

**STRATEGI PENGEMBANGAN KOMPETENSI KARYAWAN PADA
PTP NUSANTARA XIV (PERSERO) PG CAMMING
KABUPATEN BONE**

SKRIPSI

Oleh

SANDI ASLIM

NIM 105720 5408 15



**Program Studi Manajemen
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
MAKASSAR
2019**

**STRATEGI PENGEMBANGAN KOMPETENSI KARYAWAN PADA
PTP NUSANTARA XIV (PERSERO) PG CAMMING
KABUPATEN BONE**

SKRIPSI



Oleh

**SANDI ASLIM
NIM 105720 5408 15**

*Untuk memenuhi salah satu syarat guna memperoleh gelar Sarjana
Ekonomi Jurusan Manajemen pada
Universitas Muhammadiyah Makassar*

**Program Studi Manajemen
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
MAKASSAR
2019**

HALAMAN MOTTO DAN PERSEMBAHAN

MOTTO

Disaat kita ingin menyerah ingatlah untuk apa kita memulainya. Disaat kita telah memulainya jangan ada kata menyerah untuk berjuang.

PERSEMBAHAN

Skripsi ini saya persembahkan untuk:

Kedua orang tuaku, saudaraku, dan sahabatku. Atas keiklasan dan *doanya* dalam mendukung penulis mewujudkan harapan menjadi kenyataan





UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
PROGRAM STUDI MANAJEMEN

Alamat: Jl. Sultan Alauddin No. 259 Fax. (0411)860 132 Makassar 90221

HALAMAN PERSETUJUAN

Judul Skripsi : **Strategi Pengembangan Kompetensi Karyawan pada PTP Nusantara XIV (Persero) PG. Camming Kabupaten Bone**

Nama Mahasiswa : **SANDI ASLIM**
NIM : **10572 05408 15**
Program Studi : **Manajemen**
Fakultas : **Ekonomi dan Bisnis**
Perguruan Tinggi : **Universitas Muhammadiyah Makassar**


Menyatakan bahwa Skripsi ini telah diperiksa dan diajukan di depan Panitia Penguji Skripsi Strata Satu (S1) pada hari Jumat tanggal 30 Agustus 2019 pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.


Makassar, Agustus 2019

Menyetujui

Pembimbing I

Pembimbing II



Dr. H. Mahmud Nuhung, M.A.
NIDN: 0902025701

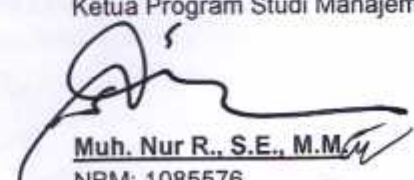

Syafaruddin, S.E., M.M.
NIDN: 0909098701

Mengetahui

Dekan Fakultas Ekonomi & Bisnis

Ketua Program Studi Manajemen


Ismail Rasulong, S.E., M.M.
NBM: 903 078


Muh. Nur R., S.E., M.M.
NBM: 1085576



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
PROGRAM STUDI MANAJEMEN

Alamat: Jl. Sultan Alauddin No. 259 Fax. (0411)860 132 Makassar 90221

HALAMAN PENGESAHAN

Skripsi ini atas nama **SANDI ASLIM**, NIM: **10572 05376 15**, diterima dan disahkan oleh Panitia Ujian Skripsi berdasarkan Surat Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar No. 0011/SK-Y/61201/091004/2019 M, tanggal 29 Dzulhijjah 1440 H/30 Agustus 2019 M, sebagai salah satu syarat guna memperoleh gelar **Sarjana Ekonomi** pada Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

Makassar, 29 Dzulhijjah 1440 H
30 Agustus 2019 M

Panitia Ujian :

Pengawas Umum : Prof. Dr. H. Abdul Rahman Rahim, S.E., M.M.
(Rektor Unismuh Makassar) 

Ketua : Ismail Rasulong, SE., M.M.
(Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis) 

Sekretaris : Dr. Agus Salim HR, S.E., M.M.
(WD I Fakultas Ekonomi dan Bisnis) 

Penguji : 1. Drs. H. Sultan Sarda, M.M. 
2. Sri Andayaningsih, S.E., M.M. 
3. Drs. Muhiddin Daweng, M.M. 
4. Dr. Andi Mappatempo, S.E., M.M. 

Disahkan oleh,
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Muhammadiyah Makassar





**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
PROGRAM STUDI MANAJEMEN**

Alamat: Jl. Sultan Alauddin No. 259 Fax. (0411)860 132 Makassar 90221

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : SANDI ASLIM

Stambuk : 10572 05408 15

Program Studi : Manajemen

Dengan Judul : Strategi Pengembangan Kompetensi Karyawan pada PTP
Nusantara XIV (Persero) PG. Camming Kabupaten Bone

Dengan ini menyatakan bahwa :

***Skripsi yang saya ajukan di depan Tim Penguji adalah ASLI hasil karya
Sendiri, bukan hasil jiplakan dan tidak dibuat oleh siapapun.***

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan saya bersedia menerima
sanksi apabila pernyataan ini tidak benar.

Makassar, Agustus 2019

Yang Membuat Pernyataan,



Sandi Aslim
NIM: 10572 05408 15

Diketahui Oleh :

Dekan Fakultas Ekonomi



Ismail Rasudong, S.E., M.M.
NBM : 903076

Ketua Program Studi Manajemen

Muh. Nur R., S.E., M.M.
NBM : 1085576

MOTTO

LEBIH BAIK TERPAKSA JADI ORANG KAYA DARI PADA TERPAKSA
JADI ORANG MISKIN

POLA FIKIR YANG MENENTUKAN MASA DEPAN

Kunci kesuksesan adalah bangun pagi



ABSTRAK

Sandi Aslim, Tahun 2019 Strategi Pengembangan Kompetensi Karyawan Pada PTP Nusantara XIV (Persero) PG Camming Kabupaten Bone, Skripsi Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammdiyah Makassar. Di bimbing oleh Mahmud Nuhung dan Syafaruddin

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui *Strategi Pengembangan Kompetensi Karyawan pada PTP Nusantara XIV (Persero) PG Camming Kab. Bone*

Desain penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif kualitatif. Subjek dari penelitian ini yaitu kepala Sumber Daya Manusia Camming bagian kepala pelatihan dan karyawan Pabrik gula Camming. Teknik yang digunakan adalah observasi, wawancara dan dokumentasi.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa strategi pengembangan kompetensi karyawan pada PTP Nusantara XVI (Persero) PG Camming Kabupaten Bone dilakukan melalui pelatihan perlu dilakukan dalam mencapai tujuan organisasi secara berkelanjutan. Menurut pengamatan saya setelah melakukan wawancara dapat diketahui bahwa setelah melakukan pelatihan potensi karyawan di pabrik gula Camming meningkat.

Kata kunci: Pengembangan Kompetensi Karyawan.



Abstrack

Sandi Aslim, Tahun 2019 Strategi Pengembangan Kompetensi Karyawan Pada PTP Nusantara XIV (Persero) PG Camming Kabupaten Bone, Skripsi Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammdiyah Makassar. Di bimbing oleh Mahmud Nuhung dan Syafaruddin

This training aims to find out the strategic competency development of PPTN Nusantara XVI employess PG Camming District Bone

The research design used in this study is a qualitative description of subject of this study, that is the head of the PG Camming head of training and the Camming sugar factory employee. The techniques used are interview observation and documentation.

The results of the study indicate that the employee competency development strategy at PT Nusantara XVI (Persero) PG Camming Regency conducted throught training needs to be done in achieving organizational goals on an ongoing basis. According to observations of the way after conducting thr interview, it can be seen that after training the potential of employess in the Camming sugar factory increases

Kata kunci: Pengembangan Kompetensi Karyawan.



KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Allah SWT yang telah memberikan rahma dan karunianya kepada penulis, dapat menyelesaikan skripsi ini dengan baik. Shalawat dan salam senantiasa tercurahkan kepada Raulullah SAW yang mengantarkan manusia dari zaman kegelapan ke zaman yang terang menderang ini. Penyusunan skripsi ini dimaksudkan untuk memenuhi sebagai syarat-syarat guna mencapai gelar sarjana ekonomi di Universitas Muhammadiyah Makassar.

Penulis menyadari bahwa penulisan ini tidak dapat terselesaikan tanpa dukungan dari berbagai pihak baik moril maupun materil. Oleh karena itu, penulis ingin memyampaikan ucapan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan skripsi ini terutama kepada:

1. Kepada orang tua saya, ayahanda Mursalim tercinta dan ibunda tersayang Sutriani yang telah memberikan dukungan moril maupun materil serta doa yang tiada henti –hentinya kepada penulis.
2. Segenap keluarga dan teman-teman yang telah menyemangati dan membantu menyelesaikan skripsi ini.
3. Bapak Prof. Dr. Abd Rahman Rahim, SE.MM selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar.
4. Bapak Ismail Rasulong, SE.,MM selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.
5. Bapak Muh Nur R, SE.,MM selaku Ketua Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi Dan Bisnis
6. Bapak Nasrullah, SE.,MM selaku Sekertaris Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

7. Bapak Dr. H. Mahmud Nuhung, MA selaku dosen Pembimbing I yang telah berkenan memberikan tambahan ilmu dan solusi pada setiap permasalahan atas kesulitan penulisan skripsi ini.
8. Bapak Syafaruddin, SE.,MM selaku dosen Pembimbing II yang telah bersedia membimbing dan mengarahkan penulis selama penyusunan skripsi dan memebrikan banyak ilmu serta solusi pada setiap permasalahan atas kesulitan dalam penyusunan skripsi ini.
9. Seluruh Bapak/Ibu dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis yang telah memberikan pengetahuan yang sangat bermanfaat selama masa perkuliahan.
10. Seluruh teman-teman seangkatan, terutam kelas manajemen 15E angkatan 2015 yang selalu mengisi hari-hari menjadi menyenangkan.
11. Seluruh Staff dan karyawan Universotas Muhammadiyah Makassar yang telah memberikan bantuan kepada penulis.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari kata sempurna dikarenakan terbatasnya pengalaman dan pengetahuan yang dimiliki penulis . oleh karena itu, penulis mengharapkan segala bentuk saran dan kritikan yang membangun dari berbagai pihak. Semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi para pembaca dan semua pihak khususnya dalam bidang manajemen.

Makassar, Juli 2019

Penulis

(Sandi Aslim)

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PERSETUJUAN	ii
KATA PENGANTAR.....	Vi
ABSTRAK.....	IX
MOTTO.....	XI
DAFTAR ISI.....	XIV
DAFTAR TABEL.....	XV
DAFTAR GAMBAR.....	XVI
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Rumusan Masalah.....	2
C. Tujuan Penelitian.....	3
D. Manfaat penelitian.....	3
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	4
A. Tinjauan Teori.....	4
1. PengertianStrategi.....	4
2. Konsep ManajemenStrategi.....	5
3. Pengertian Pengembangan	8
4. Pengembangan SDM (Karyawan).....	10
5. Pentingnya Pengembangan SDM.....	12
6. Tujuan Pengembangan SDM.....	13
7. Metode Pengembangan SDM.....	13
8. Kompetensi	15
B. TinjauanEmpiris.....	18
C. KerangkaFikir.....	24

D. Hipotesis.....	25
BAB III METODE PENELITIAN.....	26
A. Jenis Penelitian.....	26
B. Focus Penelitian.....	26
C. PemilihanLokasidanSitusPenelitian.....	27
D. Sumber Data.....	27
E. Teknik Pengumpulan Data.....	28
F. Instrument Penelitian.....	29
G. Teknik Analisis Data.....	30
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	31
A. Gambaran Umum Dan Objek Penelitian.....	31
1. Sejarah Berdirinya PTP Nusantara XIV (Persero) PG. Camming Kab.	
Bone.....	31
2. Visi dan Misi Organisasi.....	32
3. Struktur Organisasi dan Job Description.....	33
B. Karakteristik Informan Penelitian.....	42
C. Deskripsi Hasil Penelitian.....	43
BAB V PENUTUP.....	47
A. Kesimpulan.....	47
B. Saran.....	47
DAFTAR PUSTAKA.....	
LAMPIRAN.....	

DAFTAR TABEL

Nomor	Judul	Halaman
Tabel 2.1	Penelitian Terdahulu	19



DAFTAR GAMBAR

Nomor	Judul	Halaman
Gambar 2.1	Kerangka Konsep	25



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Mengikuti perkembangan zaman saat ini yang selalu dituntut adanya percepatan dan keefektifan dalam mengerjakan sesuatu adalah hal yang harus bisa dilakukan oleh semua sumber daya manusia yang ada. Hal tersebut bisa tercapai jika adanya sumber daya manusia yang unggul dan berkompeten di bidangnya masing-masing. Suatu organisasi akan dapat berjalan dengan baik apabila sumber daya yang ada dalam organisasi tersebut bisa saling bersinergi dan saling mendukung untuk mencapai tujuan perusahaan yang biasanya berupa visi dan misi. Visi itu sendiri merupakan cara pandang yang menyeluruh dan futuristik terhadap keberadaan organisasi dan misi itu sendiri adalah pernyataan yang menjelaskan alasan pokok berdirinya organisasi dan membantu mengesahkan fungsinya dalam masyarakat atau lingkungan.

Veithzal (2008) mengemukakan sumber daya manusia adalah yang siap, mau dan mampu memberi sumbangan usaha pencapaian tujuan organisasi. Hariandja (2012) menyatakan Sumber Daya Manusia merupakan salah satu faktor yang sangat penting dalam suatu perusahaan disamping faktor yang lain seperti modal oleh karena itu SDM harus dikelola dengan baik untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi organisasi.

perusahaan dalam era globalisasi adalah produktivitas dan persaingan. Dari hasil studi Bartetzko (2004) menemukan bahwa kompetensi kunci yang diharapkan dunia kerja adalah memperoleh pekerja yang memiliki kemampuan dalam teamwork dan komunikasi.

Pada hakekatnya kegiatan pelatihan atau training perlu dilaksanakan oleh suatu perusahaan atau organisasi dengan tujuan meningkatkan keterampilan dan pengetahuan karyawan. Sasaran pelatihan bagi karyawan adalah untuk menguasai pengetahuan, keterampilan dan perilaku yang ditekankan dalam program pelatihan dan menerapkannya ke dalam pekerjaan mereka sehari-hari.

Strategi pengembangan yang berorientasi pada peningkatan pelayanan yang efisien, handal, aman, nyaman dan akrab dengan lingkungan menjadi bagian dari upaya peningkatan produktivitas karyawan. Implementasi dari strategi pengembangan sumber daya manusia melibatkan semua aspek fungsional organisasi (faktor strategi) yang disebut dengan istilah faktor kunci internal.

Pengembangan karyawan adalah suatu usaha untuk meningkatkan kemampuan teknis, teoritis, konseptual dan moral karyawan sesuai dengan kebutuhan pekerjaan/jabatan melalui pendidikan dan pelatihan. Pendidikan bertujuan meningkatkan keahlian teoritis, konsep, moral sedangkan pelatihan bertujuan untuk meningkatkan keterampilan teknis pelaksanaan pekerjaan karyawan. (Malayu Hasibuan, 2005). Sedangkan kompetensi menurut suparno Berdasarkan Penjelasan latar belakang diatas mengenai pengembangan kompetensi karyawan. Maka peneliti tertarik untuk mengambil judul tentang **“Strategi Pengembangan Kompetensi Karyawan pada PTP Nusantara XIV (Persero) PG Camming Kab. Bone”**

B. Rumusan masalah

Berdasarkan uraian diatas maka adapun rumusan masalah yaitu:

1. Bagaimana strategi Pengembangan Kompetensi Karyawan pada PTP Nusantara XIV (Persero) PG Camming?

2. Bagaimana faktor Pendukung dan Penghambat strategi pengembangan kompetensi karyawan pada PTP Nusantara XIV (Persero) PG. Camming?

C. Tujuan Penelitian dan manfaat penelitian

1. Tujuan penelitian

- a. Untuk mengetahui strategi pengembangan kompetensi karyawan pada PT.P Nusantara XIV (persero) PG Camming Kab. Bone.
- b. Untuk mengetahui faktor Pendukung dan Penghambat strategi pengembangan kompetensi karyawan pada PTP Nusantara XIV (Persero) PG. Camming Kab. Bone.

2. Manfaat penelitian

a. Bagi mahasiswa

Memberikan informasi untuk menambah pengetahuan dan wawasan khususnya kepada mahasiswa tentang pengembangan kompetensi karyawan pada perusahaan pada mahasiswa Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar angkatan 2015.

b. Bagi perusahaan

Yaitu pihak manajemen dapat melakukan usaha-usaha yang efektif dan efisien guna untuk mendapatkan hasil dari pengembangan kompetensi untuk karyawan pada PTP Nusantara XIV (Persero) PG Camming Kab.Bone.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Tinjauan Teoritik

1. Pengertian Strategi

Strategi adalah sarana bersama dengan tujuan jangka panjang yang hendak dicapai. Strategi mencakup ekspansi geografis diversifikasi, akuisisi, pengembangan produk, penetrasi pasar, penggantian, depestasi, likuidasi, dan usaha patungan atau join venture. Strategi adalah aksi potensial yang membutuhkan keputusan manajemen puncak dan sumber daya perusahaan dalam jumlah besar. Jadi strategi adalah sebuah tindakan aksi atau kegiatan yang dilakukan oleh seseorang atau perusahaan untuk mencapai sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. (David, 2011:18)

Strategi adalah serangkaian keputusan dan tindakan mendasar yang dibuat oleh manajemen puncak dan diimplementasikan oleh seluruh jajaran suatu organisasi dalam rangka pencapaian tujuan organisasi tersebut.

Mengenai strategi yang tepat untuk dipakai dalam sebuah bisnis, Erni Tisnawati dalam bukunya menyebutkan bahwa ada dua macam strategi yang biasanya dilakukan yakni strategi pemosisian dan strategi penyesuaian. Strategi dalam menempatkan (posisi) dapat dilakukan sebuah perusahaan untuk memberi kepastian tentang cara bagaimana dalam sebuah perusahaan dapat memperoleh perhatian dari pelanggan. Strategi penyesuaian biasanya dilakukan perusahaan untuk memilih strategi yang tepat dan efektif ketika perusahaan mendapatkan suatu perubahan situasi dalam lingkungan perusahaan.

Ada empat jenis strategi penyesuaian antara lain:

- a. Strategi *defender*, yakni sebuah rencana yang dilakukan untuk lebih memilih mempertahankan sebuah bisnis daripada harus menutup bisnis yang ada.
- b. Strategi *prespektor*, yakni sebuah strategi yang berpacu pada peningkatan pertumbuhan yang agresif. Biasanya ini dilakukan sebuah perusahaan jika melihat adanya sebuah peluang yang bisa dimanfaatkan perusahaan untuk terus berkembang.
- c. Strategi *analyzer*, yakni sebuah kombinasi antara strategi defender dengan strategi prespektor, dimana perusahaan tidak perlu mengikuti perkembangan dan peluang yang ada demi menjaga kestabilan perusahaan.
- d. Strategi *Reactors*, strategi ini tidak memiliki strategi yang konsisten. Perusahaan yang melakukan strategi ini cenderung bersifat reaktif dan menunggu peluang yang ada dan bagaimana perusahaan lain menjawab peluang tersebut.

2. Konsep Manajemen Strategi

Strategi adalah serangkaian keputusan dan tindakan mendasar yang dibuat oleh manajemen puncak dan diimplementasikan oleh seluruh jajaran suatu organisasi dalam rangka pencapaian tujuan organisasi tersebut. Siagian (2016:29) strategi adalah penetapan sasaran dan tujuan jangka panjang (targeting and long-term goals) sebuah perusahaan dan tindakan serta lokasi sumber daya diperlukan untuk mencapai sasaran (achieves the goals and objectives)

Manajemen strategis menurut Muhammad (2008) adalah upaya manajerial dalam menumbuhkan dan mengembangkan kekuatan perusahaan untuk mengeksplorasi peluang agar perusahaan dapat mencapai tujuan sesuai dengan visi yang telah dibuat. Manajemen strategis adalah sebuah seni dan ilmu mengenai kegiatan pembuatan, penerapan, dan evaluasi keputusan strategis dari masing-masing fungsi yang memungkinkan untuk sebuah organisasi dapat mencapai tujuan dimasa yang akan datang. Dari beberapa definisi diatas, terdapat beberapa tahapan yang terdapat dalam proses manajemen strategis menurut para ahli. Manajemen strategis memiliki tiga proses, yaitu:

a. Pembuatan Strategi

Pembuatan strategi meliputi pengembangan misi dan tujuan untuk jangka panjang, identifikasi kekuatan, kelemahan, peluang, dan ancaman yang dimiliki perusahaan, pengembangan alternatif strategi dan penentuan strategi untuk diadopsi.

b. Penerapan Strategi

Penerapan strategi meliputi penentuan kebijakan perusahaan sasaran operasional setiap tahun, memotivasi karyawan, dan mengalokasikan sumber daya secara tepat sesuai strategi yang telah ditetapkan.

c. Evaluasi (Kontrol) Strategi

Evaluasi strategi meliputi upaya memantau seluruh hasil dari penerapan strategi yang telah dibuat termasuk didalamnya mengukur kinerja individu maupun perusahaan untuk kemudian mengambil langkah perbaikan jika diperlukan.

Menurut Dess dan Lumpkin dalam Kuncoro (2005), tahapan dalam manajemen strategis ada empat, yaitu:

- 1) Analisis Lingkungan, dilakukan dengan mendeteksi dan mengevaluasi lingkungan internal dan eksternal organisasi.
- 2) Formulasi Strategi, meliputi pembuatan desain dan alternatif strategi yang tepat dan sesuai dengan kondisi organisasi.
- 3) Implementasi Strategi, berupa tindakan nyata di lapangan sebagai proses pelaksanaan strategi yang telah diformulasikan.
- 4) Evaluasi Strategi, meliputi proses pengevaluasian tentang bagaimana strategi yang telah dilakukan di lapangan dan seberapa besar pengaruhnya terhadap kinerja individu maupun organisasi.

Sedangkan menurut Thomson dan Strickland dalam Sampurno (2010), didalam pembuatan strategi dan pengimplementasian strategi terdapat lima tugas manajerial yang saling terintegrasi satu sama lain, yaitu:

- a. Mengartikulasi visi strategik dan misi bisnis.
- b. Merumuskan tujuan berupa pengkonversian visi menjadi kinerja spesifik yang harus dicapai oleh perusahaan.
- c. Menyusun strategi untuk mencapai outcome yang diinginkan.
- d. Eksekusi dan implementasi strategi.
- e. Monitoring, evaluasi kinerja, dan inisiasi corrective adjustment terhadap arah perusahaan jangka panjang, tujuan, dan strategi atau eksekusi dan implementasi strategi.

Adapun manajemen strategis menurut Pearce dan Robinson dalam Kuncoro (2005) memiliki tiga manfaat, yaitu:

- 1) Formulasi strategi dapat meningkatkan kemampuan perusahaan dalam mencegah masalah yang akan datang dan mendorong pihak manajemen atas untuk menyadari pentingnya sebuah perencanaan strategis.
- 2) Proses manajemen strategis berbasis kelompok akan menghasilkan keputusan strategis yang lebih bagus dan bervariasi, serta strategi yang dipilih akan lebih selektif karena berdasarkan dari berbagai perspektif anggota kelompok.
- 3) Pelibatan karyawan dalam kegiatan formulasi strategi dapat meningkatkan motivasi kerja karyawan, karena mereka memahami tentang hubungan produktivitas kerja dan bonus yang akan diperoleh dalam setiap rencana strategis

3. Pengertian Pengembangan

Efisiensi suatu perusahaan sangat tergantung pada baik buruknya pengembangan anggota organisasi itu sendiri. Pengembangan adalah suatu usaha untuk meningkatkan kemampuan karyawan secara kompleks sesuai dengan kebutuhan pekerjaan/ jabatan melalui pendidikan dan pelatihan. Pendidikan bertujuan untuk meningkatkan keahlian teoritis, konseptual dan moral karyawan. Sedangkan latihan bertujuan untuk meningkatkan keterampilan teknis, pelaksanaan pekerjaan karyawan.

Dalam mengembangkan perusahaan, perusahaan harus dapat menciptakan lingkungan kerja dimana setiap karyawan ingin melakukan yang terbaik dari kemampuan mereka. Internasional Labour Organization (ILO) menjelaskan lebih lanjut bahwa bagaimana mengembangkan pegawai dengan cara sebagai berikut:

a. Remunerasi Dan Kondisi Pekerjaan

Setidak tidaknya perusahaan harus mampu menunjukkan bahwa telah memenuhi persyaratan dalam hukum dan dalam setiap kontrak atau perjanjian sehubungan dengan gaji dan kondisi pekerjaan.

b. Lembur

Lembur mengacu pada pembayaran atas jam kerja disamping jam kerja normal seperti halnya dengan jam kerja, lembur tarif dan jumlah didasarkan pada undang-undang perburuhan setempat.

c. Skema Insentif (Pembayaran Kerja)

Beberapa perusahaan telah memperkenalkan system membayar insentif atau bonus kinerja dalam rangka mendorong peningkatan produktifitas lebih lanjut dari pekerja, system ini menetapkan target dan kemudian memberikan penghargaan bagi karyawan yang memenuhi target.

d. Berbagi Keuntungan/ Gaintsharing

Gaintsharing yang berarti meningkatkan kinerja organisasi dengan melibatkan pekerja dalam mengidentifikasi perbaikan dan berbagai manfaat dari perbaikan ini dalam kinerja dengan angkatan kerja

Tujuan pengembangan untuk memperbaiki efektifitas dan produktifitas kerja karyawan dalam mencapai hasil-hasil kerja yang diterapkan, maka manajemen menerapkan pengembangan kerja agar produktifitas karyawan tetap terjaga. Pengembangan karyawan dapat bermanfaat bagi karyawan dan perusahaan. Tujuan dari pengembangan adalah:

a. Produktifitas Kerja

b. Efisiensi

- c. Kerusakan
- d. Kecelakaan
- e. Pelayanan
- f. Moral
- g. Karir
- h. Balas Jasa
- i. Konsumen

4. Pengembangan SDM (Karyawan)

Pengembangan sumber daya manusia merupakan pendekatan strategi untuk melakukan investasi dalam sumber daya manusia. Pengembangan sumber daya manusia kerangka kerja untuk pengembangan diri, program kerja pelatihan dan kemajuan karir yang disesuaikan dengan kebutuhan keterampilan dalam organisasi dimasa yang akan datang Price (2011:455)

Pada hakikatnya pengemembangan adalah upaya pendidikan baik formal maupun non formal yang dilaksanakan secara sadar, berencana, terarah, teratur, dan bertanggung jawab dalam rangka memperkenalkan, menumbuhkan, membimbing, dan mengembangkan suatu dasar kepribadian yang seimbang, utuh, selaras, pengetahuan, keterampilan sesuai dengan bakat, serta kemampuan kemampuan sebagai bekal atas prakarsa sendiri untuk menambah, meningkatkan, mengembangkan diri ke arah terciptanya martabat, mutu dan kemampuan manusiawi yang optimal dan pribadi mandiri (Iskandar Wiryo Kusumo dalam afrilianasari;2014)

Pengembangan adalah suatu system pembelajaran yang bertujuan untuk membantu proses belajar peserta didik, yang berisi serangkaian

peristiwa yang dirancang untuk mempengaruhi dan mendukung terjadinya proses belajar yang bersifat internal atau segala upaya untuk menciptakan kondisi dengan sengaja agar tujuan pembelajaran dapat tercapai (Gagne dan Brings dalam warsitan, 2003:266) menurut undang undang Manajemen sumber daya manusia adalah penarikan, seleksi, pengembangan, pemeliharaan, dan penggunaan sumber daya manusia untuk mencapai baik tujuan individu maupun organisasi. Handoko (2011:3)

Pengembangan sumber daya manusia adalah proses untuk meningkatkan kemampuan sumber daya manusia dalam membantu tercapainya tujuan organisasi (Bangun, 2012)

Menurut Priansa (2014:146), pengembangan sumber daya manusia dapat dipahami sebagai penyiapan individu karyawan untuk memiliki tanggung jawab yang berbeda atau lebih tinggi didalam organisasi. Pengembangan biasanya berhubungan dengan peningkatan kemampuan intelektual atau emosional yang diperlukan untuk menunaikan pekerjaan yang lebih baik.

Kata "pengembangan" (development) menurut Magginson dan Jurnal eL-QUDWAH - Volume 1 Nomor 5, edisi April 2011 [167Mathews(1993:27), adalah proses jangka panjang untuk meningkatkan potensi dan efektifitas. Sedangkan yang dimaksud dengan pengembangan sumberdaya manusia (guru) dalam konteks ini adalah sebagaimana dijelaskan oleh Handoko, yakni upaya lebih luas dalam memperbaiki dan meningkatkan pengetahuan, kemampuan, sikap dan sifat-sifat kepribadian (handoko, 2003:77). Sementara Riadi juga mendefinisikan bahwa yang dimaksud dengan pengembangan sumberdaya manusia adalah suatu proses yang dilakukan

secara sadar, terarah, terprogram dan terpadu, bertujuan untuk meningkatkan kualitas kehidupan manusia baik secara fisik maupun non-fisik, agar nantinya menjadi manusia-manusia berdaya guna bagi SDM, bangsa dan negara yang dilandasi dengan nilai-nilai moral dan agama (Riyadi, 1994:4).

5. Pentingnya Pengembangan Sumber Daya Manusia

Efisiensi organisasi sangat tergantung dari baik buruknya pengembangan anggota organisasi itu sendiri. Tujuan perusahaan dapat dicapai jika karyawannya dilatih dengan baik dan tepat. Pengembangan sumber daya manusia diperlukan setiap saat, baik untuk karyawan baru maupun karyawan lama. Karyawan baru memerlukan berbagai pengembangan/pelatihan pengenalan dan ketrampilan sebelum melaksanakan tugas dan kewajibannya. Sedangkan karyawan lama membutuhkan pelatihan karena adanya tuntutan baru dari tugasnya yang selalu berkembang.

Proses pengembangan untuk karyawan jika diberikan dengan tepat akan mendorong mereka bekerja lebih keras. Karyawan yang telah mengetahui dengan baik tugas dan tanggung jawabnya secara alami akan berusaha mencapai tingkat prestasi kerja yang lebih tinggi. Kesadaran perusahaan akan pentingnya latihan bagi karyawan untuk dapat mengikuti perkembangan teknologi mendorong peranan pelatihan menjadi semakin penting. Perusahaan bersedia menyisihkan sumber dananya untuk kepentingan karyawan, karena dianggap sebagai suatu investasi yang memberikan jaminan bahwa karyawan akan menjadi anggota organisasi yang kompeten.

Manajer yang efektif menyadari bahwa pengembangan sumber daya manusia adalah proses yang berjalan terus menerus, bukan proses sesaat.

Permasalahan baru, prosedur baru, peralatan baru, pengetahuan dan jabatan baru selalu timbul dalam organisasi yang dinamik. Munculnya kondisi baru dalam perusahaan mendorong manajemen untuk terus memperhatikan dan menyusun program pengembangan yang berkesinambungan. Pada suatu organisasi akan selalu terjadi pergeseran jabatan, terdapat karyawan yang keluar, dipromosikan, dan ditarik untuk mengisi lowongan yang ada.

6. Tujuan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Ketrampilan karyawan merupakan salah satu faktor utama dalam usaha mencapai tujuan organisasi. Bagi karyawan baru atau yang menghadapi pekerjaan baru diperlukan tambahan ketrampilan guna melaksanakan tugas dengan baik. Selain ketrampilan diperlukan juga pengetahuan dasar yang memadai bagi karyawan untuk menyelesaikan pekerjaannya.

Tujuan pengembangan sumber daya manusia adalah untuk memperbaiki efektivitas kerja karyawan dalam mencapai hasil kerja yang telah ditetapkan. Perbaikan efektivitas kerja dapat dilakukan dengan memperbaiki ilmu pengetahuan karyawan, keterampilan karyawan maupun sikap karyawan itu sendiri terhadap tugas tugasnya (Heidjrachman dan Husnan, 2004:74).

7. Metode Pengembangan Sumber Daya Manusia

Perbedaan dalam obyek pengembangan, yaitu pengetahuan, ketrampilan dan sikap karyawan akan membawa konsekuensi pada metode pengembangan sumber daya manusia. Pengembangan pengetahuan yang merupakan proses intelektual dapat dilaksanakan dengan cara – cara sekolah, kuliah, audio visual dan instruksi – instruksi yang telah diprogramkan. Dalam mengembangkan karyawan diperlukan berbagai kiat sebagai pedoman dalam

proses perubahan ketrampilan, pengetahuan dan sikap karyawan. Kiat – kiat tersebut adalah antara lain :

- a) Motivasi : semakin tinggi motivasi seseorang, semakin cepat dia akan mempelajari ketrampilan dan pengetahuan baru. Latihan yang diselenggarakan harus dihubungkan dengan tujuan yang ingin dicapai, misalnya tingkat gaji yang lebih tinggi atau kedudukan yang lebih menyenangkan.
- b) Laporan kemajuan pelatihan karyawan, yang bertujuan untuk mengetahui seberapa jauh seorang karyawan telah memahami pengetahuan yang baru.
- c) Reinforcement : apabila satu ketrampilan sedang dipelajari, proses belajar ini hendaknya diperkuat dengan rangsangan hadiah atau hukuman.
- d) Praktek, yaitu mempraktekkan apa yang dipelajari,
- e) Perbedaan individual, yaitu perbedaan karyawan yang satu dengan yang lain sehingga latihan yang diberikan harus sesuai dengan kemampuan masing – masing.

Sistem dan metode pengembangan karyawan dapat diselenggarakan melalui :

1. *Vestibule School* : yaitu sistem pelatihan dengan mendatangkan instruktur atau pelatih khusus dari luar instansi yang memang ahli di bidangnya. Cara ini dapat menimbulkan konflik apabila ternyata para karyawan yang telah dilatih dianggap tidak baik / tidak sesuai dengan harapan perusahaan.

8. Kompetensi

Kompetensi adalah suatu kemampuan untuk melaksanakan atau melakukan suatu pekerjaan atau tugas yang dilandasi atas dasar

keterampilan dan pengetahuan serta didukung oleh sikap kerja yang dituntut oleh pekerjaan tersebut. Dengan demikian, kompetensi menunjukkan keterampilan atau pengetahuan yang dicirikan oleh profesionalisme dalam suatu bidang tertentu dengan sesuatu yang penting, sebagai unggulan bidang tersebut (Wibowo 2017:271)

Sutrisno (2016:203) mengemukakan, bahwa kompetensi adalah suatu karakteristik dasar dari seorang yang memungkinkan memberikan kinerja unggul dalam pekerjaan, peran, atau situasi tertentu..

Kompetensi adalah serangkaian tindakan dengan penuh rasa tanggungjawab yang harus dipunyai seseorang sebagai persyaratan untuk dapat dikatakan berhasil dalam melaksanakan tugasnya.

Kompetensi (*soft skill*) merupakan hal yang dibutuhkan seseorang ketika berada dalam sebuah organisasi. Kompetensi (*softskill*) memiliki peran yang amat penting, karena menyangkut kemampuan dasar seseorang dalam melakukan suatu pekerjaan (Sriwidodo & Haryanto, 2010). Tanpa kompetensi, seseorang akan sulit menyelesaikan suatu pekerjaan sesuai dengan standar yang disyaratkan, oleh karenanya dapat dikatakan bahwa kompetensi merupakan faktor kunci penentu bagi seseorang dalam menghasilkan kinerja yang sangat baik. Dalam situasi kolektif, kompetensi merupakan faktor kunci penentu keberhasilan organisasi. (Sedarmayanti, 2014). Kompetensi ini menekankan pada perilaku produktif yang harus dimiliki serta diperagakan oleh seseorang dalam melaksanakan suatu pekerjaan agar dapat berprestasi dengan baik. Jika seseorang memiliki kompetensi ini dengan baik, maka seseorang itu akan berprestasi lebih unggul dibandingkan dengan seseorang yang tidak.

1. Karakteristik Kompetensi

Terdapat berbagai karakteristik kompetensi yang sering kali merupakan perpaduan beberapa karakteristik. Moehariono mengemukakan mengenai beberapa karakteristik yang terdiri atas:

- a. Watak, yaitu yang membuat seseorang mempunyai sikap perilaku atau bagaimana seorang tersebut merespon sesuatu dengan cara tertentu.
- b. Motif, yaitu sesuatu yang diinginkan seseorang atau secara konsisten dipikirkan dan diinginkan sehingga mengakibatkan suatu tindakan atau dasar untuk melakukan suatu tindakan.
- c. Pengetahuan yaitu informasi yang di miliki seseorang pada bidang tertentu.
- d. Konsep diri, yaitu sikap, nilai-nilai, atau citra diri seseorang. Percaya diri merupakan keyakinan orang bahwa mereka dapat efektif dalam hamper setiap situasi adalah bagian dari konsep diri orang.
- e. keterampilan, yaitu kemampuan mengerjakan tugas fisik atau mental tertentu. Kompetensi mental atau keterampilan kognitif termasuk berpikir analitis dan konseptual.

9. Pengertian Karyawan

Menurut UU No. 13 Tahun 2003 tentang ketenagakerjaan pasal 1 ayat menyebutkan bahwa karyawan adalah setiap orang yang mampu melakukan pekerjaan guna menghasilkan barang dan jasa baik untuk memenuhi kebutuhan sendiri maupun masyarakat, baik didalam maupun diluar hubungan kerja.

Pendidikan adalah pembelajaran atau pengetahuan, keterampilan, dan kebiasaan sekelompok orang yang diturunkan dari satu generasi ke generasi berikutnya melalui pembelajaran, pelatihan, dan penelitian.

Pendidikan sering terjadi dibawah bimbingan orang lain, tetapi juga memungkinkan secara otodidak. Kata pendidikan itu sendiri berasal dari bahasa latin yaitu decure, berarti menuntun, mengarahkan, atau memimpin, dan awalan E berarti keluar jadi, pendidikan berarti kegiatan menuntun keluar setiap pengalaman yang memiliki efek formatif pada cara orang berfikir merasa, atau tindakan dapat dianggap pendidikan.

Tentu salah satu factor majunya sebuah bisnis atau perusahaan haruslah ditunjang dengan orang-orang yang memiliki pendidikan yang tinggi dan berkualitas didalamnya, maka dari itu banyak perusahaan sebelum melakukan recruitment mereka mengadakan interview untuk mengetahui seberapa besar kualitas yang dimiliki calon karyawan tersebut. Sebuah ha katas pendidikan telash diakui oleh beberapa pemerintah. Pada tingkat global, pasal 13 kovenan internasional tentang hak ekonomi, social dan budaya mengakui hak setiap orang atas pendidikan.

B. Tinjauan Empiris

No	Nama peneliti	Judul penelitian	Metode penelitian	Hasil penelitian
1.	Suryana dan Rofi Rofaida	Strategi Peningkatan Kompetensi Sumber Daya Manusia pada Industri Kreatif Berbasis Bahan Baku Lokal Sebagai Upaya Peningkatan Daya Saing Industri	Deskriptif	Menunjukkan bahwa indsutri kerajinan di Kabupaten Bandung, dilihat dari beberapa aspek memiliki Kompetensi yang cukup tinggi, seperti terlihat pada aspek motivasi, ketersediaan tenaga kerja, dan kemampuan pengelolaan bahan baik. Namun ada beberapa kendala, diantaranya kreatifitas dan inovatif,

				<p>pengembangan yang berkelanjutan (countinous improvement) , minimnyainformasi pemasaran, mekanisme peminjaman/kredit yang masih sulit, bantuan dalam pemasran dan infotmasi tekhnologi serta manajemen pelatihan.</p>
2.	Ahmad Azmy	<p>Pegembangan kompetensi Sumber Daya Manusia untuk mencapai career ready profesional di universitas tanri Abeng</p>	Deskriptif	<p>Pengembangan pmpetensi sumber daya manusia perlu dilakukan dalam mencapai tujuan organisasi secara berkelanjutan. Pengembangan</p>

				<p>organisasi dan perubahan harus dilakukan beriringan dalam waktu tertentu. Kedua proses membutuhkan kompetensi yang diperlukan oleh semua anggota organisasi.</p>
3.	<p>Irwan Fathurrochman</p>	<p>Pegembangan Kompetensi Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) Melalui Metode Pendidikan Dan Pelatihan</p>	<p>Research and Development</p>	<p>Pengembangan Kompetensi Pegawai Aparatur Sipil Negara Di Sekolah Tinggi Negeri Agama Islam curup dalam menghadapi era digitalisasi dokumen dan dalam rangka mencapai visi dan misi STAIN Curup adalah</p>

				menyangkut 2 hal yakni pengembangan kualitas pegawai dan pengembangan karir pegawai.
4.	Rosiantong Herlambang, Adam Idris dan Muhammad Noor	Implementasi Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Di Kantor Camat Bontang Barat Di Kota Bontang	Deskriptif	Pengembangan sumber daya aparatur dapat meningkatkan kinerja aparatur. Hal tersebut terindikasi dari fokus penelitian yang diterapkan menunjukkan afdanya perubahan yang berarti terhadap aparatur di Kantor Camat Barat Kota Bontang. Meskipun hasil

				<p>yang dicapai kurang optimal tetapi dari tindakan yang dilakukan telah menghasilkan beberapa aparatur yang memiliki pendidikan tingkat sarjana dan magister serta adanya beberapa apratur yang mendapatkan legalitas pelatihan.</p>
--	--	--	--	---

5.	Fatmawada S	<p>Pengembangan Kompetensi Tenaga Pendidikan Di Universitas Negeri Makassar</p>	Kualitatif	<p>Hasil penelitian menunjukkan bahwa pada pengembangan kompetensi tenaga kependidikan. Pola pengembangan</p>
----	-------------	---	------------	---

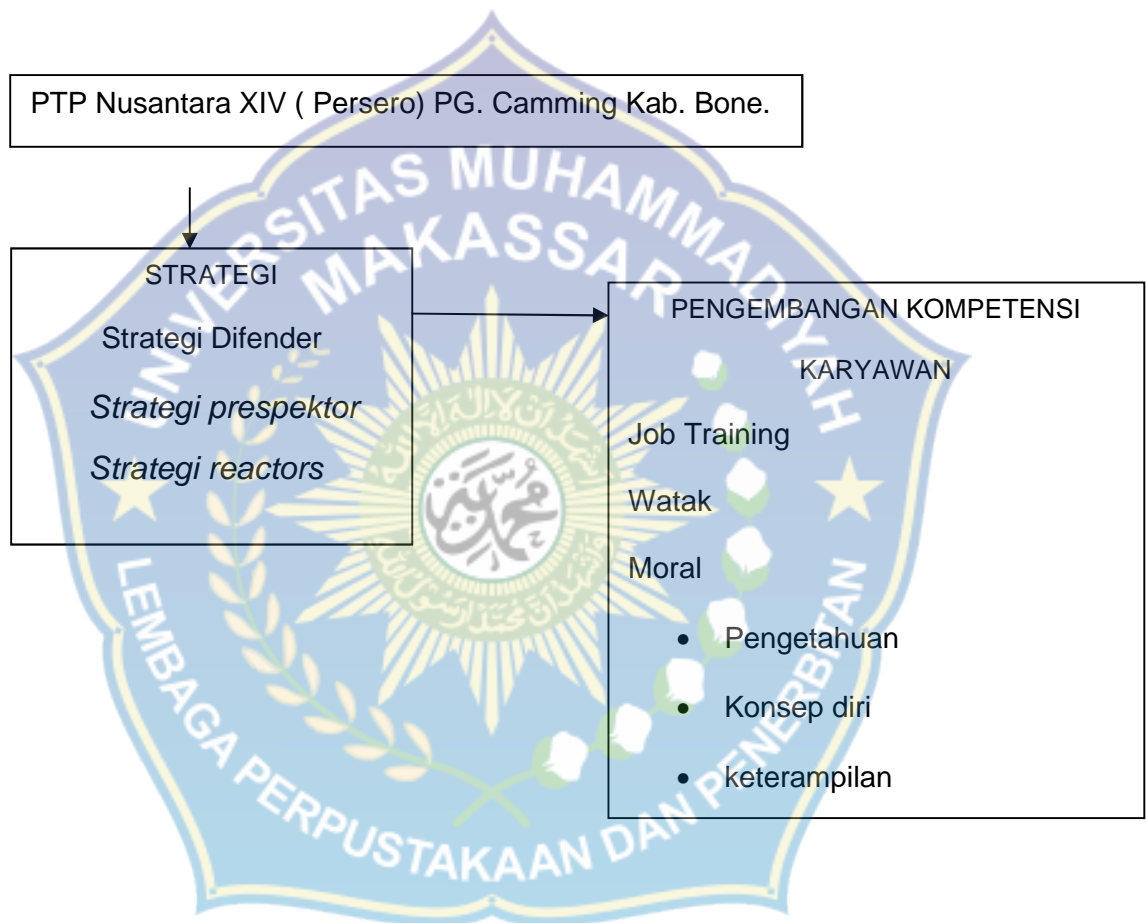
				<p>kompetensi tenaga kependidikan di universitas negeri makassar seperti: pendidikan dan pelatihan wordshoop pelatihan fungsional, pelatohan struktural jabatan, dan pengembangan kompetensi IT.</p>
--	--	--	--	--



C. Kerangka Fikir

Berdasarkan uraian tinjauan pustaka diatas, maka penulis membuat bagian kerangka pikir sebagai berikut

Gambar 2.1



D. Hipotesis

Diduga bahwa strategi pengembangan kompetensi karyawan berpengaruh positif signifikan pada PTP. Nusantara XIV (persero) PG Camming kab. Bone.



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Dalam penelitian ini penulis menggunakan Jenis penelitian kualitatif. Adapun yang di maksud dengan penelitian kualitatif yaitu penelitian yang bermaksud untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subjek penelitian secara holistik, dan dengan cara deskripsi dalam bentuk kata-kata dan Bahasa, pada suatu konteks khusus yang alamiah dan dengan memanfaatkan berbagai metode ilmiah (Moleong, 2007:6). Penelitian yang dilakukan bersifat deskripsi yaitu untuk mengetahui atau menggambarkan kenyataan dari kejadian yang diteliti atau penelitian dilakukan terhadap variable mandiri atau tunggal, yaitu tanpa membuat perbandingan atau menghubungkan dengan variabel lain. Sehingga memudahkan penulis untuk mendapatkan data yang objektif dalam rangka mengetahui dan memahami Strategi pengembangan kompetensi karyawan pada PTP Nusantara XIV (Persero) PG. Camming Kab. Bone.

B. Fokus penelitian

Fokus penelitian adalah suatu penjelasan dari pada kerangka pikir. Adapun fokus penelitian dalam penelitian ini adalah Strategi Pengembangan Kompetensi Karyawan pada PTP Nusantara XIV (Persero) PG. Camming Kab. Bone.

Ada empat jenis strategi penyesuaian (X) antara lain:

- a. Strategi *defender*, yakni sebuah rencana yang dilakukan untuk lebih memilih mempertahankan sebuah bisnis daripada harus menutup bisnis yang ada.

- b. Strategi *prespektor*, yakni sebuah strategi yang berpacu pada peningkatan pertumbuhan yang agresif. Biasanya ini dilakukan sebuah perusahaan jika melihat adanya sebuah peluang yang bisa dimanfaatkan perusahaan untuk terus berkembang.
- c. Strategi *analyzer*, yakni sebuah kombinasi antara strategi defender dengan strategi *prespektor*, dimana perusahaan tidak perlu mengikuti perkembangan dan peluang yang ada demi menjaga kestabilan perusahaan.
- d. Strategi *Reactors*, strategi ini tidak memiliki strategi yang konsisten. Perusahaan yang melakukan strategi ini cenderung bersifat reaktif dan menunggu peluang yang ada dan bagaimana perusahaan lain menjawab peluang tersebut.

Pengembangan kompetensi karyawan(Y) yaitu:

Vestibule School: yaitu sistem pelatihan dengan mendatangkan instruktur atau pelatih khusus dari luar instansi yang memang ahli di bidangnya. Cara ini dapat menimbulkan konflik apabila ternyata para karyawan yang telah dilatih dianggap tidak baik / tidak sesuai dengan harapan perusahaan.

C. Pemilihan Lokasi Dan Situs Penelitian

Lokasi penelitian ini adalah di perusahaan PTP Nusantara XIV (Persero) PG. Camming Kab.Bone.Sedangkan waktu penelitian yaitu penulis melakukan penelitian selama kurang lebih dua bulan mulai dari bulan Mei sampai dengan bulan Juli 2019.

D. Sumber Data

Yang dimaksud dengan sumber data dalam penelitian adalah subyek dari mana data dapat diperoleh, dalam peneliti ini penulis menggunakan dua sumber data yaitu:

1. Data primer

Data primer adalah data yang diperoleh atau dikumpulkan oleh peneliti secara langsung dari sumber datanya. Dalam peneliti ini data yang diambil secara langsung di Perusahaan PG. Camming Kab. Bone.

2. Data Sekunder

Data sekunder adalah data-data yang diperoleh berbagai macam sumber yang terdiri dari dokumen-dokumen resmi dari berbagai instansi pemerintahan. Penelitian menggunakan data sekunder untuk memperkuat penemuan dan melengkapi informasi yang telah dikumpulkan.

E. Teknik Pengumpulan Data

Teknik yang digunakan untuk mengumpulkan data dalam penelitian ini adalah wawancara, observasi, dan dokumentasi.

1. Wawancara

Menurut Lexi J Meleong (2005:186) dijelaskan bahwa wawancara adalah percakapan dengan maksud-maksud tertentu. Pada periode ini peneliti dan responden berhadapan langsung (face to face) untuk mendapatkan informasi secara lisan dengan tujuan mendapatkan data yang dapat memperjelas permasalahan. Dalam penelitian ini bentuk wawancara yang digunakan adalah wawancara semi struktur. Wawancara semi struktur merupakan proses wawancara yang menggunakan panduan wawancara yang berasal dari pengembangan topik. System yang digunakan dalam mengajukan pertanyaan dan menggunakan terminologi lebih fleksibel daripada wawancara terstruktur.

2. Observasi

Observasi merupakan pengamatan dan pencatatan sistematis tentang gejala-gejala yang diamati. Pengumpulan data dalam penelitian ini dilakukan dengan cara observasi langsung (direct observation) dalam penelitian ini peneliti mengamati bagaimana strategi pengembangan kompetensi karyawan pada PTP Nusantara XIV (Persero) PG. Camming Kab. Bone.

3. Dokumentasi

Dokumentasi adalah pengumpulan data melalui berbagai literatur, laporan-laporan, serta dokumen yang berkaitan dengan obyek penelitian dengan cara membaca atau mencatat secara empirik yang dilakukan oleh referensi teoritik serta sikap penelitian sendiri.

F. Instrument Penelitian

Dalam penelitian ini instrument utamanya adalah peneliti sendiri, namun setelah focus penelitian menjadi jelas, maka akan dikembangkan instrument penelitian sederhana yang diharapkan akan melengkapi data yang telah ditemukan melalui observasi dan wawancara (Sugiyono.2017:223).

Selain itu peneliti melakukan perencanaan, pelaksanaan, pengumpulan data, analisis, penafsiran data, berdasarkan kisi-kisi tersebut peneliti menyusun pertanyaan yang akan dijawab informan. Pelaksanaanya meliputi pengamatan atau observasi langsung dengan mengamati informan secara langsung dilapangan. Dalam hal ini informan mengetahui dan menyadari kehadiran peneliti.

G. Teknik Analisis Data

Analisis data kualitatif adalah upaya yang dilakukan dengan jalan bekerja dengan data, mengorganisasikan data, memilah-milahnya menjadi satuan yang dapat dikelola, mensintesiskannya, mencari dan menemukan pola menemukan apa yang penting dan apa yang dipelajari dan memutuskan apa yang dapat diceritakan kepada orang lain. (Moleong : 2006, 248). Aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung terus menerus sampai tuntas, sehingga datanya sudah jenuh berikut ini Teknik analisis yang digunakan yaitu:

1. Reduksi Data

Data yang diperoleh dari lapangan dicatat secara teliti dan rinci, serta dirangkum memilih hal-hal yang penting dengan demikian data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas.

2. Tahap Disipley Data

Setelah data direduksi maka angka selanjutnya adalah menyajikan data dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antara kategori dan jenisnya. Dalam penelitian ini digunakan penyajian data berupa teks yang bersifat naratif.

3. Tahap Kesimpulan Dan Perivikasi

Dalam peneliti ini menarik kesimpulan dari analisis data kesimpulan menjurus pada jawaban atau pertanyaan penelitian berdasarkan aspek factor, dimensi, sentral fenomena penelitian dengan berdasarkan hasil temuan yang diperoleh.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Dan Objek Penelitian

1. Sejarah Berdirinya PTP Nusantara XIV (Persero) PG. Camming Kab.

Bone.

PTP XX (Persero) bekerja sama dengan PT. Tanindo Jakarta dan Victorias Milling Company, inc, Philippines, melakukan studi kelayakan Proyek Gula Camming Sulawesi Selatan. Penguasaan lahan bukan merupakan problem setelah Bupati KDH Tk.II Bone mengeluarkan SK No 84/DnY/Kpts/V/1981 tertanggal 18 Mei 1981 yang memutuskan alokasi untuk perkebunan tebu seluas 9.000 Hektar. Setelah disurvei hanya 7.200 Hektar yang layak ditanamai tebu sisanya dapat digunakan sebagai pemukiman penduduk, infrastruktur, kompleks pabrik dan lain sebagainya.

Pabrik Gula Camming secara resmi dibangun dengan ditandai keluarnya SK Mentan No. 668/Kpta/org/1981 tanggal 11 Agustus 1981 yang bertujuan untuk memenuhi kebutuhan gula dalam negeri. Untuk mencapainya maka PTP XX (Persero) selaku pengemban SK melakukan penanaman tebu di wilayah Camming.

Pada awal tahun 1985 PTP XX (Persero) bekerja sama dengan The Triveni E.W India melakukan pembangunan Pabrik Gula berkapasitas 3000 TCD dan pada tanggal 2 Agustus 1986 dilakukan giling perdana Pabrik Gula Camming.

Berdasarkan peraturan pemerintah No. 5 thn 1991 dan SK Menteri Keuangan RI No. 950/KMK-013/1991 dan No. 951/KMK-

013/1991. Dibentuk PTP XXXII (Persero) yang berkedudukan di Ujung Pandang untuk mengelola Pabrik-Pabrik Gula di Sulawesi Selatan, yang terdiri Pabrik Gula Bone, Pabrik Gula Takalar dan Pabrik Gula Camming.

Berdasarkan SK Menteri Pertanian RI No. 361/KPTS/07.210/5/1994 tanggal 9 Mei 1994 dilakukan Restrukturisasi BUMN sector Pertanian. Kemudian PTP XXXII (Persero) merupakan Badan Usaha Group Sulawesi-Maluku-NTT-Irian yang terdiri dari 3 kelompok usaha di Kawasan Timur Indonesia yaitu: PTP XXXII (Persero), PTP XXVIII (Persero) & Bina Mulya Ternak.

Pada tanggal 11 Maret 1996 dibentuk PTP Nusantara XIV (Persero) dengan Akta Notaris Harun Kamil SH No. 47 tanggal 11 maret 1996 yang didasari Surat Keputusan :

- Peraturan Pemerintah RI No. 19 tahun 1996 tanggal 4 Februari 1996
- Menteri Keuangan RI No. 173/KMK.016/1996 tanggal 11 Maret 1996
- Menteri Pertanian RI No. 334/Kpts/KP.510/94 tanggal 3 Mei 1994

Hingga saat ini Pabrik Gula Camming merupakan salah satu unit produksi PTP Nusantara XIV (Persero).

2. Visi dan Misi Organisasi

1. Visi

Menjadi unit bisnis yang sehat, tangguh dan terkemuka yang berwawasan lingkungan serta memberikan kontribusi keuntungan bagi perusahaan dan bermanfaat bagi stakeholder.

2. Misi

- Berkomitmen menghasilkan produk berbasis bahan baku tebu yang berdaya saing tinggi untuk pasar domestik dan internasional dan berwawasan lingkungan.
- Berkomitmen menjaga pertumbuhan dan kelangsungan usaha melalui optimalisasi dan efisiensi disegala bidang.
- Mendedikasikan diri untuk selalu meningkatkan nilai-nilai perusahaan bagi kepuasan stakeholder melalui kepemimpinan, inovasi dan kerjasama team serta organisasi yang profesional.

3. Struktur Organisasi dan Job Description

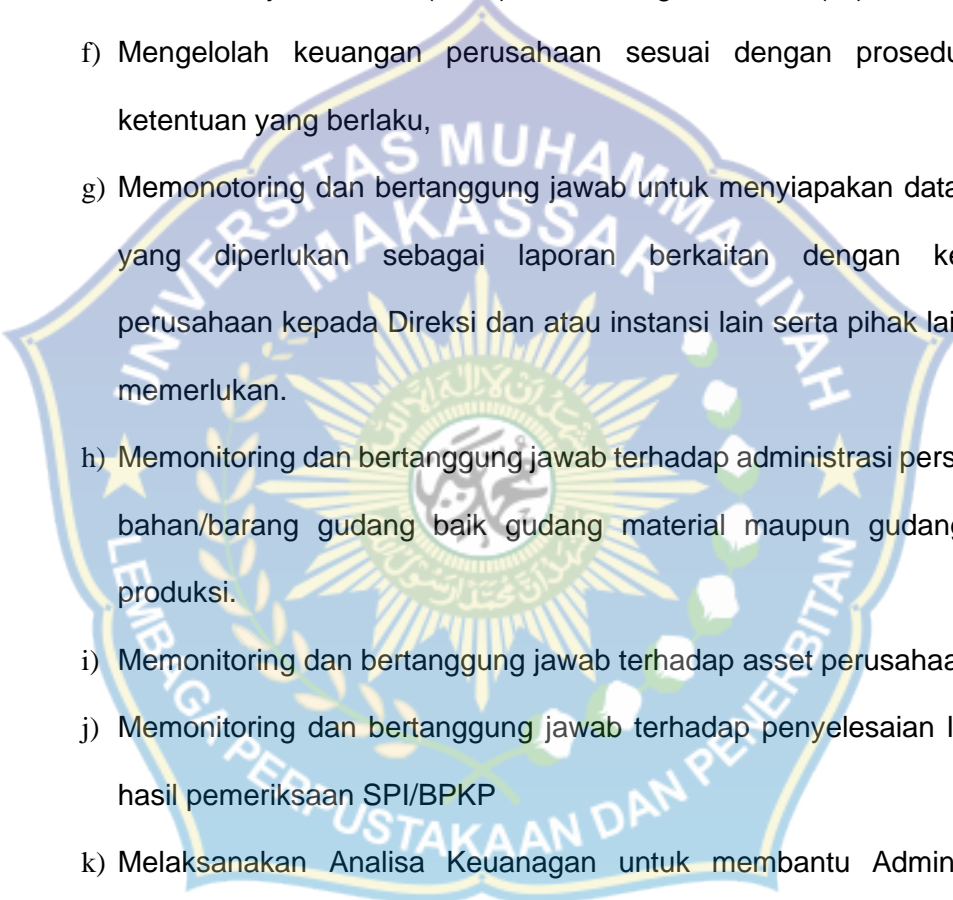
1. Struktur Organisasi



2. Job Description

a. Description Kepala Bagian AK & U

Membantu administratur dalam melaksanakan tugas/kegiatan dibagian administrasi keuangan dan Umum sesuai dengan ketentuan/prosedur yang telah ditetapkan oleh kantor Direksi.

- 
- a) Memonitoring dan bertanggung jawab terhadap pelaksanaan tugas bagian AK & U tentang:
 - b) Perencanaan dan dan pengawasan keuangan
 - c) Akuntansi
 - d) Sekretariat dan umum
 - e) Sumber Daya Manusia (SDM) dan hubungan Industri (HI)
 - f) Mengelolah keuangan perusahaan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku,
 - g) Memonotoring dan bertanggung jawab untuk menyiapkan data Fakta yang diperlukan sebagai laporan berkaitan dengan kegiatan perusahaan kepada Direksi dan atau instansi lain serta pihak lain yang memerlukan.
 - h) Memonitoring dan bertanggung jawab terhadap administrasi persediaan bahan/barang gudang baik gudang material maupun gudang hasil produksi.
 - i) Memonitoring dan bertanggung jawab terhadap asset perusahaan
 - j) Memonitoring dan bertanggung jawab terhadap penyelesaian laporan hasil pemeriksaan SPI/BPKP
 - k) Melaksanakan Analisa Keuanagan untuk membantu Administratur dalam mengambil keputusan.
 - l) Pembinaan lingkungan baik ekster maupun intern.
 - b. Discription Perencanaan/Pengawasan
 - a. Tugas Pokok

Membantu Kabag AK & U dalam tugas dibagian perencanaan & Pengawasan sesuai dengan ketentuan dari kantor Direksi.

b. Uraian Tugas

Koordinator dan bertanggung terhadap :

- 1) Pembuatan dan penyelesaian RKAP
- 2) Pembuatan dan penyelesaian PMK
- 3) Pembuatan dan penyelesaian Prognosa/Pasut
- 4) Pembuatan dan pelaporan modal kerja
- 5) Pembuatan dan pelaporan Realisasi modal kerja.
- 6) Pembuatan dan pelaporan Manajemen
- 7) Pembuatan dan pelaporan Realisasi pembelian Lokal.
- 8) Pembuatan dan pelaporan sisa kas /Bank
- 9) Penandatanganan bukti pemasukan /pengeluaran kas/Bank
- 10) Pengawasan dan pelayanan Gudang
- 11) Penerimaan dan pengeluaran kas /Bank beserta pendukungnya.
- 12) Kebenaran /kelayakan buku keluar masuknya Kas/Bank.
- 13) Pengeluaran ampas awur/bal dan tetes.
- 14) Mengkoordinir penyelesaian laporan hasil pemeriksaan.

c. Tugas Tambahan

- 1) Pembuatan dan evaluasi keuangan
- 2) Pembuatan dan Evaluasi Laporan persediaan bahan/barang perlengkapan.
- 3) Pembuatan Prognosa/Pusat.

d. Wewenang

- 1) Mengatur Tugas dan Tanggung Jawab dibagian perencanaan dan pengawasan.

- 2) Mengatur Tugas dan Tanggung Jawab pekerjaan dibagian Gudang Magasine dan Gudang Distribusi.
- 3) Mengatur Tugas dan Tanggung jawab atas aktivitas masuk /keluarnya uang.
- 4) Melaksanakan penilaian Karyawan strata I-II bagian perencanaan dan pengawasan.

e. Tanggung Jawab

Bertanggung jawab kepada kabag AK & U

c. Description Akuntansi (asisten I Akuntansi /III D)

a) Tugas Pokok

Mengkoordinir Tugas – tugas di bidang akuntansi / pembukuaan.

b) Uraian Tugas

- 1) Penyusunan dan pembuatan Kartu buku Besar + Hutang/Piutang.
- 2) Penyusunan dan pembuatan Persediaan bahan barang.
- 3) Penyusunan dan pembuatan Pembuatan daftar aset
- 4) Penyusunan dan pembuatan Laporan Pajak.
- 5) Penyusunan dan pembuatan Neraca bulanan Triwulan dan penutup.
- 6) Pembuatan laporan investor.
- 7) Pembuatan laporan penerimaan Bahan barang SP Direksi.
- 8) Pembuatan Laporan PB.34 dan PB.35.
- 9) Tugas –tugas TU.Hasil.
- 10) Kelengkapan dokumen pendukung bukti kas /Bank.
- 11) Meneliti kebenaran perkiraan bukti Kas/Bank dan Jurnal Memonal
- 12) Administrasi penjualan ampas.
- 13) Administrasi penualan tetes.

14) Administrasi stock opname bahan/barang perlengkapan dan hasil produksi.

15) Pencocokan rekening Koran kantor Direksi PG saudara dan Rumah Sakit.

c) Tugas Tambahan

Mengkoordinir tugas-tugas administrasi PUKK dan membantu penyusunan RKAP

d) Wewenang

1) Menolak dokumen yang dianggap belum sah atau memenuhi syarat pembukuan.

2) Melaksanakan penilaian karyawan strata I-II bagian Akuntansi/Pembukuan.

e) Tanggung Jawab

Bertanggung jawab kepada kabag AK & U.

d. Asisten Muda I Akuntansi / II D

a. Tugas Pokok

Membantu tugas-tugas asisten I akuntansi baik secara teknis maupun manajerial.

b. Uraian Tugas

1) Membuku RK Harian PG/KD

2) Memeriksa jurnal Mernorial ,kas /Bank danj jurnal koreksi.

3) Menyusun laporan penerimaan bahan/barang ex.SP.Direksi

4) Pengarsipan penyusunan Neraca bulanan, Tahunan dan penutup.

a. Tugas Tambahan

Membantu penyusunan RKAP

b. Wewenang

- 1) Melakukan koordinasi dengan bagian terkait didalam penghimpunan data agar penyusunan Neraca dapat tepat waktu.
- 2) Melakukan koordinasi dengan petugas lain yang terkait dalam rangka pencocokan rekening Koran.

c. Tanggung Jawab

Bertanggung jawab kepada Asisten I Akuntansi.

e. Juru Tulis Pembukuaan

a. Tugas Pokok

Membuat jurnal penerimaan/pengeluaran barang dan membuku dokumen administrasi kedalam buku besar.

b. Uraian Tugas

- 1) Memberi harga dan nomor perkiraan pada bon Gudang.
- 2) Membuat LHG SP.Kantor Direksi,Lokal dan gula .
- 3) Memeriksa jurnal Jurnal pemakaian bahan/barang.
- 4) Menyusun daftar inventori.
- 5) Pengiriman daftar inventori ke kantor Direksi melalui FTP/email.
- 6) Menyusun Laporan stock opname bahan/barang perlengkapan dan hasil produksi .
- 7) Menyusun laporan pajak dan dilaporkan ke kantor Direksi dan kantor Pelayanan Pajak.
- 8) Membayar pajak kekantor pelayanan Pajak.

c. Tugas Tambahan

Menghimpun faktur pajak dan SP

d. Wewenang

Memeriksa dan mengoreksi perkiraan, nomor kode ring barang pada bon gudang, buku kas/Bank serta dokumen maupun data yang diterima dan melaporkan keatasan langsung.

e. Tanggung Jawab

Bertanggung Jawab kepada asisten muda Akuntansi.

f. Juru Tulis Pembukuan

a. Tugas Pokok

Membantu tugas-tugas Asisten Muda Akuntansi

b. Uraian Tugas

- 1) Memeriksa lembar periksa Kas/Bank dan memorial.
- 2) Input data hasil Stock Opname Barang gudang dan gula.

c. Tugas Tambahan

- 1) Memberi nomor kode asset
- 2) Pengambilan rekening Koran Bank
- 3) Pengambilan dan pengiriman surat keninstansi lain.

d. Wewenang

Menyimpan dan mengamankan arsip-arsip bidang akuntansi/Pembukuan.

e. Tanggung Jawab

Bertanggung jawab kepada Asisten Akuntansi

g. Asisiten Muda II Timbangan Tebu/II C

a. Tugas Pokok

Pengawas timbangan

b. Uraian Tugas

Pengawas timbangan

- c. Tugas Tambahan
 - Membantu tugas-tugas dibidang Akuntansi / Pembukuan (LMG)
- d. Wewenang
 - Sebagai pengawas timbangan
- e. Tanggung Jawab
 - Bertanggung jawab kepada asisten Muda Akuntansi & Kabag.AK & U.
- h. Juru Tulis/ I D
 - a. Tugas Pokok
 - Membantu tugas-tugas pengawas timbangan
 - b. Uraian Tugas
 - 1) Mencatat data-data yang ditimbang
 - 2) Menyiapkan dan menyelesaikan laporan harian timbangan tebu,tetes,dan barang-barang lain kepada PG.
 - c. Wewenang
 - Melaporkan kepada yang berwenang bila ada alat-alat timbangan yang rusak.
 - d. Tanggung Jawab
 - Bertanggung jawab kepada Asisten Muda II Timbangan Tebu.
- i. Job Discription Sekum (Asisten Sekum-III C)
 - a. Tugas Pokok
 - Mengkoordinir tugas-tugas dibidang Sekum
 - b. Uraian Tugas
 - 1) Menyeleksi dan mengkoreksi surat-surat masuk dan keluar
 - 2) Menyeleksi permintaan barang dan jasa dengan persetujuan PMK bulanan

- 3) Bertanggung jawab pada setiap pengiriman dan penerimaan berita radio
 - 4) Bertanggung jawab kepada setiap penerimaan tamu mess
 - 5) Pembayaran pajak air bawah tanah.
 - 6) Pembayaran pajak pada air injeksi
 - 7) Pembayaran air permukaan.
 - 8) Administrasi dan pembayaran Perpajakan /PBB
 - 9) Penyimpanan arsip surat-surat masuk dan keluar
 - 10) Melaksanakan pemantauan assets tanah perusahaan
 - 11) Penyelesaian Asuransi kendaraan.
 - 12) Pengadaan bahan/barang perlengkapan.
- c. Tugas Tambahan
- Mengkoordinir Pemakaian kendaraan umum
- d. Wewenang
- Pengawasan dan pengecekan tugas-tugas di Sekum.
- e. Tanggung Jawab
- Bertanggung Jawab Kepada Kabag.AK & U
- j. Asisten Muda Sekum/ II C
- a. Tugas Pokok
- Bertanggung Jawab Kepada Kabag.AK & U
- b. Uraian Tugas
- 1) Permintaan disposisi/penandatanganan surat-surat.
 - 2) Pemberian nomor surat
 - 3) Pemberian stempel surat.
 - 4) Pendistribusian surat masuk dan keluar.

- 5) Pengarsipan surat/Dokumen lain.
 - 6) Pengetikan surat Tugas
 - 7) Pengetikan Laporan lain.
- c. Tugas Tambahan
- 1) Membantu pengetikan konsep surat
 - 2) Pengisian data giling harian
- d. Wewenang
- Melakukan pengawasan dan melakukan tugas-tugas managerial dibidang Sekum.
- e. Tanggung Jawab
- Bertanggung jawab kepada Asisten Sekum

B. Karakteristik Informan Penelitian

Jumlah informan dalam penelitian ini adalah 3 orang yang terdiri dari staf kantor PTP Nusantara XIV (Persero) PG. Camming Kab. Bone yaitu kepala SDM bapak Andi Muhammad Haris, kepala bagian penyelenggara bapak Andi Faisal dan karyawan pabrik ibu Rianti Rifkania.

C. Deskripsi Hasil Penelitian

Data dari hasil Penelitian ini didapatkan melalui wawancara yang dilakukan kepada responden pada kurun waktu Mei – Juli 2019.

Berdasarkan wawancara yang dilakukan oleh peneliti kepada staf PTP Nusantara XIV (Persero) PG. Camming Kab. Bone, maka peneliti mendeskripsikan hasil penelitian sebagai berikut:

Pertama kali melakukan wawancara pada hari Rabu 17 Juli 2019, kepada Bapak Andi Muhammad Haris tentang bagaimana visi misi Pabrik Gula Camming, apakah sudah sesuai dengan rencana ? informan menjawab:

“sejauh ini visi misi pabrik gula Camming dalam mengembangkan produksi gula di kawasan Sulawesi Selatan pada umumnya dan Kabupaten Bone pada khususnya sudah memenuhi standard an sudah tercapai baik dari segi produksi maupun pemasaran.”.

Selanjutnya peneliti menanyakan budaya seperti apa yang diterapkan Pabrik Gula Camming ? Informan menjawab:

“Budaya JTI atau jujur, tulus dan ikhlas”.

Selanjutnya peneliti menanyakan bisakah dijelaskan bagaimana sebenarnya potensi karyawan Pabrik Gula Camming? Informan menjawab:

“Sebenarnya ketika kita berbicara mengenai potensi semua karyawan Pabrik Gula Camming semuanya berpotensi tentu saja pada bidangnya masing-masing karena sebelum direkrut menjadi karyawan memang ada beberapa tes yang harus dilalui”.

Selanjutnya peneliti menanyakan siapakah sebenarnya yang bertanggung jawab atas pengembangan kompetensi karyawan ini ? Informan menjawab:

“Pada dasarnya setiap kepala bagian bertanggung jawab dalam hal pengembangan kompetensi.”.

Selanjutnya peneliti menanyakan strategi yang digunakan untuk pengembangan potensi karyawan ini seperti apa? Informan menjawab:

“Mengadakan pelatihan-pelatihan atau study banding dengan beberapa pabrik gula di pulau Jawa”.

Selanjutnya peneliti menanyakan bentuk pelatihan seperti apa yang dilakukan? Informan menjawab:

“Pelatihannya tergantung dari bidang pekerjaannya masing-masing. Contohnya bila yang bergerak dilapangan misalnya supir traktor memang ada tempat khusus yang disediakan oleh penyelenggara tapi biasanya itu hanya untuk memperlancar operatornya karena rata-rata yang ikut pelatihan itu sudah tau menjalankan traktor tersebut, salah satunya seperti itu.”

Selanjutnya peneliti menanyakan bagaimana sistem evaluasi yang digunakan dalam pengembangan kompetensi karyawan? Informan menjawab:

“Sistem evaluasi yang digunakan terdiri dari beberapa macam yaitu evaluasi terhadap penyelenggara yang dilakukan untuk melihat sejauh mana sih pelayanan kami penyelenggaran itu bermanfaat bagi mereka dan kemudian apa yang kurang, apa yang harus diperbaiki. Kemudian ada evaluasi setelah selesai melaksanakan pembelajaran.”

Wawancara kemudian dilanjutkan pada hari Jumat tanggal 19 Juni 2019 dengan bapak Andi Faisal selaku penyelenggara pelatihan kompetensi karyawan Pabrik Gula Camming, adapun wawancaranya sebagai berikut:

Peneliti menanyakan berapa jumlah karyawan Pabrik yang ikut pelatihan?

Informan menjawab:

“Tergantung, biasanya hanya beberapa orang yang direkomendasikan untuk ikut pelatihan karena digabung dengan karyawan pabrik gula yang ada di Arasoe dan Takalar.”

Selanjutnya peneliti menanyakan apa saja yang diberikan pada saat pelatihan? Informan menjawab:

“Biasanya itu kalau kita melaksanakan pelatihan dalam ruangan selain materi kita juga berikan motivasi kepada seluruh peserta pelatihan supaya ada rasa untuk bekerja dengan ikhlas sehingga pekerjaan yang dilaksanakan itu hasilnya sesuai yang diinginkan”.

Selanjutnya peneliti menanyakan apa manfaat pelatihan untuk karyawan?

Informan menjawab:

“Tentu saja untuk bekerja yang lebih baik, pencapaian yang lebih baik lagi, produktivitas yang maksimal serta semangat kerja yang tinggi.”

Selanjutnya peneliti menanyakan apa saja kendala yang ada selama pelatihan? Informan menjawab:

“kalau bicara kendala, kendalanya mungkin tidak ada. Paling kendalanya Cuma telat masuk ke ruang pelatihan.”

Selanjutnya peneliti menanyakan bagaimana cara mengatasinya? Informan menjawab:

“biasanya teguran, itu saja.”

Wawancara selanjutnya dilaksanakan pada hari senin tanggal 22 Juli 2019 kepada ibu Rianti Rifkania selaku karyawan Pabrik Gula Camming. Adapun pertanyaan hasil wawancaranya yaitu:

Selanjutnya peneliti menanyakan bagaimana pendapat Anda tentang pelatihan yang dilaksanakan ? Informan menjawab:

“Pendapat saya yaitu saya mengikuti pelatihan SAP ini sangat membantu perusahaan dalam mengelola data secara cepat dan konsisten.”

Selanjutnya peneliti menanyakan apakah selama pelatihan ibu mendapatkan kesulitan? Informan menjawab:

“Ada beberapa kendala dalam mengelola SAP ini.”

Selanjutnya peneliti menanyakan apa motivasi ibu untuk ikut pelatihan?

Informan menjawab:

“Agar karyawan dan perusahaan dapat mengaplikasikan modul SAP sesuai prosedur yang berlaku.”

Selanjutnya peneliti menanyakan apa saja fasilitas yang ibi dapatkan dari pelatihan ini? Informan menjawab:

“Fasilitas berupa user untuk masuk dalam aplikasi tersebut.”

Selanjutnya peneliti menanyakan tentang evaluasi, apakah ada tingkat evaluasinya? Informan menjawab:

“Ada evaluasi ulang setelah kembali ke unit dengan pengoprasian aplikasi yang disalin dari legasi.”

Selanjutnya peneliti menanyakan apakah ibu senang mengikuti pelatihan ini?

Informan menjawab:

“Sangat senang, selain mendapatkan ilmu. Kita juga mendapatkan pengalaman baru.”

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian setelah melihat dan menganalisa system strategi pengembangan kompetensi karyawan pada PTP Nusantara XIV (persero) PG Camming Kab. Bone maka ditarik kesimpulan sebagai berikut

1. Strategi pengembangan kompetensi karyawan berpengaruh positif pada PTP Nusantara XIV (persero) PG Camming Kab. Bone adalah suatu proses untuk mengembangkan potensi karyawan yang ada di Pabrik Gula Camming karena dari hasil wawancara yang dilakukan kepada narasumber dapat diketahui bahwa pelatihan ini memang sangat penting untuk menunjang potensi karyawan yang ada di pabrik gula camming,
2. Strategi pengembangan kompetensi karyawan pada PTP Nusantara XIV (persero) PG Camming Kab. Bone adalah suatu proses untuk mengembangkan potensi karyawan yang ada di Pabrik Gula Camming.
3. Fungsi daripada pelatihan kompetensi karyawan yang dilakukan yaitu untuk meningkatkan produktifitas kerja karyawan dan melatih karyawan agar lebih disiplin.

B. Saran

Adapun saran yang dapat peneliti berikan yaitu:

1. Untuk lebih memajukan PTP Nusantara XIV (persero) PG Camming Kab. Bone maka perusahaan harus lebih sering melakukan pelatihan kepada karyawan.

2. Karyawan yang ada di perusahaan PTP Nusantara XIV (persero) PG Camming Kab. Bone harus lebih disiplin dan serius baik saat mengikuti pelatihan atau pada saat melaksanakan pekerjaan.
3. Kepada pihak penyelenggara harus lebih tegas saat melakukan pelatihan.



LAMPIRAN ‘

HASIL WAWANCARA I

Nama Informan : Andi Muhammad Haris
Hari/Tanggal : 17 Juni 2019
Jam : 09.30
Tempat Wawancara : Ruang Sumber Daya Manusia PG. Camming
Topik Wawancara : Strategi Pengembangan Kompetensi Karyawan Pada PTP Nusantara XIV (Persero) Kab. Bone

	MATERI WAWANCARA
Peneliti (Sandi Aslim)	bagaimana visi misi Pabrik Gula Camming, apakah sudah sesuai dengan rencana ?
Informan (Bapak Andi Muhammad Haris)	“sejauh ini visi misi pabrik gula Camming dalam mengembangkan produksi gula di kawasan Sulawesi Selatan pada umumnya dan Kabupaten Bone pada khususnya sudah memenuhi standard an sudah tercapai baik dari segi produksi maupun pemasaran.”.
Peneliti (Sandi Aslim)	budaya seperti apa yang diterapkan Pabrik Gula Camming ?
Informan (Bapak Andi Muhammad Haris)	“Budaya JTI atau jujur, tulus dan ikhlas”.
Peneliti (Sandi Aslim)	bagaimana sebenarnya potensi karyawan Pabrik Gula Camming?
Informan (Bapak Andi Muhammad Haris)	“Sebenarnya ketika kita berbicara mengenai potensi semua karyawan Pabrik Gula Camming semuanya berpotensi tentu saja pada bidangnya masing-masing karena sebelum direkrut menjadi karyawan memang ada beberapa tes yang harus dilalui”.
Peneliti (Sandi Aslim)	siapakah sebenarnya yang bertanggung jawab atas pengembangan kompetensi karyawan ini

Informan (Bapak Andi Muhammad Haris)	“Pada dasarnya setiap kepala bagian bertanggung jawab dalam hal pengembangan kompetensi.”.
Peneliti (Sandi Aslim)	strategi yang digunakan untuk pengembangan potensi karyawan ini seperti apa?
Informan (Bapak Andi Muhammad Haris)	“Mengadakan pelatihan-pelatihan atau study banding dengan beberapa pabrik gula di pulau Jawa”.
Peneliti (Sandi Aslim)	bentuk pelatihan seperti apa yang dilakukan?
Informan (Bapak Andi Muhammad Haris)	“Pelatihannya tergantung dari bidang pekerjaannya masing-masing. Contohnya bila yang bergerak dilapangan misalnya supir traktor memang ada tempat khusus yang disediakan oleh penyelenggara tapi biasanya itu hanya untuk memperlancar operatornya karena rata-rata yang ikut pelatihan itu sudah tau menjalankan traktor tersebut, salah satunya seperti itu.”
Peneliti (Sandi Aslim)	bagaimana sistem evaluasi yang digunakan dalam pengembangan kompetensi karyawan?
Informan (Bapak Andi Muhammad Haris)	“Sistem evaluasi yang digunakan terdiri dari beberapa macam yaitu evaluasi terhadap penyelenggara yang dilakukan untuk mlihat sejauh mana sih pelayanan kami penyelenggaran itu bermanfaat bagi mereka dan kemudian apa yang kurang, apa yang harus diperbaiki. Kemudian ada evaluasi setelah selesai melaksanakan pembelajaran.”

HASIL WAWANCARA II

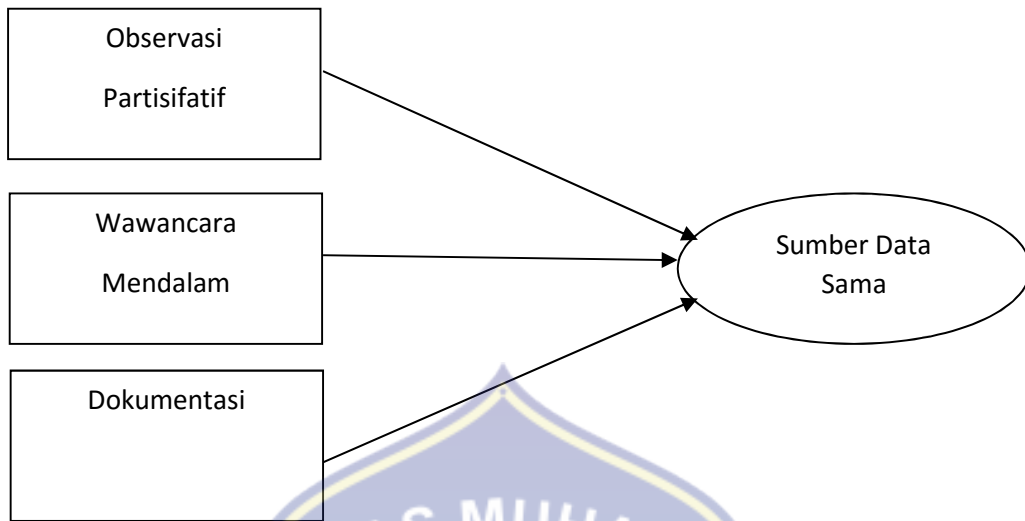
Nama Informan : Andi Muhammad Faisal
 Hari/Tanggal : 19 Juni 2019
 Jam : 09.30
 Tempat Wawancara : Ruang Sumber Daya Manusia PG. Camming
 Topik Wawancara : Strategi Pengembangan Kompetensi Karyawan Pada PTP Nusantara XIV (Persero) Kab. Bone

	MATERI WAWANCARA
Peneliti (Sandi Aslim)	berapa jumlah karyawan Pabrik yang ikut pelatihan?
Informan (Bapak Andi Muhammad Faisal)	"Tergantung, biasanya hanya beberapa orang yang direkomendasikan untuk ikut pelatihan karena digabung dengan karyawan pabrik gula yang ada di Arasoe dan Takalar."
Peneliti (Sandi Aslim)	apa saja yang diberikan pada saat pelatihan?
Informan (Bapak Andi Muhammad Faisal)	"Biasanya itu kalau kita melaksanakan pelatihan dalam ruangan selain materi kita juga berikan motivasi kepada seluruh peserta pelatihan supaya ada rasa untuk bekerja dengan ikhlas sehingga pekerjaan yang dilaksanakan itu hasilnya sesuai yang diinginkan".
Peneliti (Sandi Aslim)	apa manfaat pelatihan untuk karyawan?
Informan (Bapak Andi Muhammad Faisal)	"Tentu saja untuk bekerja yang lebih baik, pencapaian yang lebih baik lagi, produktivitas yang maksimal serta semangat kerja yang tinggi."
Peneliti (Sandi Aslim)	apa saja kendala yang ada selama pelatihan?
Informan (Bapak Andi Muhammad Faisal)	"kalau bicara kendala, kendalanya mungkin tidak ada. Paling kendalanya Cuma telat masuk ke ruang pelatihan."
Peneliti (Sandi Aslim)	Informan (Bapak Andi Muhammad Faisal)
Informan (Bapak Andi Muhammad Faisal)	"biasanya teguran, itu saja."

HASIL WAWANCARA III

Nama Informan : Rianti Rifkania
 Hari/Tanggal : 19 Juni 2019
 Jam : 09.30
 Tempat Wawancara : Ruang Sumber Daya Manusia PG. Camming
 Topik Wawancara : Strategi Pengembangan Kompetensi Karyawan Pada PTP Nusantara XIV (Persero) Kab. Bone

MATERI WAWANCARA	
Peneliti (Sandi Aslim)	bagaimana pendapat Anda tentang pelatihan yang dilaksanakan ?
Informan (Ibu Rianti Rifkania)	“Pendapat saya yaitu saya mengikuti pelatihan SAP ini sangat membantu perusahaan dalam mengelola data secara cepat dan konsisten.”
Peneliti (Sandi Aslim)	apakah selama pelatihan ibu mendapatkan kesulitan?
Informan (Ibu Rianti Rifkania)	“Ada beberapa kendala dalam mengelola SAP ini.”
Peneliti (Sandi Aslim)	apa motivasi ibu untuk ikut pelatihan?
Informan (Ibu Rianti Rifkania)	“Agar karyawan dan perusahaan dapat mengaplikasikan modul SAP sesuai prosedur yang berlaku.”
Peneliti (Sandi Aslim)	apa saja fasilitas yang ibi dapatkan dari pelatihan ini?
Informan (Ibu Rianti Rifkania)	“Fasilitas berupa user untuk masuk dalam aplikasi tersebut.”
Peneliti (Sandi Aslim)	apakah ada tingkat evaluasinya?
Informan (Ibu Rianti Rifkania)	“Ada evaluasi ulang setelah kembali ke unit dengan pengoprasian aplikasi yang disalin dari legasi.”
Peneliti (Sandi Aslim)	apakah ibu senang mengikuti pelatihan ini?
Informan (Ibu Rianti Rifkania)	“Sangat senang, selain mendapatkan ilmu. Kita juga mendapatkan pengalaman baru.”









Kisi kisi wawancara

1. Pertama kali melakukan wawancara pada hari Rabu 17 Juli 2019, kepada Bapak Andi Muhammad Haris tentang bagaimana visi misi Pabrik Gula Camming, apakah sudah sesuai dengan rencana ?
2. budaya seperti apa yang diterapkan Pabrik Gula Camming ?
3. bisakah dijelaskan bagaimana sebenarnya potensi karyawan Pabrik Gula Camming?
4. siapakah sebenarnya yang bertanggung jawab atas pengembangan kompetensi karyawan ini ?
5. strategi yang digunakan untuk pengembangan potensi karyawan ini seperti apa?
6. bentuk pelatihan seperti apa yang dilakukan?
7. bagaimana sistem evaluasi yang digunakan dalam pengembangan kompetensi karyawan?

Wawancara kemudian dilanjutkan pada hari Jumat tanggal 19 Juli 2019 dengan bapak Andi Faisal selaku penyelenggara pelatihan kompetensi karyawan Pabrik Gula Camming, adapun wawancaranya sebagai berikut:

8. Peneliti menanyakan berapa jumlah karyawan Pabrik yang ikut pelatihan?
9. apa saja yang diberikan pada saat pelatihan?
10. apa manfaat pelatihan untuk karyawan?
11. apa saja kendala yang ada selama pelatihan?

Wawancara selanjutnya dilaksanakan pada hari senin tanggal 22 Juli 2019 kepada ibu Rianti Rifkania selaku karyawan Pabrik Gula Camming. Adapun pertanyaan hasil wawancaranya yaitu:

12. Selanjutnya peneliti menanyakan bagaimana pendapat Anda tentang pelatihan yang dilaksanakan ?
13. bagaimana pendapat Anda tentang pelatihan yang dilaksanakan ?
14. apakah selama pelatihan ibu mendapatkan kesulitan?
15. apa motivasi ibu untuk ikut pelatihan?
16. apa saja fasilitas yang ibi dapatkan dari pelatihan ini?
17. apakah ada tingkat evaluasinya?
18. apakah ibu senang mengikuti pelatihan ini?



DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Nama lengkap : Sandi Aslim
Tempat,Tanggal lahir : Dekko, 21 April 1997
Agama : Islam
Alamat : Jl.Mannuruki 2
Jenis Kelamin : Laki-Laki
Suku/Bangsa : Bugis/Indonesia
Status : Belum kawin



DATA ORANG TUA

Nama Ayah : Mursalim
Nama Ibu : Sutriani
Pekerjaan Ayah : Petani
Pekerjaan Ibu : IRT
Alamat Orang Tua : Jl.Pengairan, Kabupaten Bone

RIWAYAT PENDIDIKAN

2003-2009 : SD Inpres 6 75 Mappasangka
2009-2012 : MTSN Lappariaja
2012-2015 : SMAN 1 Lappariaja