

BAB 2

SOSIALISASI K3 MELALUI PELATIHAN

2.1 Umum

Pelatihan **bukan sekedar** melaksanakan kursus target sekian realisasi sekian, selesai dilaksanakan, kemudian hasilnya dilaporkan sebagai pertanggung jawaban. Hal ini sering terjadi karena cita-cita pentingnya diselenggarakan pelatihan kurang dipahami dan banyak orang masih „**merasa**“ dapat melakukan sudah langsung berani melaksanakan tugas-tugas pelaksanaan pelatihan, dimana hasilnya secara kualitatif (kualitas) sangat abstrak sulit sekali untuk diamati atau dibuktikan. Pola pikir seperti tersebut di atas kiranya perlu segera diubah dan diarahkan sesuai cita-cita yang sebenarnya atas pentingnya diselenggarakan pelatihan.

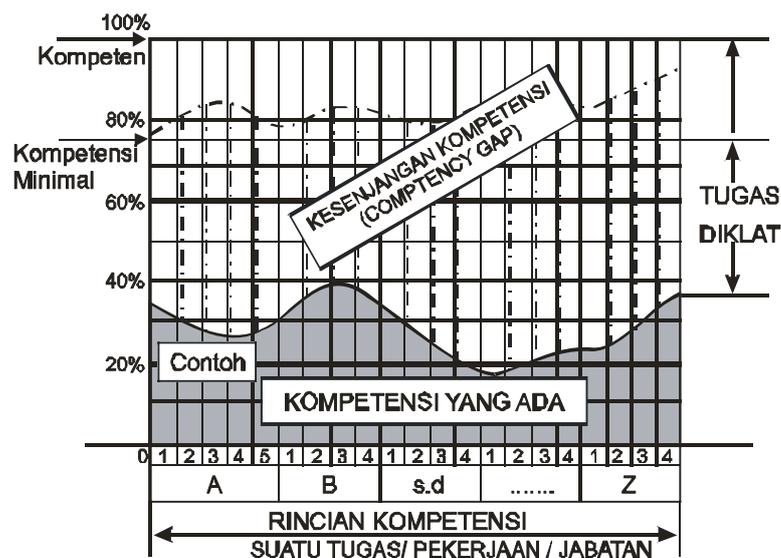
Pada dasarnya pelatihan diselenggarakan dalam rangka peningkatan kualitas SDM.

Pertanyaan mendasar : kualitas SDM seperti apa yang dicita-citakan ?????.

Kiranya perlu dijawab secara jelas, lugas dan terukur.

2.2 Kesenjangan Kompetensi

Prinsip mendasar tugas Manajemen Pelatihan adalah untuk memenuhi tuntutan „Kompetensi yang diinginkan“ atau upaya memperkecil, bila perlu menghilangkan „Kesenjangan Kompetensi“ (Competency Gap) yaitu perbedaan kompetensi yang ada dengan kompetensi yang diinginkan, dalam hal ini tuntutan yang harus dicapai dinyatakan „Kompetensi Minimal“ digambarkan pada matrik sebagai berikut :



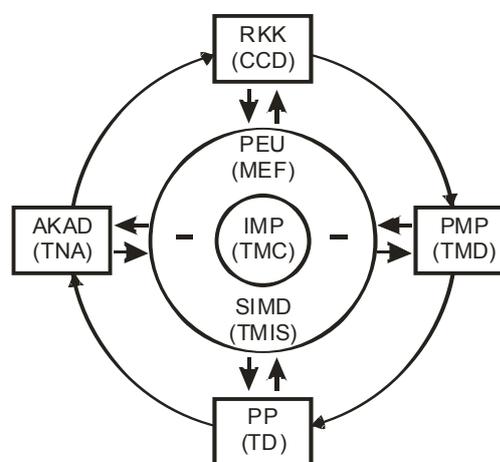
Untuk mengetahui rincian kompetensi tugas / pekerjaan suatu jabatan kerja tertentu tertuang dalam SKKNI (Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia) dan analisis jabatan dari masing-masing jabatan kerja.

Adanya kesenjangan kompetensi inilah mengungkapkan adanya kebutuhan pelatihan yang harus dikelola dengan baik.

Yang dimaksud dengan kesenjangan kompetensi adalah kompetensi minimal yang dipersyaratkan dalam bidang tugas tertentu dikurangi kompetensi yang ada (dimiliki) pegawai atau tenaga kerja saat itu.

2.3 Sistem Pelatihan

Dengan uraian di atas sekali lagi ditegaskan, bahwa pelatihan tidak sekedar melaksanakan kursus, target sekian dan realisasi sekian, tetapi diperlukan suatu pengelolaan peningkatan kualitas SDM melalui suatu proses sebagai “Benang Merah” yang merupakan mata rantai yang tidak dapat dipisahkan maupun dilompati. Mata rantai sebagai proses pengembangan pelatihan berdasarkan kompetensi yang diterapkan digambarkan sebagai siklus sistem pelatihan seperti matrik dibawah ini.



AKAD = Analisa Kesenjangan Kompetensi / Kebutuhan Akan Diklat (TNA = Training Needs Analysis)

RKK = Rancangan Kurikulum dan Kursus (CCD = Curriculum and Course Design)

PMD = Pengembangan Materi Pelatihan (TMD = Training Materials Development)

PP = Pelaksanaan Pelatihan (TD = Training Delivery)

PEU = Pemantauan, Evaluasi, Umpan Balik (MEF = Monitoring, Evaluation and Feed Back)

SIMD = Sistem Informasi Manajemen Diklat (TMIS = Training Management Information System)

IMP = Inti Manajemen Pelatihan (TMC = Training Management Core)

Untuk menguraikan apa yang “SEHARUSNYA” dilakukan pada unsur-unsur siklus sistem pelatihan perlu dikembangkan Pedoman-pedoman dan panduan Pelatihan (Training Guidelines and Procedures).

2.4 Penyusunan Kebutuhan Pelatihan

Seperti apakah kebutuhan diklat ? Kebutuhan pendidikan dan pelatihan adalah suatu keadaan ingin meniadakan atau memperkecil perbedaan kompetensi yang sebenarnya dengan kompetensi yang diharapkan dari sumberdaya manusia agar dapat memberikan prestasi tertentu dalam organisasi.

Perubahan yang dimaksud adalah perubahan dalam pengetahuan, keterampilan dan sikap sumber daya manusia guna mencapai prestasi tertentu.

Selain kebutuhan pendidikan dan latihan terdapat pula kebutuhan pengembangan. Kebutuhan pengembangan menyangkut pertumbuhan dan efektifitas dari seseorang atas hasil pendidikan dan latihan yang sudah didapatkan agar dipersiapkan untuk mengerjakan tugas yang lebih tinggi dan mengambil tanggung-jawab yang lebih besar. Hal ini tidak dibahas dalam tulisan ini.

Kebutuhan latihan timbul apabila :

- Perilaku sdm yang diharapkan ternyata ada dibawah standar atau rencana oleh sebab kekurangan pengetahuan, keterampilan dan sikap yang memadai, atau
- Peningkatan tanggung-jawab jabatan (dalam rangka kondisi promosi).
- Peningkatan tehnik dan alat atau mesin baru (dalam rangka investasi).
- Perubahan prosedur dan metode kerja dalam perusahaan.
- Pindah ke bidang baru, usaha baru atau peningkatan usaha dari kecil menjadi yang lebih besar.

Cara lain untuk menganalisa kebutuhan pelatihan adalah :

- Pelajari rencana strategi jangka panjang dan operasional perusahaan.
- Periksalah keluhan utama yang disampaikan oleh pelanggan anda.
- Pelajari kekurangan yang pokok dari form hasil penilaian prestasi karyawan
- Bagikan daftar pertanyaan kepada para manajeri unit.
- Pelajari hasil wawancara dengan karyawan yang mengundurkan diri.
- Lakukan juga survey terhadap karyawan.
- Wawancara juga dapat dilakukan dengan manajemen dan karyawan.

2.5 Menentukan Tujuan Dan Sasaran Pelatihan

Menentukan tujuan dan sasaran pelatihan ibarat meramalkan terlebih dahulu segala sesuatu yang bakal terjadi dari hasil sumberdaya manusia yang diharapkan. Seperti meramalkan tujuan dari perjalanan jauh menuju sebuah desa di Cianjur Selatan, otomatis kita menyusun rencana perjalanan.

Rencana tersebut meliputi perkiraan cuaca, keadaan jalan yang akan ditempuh, perkiraan jarak dan waktu yang akan ditempuh, kendaraan dan peralatan yang akan dibawa dan alternatif yang akan diambil jika rencana utama gagal.

Tujuan pelatihan adalah merubah peserta, dan secara umum dapat dikategorikan sebagai pilihan apakah untuk :

- a. Merubah Pola pikir
- b. Merubah pola sikap
- c. Merubah pola tingkah laku atau keterampilan

Yang dimaksud dengan merubah pola pikir peserta adalah suatu cara yang bisa saja dilaksanakan lewat sarana seminar dan diskusi dengan pembicara-pembicara atau narasumber yang memberikan ceramah umum dan tanya-jawab dengan peserta, intinya adalah menjelaskan dan mengajak dan mudah-mudahan berhasil merubah cara berpikir peserta sesuai dengan isi ceramah.

Dapat pula berarti merubah pola sikap peserta bahwa pelatihan K3 Konstruksi adalah suatu cara yang bisa saja dilaksanakan lewat sarana diskusi dan kerja kelompok dengan pembicara-pembicara atau narasumber yang memberikan contoh-contoh dan termasuk mempengaruhi peserta agar sikap pribadinya akan berubah sesuai yang dikehendaki materi latihan.

Dapat pula berarti merubah pola tingkah laku peserta bahwa pelatihan K3 Konstruksi adalah suatu cara yang bisa saja dilaksanakan lewat sarana percontohan dan diskusi atau dilengkapi masing-masing peserta melaksanakan tahap demi tahap kerja yang ditentukan dalam materi dengan bimbingan narasumber, intinya adalah merubah cara berpikir dan cara kerja peserta sesuai dengan isi latihan dengan hasil mampu menjalankannya dengan gerakan anggota tubuh.

Contoh dibawah ini lebih menjelaskan kepada kita mana yang dimaksud hanya merubah cara berpikir dan merubah sikap serta merubah tingkah-laku.

Tujuan yang dititik beratkan pada pengetahuan dapat berupa :

- a. Mendaftar secara berurutan, langkah yang diambil dalam menggunakan safety belt– alat pelindung diri
- b. Menguraikan sedikitnya 5 (lima) jenis-jenis alat pelindung diri (APD)
- c. Menjelaskan apa yang dimaksud P3K

Tujuan dititik beratkan pada merubah sikap dapat berupa :

- a. Menjelaskan bahwa safety belt yang sesuai dengan ukuran masing-masing orang dan kapan saat dan kondisi yang tepat, bila digunakan.
- b. Mengamankan dan menempatkan peralatan APD pada tempatnya.
- c. Memberikan contoh pentingnya memahami kelengkapan dan peruntukan masing-masing isi Kotak P3K sesuai dengan derita pasien.

Tujuan dititik beratkan pada keterampilan dapat berupa :

- a. Menggunakan safety belt sesuai dengan urutan dan benar.
- b. Menggunakan kaca mata las secara benar.
- c. Menjalankan bantuan pernafasan buatan kepada penderita.

Dengan memahami kebutuhan dan tujuan diklat akan memudahkan anda untuk memasuki tahapan menentukan program pelatihan dan dan rencana pelajaran dengan terarah.

2.6 Membuat Rencana Pembelajaran

Sebagai penanggung-jawab pelatihan anda diminta terlebih dahulu untuk membuat rencana pelajaran. Beberapa hal penting yang harus dipahami terlebih dulu adalah :

- ❖ Pengertian rencana pelajaran.
- ❖ Menentukan tujuan pelajaran.
- ❖ Merencanakan kegiatan-kegiatan pelatihan.
- ❖ Format rencana pelajaran.

1. Pengertian Rencana Pembelajaran

Apakah yang dimaksud dengan Rencana Pelajaran?

Misalkan anda mengerjakan sebidang tanah yang akan dibangun di atasnya sebuah rumah. Sejumlah kegiatan perlu dilangsungkan dan ini membutuhkan sebuah pengorganisasian dan perencanaan agar urutan kegiatan berjalan dengan baik.

Pertama harus dibuat gambar, kemudian beton, besi dan kayu harus diangkut menuju sebidang tanah, pekerjaan fondasi dapat dilaksanakan. Demikian

seterusnya pekerjaan struktur, mekanikal dan plumbing, tukang listrik bekerja, tukang kayu dan tukang cat mulai masuk bekerja, demikian sampai selesai pekerjaan finishing.

Hal yang sama dilakukan dalam rencana pelatihan. Orang dikirim kepelatihan bukan untuk bersenang-senang dilatih, harus bermutu. Kita harus merencanakan kegiatan mana yang diperlukan untuk itu, dengan urutan yang mana kegiatan tersebut harus berlangsung, siapa yang melaksanakannya, berapa lama waktu yang dibutuhkan untuk setiap kegiatan dan sumberdaya yang mana yang diperlukan dengan dukungan dana berapa besar?.

Istilah rencana pelajaran dapat berupa satu pelajaran tunggal atau serial pelajaran yang berkaitan dengan tujuan yang lebih besar. Setiap pelajaran mempunyai tujuan tertentu yang membantu peserta memperoleh pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan untuk menyelesaikan keseluruhan tujuan pelatihan.

2. Menentukan Tujuan Pembelajaran

Anggap saja tujuan diklat telah anda tetapkan dari usulan dan perintah manajemen yang telah dinyatakan pada materi pembahasan II.D. Tujuan pelajaran merupakan detail atau sub.bagian dari tujuan diklat. Ambil contoh: anda telah menetapkan Tujuan diklat adalah peserta mampu menggunakan safety belt sesuai dengan urutan dan benar.

Tujuan pelajarannya dibagi menjadi :

- ❖ Memahami jenis-jenis Safety belt yang memenuhi syarat.
- ❖ Memahami Kondisi dan keadaan yang mengharuskan penggunaan Safety belt.
- ❖ Memahami bagian-bagian safety belt yang sangat menentukan.
- ❖ Memelihara dan merawat safety belt.
- ❖ Mengetahui Urutan penggunaan safety belt.
- ❖ Melaksanakan Praktek menggunakan safety belt.

Dalam menentukan tujuan pelajaran dapat pula anada lakukan dengan mencoba memahami atau membayangkan apa yang seharusnya terjadi atas pelaku atau subyek peserta dan apa yang ada dan apa yang akan dilakukan terhadap obyek atau alat yang digunakan serta bagaimana situasi dan keadaan yang semestinya terjadi dan diharapkan selama pelajaran.

3. Merumuskan Tujuan Pembelajaran

Bila anda telah menentukan tujuan pelajaran secara umum, ingatlah bahwa merumuskan adalah suatu pekerjaan yang tidak mudah. Anda harus merumuskan baik apakah anda bertujuan untuk merubah ketrampilan atau menambah pengetahuan dengan tepat agar peserta nantinya dapat melaksanakan tugas dengan baik.

Gunakanlah kata kerja tindakan. Kata kerja tindakan : menyatakan kegiatan yang dapat diamati atau dapat diukur, contoh kata kerja tindakan yang dapat digunakan seperti :

- ❖ Mendaftar
- ❖ Mengatakan
- ❖ Menjelaskan
- ❖ Menggambarkan
- ❖ Memilih
- ❖ Memperagakan

Hindari kata kerja seperti mengetahui, mengerti dan meninjau. Dengan memperhatikan kedua hal diatas baiklah anda mencoba memperbaiki apa yang telah anda tetapkan tujuan pada materi E.2 dengan penulisan sebagai berikut :

Pada akhir pelajaran, peserta mampu untuk :

- ❖ **Memilih** jenis-jenis safety belt yang memenuhi syarat.
- ❖ **Menjelaskan** kondisi dan keadaan yang mengharuskan penggunaan safety belt.
- ❖ **Menjelaskan** bagian-bagian safety belt yang sangat menentukan.
- ❖ **Menjelaskan** cara memelihara dan merawat safety belt.
- ❖ **Mengatakan** urutan penggunaan safety belt.
- ❖ **Memperagakan** penggunaan safety belt.

Ingat bahwa kalimat perintah yang dinyatakan sebaiknya dalam proses berjalan dapat diamati dan dapat diukur keberhasilannya.

4. Merencanakan Kegiatan – Kegiatan Pelatihan

Bagaimana menentukan kegiatan pelatihan, mana yang dijadualkan untuk pelajaran anda dan dengan urutan bagaimana? Pedoman umum yang dapat digunakan adalah :

- ❖ Lengkapi diri dengan teori, kegiatan dan refleksi kegiatan.
- ❖ Kegiatan harus sedekat mungkin dengan pekerjaan sehari-hari peserta.

- ❖ Ceramah waktunya harus antara 15 – 20 menit.
- ❖ Mulailah dari yang sederhana ke yang sulit, dari bagian keseluruhan yang perlu dijadualkan.
- ❖ Mendorong interaksi antara peserta yang memungkinkan mereka belajar satu sama lain.
- ❖ Memberikan banyak variasi untuk menjaga agar belajar tetap menarik, menantang dan menyenangkan.

Pertimbangkan pula jawaban atas pertanyaan sebagai berikut :

- ❖ Apakah tujuan anda?
- ❖ Siapa yang telah mendapatkan informasi?
- ❖ Berapa lama anda punya waktu?

Jawaban kegiatan yang cocok untuk tujuan mendapatkan pengetahuan adalah ceramah atau peragaan atau tanya jawab.

Jawaban kegiatan yang cocok untuk tujuan mendapatkan ketrampilan adalah telaahan kasus atau instruksi pekerjaan atau latihan kelompok/perorangan atau praktek lapangan.

Jawaban kegiatan yang cocok untuk tujuan mendapatkan perubahan sikap adalah kegiatan diskusi atau permainan peran atau simulasi.

Berapa lama waktu yang anda miliki?

Bila anda memiliki waktu yang terbatas tentu ada godaan untuk mengurangi metode yang memerlukan kegiatan yang dijalankan peserta (karena memerlukan waktu banyak). Jangan sekali-kali melakukan demikian karena keterlibatan peserta adalah penting untuk belajar. Dapatkan anda memanfaatkan waktu yang pendek tetapi sasaran anda tercapai?

5. Format Rencana Pelajaran

Format atau bentuk atau kerangka dapat membantu anda dalam menyiapkan rencana pelajaran. Tulislah dengan teratur sehingga anda mudah untuk merubah dan menyempurnakannya. Persoalan terinci atau tidak sangat tergantung pada selera anda dan permintaan atasan atau pemesan jasa anda.

Yakinkanlah bahwa anda telah menulis tentang :

- ❖ Tujuan
- ❖ Kegiatan
- ❖ Bagaimana (ukurannya ?)
- ❖ Dimana

- ❖ Dengan siapa dan
- ❖ Menggunakan apa
- ❖ Sumber daya yang mana
- ❖ Penanggung jawab
- ❖ Pelaporan kegiatan

Berikut ini (lihat lampiran) diberikan sebuah contoh tentang format rencana pelajaran tentang Pelatihan mediator dan arbiter yang terdiri dari lembar :

- ❖ Materi pelatihan
- ❖ Biaya Instruktur
- ❖ Identitas Instruktur
- ❖ Simulasi Biaya dan Pendapatan
- ❖ Check list kegiatan

Gunakanlah keahlian dan pengetahuan anda tentang K3 Konstruksi untuk mengisi format tersebut dan sempurnakanlah sesuai dengan selera anda tanpa melupakan kaidah umum yang sudah dijelaskan terdahulu.

2.7 Model Pelaksanaan Pelatihan

Panduan pelaksanaan pelatihan disusun untuk memberikan pedoman atau arahan bagi pelaku langsung pelaksanaan pelatihan. Pelaksanaan pelatihan dapat dilakukan dengan beberapa model antara lain :

(1) Model A :

Kursus singkat formal (formal short course) untuk materi pelatihan yang bersifat konseptual, kognitif atau teoritis dan aplikatif sesuai tuntutan sikap perilaku, keterampilan (psychomotoric) pelaksanaan tugas / pekerjaan.

(2) Model B :

Pelatihan dalam pekerjaan nyata yang terencana (planned on the Job Training). Dilaksanakan dalam pekerjaan sebenarnya atau sering disebut Training by doing, model ini lebih ditekankan kepada peningkatan keterampilan (psychomotoric).

(3) Model C :

Pelatihan dalam Pekerjaan Nyata Khusus (Ad Hoc On-the-Job Training) begitu kebutuhan timbul, segera disiapkan dan dilaksanakan pelatihan dalam medan pekerjaan yang dipersiapkan secara khusus atau medan pekerjaan yang ada dan relevan.

(4) Model D :

Sesi Informasi (Information Session). Merupakan forum untuk penyampaian informasi dengan 3 cara :

D1 – Diseminasi Informasi untuk penyebaran informasi atau desiminasi

D2 – Widya Wisata (Study Tour)

D3 – Lokakarya Terstruktur yang terencana dengan rapi (Structured Workshop).

(5) Model E :

Pengembangan Profesional yaitu pengembangan intelektual melalui pendidikan spesialis.

Panduan ini disusun terbatas untuk model pelatihan kursus singkat formal dan dapat digabung dengan model Widya Wisata (Study Tour) untuk melihat atau membandingkan kenyataan dilapangan dengan teori yang diajarkan. Sedangkan khusus untuk kualifikasi keterampilan ada kegiatan pembelajaran praktek lapangan.