | % | Skor |
| 1 | Pelatihan dapat meningkatkan pengetahuan | 12 | 60 | 60 | 8 | 40 | 32 |
| 2 | Pelatihan dapat membuka peluang untuk meraih jenjang lebih tinggi | 16 | 80 | 80 | 4 | 20 | 18 |

| | | | | | | | |
|---|--|----|----|----|----|----|----|
| 3 | Pelatihan dapat meningkatkan penguasaan teknologi | 9 | 45 | 45 | 11 | 55 | 20 |
| 4 | Pelatihan meningkatkan kerja sama, rasa tanggung jawab dan loyalitas | 18 | 90 | 90 | 2 | 10 | 8 |
| 5 | Pelatihan dapat meningkatkan skill dan keterampilan | 17 | 85 | 85 | 3 | 15 | 12 |
| 6 | Pelatihan dapat meningkatkan semangat kerja | 15 | 75 | 75 | 5 | 25 | 20 |
| 7 | Program pelatihan yang digunakan sudah efektif | 15 | 75 | 75 | 5 | 25 | 20 |
| 8 | Program pelatihan sesuai dengan jenis pelatihan yang dibutuhkan | 17 | 85 | 85 | 3 | 15 | 12 |

Sumber: Data Primer, 2021

Dari tabel diatas menunjukkan bahwa terdapat 8 parameter manfaat pelatihan. Parameter tersebut terdiri dari pelatihan dapat meningkatkan pengetahuan, pelatihan dapat membuka peluang untuk meraih jenjang lebih tinggi, pelatihan dapat meningkatkan penguasaan teknologi, pelatihan meningkatkan kerjasama, rasa tanggungjawab dan loyalitas, pelatihan dapat meningkatkan skill dan keterampilan, pelatihan dapat meningkatkan semangat kerja, keefektifan program pelatihan yang telah di gunakan dan kesesuaian program pelatihan dengan jenis pelatihan yang dibutuhkan. Untuk pelatihan dapat meningkatkan pengetahuan di dapatkan hasil jawaban responden sebanyak 60% yang sangat setuju dan 40 % setuju, pelatihan dapat membuka peluang untuk meraih jenjang lebih tinggi di dapatkan hasil jawaban responden sebanyak 80% yang sangat setuju dan 20% setuju, pelatihan dapat meningkatkan penguasaan teknologi di dapatkan hasil jawaban responden sebanyak 45% yang sangat setuju dan 55% setuju, pelatihan meningkatkan kerjasama, rasa tanggungjawab dan loyalitas di dapatkan hasil jawaban responden sebanyak 90% yang sangat setuju dan 10% setuju, pelatihan dapat meningkatkan skill dan keterampilan di dapatkan hasil jawaban responden sebanyak 85% yang sangat setuju dan 15% setuju, pelatihan dapat meningkatkan semangat kerja di dapatkan hasil jawaban responden sebanyak 75% yang sangat setuju dan 25% setuju, keefektifan program pelatihan yang telah di gunakan di dapatkan hasil jawaban responden sebanyak 75% yang sangat setuju dan 25% setuju dan kesesuaian program pelatihan dengan jenis pelatihan yang dibutuhkan di dapatkan hasil jawaban responden sebanyak 85% yang sangat setuju dan 15% setuju.

Dari data tersebut pelatihan meningkatkan kerjasama, rasa tanggungjawab dan loyalitas menjadi yang paling baik menurut responden dikarenakan responden merasa peningkatan kerjasama dan rasa tanggungjawab dan loyalitas sangat di butuhkan dalam bekerja, dan hal tersebut yang masih dirasa kurang oleh responden selama mereka menjalankan masa kerjanya. Sedangkan pelatihan

dapat meningkatkan penguasaan teknologi dianggap belum baik dikarenakan hanya pelatihan untuk asisten yang bertujuan untuk meningkatkan penguasaan teknologi sedangkan pelatihan mandor, krani dan karyawan panen tidak bertujuan untuk meningkatkan penguasaan teknologi tetapi lebih ke kerja lapangan, adapun administrasinya masih dikerjakan secara manual.

VI. KESIMPULAN

Dari hasil penelitian dan pembahasan diatas, dapat di ambil kesimpulan sebagai berikut :

1. Progam pelatihan karyawan kebun meliputi pelatihan kepemimpinan, pelatihan *skill training* atau *onboarding* dan pelatihan administrasi.
2. Manajemen pelatihan karyawan kebun meliputi perencanaan pelatihan, pengorganisasian pelatihan, pelaksanaan pelatihan dan evaluasi pelatihan.
3. Pelatihan bermanfaat untuk meningkatkan pengetahuan, ketrampilan, kerjasama, rasa tanggungjawab dan loyalitas karyawan kebun.

DAFTAR PUSTAKA

- Cahyani, Agus Timan dan Sultoni, 2019. Manajemen Pelatihan Kewirausahaan Bagi Peserta Didik Di Kampoeng Kidz. *Jurnal Administrasi dan Manajemen Pendidikan*.
- Ditjenbun, 2020. *Buku Publikasi Statistik 2018-2020*. Retrieved from <https://ditjenbun.pertanian.go.id>
- Hamalik, Oemar, 2007. *Manajemen Pengembangan Kurikulum*, Bandung: PT. Remaja Rosda Karya.
- Herlinda, S., Soleh Hidayat, dan Irwan Djumena, 2017. Manajemen Pelatihan Hantaran dalam Meningkatkan Kecakapan Hidup Warga Belajar di Lembaga Kursus dan Pelatihan. *Journal of Nonformal Education and Community Empowerment*, 1(1), 1-9.
- Ivancevich, Jhon, M, 2008. *Perilaku dan Manajemen Organisasi*, jilid 1 dan 2 Jakarta : Erlangga.
- Kadis, I., Sri Sunarmi dan Franklin E Dumais, 2022. *Manajemen Pelatihan Seni Di Sanggar Chryasant Kakaskasen*. Tondano: Universitas Negeri Manado.
- Kamil, Mustofa, 2012. *Model Pendidikan dan Pelatihan*. Bandung: Alfabeta.

- Kartika, Ika, 2011. *Mengelola Pelatihan Partisipatif*. Bandung: Alfabeta.
- Napitulu, W. N., Istiti Purwandari, dan Dimas Deworo Puruhito, 2017. Manajemen Training Pada Perusahaan Perkebunan Kelapa Sawit Di PT. Kencana Graha Permai, Estate Cendana, Kecamatan Merau, Kabupaten Ketapang, Kalimantan Barat. *Jurnal Masepi*
- Kurniawan, R., Istiti Purwandari, dan Purwadi, , 2018. Manajemen Pelatihan Di Perkebunan Teh Pt. Perkebunan Tambi Wonosobo Jawa Tengah. *Jurnal Masepi*
- Mangkunegara, A., P, 2005. *Manajemen Sumber daya Manusia*. Perusahaan. Bandung : PT Remaja Rosdakarya.
- Mondy, R. Wayne, 2008. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Terj. Edisi kesepuluh jilid I bekerja sama dengan Penerbit Erlangga. Jakarta: Erlangga.
- Mujiman, Haris, 2006. *Manajemen Pelatihan Berbasis Belajar Mandiri*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar
- Nawawi, Hadari, 2011. *Kepemimpinan Mengefektifkan Organisasi*. Universitas Gajah Mada: Selemba Empat.
- Noe, Raymond A., Gerhart Barry, Hollenback, Jhon R. and Wright, Patrick M, 2002. *Employee Training and Development*. Second Edition. New York: McGraw-Hill Companies.
- Rivai, Veithzal, Sagala, Ella Jauvani, 2009. *Manajemen Sumber Daya. Manusia untuk Perusahaan dari Teori ke Praktik*. Jakarta: PT Raja.
- Saydam, Gouzali, 2006. *Manajemen Sumber Daya Manusia (Human Resources Management)*, Jakarta : Djambatan.
- Siagian, Sondang, 2003. *Teori dan praktek kepemimpinan*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Soekinto., Notoatmodjo, 1992. *Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Jakarta : PT Rineka Cipta
- Suwatno, Priansa, 2011. *Manajemen SDM dalam Organisasi*. Publik dan Bisnis. Bandung: Alfabeta.
- Sumarsono, Sonny, 2003. *Ekonomi Manajemen Sumber Daya Manusia dan Ketenagakerjaan*. Yogyakarta : Graha Ilmu.
- Tim Pengembang Ilmu Pendidikan FIP-UPI, 2007. *Ilmu dan Aplikasi Pendidikan*. Jakarta :PT. Imperial Bhakti Utama.

