

BAB III

PERMASALAHAN PERUSAHAAN

3.1 Analisa Permasalahan Yang Dihadapi Oleh Perusahaan

Batubara - bahan bakar fosil - adalah sumber energi terpenting untuk pembangkitan listrik dan berfungsi sebagai bahan bakar pokok untuk produksi baja dan semen. Namun demikian, batubara juga memiliki karakter negatif yaitu disebut sebagai sumber energi yang paling banyak menimbulkan polusi akibat tingginya kandungan karbon. Sumber energi penting lain, seperti gas alam, memiliki tingkat polusi yang lebih sedikit namun lebih rentan terhadap fluktuasi harga di pasar dunia. Dengan demikian, semakin banyak industri di dunia yang mulai mengalihkan fokus energi mereka ke batubara.

Indonesia adalah salah satu produsen dan eksportir batubara terbesar di dunia. Sejak tahun 2005, ketika melampaui produksi Australia, Indonesia menjadi eksportir terdepan batubara thermal. Porsi signifikan dari batubara thermal yang diekspor terdiri dari jenis kualitas menengah (antara 5100 dan 6100 cal/gram) dan jenis kualitas rendah (di bawah 5100 cal/gram) yang sebagian besar permintaannya berasal dari Cina dan India. Berdasarkan informasi yang disampaikan oleh Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral Indonesia, cadangan batubara Indonesia diperkirakan habis kira-kira dalam 83 tahun mendatang apabila tingkat produksi saat ini diteruskan.

PT. Bukit Asam, Tbk sebagai perusahaan energi kelas dunia masih terus berupaya untuk meningkatkan kualitas hasil batubara yang di eksplorasi dari tambang milik PT. Bukit Asam, Tbk, dalam upaya tersebut tentunya PT. Bukit Asam, Tbk harus ada Sumber Daya Manusia yang memiliki kompetensi dan Keahlian yang mumpuni dalam pengelolaan PT. Bukit Asam, Tbk dan juga untuk membuat PT. Bukit Asam, Tbk ini bisa menjadi perusahaan energi kelas dunia no.1 dan membuat bangga nama Indonesia di bidang Pertambangan Batubara.

Dalam rangka meningkatkan Kompetensi dan Keahlian yang dibutuhkan karyawan PT. Bukit Asam, Tbk memerlukan model dan metode pelatihan sehingga sasaran yang diinginkan dapat tercapai.

Menurut Widodo (2015:84), mengemukakan bahwa tujuan pelatihan yang dilakukan oleh perusahaan adalah untuk meningkatkan produktivitas, meningkatkan kualitas, mendukung perencanaan SDM, meningkatkan moral anggota, memberikan kompensasi yang tidak langsung, meningkatkan kesehatan dan keselamatan kerja, mencegah kedaluarsa kemampuan dan pengetahuan personel, meningkatkan perkembangan kemampuan dan keahlian personel. Walaupun demikian agar pelatihan yang dilaksanakan dapat mencapai sasaran dan tujuannya, perlu ada aspek yang perlu diperhatikan dan dipersiapkan agar pelatihan yang dilaksanakan dapat meningkatkan kompetensi dan keahlian karyawan guna memaksimalkan kinerja.

Agar pelatihan dapat terukur dan tepat sasaran diperlukan dimensi untuk mengukur apakah pelatihan yang dilaksanakan berjalan efektif, Menurut Sofyan didalam Noviantoro (2009:39), dimensi program pelatihan yang efektif yang diberikan perusahaan kepada pegawainya dapat diukur melalui: Materi Pelatihan, Metode Pelatihan, Sikap dan Keterampilan Instruktur/Pelatih, Lama Waktu Pelatihan, Fasilitas Pelatihan.

Pelatihan dimaksudkan untuk memberikan bekal yang cukup untuk karyawan melakukan pekerjaan agar karyawan tersebut dapat memaksimalkan kinerja sehingga karyawan dapat berpartisipasi untuk membantu mewujudkan cita-cita dan tujuan yang telah ditetapkan PT. Bukit Asam, Tbk. Pelatihan merupakan salah satu strategi PT. Bukit Asam, Tbk untuk menciptakan Sumber Daya Manusia yang handal yang dapat membuat nama PT. Bukit Asam, Tbk menjadi pelopor pertambangan no.1 di Indonesia, dengan demikian PT. Bukit Asam, Tbk dapat mewujudkan cita-cita dan tujuan yang telah ditetapkan.

3.1.1 Temuan Masalah

Pada saat melaksanakan Kerja Praktek di PT. Bukit Asam, Tbk Unit Pelabuhan Tarahan, penulis menemukan suatu masalah yang dialami karyawan, diantaranya karyawan baru yang masih sulit melakukan pekerjaan, seharusnya karyawan yang baru saat ini memiliki latar pendidikan serta kompetensi yang sesuai dengan posisi pekerjaan di perusahaan, agar karyawan dapat memahami jobdesk yang dia punya pada posisi pekerjaan saat ini, sehingga karyawan mampu melakukan pekerjaannya dengan baik, selain menyesuaikan dengan latar pendidikan yang karyawan punya, pengalaman yang cukup dapat menjadi pendukung agar karyawan dapat memiliki gambaran akan pekerjaan yang dilakukan pada posisi saat ini, serta karyawan dapat mengembangkan suatu solusi dari sebuah permasalahan yang dialami karena karyawan tersebut memiliki pengalaman dan kompetensi yang mumpuni karena memiliki pengalaman tentang pekerjaan yang saat ini digeluti.

Dengan pengalaman dan kompetensi yang dimiliki karyawan, akan sangat mudah untuk karyawan meningkatkan kinerja untuk mencapai tujuan perusahaan. Karyawan yang baru saja di recruit apabila tidak memiliki kompetensi serta memiliki latar belakang pendidikan yang berbeda dengan bidang pekerjaan yang saat ini digeluti, karyawan tersebut harus langsung melakukan penyesuaian kemampuan untuk melakukan pekerjaan tersebut, maka dari itu dalam rangka penyesuaian kemampuan serta unsur yang dibutuhkan untuk melakukan pekerjaan harus dilakukan proses pelatihan, karena posisinya pada saat ini adalah hal yang baru, maka diperlukanlah proses pelatihan, pelatihan dimaksudkan untuk mengembangkan kompetensi yang belum dimiliki atau sudah dimiliki karyawan dengan tujuan agar karyawan tersebut dapat melaksanakan pekerjaan dengan baik dan maksimal. Dengan pelatihan diharapkan karyawan memiliki kemampuan dan keahlian untuk melakukan pekerjaan.

3.1.2 Perumusan Masalah

- a. Bagaimana cara meningkatkan kinerja Karyawan PT. Bukit Asam, Tbk melalui pelatihan On The Job Training dan pelatihan Of The Job Training?

3.1.3 Kerangka Pemecahan Masalah

PT. Bukit Asam, Tbk khususnya di bagian SDM & UMUM memerlukan model pelatihan yang tepat untuk karyawan yang baru bergabung, khususnya di bagian SDM & UMUM. Dengan Pelatihan yang tepat karyawan diharapkan mampu meningkatkan kinerjanya dan dapat mengatasi setiap masalah yang dihadapi pada pekerjaannya. Dengan diadakannya Pelatihan.

Pelatihan On The Job Training merupakan jenis pelatihan yang tepat untuk diadakan PT. Bukit Asam, Tbk selain bisa meningkatkan kompetensi dan keahlian karyawan dengan efektif, perusahaan juga tidak mengeluarkan biaya yang besar untuk pelatihan ini.

Pelatihan Of The Job Training adalah pelatihan yang diadakan eksternal perusahaan diluar dari lingkungan perusahaan, pelatihan ini membutuhkan fasilitas khusus untuk memberikan pelatihan kepada karyawan secara intensif agar materi yang disampaikan dapat dipahami.

3.2 Landasan Teori

3.2.1 Pelatihan

Menurut Widodo (2015:82), pelatihan merupakan serangkaian aktivitas individu dalam meningkatkan keahlian dan pengetahuan secara sistematis sehingga mampu memiliki kinerja yang professional di bidangnya. Pelatihan adalah proses pembelajaran yang memungkinkan pegawai melaksanakan pekerjaan yang sekarang sesuai dengan standar.

Menurut Rachmawati (2008:110), pelatihan merupakan wadah lingkungan bagi karyawan, di mana mereka memperoleh atau mempelajari sikap, kemampuan, keahlian, pengetahuan, dan perilaku spesifik yang berkaitan dengan pekerjaan. Menurut Rivaidan Sagala (2011:212), pelatihan adalah proses secara sistematis mengubah tingkah laku pegawai untuk mencapai tujuan organisasi. Pelatihan berkaitan dengan keahlian dan kemampuan pegawai untuk melaksanakan pekerjaan saat ini. Dari beberapa pengertian di atas, pelatihan adalah sebuah proses untuk meningkatkan kompetensi karyawan dan dapat melatih kemampuan, keterampilan, keahlian dan pengetahuan karyawan guna melaksanakan pekerjaan secara efektifitas dan efisien untuk mencapai tujuan di suatu perusahaan.

3.2.2 Tujuan Pelatihan

Menurut Carrel dalam Salinding (2011:15) mengemukakan delapan tujuan utama program pelatihan antara lain:

- a. Memperbaiki kinerja
- b. Meningkatkan keterampilan karyawan
- c. Menghindari keusangan manajerial
- d. Memecahkan permasalahan
- e. Orientasi karyawan baru
- f. Persiapan promosi dan keberhasilan manajerial
- g. Memperbaiki kepuasan untuk kebutuhan pengembangan personel
- h. Bila suatu badan usaha menyelenggarakan pelatihan bagi karyawannya, maka perlu terlebih dahulu dijelaskan apa yang menjadi sasaran dari pada pelatihan tersebut.

Dalam pelatihan tersebut ada beberapa sasaran utama yang ingin dicapai. Menurut Widodo (2015:84), mengemukakan bahwa tujuan pelatihan yang dilakukan oleh perusahaan adalah untuk meningkatkan produktivitas, meningkatkan kualitas, mendukung perencanaan SDM,

meningkatkan moral anggota, memberikan kompensasi yang tidak langsung, meningkatkan kesehatan dan keselamatan kerja, mencegah kedaluarsa kemampuan dan pengetahuan personel, meningkatkan perkembangan kemampuan dan keahlian personel. Pelatihan bertujuan untuk meningkatkan penguasaan teori dan keterampilan memutuskan terhadap persoalan-persoalan yang menyangkut kegiatan mencapai tujuan.

3.2.3 Manfaat Pelatihan

Menurut Rivai dan Sagala (2011:217), adapun manfaat pelatihan yang dibagikan menjadi tiga golongan, yaitu:

1. Manfaat untuk karyawan.
 - a. Membantu karyawan dalam membuat keputusan dan pemecahan masalah yang lebih efektif.
 - b. Melalui pelatihan dan pengembangan, variabel pengenalan, pencapaian prestasi, pertumbuhan, tanggung jawab dan kemajuan dapat di internalisasi dan dilaksanakan.
 - c. Membantu mendorong dan mencapai pengembangan diri dan rasa percaya diri.
 - d. Membantu karyawan mengatasi stress, tekanan, frustrasi, dan konflik.
 - e. Memberikan informasi tentang meningkatnya pengetahuan kepemimpinan, keterampilan komunikasi dan sikap.
 - f. Meningkatkan kepuasan kerja dan pengakuan.
 - g. Membantu karyawan mendekati tujuan pribadi sementara meningkatkan keterampilan interaksi.
 - h. Memenuhi kebutuhan personal peserta dan pelatih.
 - i. Memberikan nasehat dan jalan untuk pertumbuhan masa depan.
 - j. Membangun rasa pertumbuhan dalam pelatihan.
 - k. Membantu pengembangan keterampilan mendengar, bicara dan menulis dengan latihan.

1. Membantu menghilangkan rasa takut melaksanakan tugas baru.
2. Manfaat untuk perusahaan.
 - a. Mengarahkan untuk meningkatkan profitabilitas atau sikap yang lebih positif terhadap orientasi profit.
 - b. Memperbaiki pengetahuan kerja dan keahlian pada semua level perusahaan
 - c. Memperbaiki sumber daya manusia
 - d. Membantu karyawan untuk mengetahui tujuan perusahaan.
 - e. Membantu menciptakan image perusahaan yang lebih baik.
 - f. Mendukung otentitas, keterbukaan dan kepercayaan
 - g. Meningkatkan hubungan antara atasan dan bawahan
 - h. Membantu pengembangan perusahaan
 - i. Belajar dari peserta
 - j. Membantu mempersiapkan dan melaksanakan kebijakan perusahaan.
 - k. Memberikan informasi tentang kebutuhan perusahaan dimasa depan
 - l. Perusahaan dapat membuat keputusan dan memecahkan masalah yang lebih efektif
 - m. Membantu pengembangan promosi dari dalam
 - n. Membantu pengembangan keterampilan kepemimpinan motivasi, kesetiaan, sikap dan aspek yang biasanya diperlihatkan pekerjaan.
 - o. Membantu meningkatkan efisiensi, efektivitas, produktivitas dan kualitas kerja
 - p. Membantu menekan biaya dalam berbagai bidang seperti produksi, SDM, dan administrasi
 - q. Meningkatkan rasa tanggung jawab terhadap kompetensi dan pengetahuan
 - r. Meningkatkan hubungan antar buruh dengan manajemen

- s. Mengurangi biaya konsultan luar dengan menggunakan konsultan internal
 - t. Mendorong mengurangi perilaku merugikan
 - u. Menciptakan iklim yang baik untuk pertumbuhan
 - v. Membantu karyawan untuk menyesuaikan diri dengan perubahan
 - w. Membantu menangani konflik sehingga terhindar dari stress dan tekanan kerja
3. Manfaat dalam hubungan sumberdaya manusia, intra dan antar grup dan individu.
- a. Meningkatkan komunikasi antar group dan individual
 - b. Membantu dalam orientasi bagi karyawan baru dan karyawan transfer atau promosi
 - c. Memberikan informasi tentang kesamaan kesempatan dan aksiafirmatif
 - d. Memberikan informasi tentang hukum pemerintah dan kebijakan internasional
 - e. Meningkatkan keterampilan interpersonal
 - f. Membuat kebijakan perusahaan , aturan dan regulasi
 - g. Meningkatkan kualitas moral
 - h. Membangun kohesivitas dalam kelompok
 - i. Memberikan iklim yang baik untuk belajar, pertumbuhan dan koordinasi
 - j. Membuat perusahaan menjadi tempat yang lebih baik untuk bekerja dan hidup

3.2.4 Jenis-jenis Pelatihan

Setiap pendidikan dan pelatihan yang akan diadakan harus selalumemperhatikan sejauh mana pola pendidikan dan pelatihan yangdiselenggarakan dapat menjamin proses belajar yang efektif. Menurut Widodo(2015:86), jenis-jenis pelatihan yang biasa dilakukan dalam organisasi antaralain:

- a. Pelatihan dalam kerja (on the job training)
- b. Magang(apprenticeship)
- c. Pelatihan di luar kerja(of-the-job training)
- d. Pelatihan di tempat mirip sesungguhnya (vestibule training)
- e. Simulasi kerja(job simulation)

3.2.5 Sasaran Pelatihan

Sebelum mengenal pelatihan kita harus terlebih dahulu mengetahui beberapa sasaran pelatihan.Menurut Sutrisno (2009:69), mengemukakan enam sasaran pelatihan sebagai berikut:

- a. Meningkatkan produktivitas kerja
- b. Meningkatkan mutu kerja
- c. Meningkatkan ketepatan dalam perencanaan sumber daya manusia
- d. Meningkatkan moral kerja
- e. Menjaga kesehatan dan keselamatan
- f. Menunjang pertumbuhan pribadi

3.2.6 Syarat-syarat Pelatihan

Menurut Hasibuan (2016:74), pelatihan atau instruktur yang baik hendaknya memiliki syarat sebagai berikut:

- a. Teaching Skills

- Seorang pelatih harus mempunyai kecakapan untuk Mendidik atau mengajarkan, membimbing, memberikan petunjuk, dan mentransfer pengetahuannya kepada peserta pengembangan.
- b. Communication Skills
Seorang pelatih harus mempunyai kecakapan berkomunikasi, baik lisan maupun tulisan secara efektif.
 - c. Personality Authority
Seorang pelatih harus memiliki kewibawaan terhadap peserta pengembangan.
 - d. Social Skills
Seorang pelatih harus mempunyai kemahiran dalam bidang sosial agar terjamin kepercayaan dan kesetiaan dari para peserta pengembangan.
 - e. Technical Competent
Seorang pelatih harus berkemampuan teknis, kecakapan teoretis, dan tangkas dalam mengambil suatu keputusan.
 - f. Stabilitas Emosi
Seorang pelatih tidak boleh berprasangka jelek terhadap anak didiknya, tidak boleh cepat marah, mempunyai sifat kebabakan, keterbukaan, tidak pendendam serta memberikan nilai yang objektif.

3.2.7 Dimensi-dimensi Program Pelatihan

Menurut Sofyan didalam Noviantoro (2009:39), dimensi program pelatihan yang efektif yang diberikan perusahaan kepada pegawainya dapat diukur melalui:

- a. Materi Pelatihan (Isi Pelatihan) yaitu, apakah isi program pelatihan relevan dan sejalan dengan kebutuhan pelatihan itu (*up to date*).
- b. Metode Pelatihan, apakah metode pelatihan yang diberikan telah sesuai untuk subjek itu dan apakah metode pelatihan tersebut sesuai dengan gaya belajar peserta pelatihan.

- c. Sikap dan Keterampilan Instruktur/Pelatih, apakah instruktur mempunyai sikap dan keterampilan penyampaian yang mendorong orang untuk belajar.
- d. Lama Waktu Pelatihan, yaitu berapa lama waktu pemberian materi pokok yang harus dipelajari dan seberapa cepat tempo penyampaian materi tersebut.
- e. Fasilitas Pelatihan, apakah tempat penyelenggaraan pelatihan dapat dikendalikan oleh instruktur, apakah relevan dengan jenis pelatihan dan apakah makananya memuaskan.

3.2.8 Kinerja

Menurut Simanjuntak dalam Widodo (2015:131), kinerja adalah tingkatan pencapaian hasil atas pelaksanaan tugas tertentu. Simanjuntak juga mengartikan kinerja individu sebagai tingkat pencapaian hasil kerja seseorang dari sasaran yang harus dicapai atau tugas yang harus dilaksanakan dalam kurun waktu tertentu. Menurut Mangkunegara (2009:9), kinerja karyawan (prestasi kerja) adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

3.2.9 Tujuan Penilaian Kinerja

Menurut Rivai dan Sagala (2011:551), tujuan penilaian kinerja atau prestasi kinerja karyawan pada dasarnya meliputi :

- a. Untuk mengetahui tingkat prestasi karyawan selama ini.
- b. Pemberian imbalan yang serasi, misalnya untuk pemberiannya kenaikan gaji berkala, gaji pokok, kenaikan gaji istimewa, insentif uang.
- c. Mendorong pertanggung jawaban dari karyawan.
- d. Untuk pembeda antar karyawan yang satu dengan yang lain.
- e. Pengembangan SDM yang masih dapat dibedakan lagi ke dalam :

1. Penugasan kembali, seperti diadakannya mutasi atau transfer.
 2. Promosi, kenaikan jabatan.
 3. Training atau latihan.
- f. Meningkatkan motivasi kerja.
 - g. Meningkatkan etos kerja.
 - h. Memperkuat hubungan antara karyawan dengan supervisor melalui diskusi tentang kemajuan kerja mereka.
 - i. Sebagai alat untuk memperoleh umpan balik dari karyawan untuk memperbaiki desain pekerjaan, lingkungan kerja, dan rencana karier selanjutnya.
 - j. Riset seleksi sebagai kriteria keberhasilan/efektivitas.
 - k. Sebagai salah satu sumber informasi untuk perencanaan SDM, karier dan keputusan perencanaan seleksi.

3.3 Rancangan Program Yang Akan Dilakukan

3.3.1 Pelatihan On The Job Training

Program yang pertama yang akan dilakukan adalah pembimbingan secara langsung (*on the job training*) kepada karyawan baru yang di bimbing oleh karyawan divisi/bagian yang sama yang sudah memiliki pengalaman, dengan demikian karyawan dapat belajar sambil bekerja (*learning by do it*) tanpa meninggalkan pekerjaan sehari-hari.

Pelatihan On The Job Training ditujukan untuk karyawan yang memiliki bobot kerja yang tidak terlalu berat, karyawan tersebut memiliki jabatan di lini bawah seperti staff, operator, administrator, mekanik, dll. Dengan Pelatihan On The Job Training karyawan akan diberikan kemampuan seputar pekerjaan yang akan dilakukannya nanti, dan dibimbing agar dapat melakukan pekerjaan secara efektif dan tepat.

Dengan program Pelatihan On The Job Training dapat dipastikan karyawan dapat mengembangkan ilmu serta kemampuannya untuk mendukung pekerjaannya, karyawan juga dapat menemukan solusinya sendiri dari masalah yang ditemukan dalam pekerjaannya sehingga

karyawan dapat improvisasi dan mengembangkan solusi untuk masalah yang ada. Dalam program ini apabila karyawan dihadapkan dengan masalah yang sebenarnya, trainer karyawan dapat mengarahkan langsung untuk pencarian solusi sehingga masalah dapat terselesaikan dan karyawan mendapat nilai tambah untuk mengembangkan solusi dari masalah yang telah diselesaikan bersama, dalam hal ini trainer hanya membantu karyawan untuk melatih kemampuan karyawan untuk menyelesaikan masalah.

Dalam mengadakan Pelatihan On The Job Training ini tidak dibutuhkan persiapan khusus, dalam pelaksanaannya perusahaan menunjuk instruktur internal (karyawan perusahaan) yang senior dan memiliki kompetensi dan keahlian yang mumpuni dan pastinya memiliki jam kerja yang tidak sedikit, hal tersebut cukup untuk mengadakan pelatihan On The Job Training. Materi yang disiapkan instruktur pun tidak terlalu dalam, hanya seputar pekerjaan yang akan nantinya dilakukan karyawan dalam pekerjaannya seperti pembuatan laporan, pembuatan nota dinas, pembuatan surat pengadaan barang, dll. Dalam proses penyampaian materi instruktur hanya berfokus pada penyampaian seputar jobdesk yang akan dikerjakan dan tidak lebih dari itu.



Gambar 3.1 Pelatihan On The Job Training Penggunaan Perangkat lunak

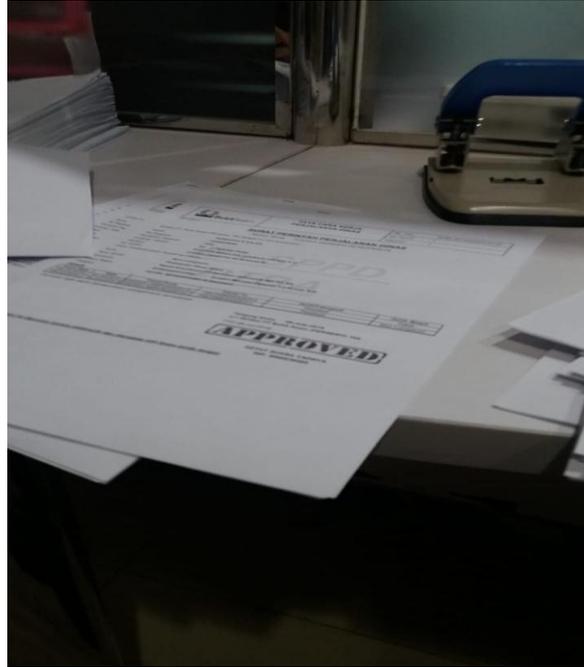
Dalam model pelatihan ini sendiri lebih ditekankan pada penggunaan dasar-dasar perangkat lunak seperti Microsoft Word dan Microsoft Excel serta bagaimana cara penyajian laporan serta alur pembuatannya.

3.3.2 Pelatihan Of The Job Training

Program yang kedua adalah Pelatihan Of The Job Training yang dibimbing langsung oleh trainer profesional yang berpengalaman dan memiliki kapasitas mumpuni di bidangnya. Pelatihan Of The Job Training biasanya dilakukan diluar kota dan jauh dari letak kantor berada, sehingga yang ikut dalam pelatihan ini tidak banyak, walaupun ada banyak karyawan yang mengikuti. Dalam pelatihan Of The Job ada beberapa hal yang perlu dipersiapkan seperti:

a. SPPD (Surat Perintah Perjalanan Dinas)

Dalam melakukan sebuah perjalanan di sebuah instansi, tentunya harus sudah diterbitkan terlebih dahulu SPPD (Surat Perintah Perjalanan Dinas) agar menjadi perjalanan yang legal, apabila perjalanan tersebut tidak diterbitkan SPPD (Surat Perintah Perjalanan Dinas), akan menjadi kegiatan yang ilegal dan setiap biaya yang keluar dalam perjalanan tersebut tidak ditanggung perusahaan.



Gambar 3.2 SPPD (Surat Perintah Perjalanan Dinas)

Pelatihan yang diadakan diluar kota juga perlu diterbitkan SPPD (Surat Perintah Perjalanan Dinas) agar menjadi perjalanan yang legal dan biaya yang keluar dapat ditanggung perusahaan serta segala kebutuhan yang diperlukan dapat di selesaikan dibagian layanan umum perusahaan.

b. Tiket Penerbangan/Travel

Tiket Perjalanan/Travel merupakan suatu dokumen yang harus dimiliki seseorang ketika ingin melakukan perjalanan ke suatu tempat. Dalam Pelatihan On The Job Training yang diadakan di luar kota, penting sekali mempersiapkan Tiket Perjalanan/Travel ini, karena ini salah merupakan persiapan awal agar dapat menuju tempat pelatihan.


 PT GARUDA INDONESIA (PERSERO) Tbk. NPWP 01.001.834.3-093.000
 JL. KEBON SIRIH NO.44 DAMBIR JAKARTA PUSAT-10110
 WWW.GARUDA-INDONESIA.COM

Electronic Ticket Receipt

Booking Reference: 7MTGHE
 At check-in, you must show a photo ID.

Office
 GA CTO JAKARTA
 SBYAYAN CITY
 JAKARTA
 JAKARTA

Passenger: Luberlin Luberlin Mr (ADT) Ticket number: 126 2464621852

Itinerary

From	To	Flight	Class	Date	Departure	Arrival	Reqs (1)	RVB(2)	NVA(3)	Last check-in	Baggage (4)	Seat
PELEMBANG S.M.BADARUDDIN SOEKARNO II HATTA RTU Terminal 2	JAKARTA	GAJ103	E	12Dec	06:00	07:55	OK		310cc	06:20	20K	
Operated by		GARUDA INDONESIA		Fare Basis		Marketed by E(M)N1 GARUDA INDONESIA						

(1) OK = confirmed (2) RVB = Not valid before (3) NVA = Not valid after (4) Each passenger can check in a specific amount of baggage at no extra cost as indicated above in the relevant baggage.

Receipt

Name: Luberlin Luberlin Mr (ADT)
 Ticket number: 126 2464621852
 Tour Code: CA-10056114
 Form of payment: CASH / 10000 / IDRO
 Fare: IDR 0
 Taxes: IDR 5000 XP IDR 5000 YR
 Total Amount: IDR 10000
 Issuing Airline and date: GARUDA INDONESIA 11Dec14
 Restrictions/Endorsements: Non-refundable/Non-transferable/No Cumulative Advs Tours**
 Fare Calculation: PLM GA-JKT-DOMDQ-DOMDQ IATA : 15395192

The fare that applies on the date of purchase is only valid for the entire itinerary and the specific travel dates mentioned on the ticket.

Garuda Indonesia wishes you a very pleasant trip.
This document establishes the creation of your electronic ticket(s) in our computer systems.

Please bring this receipt, credit card and your identity card on your travel in case required by airport check-in counter/customs and immigration officials as proof of purchase.

NOTICE :

- Carriage and other services provided by the carrier are subject to the conditions of carriage which are hereby incorporated by reference. These conditions may be obtained from the issuing carrier.
- PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk. is not responsible for any risk and/or compensation occurring from the connecting flight which is not stated in the same ticket as the connecting flight.
- PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk. will not accept the passenger through check-in and baggage through check-in process for segment that is not stated in the same flight number (except under request).
- Flight operations may be subject to suspension. If all the segments are not used in sequence, the previous unused flight segments in either consolidated or form or the ticket need to be reconstructed under the conditions of PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk.

DANGEROUS GOODS
 For safety reasons, dangerous articles such as compressed gases / flammable / non-flammable / poisonous / corrosives / acids / alphas and wet cell batteries/violating agents, liquids / crystals etc., explosives/reactions / fireworks / fuses / radioactive / oxidizing materials or other dangerous goods article must not be carried in passenger's baggage.

Gambar 3.3 E-Ticket Garuda

c. Akomodasi

Akomodasi adalah tempat penginapan sementara yang akan digunakan karyawan (peserta pelatihan) yang mengikuti pelatihan diluar kota.

d. Biaya Perjalanan

Setiap Perjalanan dinas yang dilakukan karyawan, termasuk perjalanan untuk mengikuti pelatihan seluruh biaya yang keluar akan ditanggung perusahaan.

Program Pelatihan Of The Job Training ini diperlukan waktu khusus diluar jam kerja kantor agar memaksimalkan pelatihan, hal ini diperlukan untuk melatih karyawan secara intensif agar sasaran pelatihan dapat tercapai, program ini dimaksudkan untuk memberikan pelatihan secara intensif dan maksimal agar kompetensi dan keahlian yang dibutuhkan karyawan untuk melakukan pekerjaan dapat dikuasai. Dengan program karyawan dapat fokus terhadap kendala/masalah yang akan dihadapinya nanti dan trainer akan membantu untuk mengarahkan pencarian solusi yang efektif dan nantinya karyawan sendiri yang akan

mengembangkan sendiri. Dalam model pelatihan ini biasanya karyawan di beri simulasi atas kasus yang akan terjadi serta karyawan akan menganalisis apa penyebab masalah yang terjadi dan mencari solusi atas sebuah masalah tersebut.

Dalam Pelatihan Of The Job Training ini biasanya hanya karyawan yang memiliki bobot kerja yang berat seperti supervisor, asisten manajer, teknisi ataupun manager. Pelatihan ini (*of the Job Training*) menitik beratkan pada pelatihan bersifat soft skill, seperti Kepemimpinan, Pengambilan Keputusan, Diagnosis/Analisa Permasalahan kepegawaian, Motivasi, Peningkatan Kinerja dan keahlian yang lebih kompleks seperti perpajakan, audit, survey pemetaan, penilaian kinerja.



Gambar 3.4 Pelatihan Of The Job Training Mekanik Alat Berat



Gambar 3.5 Pelatihan Of The Job Training

Dengan diadakannya Pelatihan Of the Job Training para karyawan akan diberikan gambaran mengenai situasi permasalahan yang akan terjadi diperusahaan dan karyawan akan diberikan solusi atas gambaran permasalahan yang diberikan tentunya berdasarkan teori-teori yang ada. Permasalahan yang diberikan dibuat simulasi seakan-akan karyawan sedang menghadapi betul pekerjaan dan masalah yang diberikan, dan solusi atas pemecahan sebuah masalah tersebut nantinya akan dibimbing oleh instruktur pelatih. Selama mengikuti pelatihan karyawan akan diberikan beberapa gambaran seputar pekerjaan yang dilakukan dan dapat mengembangkan gagasan yang dimiliki agar diperusahaan dapat diimplementasikan secara langsung, tidak ketinggalan bagaimana pencarian solusi yang efektif dari masalah yang biasanya akan dihadapi, dengan demikian karyawan dapat melakukan suatu persiapan dari masalah yang akan datang.

Setelah mengikuti pelatihan ini karyawan diharapkan dapat mengembangkan solusi yang efektif dari permasalahan yang akan dihadapinya nanti diperusahaan sehingga setiap masalah yang akan datang karyawan bisa selalu siap dengan solusi yang telah dipersiapkan.

