

Rancangan Pelatihan Wawancara Umpan Balik dalam Penilaian Karya bagi Kepala Bagian dan Kepala Seksi di PT. X

Rily Leonny Savitri Thela, author

Deskripsi Lengkap: <https://lib.ui.ac.id/detail?id=20306531&lokasi=lokal>

Abstrak

Pengelolaan kinerja adalah hal yang penting dilakukan oleh suatu perusahaan karena manusia adalah aspek penting yang menjalankan perusahaan. Di dalam pengelolaan kinerja terdapat penentuan kriteria kinerja yang baik, sistem yang mengatur tentang perencanaan kerja karyawan, monitoring proses, penilaian hasil kerja yang diikuti dengan wawancara umpan balik serta rencana pengembangan karyawan selanjutnya.

Penulisan Tugas Akhir ini bertujuan untuk membuat rancangan pelatihan wawancara umpan balik bagi PT X yang akan digunakan untuk meningkatkan ketrampilan mengadakan umpan balik para atasan guna meningkatkan kinerja bawahannya, sehubungan dengan permasalahan yang terdapat di PT X, yaitu para atasan tidak terbiasa mengadakan wawancara umpan balik dan belum memiliki ketrampilan yang merata mengenai hal tersebut.

Teori yang dirujuk sebagai dasar pembuatan rancangan pelatihan ini adalah teori mengenai pengelolaan kinerja untuk meningkatkan produktivitas, wawancara umpan balik sebagai bagian dari pengelolaan kinerja dan merupakan cara meningkatkan kinerja dan teori mengenai pelatihan, khususnya proses menyusun rancangan pelatihan.

Analisis pemecahan masalah dari permasalahan yang dihadapi oleh PT X menunjukkan bahwa pemberian umpan balik yang sekarang berjalan di PT X tidak efektif karena tidak dijalankan secara dua arah, tidak secara berkala, dan tidak diberikan merata kepada semua karyawan. Selain itu, para atasan yang seharusnya memberikan umpan balik tidak terbiasa dan kemampuannya tidak merata untuk melakukan hal tersebut. Sehubungan dengan hal tersebut, dibuatlah suatu rancangan pelatihan yang dapat digunakan oleh perusahaan untuk mengadakan pelatihan wawancara umpan balik bagi atasan di PT X.

Usulan pemecahan masalah berupa pelatihan ini memperhatikan hal identifikasi kebutuhan pelatihan, menentukan tujuan dan sasaran pelatihan, menentukan format pelatihan, menentukan peserta pelatihan, menentukan isi program atau materi pelatihan, menentukan metode penyampaian atau instruksi, menentukan instruktur atau pelatih, membuat komponen evaluasi, memerlukan biaya pelatihan, serta bagian dari mengkoordinasi program seperti penentuan ruangan yang cocok untuk pelatihan dan jadwal pelatihan.