

Implementasi Program Pelatihan Peningkatan Produktivitas di Kantor Unit Pengembangan Produktivitas Daerah (UP2D) Provinsi Kalimantan Barat

Sri Maryuni

Fakultas Ilmu Sosial Ilmu Politik Universitas Tanjungpura

surel: sri.maryuni@fisip.untan.ac.id

Abstrak

Program pelatihan peningkatan produktivitas tenaga kerja adalah kegiatan yang dilakukan dalam upaya peningkatan kualitas tenaga kerja di seluruh sektor melalui kegiatan pendidikan, pelatihan dan bimbingan di bidang produktivitas. Proses implementasi program pelatihan peningkatan produktivitas tenaga kerja melalui tiga aktivitas sebagai pilarnya, yaitu pengorganisasian, interpretasi dan aplikasi yang tujuan akhirnya adalah untuk menilai efektifitas dan efisiensi program. Pengorganisasian dalam penyelenggaraan program pelatihan peningkatan produktivitas tenaga kerja terdiri dari: Pembina, Koordinator lapangan, Tim sekretariat, Pengajar yang semuanya berasal dari Unit pelaksana teknis di tingkat daerah provinsi yaitu Unit Pengembangan Produktivitas Daerah (UP2D) Provinsi Kalimantan Barat. Interpretasi program pelatihan peningkatan produktivitas tenaga kerja terdiri dari beberapa tahapan, yaitu tahap persiapan pelatihan (pembentukan panitia, rekrutmen peserta pelatihan, pemanggilan peserta pelatihan, pengajar dan narasumber, materi pelatihan dan jadwal penyelenggaraan), tahap pelaksanaan pelatihan (meliputi proses belajar mengajar dan praktek kerja lapangan) dan tahap evaluasi pelatihan, tahap pemberian sertifikat pelatihan dan tahap pelaporan pelaksanaan pelatihan. Aplikasi (penerapan) program pelatihan peningkatan produktivitas tenaga kerja terdiri dari kegiatan pelatihan motivasi berprestasi, pelatihan 5-S dan pelatihan manajemen mutu terpadu yang diikuti oleh 20 peserta setiap paket kegiatannya dengan metode ceramah dan praktek kerja lapangan.

Kata kunci :

Program; Implementasi; Pengorganisasian; Interpretasi; Aplikasi

Abstract

Training programs for improving labor productivity are activities carried out in an effort to improve the quality of labor in all sectors through education, training and guidance in the field of productivity. The process of implementing a training program to increase labor productivity through three pillar activities, namely organizing, interpreting and applying the ultimate goal is to assess the effectiveness and efficiency of the program. Organizing in organizing training programs to improve labor productivity consists of: Guides, Field Coordinators, Secretariat Teams, Instructors who all come from technical implementation units at the provincial level, namely the Regional Productivity Development Unit (UP2D) of West Kalimantan Province. Interpretation of training programs to improve workforce productivity consists of several stages, namely the preparation phase of training (formation of the committee, recruitment of trainees, summons of trainees, instructors and resource persons, training materials and organizing schedules), stages of training implementation (including teaching and learning processes and work practices field) and the training evaluation stage, the stage of providing training certificates and the reporting phase of training implementation. The application (application) of the workforce improvement training program consists of achievement motivation training activities, 5-S training and integrated quality management training which is participated by 20 participants in each package of activities with lecture methods and field work practices

Keywords:

Programme; Implementation; Organozation; Imterpretation; Application

PENDAHULUAN

Dalam menghadapi globalisasi dan persaingan yang semakin ketat, telah membangkitkan kesadaran akan pentingnya menjadikan produktivitas sebagai pola hidup dan sikap kerja sehari-hari. Untuk itu perlu dilakukan perbaikan dan peningkatan kualitas dan produktivitas serta daya saing secara berkesinambungan.

Berkembangnya minat untuk menjadikan produktivitas sebagai salah satu pilar perbaikan dan daya saing menjadi tantangan tersendiri, sehingga harus dilakukan langkah-langkah untuk mendukung dalam memberikan suasana yang kondusif bagi peningkatan produktivitas. Diperlukan program tertentu yang dapat mendukung, dengan tujuan mewujudkan peningkatan kesejahteraan masyarakat.

Dalam rangka itu semua, Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi menggelontorkan program

Pelatihan Peningkatan Produktivitas berdasarkan Surat Keputusan Direktur Jendral Pembinaan Pelatihan Dan Produktivitas Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi No: KEP.213/LATTAS/XII/2012 TENTANG Pedoman Pelatihan Peningkatan Produktivitas Tenaga Kerja. Pedoman ini merupakan turunan dari Undang-Undang No 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan.

Untuk mengimplementasikan amanat dari Undang Undang No 13 Tahun 2003 tersebut, maka Direktorat Produktivitas dan Kewirausahaan mempunyai program pelatihan peningkatan produktivitas tenaga kerja yang diselenggarakan oleh Unit Pelaksana Teknis Pusatbidang Produktivitas. Sedangkan pada pemerintah Provinsi Daerah Kalimantan Barat, implementornya adalah Unit Pengembangan Produktivitas Daerah (UP2D) Provinsi Kalimantan

barat. Program Pelatihan Peningkatan Produktivitas merupakan suatu kegiatan pengembangan sumber daya manusia dalam menyediakan tenaga kerja yang trampil, disiplin dan produktif yang mengacu pada prinsip-prinsip produktivitas dalam upaya peningkatan produktivitas tenaga kerja.

Selama ini pelaksanaan program pelatihan peningkatan produktivitas di Provinsi Kalimantan barat menjadi wewenang UP2D Provinsi Kalimantan Barat dengan merekrut para tenaga kerja produktif yang berdomisili di wilayah Kalimantan Barat. Ada dua Pemerintah Kota dan 10 Kabupaten yang menjadi sasaran program ini. Penelitian ini difokuskan pada Kantor Unit Pengembangan Produktivitas Daerah Provinsi Kalimantan Barat sebagai penanggung jawab program ini. Untuk itu rumusan masalah dalam penelitian ini adalah: “Bagaimana Proses Implementasi Program Pelatihan Peningkatan Produktivitas Di Kantor Unit Pengembangan Produktivitas Daerah (UP2D) Provinsi Kalimantan barat?”

METODE PENELITIAN

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan jenis penelitian deskriptif, yaitu dengan mendeskripsikan fenomena-fenomena tentang Implementasi Program Pelatihan Peningkatan Produktivitas di Kantor UP2D Provinsi Kalimantan Barat. Sumber data dalam penelitian ini adalah seluruh pegawai yang ada di Kantor UP2D yang berjumlah 21 orang selaku implementor program ini ditambah beberapa tenaga kerja produktif yang ikut dalam pelaksanaan program ini.

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah observasi, wawancara dan dokumentasi. Dengan ketiga teknik tersebut dapat diperoleh data tentang Implementasi Program Pelatihan Peningkatan

Produktivitas di Kantor UP2D Provinsi Kalimantan Barat yang dilaksanakan di Kota Pontianak. Data yang dikumpulkan adalah tentang bagaimana proses implementasi Program Pelatihan Peningkatan Produktivitas di Kantor UP2D Provinsi Kalimantan Barat dari aspek Pengorganisasian, Interpretasi dan Aplikasi.

Lokasi penelitiannya di Kantor UP2D Provinsi Kalimantan Barat di Kota Pontianak. Penelitian ini lebih difokuskan pada implementasi tahun anggaran 2015. Penelitian ini rencananya dilaksanakan dalam kurun waktu 6 bulan, terhitung mulai dari persiapan sampai dengan pengiriman laporan akhir penelitian. Teknik analisa datanya menggunakan analisa data kualitatif, yaitu dengan mendeskripsikan dan menganalisis proses implementasi program Pelatihan Peningkatan Produktivitas di Kantor UP2D Provinsi Kalimantan Barat di Kota Pontianak. Untuk itu ada teknik triangulasi sumber dalam penganalisaan data, yaitu antara implementor dan sasaran program.

PEMBAHASAN

Dalam rangka peningkatan produktivitas tenaga kerja di Kalimantan Barat, Unit Pengembangan Produktivitas Daerah (UP2D) Provinsi Kalimantan Barat melaksanakan berbagai program yang tujuannya untuk meningkatkan kesejahteraan penduduk Kalimantan Barat. Salah satu programnya adalah Program Pelatihan Peningkatan Produktivitas Tenaga Kerja.

Program ini dilaksanakan atas dasar Undang Undang tentang Ketenagakerjaan, bahwa yang dimaksud dengan pelatihan kerja adalah keseluruhan kegiatan untuk member, memperoleh, meningkatkan serta mengembangkan kompetensi kerja, produktivitas, disiplin, sikap dan etos kerja pada tingkat ketrampilan dan keahlian tertentu sesuai

dengan jenjang dan kualifikasi jabatan atau pekerjaan. Untuk mengimplementasikan amanat tersebut, maka Direktorat Produktivitas dan Kewirausahaan mempunyai program pelatihan produktivitas tenaga kerja yang diselenggarakan oleh Unit Pelaksana Tehnis di pusat dan daerah.

Untuk menganalisis rumusan masalah dalam penelitian ini menggunakan teori Charles O. Jones (1984: 166)

Ada tiga aktivitas dalam proses implementasi kebijakan publik agar lebih operasional, yaitu: pengorganisasian, interpretasi dan aplikasi.

1) Pengorganisasian

Pengorganisasian lebih mengarah pada proses kegiatan pengaturan dan penerapan siapa yang menjadi pelaksana kebijakan (penentuan lembaga organisasi) mana yang akan melaksanakan dan siapa pelakunya; penetapan anggaran (berapa besarnya anggaran yang diperlukan, dari mana sumbernya, bagaimana menggunakan dan mempertanggung-jawabkan); penetapan prasarana dan sarana apa yang diperlukan untuk melaksanakan kebijakan; penetapan tata kerja (juklak dan Juknis) dan penetapan manajemen pelaksanaan kebijakan termasuk penetapan pola kepemimpinan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan.

2) Interpretasi

Interpretasi merupakan kegiatan penjabaran sebuah kebijakan yang masih bersifat abstrak ke dalam kebijakan yang lebih bersifat teknis operasional. Kebijakan umum atau kebijakan strategis (*strategic policy*) akan dijabarkan ke dalam kebijakan manajerial (*managerial policy*) dan kebijakan manajerial akan dijabarkan dalam kebijakan teknis operasional (*operational policy*). Kebijakan umum atau kebijakan strategis diwujudkan dalam bentuk peraturan daerah yang

dibuat bersama-sama antara lembaga legislatif dan lembaga eksekutif. Kebijakan manajerial diwujudkan dalam bentuk keputusan-keputusan kepala daerah dan kebijakan teknis operasional diwujudkan dalam bentuk kebijakan kepala dinas, kepala badan atau kepala kantor sebagai unsur pelaksana teknis pemerintah daerah. Dalam interpretasi juga diikuti dengan kegiatan mengkomunikasikan kebijakan (sosialisasi) agar seluruh masyarakat (*stakeholders*) dapat mengetahui dan memahami apa yang menjadi arah, tujuan dan sasaran (kelompok sasaran) kebijakan. Tujuannya adalah mereka dapat menerima, mendukung dan mengamankan pelaksanaan kebijakan tersebut.

3) Aplikasi

Aplikasi merupakan kegiatan penerapan rencana proses implementasi kebijakan ke dalam realitas nyata. Kegiatan aplikasi merupakan perwujudan dari pelaksanaan masing-masing kegiatan dalam tahapan yang telah disebutkan sebelumnya. Aplikasi merupakan aktivitas penyediaan pelayanan secara rutin, pembayaran atau lainnya sesuai dengan tujuan dan sarana kebijakan yang ada. Aplikasi sangat erat kaitannya dengan kegiatan-kegiatan lain yang berhubungan dengan pelaksanaan kegiatan atau kebijakan publik.

Implementasi kebijakan publik berkaitan dengan mekanisme operasional kebijakan ke dalam prosedur-prosedur birokrasi. Sehingga dalam proses implementasi setidaknya mempunyai elemen-elemen sebagai berikut :

1) Pembentukan unit organisasi dan staf pelaksana.

Pelaksana kebijakan (*policy implementers*) sangat tergantung

kepada jenis kebijakan apa yang akan dilaksanakan. Penetapan pelaku kebijakan bukan sekedar menetapkan lembaga mana yang melaksanakan dan siapa saja yang melaksanakan tetapi juga menetapkan tugas pokok, fungsi, kewenangan dan tanggung jawab dari masing-masing pelaku kebijakan tersebut.

- 2) Penjabaran tujuan ke dalam berbagai aturan pelaksana (*standard operating procedures/SOP*)

Setiap melaksanakan kebijakan diperlukan SOP sebagai pedoman, petunjuk dan referensi bagi para pelaku untuk mengetahui apa yang harus disiapkan dan dilakukan, siapa sasarannya dan hasil apa yang akan dicapai dari pelaksanaan kebijakan tersebut. SOP juga dapat digunakan untuk mencegah timbulnya perbedaan dalam bersikap dan bertindak ketika dihadapkan pada permasalahan pada saat pelaksanaan kebijakan.

- 3) Koordinasi berbagai sumber dan pengeluaran kepada kelompok sasaran, pembagian tugas di dalam dan diantara dinas-dinas /badan pelaksana.

Apabila pelaksanaan kebijakan melibatkan lebih dari satu lembaga (pelaku kebijakan) maka harus jelas dan tegas pola kepemimpinan yang digunakan, apakah menggunakan pola kolegial atau ada salah satu lembaga yang ditunjuk sebagai koordinator. Bila ditunjuk salah satu diantara pelaku kebijakan untuk menjadi koordinator maka lembaga yang terkait erat dengan pelaksanaan kebijakan yang diberi tugas sebagai *leading sector* dalam pelaksanaan kebijakan tersebut.

- 4) Pengalokasian sumber-sumber untuk mencapai tujuan

Besarnya anggaran dan sumber anggaran serta peralatan yang dibutuhkan untuk melaksanakan kebijakan sangat tergantung kepada jenis kebijakan yang akan dilaksanakan. Sumber anggarannya dapat berasal dari pemerintah pusat (APBN), APBD, sektor swasta, swadaya masyarakat dan lain-lain. Sedangkan peralatan yang dibutuhkan sangat bervariasi, tergantung pada macam dan jenis kebijakan yang akan dilaksanakan.

Pengorganisasian

Penyelenggaraan pelatihan peningkatan produktivitas tenaga kerja , sebagai pelaksana adalah pada Unit Pelaksana Teknis Pusat bidang produktivitas di lingkungan Direktorat Jendral Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas, Unit Pelaksana Teknis Daerah bidang Produktivitas/Balai Pengembangan Produktivitas Daerah Provinsi, serta bidang Pelatihan dan Produktivitas bagi Dinas Provinsi/Kabupaten/Kota yang tidak memiliki Unit Pelaksanaan Teknis Daerah bidang Produktivitas/Balai Pengembangan Produktivitas Daerah. Sehingga untuk terlaksananya kegiatan dimaksud perlu dikoordinasikan sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya masing-masing.

Di Provinsi Kalimantan Barat, sebagai penanggung jawab implementasi program pelatihan peningkatan produktivitas tenaga kerja adalah Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Kalimantan Barat, yang dilaksanakan oleh Unit Peningkatan Produktivitas Daerah (UP2D) Kalimantan Barat yang beralamat di jalan Ahmad Yani Pontianak. Susunan organisasinya terdiri dari:

1. Kepala Unit
2. Sub. Bagian Tata Usaha
3. Seksi Pengukuran Produktivitas

4. Seksi Pelatihan dan Konsultasi Produktivitas

5. Kelompok Jabatan Fungsional

Tim pelaksana penyelenggaraan pelatihan peningkatan peroduktivitas tenaga kerja sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya terdiri dari :

1. **Pembina**, yang mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk:

- a. Memberikan arahan kepada Tim Pelaksana (koordinator lapangan, secretariat dan pengajar bidang pelatihan dan produktivitas) agar dalam pelaksanaan pelatihan peningkatan produktivitas tenaga kerja dapat berjalan sesuai dengan rencana dan sasaran yang telah ditargetkan.
- b. Memimpin rapat yang berkaitan dengan pelaksanaan pelatihan.
- c. Memberikan masukan dan pemikiran teknis dalam rangka penyusunan materi yang akan disampaikan pada pelatihan peningkatan produktivitas tenaga kerja.
- d. Melakukan pembinaan pelaksanaan pelatihan
- e. Melakukan pemantauan dan evaluasi mulai dari persiapan sampai dengan pelaksanaan pelatihan peningkatan produktivitas tenaga kerja
- f. Menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan pelatihan peningkatan produktivitas tenaga kerja.

2. **Koordinator Lapangan**, adalah Kepala Unit Pengembangan Produktivitas Daerah Provinsi Kalimantan Barat yang mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

- a. Melakukan koordinasi internal dengan unit kerja terkait di bidang pelatihan dan produktivitas dalam hal penentuan tempat/lokasi, puntuk kelancaran pelaksanaan pelatihan, rekrutmen dan seleksi peserta, pengajar, materi, jadwal dan jumlah

jam pelajaran serta perlengkapan peserta.

- b. Melakukan koordinasi eksternal dengan instansi terkait bila pengajar dibutuhkan dari luar sesuai dengan substansi materi
- c. Mengkoordinasikan kegiatan dengan tim sekretariat untuk kelancaran pelaksanaan pelatihan peningkatan baik secara teknis maupun administrasi
- d. Bertanggungjawab dan melakukan pemantauan serta evaluasi mulai dari persiapan sampai dengan pelaksanaan pelatihan peningkatan produktivitas tenaga kerja
- e. Melaporkan pelaksanaan pelatihan peningkatan tenaga kerja di UP2D kepada kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Kalimantan Barat

3. **Tim Sekretariat, mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :**

- a. Berkoordinasi dengan sesama tim pelaksana agar penyelenggaraan pelatihan dapat terlaksana sesuai dengan tujuan yang ditetapkan
- b. Mempersiapkan dan mengatur administrasi pelatihan dan keuangan
- c. Mempersiapkan bahan dan alat yang dibutuhkan dalam penyelenggaraan pelatihan peningkatan produktivitas
- d. Mengkonfirmasi kepastian pelaksanaan pelatihan kepada peserta, pengajar/instruktur dan tempat penyelenggaraan pelatihan
- e. Memberikan pelayanan teknis administrasi kepada peserta, pengajar/instruktur selama pelatihan
- f. Mempersiapkan bahan evaluasi bagi pengajar, peserta dan penyelenggara pelatihan
- g. Melaksanakan tugas lain yang berhubungan dengan pelatihan atas perintah penanggungjawab kegiatan.

4. **Pengajar**, adalah pejabat fungsional instruktur yang mempunyai

kemampuan atau pejabat struktural/non struktural sesuai dengan kompetensi yang dimiliki. Pengajar mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

- a. Mempersiapkan dan menyusun materi yang akan disampaikan pada pelatihan
- b. Menyampaikan materi yang telah disusun kepada penyelenggara untuk digandakan
- c. Menyajikan materi pelatihan peningkatan produktivitas tenaga kerja kepada peserta sesuai dengan substansinya
- d. Melakukan interaksi dengan peserta dengan berdiskusi baik secara individu maupun kelompok
- e. Memberikan tugas-tugas kepada peserta sesuai dengan substansi materi secara individu maupun kelompok dan dipresentasikan
- f. Memberikan evaluasi sesuai materi yang diberikan kepada peserta pelatihan
- g. Melaporkan hasil evaluasi pelatihan kepada panitia penyelenggara sesuai wilayah pelaksanaan masing – masing.

Interpretasi

Untuk mendorong peningkatan produktivitas tenaga kerja dapat dilakukan melalui pelatihan sesuai dengan kebutuhan pelatihan yang diinginkan dalam rangka meningkatkan, menggerakkan, memberdayakan, menguatkan semua sector terkait dengan sektor pemerintahan, dunia usaha dan masyarakat untuk berpartisipasi aktif melakukan gerakan peningkatan produktivitas secara terintegrasi. Penyelenggaraan pelatihan peningkatan produktivitas tenaga kerja dilakukan pada unit pelaksana teknis di bidang produktivitas. Di Provinsi Kalimantan Barat, unit yang bertanggungjawab pada program pelatihan peningkatan produktivitas tenaga kerja

adalah Unit Pengembangan Produktivitas (UP2D).

Mekanisme penyelenggaraan pelatihan peningkatan produktivitas tenaga kerja sebagai berikut:

1. Membentuk panitia/tim penyelenggara pelatihan yang ditetapkan dengan surat keputusan (SK) yang ditandatangani oleh kepala unit kerja setempat
2. Menentukan jenis pelatihan yang akan diselenggarakan sesuai kebutuhan masing-masing daerah yang terdapat pada program pelatihan peningkatan produktivitas
3. Melakukan koordinasi untuk menentukan tempat penyelenggaraan pelatihan di daerah berkoordinasi dengan UPTD bidang produktivitas serta bidang pelatihan dan produktivitas bagi dinas provinsi/kabupaten/kota
4. Menentukan target peserta pelatihan sesuai jenis pelatihan yang akan diselenggarakan
5. Menentukan tempat pelaksanaan sesuai hasil kesepakatan rapat tim
6. Melakukan rekrutmen dan seleksi peserta pelatihan peningkatan produktivitas tenaga kerja sesuai persyaratan yang telah ditentukan
7. Melakukan pemanggilan kepada peserta pelatihan yang dinyatakan lulus
8. Melaksanakan pelatihan peningkatan produktivitas tenaga kerja
9. Melakukan evaluasi pengajar, peserta dan penyelenggaraan pelatihan peningkatan produktivitas tenaga kerja
10. Memberikan sertifikat kepada peserta diakhir pelaksanaan pelatihan sebagai bukti bahwa peserta dimaksud telah mengikuti pelatihan dari awal sampai akhir pelatihan
11. Melaksanakan penilaian hasil penerapan pelatihan peningkatan produktivitas tenaga kerja di tempat kerja tim penyelenggara

menyampaikan dua macam kuesioner kepada, dengan ca atasan, rekan kerja atau perwakilan perusahaan yang berwenang untuk mengamati dan menilai peserta pelatihan.

12. Melakukan rekapitulasi hasil penilaian sikap dan perilaku serta peningkatan produktivitas di tempat kerja
13. Membuat laporan hasil pelaksanaan pelatihan peningkatan produktivitas tenaga kerja
14. Menyampaikan laporan hasil pelaksanaan pelatihan peningkatan produktivitas tenaga kerja.

Aplikasi

Aplikasi merupakan penerapan kebijakan atau program yang terdiri dari beberapa tahap atau urutan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Merancang bangunan (mendesain) program beserta perincian tugas dan perumusan tujuan yang jelas, penentuan ukuran prestasi kerja, biaya dan waktu
2. Melaksanakan (mengaplikasikan) program dengan mendayagunakan struktur-struktur dan personalia, dana dan sumber-sumber lainnya, prosedur-prosedur dan metode-metode yang tepat
3. Membangun system penjadwalan, monitoring dan saran-sarana pengawasan yang tepat guna serta evaluasi (hasil) pelaksanaan kebijakan.

Berdasarkan uraian tersebut diatas, maka untuk mengukur kualitas program dapat dilakukan dari struktur dan aspek isinya. Struktur program menggambarkan struktur permasalahan yang akan dipecahkan, sedangkan isi program menggambarkan volume pekerjaan dan sumber dayanya.

Dibawah ini akan diuraikan langkah-langkah atau tahapan-tahapan dalam aplikasi program pelatihan

peningkatan produktivitas tenaga kerja di UP2D Provinsi Kalimantan Barat.

a) Persiapan Pelatihan

Persiapan merupakan langkah awal dalam mengaplikasikan program ini, untuk itu ada beberapa kegiatan, yaitu sebagai berikut :

1. Pembentukan panitia
Kepanitiaan dibentuk untuk mendukung kelancaran penyelenggaraan pelatihan peningkatan produktivitas tenaga kerja. Panitia terdiri dari: Pembina, koordinator lapangan dan tim sekretariat yang disesuaikan dengan alokasi anggaran. Panitia pelaksanaan keputusan tersebut dibentuk berdasarkan keputusan kepala unit pelaksana teknis, kepala dinas yang bertanggung jawab dibidang ketenagakerjaan dan ketransmigrasian sesuai tempat penyelenggaraan pelatihan.
2. Rekrutmen peserta pelatihan
Rekrutmen dan seleksi calon peserta pelatihan mengacu pada petunjuk pelaksanaan rekrutmen dan seleksi calon peserta pelatihan peningkatan produktivitas tenaga kerja
3. Pemanggilan peserta pelatihan
Pemanggilan peserta pelatihan yang dinyatakan lulus seleksi pelatihan peningkatan produktivitas tenaga kerja disampaikan secara tertulis kepada pimpinan perusahaan
4. Pengajar dan narasumber
Pengajar adalah instruktur yang ada di UP2D atau tenaga pengajar yang dianggap mampu dibidangnya. Narasumber adalah seseorang yang memiliki pengetahuan dan keahlian dibidangnya.
5. Materi pelatihan
Materi yang akan diajarkan adalah sesuai dengan jenis pelatihan dan substansi pelatihan peningkatan produktivitas tenaga kerja.
6. Bahan dan sarana pelatihan

Bahan dan sarana pelatihan peningkatan produktivitas tenaga kerja terdiri dari :

- (a) Buku panduan pelatihan, yang memuat informasi tentang nama pelatihan, maksud dan tujuan pelatihan, sasaran pelatihan, waktu dan tempat pelaksanaan, fasilitas yang diterima peserta , jadwal peserta dll
 - (b) Perlengkapan peserta, buku tulis, tas, pulpen dll
 - (c) Bahan pelatihan antara lain: modul atau materi, hand-out dll
 - (d) Peralatan dan alat bantu pelatihan, seperti peralatan audio-video, OHP, infocus dll.
 - (e) Dokumentasi selama pelaksanaan pelatihan
 - (f) Akomodasi dan konsumsi sesuai dengan anggaran yang tersedia.
7. Jadwal penyelenggaraan pelatihan
 8. Pelatihan yang akan diselenggarakan disesuaikan dengan kondisi dari masing-masing daerah dengan anggaran yang tersedia.
 9. Tempat penyelenggaraan
 10. Tempat atau lokasi penyelenggaraan pelatihan ditentukan oleh tim penyelenggara yang melaksanakan kegiatan pelatihan peningkatan produktivitas tenaga kerja di daerah
 11. Pembiayaan
 12. Pembiayaan kegiatan pelatihan peningkatan produktivitas tenaga kerja bersumber dari dana dekonsentrasi, APBD, APBN atau dana lain yang tidak mengikat
 13. Tata tertib
 14. Seluruh peserta pelatihan wajib mentaati dan mengikuti semua tata tertib yang telah ditetapkan oleh panitia penyelenggara.

b) Pelaksanaan Pelatihan

Program pelatihan peningkatan produktivitas tenaga kerja dilaksanakan melalui proses belajar mengajar dan

praktek kerja lapangan. Uraian tentang pelaksanaan pelatihan tersebut adalah sebagai berikut:

1. Proses belajar mengajar

Proses belajar mengajar dilakukan di dalam kelas dimana peserta pelatihan diharapkan secara aktif dan partisipatif dapat mengikuti dengan baik semua materi yang diberikan oleh pengajar melalui ceramah, tanya jawab, diskusi kelompok, sharing pengalaman dan membuat rencana aksi yang dapat ditindaklanjuti di tempat kerja setelah peserta mengikuti pelatihan.

2. Praktek kerja lapangan

Praktek kerja lapangan dilaksanakan dengan mengunjungi perusahaan yang terkait dengan materi pelatihan sebagai model bagi perusahaan lain. Hal ini dilakukan untuk menjadikan masukan bagi para peserta pelatihan agar dapat mengimplementasikan di tempat kerja sesuai dengan kondisi masing-masing perusahaan dengan melakukan prinsip kerja yang produktif.

Program pelatihan peningkatan produktivitas tenaga kerja merupakan suatu pendekatan untuk selalu melakukan perbaikan secara terus menerus dalam upaya peningkatan kinerja. Sesuai dengan filosofi dari produktivitas sebagai sikap mental untuk selalu menjadikan hari ini lebih baik dari hari kemarin dan hari esok lebih baik dari hari ini. Untuk itu program pelatihan peningkatan produktivitas terus menerus digalakkan agar produktivitas menjadi sikap dan perilaku hidup sehari hari dalam masyarakat.

Ada tiga jenis pelatihan yang dilaksanakan dalam program pelatihan peningkatan produktivitas di Kalimantan Barat, yaitu:

1. Pelatihan motivasi berprestasi

Pelatihan ini bertujuan untuk merubah dan mengembangkan sika, mental, pola pikir dan perilaku peserta dalam menjalankan tugas dan

fungsinya kearah yang lebih produktif dan lebih berprestasi. Melalui pelatihan ini peserta mampu meningkatkan kinerja dan profesionalisme diri pribadi maupun organisasi/instansi/perusahaan yang ditunjukkan dengan :

- a. Memiliki motivasi dan tanggung jawab yang tinggi dalam pelaksanaan tugas
- b. Memahami budaya kerja dan mampu bekerja secara professional
- c. Mampu menyelaraskan tujuan pribadi dengan tujuan organisasi/instansi/perusahaan
- d. Mampu berinteraksi, melayani dan bekerja sama secara positif dan simpatik dengan mitra kerja
- e. Mampu mengembangkan minat untuk meningkatkan prestasi sehingga menjadi sumber daya manusia yang bersprestasi, professional dan berdaya saing tinggi.

Pelatihan ini dapat diikuti oleh semua orang yang menginginkan perubahan pola pikir dan peningkatan kualitas diri, dengan memenuhi persyaratan pelatihan sebagai berikut:

- a. Pendidikan minimal tamat SLTA
- b. Sehat jasmani dan rohani
- c. Pria/wanita berusia 19 – 45 tahun
- d. Pengikuti pelatihan secara penuh dan tidak terputus
- e. Jumlah peserta 20 orang perpaket.

2. Pelatihan 5 – S

Pelatihan 5-S dalam program peningkatan produktivitas tenaga kerja ini bertujuan untuk :

- a. Melaksanakan perbaikan di tempat kerja secara berkesinambungan
- b. Membangun kerja sama yang baik melalui partisipasi aktif karyawan
- c. Meningkatkan kemampuan para manajer dan supervisor untuk

melaksanakan kepemimpinan dalam merumuskan kebijakan

- d. Perbaikan infrastruktur untuk mengenal kemajuan rekayasa teknologi
- e. Mengeliminir pemborosan dalam upaya mengoptimalkan produk

Berdasarkan tujuan dari kegiatan pelatihan 5 – S tersebut diatas, maka manfaat kegiatan ini adalah sebagai berikut:

- a. Komitmen penuh manajemen dalam meningkatkan kualitas
- b. Efisiensi dan efektif dalam menetapkan kebijakan produk
- c. Tepat dalam pengiriman
- d. Memberikan rasa aman dalam bekerja
- e. Meningkatkan moral kerja karyawan
- f. Disiplin dalam bekerja

Kegiatan pelatihan 5-S ini bias diikuti oleh pimpinan perusahaan, calon pengusaha, karyawan perusahaan manufaktur dan perdagangan jasa. Setiap kegiatan pelatihan ini bias diikuti oleh 20 peserta dengan waktu seminggu dengan metode kuliah atau ceramah dan praktek kerja lapangan.

3. Pelatihan Manajemen Mutu Terpadu (PMMT)

Jenis kegiatan yang lain dalam program pelatihan peningkatan produktivitas tenaga kerja adalah pelatihan manajemen mutu terpadu yang mempunyai tujuan untuk :

- a. Mengembangkan dan meningkatkan kualitas sumber daya manusia melalui kerja tim dan partisipasi total
- b. Meningkatkan kreativitas dan daya inovasi karyawan melalui pemberdayaan, peningkatan motivasi dan kualitas kinerja
- c. Meningkatkan produktivitas perusahaan

d. Memberdayakan sumber daya manusia yang handal.

Kegiatan ini bermanfaat untuk meningkatkan kualitas hasil kerja untuk mendorong peningkatan daya saing globalisasi secara konsisten dan terus menerus. Dalam kegiatan ini, peserta akan mendapatkan materi tentang :

- a. Konsep pemikiran dan filosofi TQM
- b. Peranan sumber daya manusia
- c. System manajemen partisipatif
- d. Manajemen TQM
- e. Alat pemecahan masalah dan langkah perbaikan
- f. Organisasi TQM
- g. Manajemen prestasi
- h. Pelestarian dan pengembangannya
- i. Hubungan peningkatan produktivitas dengan system manajemen partisipatif
- j. Evaluasi.

Penilaian hasil penerapan pelatihan ditujukan kepada karyawan yang telah mengikuti pelatihan. Penilaian ini bertujuan untuk melihat bagaimana karyawan tersebut dapat mengimplementasikan hasil mengikuti pelatihan kedalam pekerjaan sehari-hari yang meliputi perbaikan atau perubahan sikap perilaku dan perubahan peningkatan produktivitas. Penilaian penerapan hasil pelatihan dilakukan melalui pengamatan langsung, wawancara, laporan kerja individu, penilaian atasan atau melalui kuesioner.

Penilaian hasil penerapan pelatihan dilakukan dengan cara memberikan kuesioner kepada atasan, rekan kerja atau perwakilan dari perusahaan yang berwenang untuk mengamati dan menilai peserta pelatihan. Penilaian yang dilakukan ada dua macam, yaitu:

- a. Penilaian sikap dan perilaku

Pelatihan dilakukan untuk merubah pola dan cara kerja pihak-pihak yang terlibat (peserta pelayihan) dalam upaya mencapai tujuan organisasi/perusahaan dengan cara meningkatkan kinerja dari peserta tersebut. Sebelum sampai pada penilaian hasil kerja atau produktivitas dari peserta pelatihan, maka perlu dinilai perubahan sikap dan perilaku peserta terlebih dahulu pasca pelatihan.

Tingkah laku merupakan hasil penting dari pelatihan peningkatan produktivitas tenaga kerja. Di bagian akhir pelatihan, perubahan sikap dan tingkah laku yang merupakan sasaran pembelajaran perlu dinilai. Penilaian sikap dan tingkah laku difokuskan pada perubahan tingkah laku setelah peserta kembali ke tempat kerja. Diharapkan setelah mengikuti pelatihan terjadi perubahan tingkah laku peserta (karyawan) dalam melakukan pekerjaan sebelum dan sesudah pelatihan. Penilaian ini dilakukan untuk mengetahui apakah peserta mampu menampilkan sikap dan perilaku yang diharapkan muncul dari hasil pelatihan dilapangan atau area tanggung jawabnya.

Evaluasi juga ditujukan untuk menilai apakah pengetahuan, keahlian dan sikap yang baru diperoleh peserta dari program pelatihan, benar-benar dimanfaatkan dan diaplikasikan di dalam perilaku kerja sehari-hari sehingga nantinya dapat berpengaruh secara signifikan terhadap peningkatan kinerja/kompetensi di unit kerjanya masing-masing. Salah satu bentuk perubahan sikap dan perilaku yang muncul dapat berupa dari peningkatan motivasi, rasa percaya diri dan juga ketrampilan dari peserta pelatihan dalam melakukan pekerjaannya. Perilaku peserta pelatihan dinilai oleh atasan dari sudut

pandang kemampuan dan keadaan peserta sebenar-benarnya di lingkungan kerja, bukan berdasarkan posisi atau status sosial kerja.

Perubahan dalam sikap dan perilaku peserta pelatihan ini membutuhkan waktu sebelum dapat dikatakan benar-benar berubah. Jangka waktu yang cukup setelah pelatihan diperlukan untuk dapat menilai apakah sikap dan perilaku yang muncul bersifat sementara atau konsisten. Dengan demikian penilaian yang dilakukan perlu mempertimbangkan jangka waktu yang ideal untuk dapat benar-benar mengukur perubahan yang terjadi. Waktu pelaksanaan untuk penilaian sikap dan perilaku dari peserta pelatihan telah ditetapkan untuk dilakukan 3 bulan setelah pelatihan.

b. Penilaian Peningkatan Produktivitas Peserta

Penilaian ini dilakukan dengan tujuan untuk mengukur seberapa jauh peningkatan produktivitas yang dicapai pesertaperta unit kerja setelah mengikuti program pelatihan peningkatan produktivitas. Penilaian ini difokuskan pada perubahan proses kerja atau hasil kerja peserta pelatihan yang diakibatkan oleh penerapan pelatihan.

Dari penilaian tersebut dapat diketahui peningkatan produktivitas karyawan, antara lain:

1. Adanya perbaikan metode atau prosedur kerja sehingga menjadi lebih efisien
2. Peningkatan ketrampilan sehingga membuat pekerjaan diselesaikan dengan cepat dan tepat
3. Pengaruh produktivitas peserta terhadap produktivitas perusahaan secara umum.

Sama seperti penilaian sikap dan perilaku, penilaian terhadap

produktivitas juga membutuhkan waktu untuk dapat dinilai perubahannya.

Dengan mempertimbangkan hal tersebut maka penilaian produktivitas peserta dilakukan 6 bulan setelah pelatihan.

SIMPULAN

1. Program pelatihan peningkatan produktivitas tenaga kerja adalah kegiatan yang dilakukan dalam upaya peningkatan kualitas tenaga kerja di seluruh sektor melalui kegiatan pendidikan, pelatihan dan bimbingan di bidang produktivitas.
2. Proses implementasi program pelatihan peningkatan produktivitas tenaga kerja melalui tiga aktivitas sebagai pilarnya, yaitu pengorganisasian, interpretasi dan aplikasi yang tujuan akhirnya adalah untuk menilai efektifitas dan efisiensi program
3. Pengorganisasian dalam penyelenggaraan program pelatihan peningkatan produktivitas tenaga kerja terdiri dari: Pembina, Koordinator lapangan, Tim sekretariat, Pengajar yang semuanya berasal dari Unit pelaksana teknis di tingkat daerah provinsi yaitu Unit Pengembangan Produktivitas Daerah (UP2D) Provinsi Kalimantan Barat.
4. Interpretasi program pelatihan peningkatan produktivitas tenaga kerja terdiri dari beberapa tahapan, yaitu tahap persiapan pelatihan (pembentukan panitia, rekrutmen peserta pelatihan, pemanggilan peserta pelatihan, pengajar dan narasumber, materi pelatihan dan jadwal penyelenggaraan), tahap pelaksanaan pelatihan (meliputi proses belajar mengajar dan praktek kerja lapangan) dan tahap evaluasi pelatihan , tahap pemberian sertivikat pelatihan dan tahap pelaporan pelaksanaan pelatihan.

5. Aplikasi (penerapan) program pelatihan peningkatan produktivitas tenaga kerja terdiri dari kegiatan pelatihan motivasi berprestasi, pelatihan 5-S dan pelatihan manajemen mutu terpadu yang diikuti oleh 20 peserta setiap paket kegiatannyadengan metode ceramah dan praktek kerja lapangan.

Berdasarkan beberapa kesimpulan tentang implementasi program pelatihan peningkatan produktivitas tenaga kerja di Provinsi Kalimantan Barat, maka dalam penelitian ini menyarankan:

1. Pada akhir implementasi program pelatihan peningkatan produktivitas tenaga kerja diadakan evaluasi atau penilaian hasil penerapan pelatihan agar dapat melihat ketercapaian tujuan dari program ini, yaitu adanya perubahan sikap dan perilaku peserta dan perubahan peningkatan produktivitas.
2. Penilaian sikap dan perilaku tenaga kerja peserta pelatihan dilakukan secara periodik agar dapat mencapai tujuan organisasi atau perusahaan dalam meningkatkan kinerja dari peserta tersebut.
3. Diharapkan adanya perbaikan metode dalam peningkatan ketrampilan sehingga dapat membuat pekerjaan diselesaikan dengan cepat dan tepat, akhirnya dapat mempengaruhi adanya perubahan produktivitas bagi peserta pelatihan.

REFERENSI

Abdul Wahab, Solichin. 2002. *Analisis Kebijaksanaan, Dari Formulasi Ke Implementasi Kebijaksanaan Negara*. Jakarta: Bumi Aksara.

- . 2008. *Pengantar Analisis Kebijakan Publik*. Malang: UMM Press.
- Agustino, Leo. 2006. *Politik dan Kebijakan Publik*. Bandung: AIPI Bandung dan Puslit KP2W Lemlit Unpad.
- . 2006. *Dasar-Dasar Kebijakan Publik*. Bandung: CV Alfabeta.
- Indiahono, Dwiyanto. 2009. *Kebijakan Publik Berbasis Dynamic Policy Analysis*. Yogyakarta: Gava Media.
- Islami, Irfan. 2000. *Prinsip-Prinsip Perumusan Kebijaksanaan Negara*. Jakarta: PT. Bumi Aksara.
- Jones, O. Charles. 1996. Nashir Budiman (Editor). *Public Policy*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- Kay, Adrian. 2006. *The Dynamic of Public Policy*. USA: Edward Elgar Publishing.
- Mustopadidjaja. 2002. *Manajemen Proses Kebijakan Publik*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Nawawi, Ismail. 2009. *Public Policy, Analisis, Strategi Advokasi Teori dan Praktek*. Surabaya: PMN.
- Nugroho, D, Riant. 2002. *Kebijakan Publik untuk Negara-Negara Berkembang*. Jakarta: PT Elex Media Komputindo.
- . 2004. *Kebijakan Publik, Formulasi, Implementasi dan Evaluasi*. Jakarta: PT Gramedia.
- Putra, Fadillah. 2001. *Paradigma Kritis dalam Studi Kebijakan Publik*. Surabaya: Pustaka Pelajar.
- Silalahi, Ulber. 2009. *Metode Penelitian Sosial*. Jakarta: Rafika Aditama.
- Suharto, Edi. 2008. *Analisis Kebijakan Publik*. Bandung: Alfabeta.
- Tachjan. 2006. *Implementasi Kebijakan Publik*. Bandung: AIPI dan Puslit KP2W Lembaga Penelitian Unpad.

Widodo, Joko. 2007. *Analisis Kebijakan Publik, Konsep dan Aplikasi Analisis Proses Kebijakan Publik*. Malang: Bayumedia Publishing.