

**Transformasi Pengelolaan Data Pelatihan
Karyawan melalui Sistem Arsip Digital di Industri Farmasi**
*Transformation of Employee Training Data Management through
Digital Archive System in the Pharmaceutical Industry*

**Alifia Aura Azzahra^{1*}, Sri Surjani Tjahjawati², Novi Fitriani³, Ananda Mellyssa Qur'atul
Ain⁴, Eggi Indriani Pratami⁵**

^{1,2,3,4,5}Politeknik Negeri Bandung

Email: alifia.azzahra@student.polban.ac.id^{1*}, srisurjani@polban.ac.id²,
novi.fitriani@polban.ac.id³, ananda.ain@polban.ac.id⁴, eggi.pratami@polban.ac.id⁵

*Corresponding author: novi.fitriani@polban.ac.id

ABSTRAK

Pengelolaan data pelatihan karyawan yang efektif merupakan aspek penting dalam pengembangan sumber daya manusia di industri farmasi. Kegiatan pengabdian ini bertujuan untuk menganalisis sistem pengelolaan data pelatihan dan merancang konsep sistem arsip digital di PT XYZ. Metode yang digunakan adalah observasi partisipatif dan analisis deskriptif terhadap proses administrasi pelatihan selama 20 minggu. Hasil kegiatan menunjukkan bahwa sistem penyimpanan data pelatihan yang awalnya dilakukan secara manual dan tersebar pada berbagai folder berhasil ditransformasi menjadi sistem spreadsheet digital terpusat yang mencakup data pribadi karyawan, jenis pelatihan, nilai Evaluasi Hasil Pelatihan (EHP) tahap 1, 2, dan 3, serta sertifikat pelatihan. Perbaikan ini meningkatkan efisiensi pencarian data, mengurangi risiko duplikasi, dan mempermudah proses pelaporan bagi bagian Pengembangan SDM. Simpulan dari kegiatan ini adalah digitalisasi sistem arsip pelatihan secara signifikan mendukung kelancaran administrasi pengembangan SDM dan dapat menjadi dasar pengembangan sistem informasi pelatihan yang lebih komprehensif di masa mendatang.

Kata Kunci: *Administrasi Pelatihan, Arsip Digital, Evaluasi Hasil Pelatihan, Pengembangan SDM, Sistem Informasi.*

ABSTRACT

Effective employee training data management is a critical aspect of human resource development in the pharmaceutical industry. This community service activity aims to analyze the training data management system and design a digital archive system concept at PT XYZ. The methods used include participatory observation and descriptive analysis of the training administration process over 20 weeks. The results show that the training data storage system, which was initially conducted manually and scattered across various folders, was successfully transformed into a centralized digital spreadsheet system covering employee personal data, training types, Training Result Evaluation (EHP) scores for stages 1, 2, and 3, as well as training certificates. This improvement enhanced data retrieval efficiency, reduced the risk of duplication, and simplified reporting for the HR Development department. The conclusion is that digitizing the training archive system significantly supports HR development administration and can serve as a foundation for developing a more comprehensive training information system in the future.

Keywords: *Digital Archive, Human Resource Development, System Information, Training Administration, Training Result Evaluation.*

PENDAHULUAN

Industri farmasi merupakan salah satu sektor yang mengedepankan standar kualitas dan kepatuhan regulasi dalam setiap aspek operasionalnya. Hal ini menuntut sumber daya manusia yang kompeten, terlatih, dan selalu diperbarui pengetahuannya sesuai dengan perkembangan regulasi, teknologi, dan standar produksi. PT XYZ, sebagai salah satu unit produksi terbesar PT XYZ menempatkan pengembangan SDM sebagai prioritas utama dalam mendukung keberlangsungan operasional yang sesuai standar CPOB, CPOTB, dan berbagai sertifikasi internasional.

Pelatihan karyawan merupakan komponen penting dalam pengembangan sumber daya manusia (SDM) yang bertujuan meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja agar sesuai dengan kebutuhan organisasi. Tannenbaum dan Yukl (1992) menjelaskan bahwa pelatihan merupakan proses sistematis yang dirancang untuk meningkatkan kompetensi individu sehingga mampu mendukung pencapaian tujuan organisasi secara efektif. Menurut Hasibuan (2019), pengembangan SDM merupakan upaya untuk memperbaiki kemampuan teknis, konseptual, dan moral pegawai melalui pendidikan dan pelatihan yang terstruktur. Sejalan dengan itu, Maswanto dkk. (2022) mendefinisikan pelatihan sebagai proses edukasi terencana yang bertujuan memodifikasi perilaku kerja karyawan agar lebih sejalan dengan sasaran organisasi.

Keberhasilan suatu program pelatihan tidak hanya ditentukan oleh proses pelaksanaannya, tetapi juga oleh sejauh mana hasil pelatihan dapat diterapkan dalam pekerjaan. Baldwin dan Ford (1988) melalui konsep training transfer menjelaskan bahwa efektivitas pelatihan

dipengaruhi oleh karakteristik peserta, desain pelatihan, serta lingkungan kerja yang mendukung penerapan kompetensi setelah pelatihan selesai. Oleh karena itu, dokumentasi dan pengelolaan data pelatihan yang baik menjadi elemen penting untuk memantau proses dan hasil pelatihan secara berkelanjutan. Bariqi (2018) menambahkan bahwa melalui pembelajaran dan pelatihan yang berkelanjutan, kemampuan serta keterampilan karyawan dapat berkembang dan memberikan dampak positif terhadap produktivitas kerja.

Namun efektivitas program pelatihan tidak hanya ditentukan oleh kualitas pelaksanaannya, tetapi juga oleh kelengkapan sistem dokumentasi dan pengarsipan data pelatihan. Permasalahan yang ditemukan di PT XYZ adalah sistem pengarsipan data pelatihan masih dilakukan secara manual dan tersebar di berbagai folder yang terpisah, sehingga menyulitkan pencarian, pembaruan, dan pelaporan data.

Kegiatan pengabdian ini bertujuan untuk: (1) memahami proses pengelolaan data pelatihan karyawan di PT XYZ secara menyeluruh; (2) mengidentifikasi kendala dalam sistem pengarsipan data pelatihan yang berjalan; dan (3) merancang dan mengimplementasikan perbaikan sistem arsip digital berbasis spreadsheet sebagai solusi praktis yang dapat meningkatkan efisiensi administrasi pelatihan.

METODE PELAKSANAAN

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini dilaksanakan melalui program Praktik Kerja Lapangan (PKL) di bagian Pengembangan SDM PT XYZ selama 20 minggu, terhitung mulai 30 Juni 2025 hingga 17 November 2025. Metode yang diterapkan meliputi tiga pendekatan utama, yaitu observasi partisipatif, analisis

deskriptif, dan implementasi perbaikan sistem.

Observasi partisipatif dilakukan dengan terlibat langsung dalam seluruh tahapan proses pelatihan, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, hingga evaluasi. Keterlibatan aktif ini mencakup peran sebagai panitia penyelenggara pelatihan, pembawa acara (MC), time keeper, tim dokumentasi, serta pelaksana pengarsipan data evaluasi hasil pelatihan (EHP) dan sertifikat pelatihan karyawan.

Analisis deskriptif digunakan untuk memetakan alur proses pelatihan, mengidentifikasi kendala pada sistem pengarsipan yang berjalan, serta merumuskan solusi yang tepat. Data dikumpulkan melalui pengamatan langsung, wawancara informal dengan staf bagian Pengembangan SDM, dan kajian dokumen internal perusahaan. Implementasi perbaikan sistem dilakukan dengan merancang ulang spreadsheet data pelatihan yang mencakup standardisasi format, pelengkapan data yang sebelumnya kosong, dan penambahan kolom-kolom informasi yang relevan untuk keperluan pelaporan dan evaluasi pelatihan secara menyeluruh.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Tahapan Proses Pelatihan Karyawan

Program pelatihan karyawan di PT XYZ dilaksanakan melalui tiga tahap yang berkesinambungan, yaitu perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi. Menurut Yusuf (2024), perencanaan pelatihan merupakan metode terstruktur untuk merancang, menciptakan, dan menerapkan program pelatihan agar berlangsung secara efisien. Tahap perencanaan diawali dengan distribusi tautan matrik kompetensi tahunan kepada setiap atasan untuk melakukan

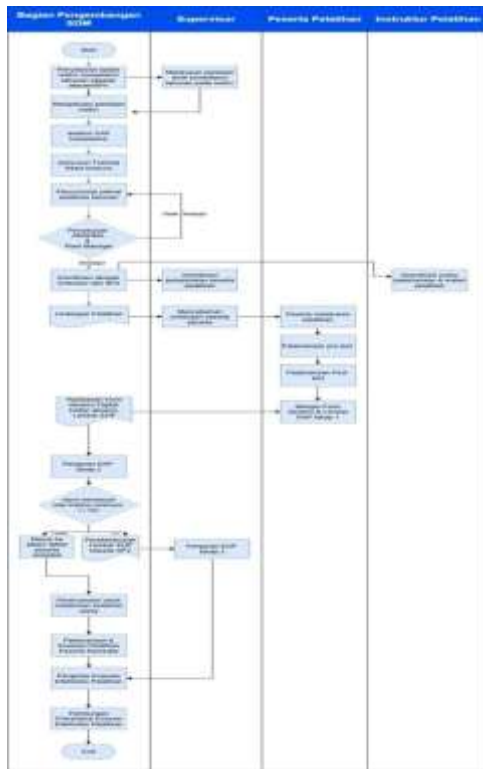
evaluasi tingkat kompetensi karyawan di bawah pengawasan mereka.

Selanjutnya dilakukan analisis GAP kompetensi untuk menemukan perbedaan antara kompetensi aktual karyawan dan kompetensi standar yang seharusnya dimiliki sesuai posisi jabatan. Hasil analisis menjadi acuan dalam penyusunan Training Need Analysis (TNA) sebagai dasar penetapan jenis pelatihan yang perlu dilaksanakan. Jadwal pelatihan tahunan yang telah disusun kemudian diajukan untuk mendapatkan persetujuan dari Asisten Manager SDM dan Akuntansi (AMSDMA) serta Plant Manager.

Pada tahap pelaksanaan, pelatihan diselenggarakan melalui kerja sama antara bagian Pengembangan SDM, instruktur, atasan, dan peserta. Setiap sesi pelatihan dimulai dengan pre-test untuk mengukur pemahaman awal peserta, dilanjutkan dengan pematerian oleh instruktur, pengisian daftar hadir, dan diakhiri dengan post-test. Setelah post-test, peserta mengisi lembar Evaluasi Hasil Pelatihan (EHP) tahap 1 yang mencakup penilaian terhadap kesesuaian materi, metode penyampaian, dan kinerja narasumber.

Tahap evaluasi dilaksanakan melalui tiga tahap EHP. EHP tahap 1 merupakan penilaian dari peserta terhadap pelaksanaan pelatihan. EHP tahap 2 berisi nilai post-test peserta dengan standar kelulusan minimal 70; peserta yang tidak memenuhi standar akan dijadwalkan mengikuti pelatihan ulang. EHP tahap 3 diisi oleh atasan sebagai umpan balik terhadap implementasi materi pelatihan di lapangan setelah 3 bulan pelaksanaan. Hasil keseluruhan evaluasi ini kemudian digunakan untuk menghitung persentase Evaluasi Efektivitas Pelatihan (EEP) sebagai acuan peningkatan kualitas program pelatihan ke depan. Selain itu,

evaluasi EHP tahap 3 yang dilakukan oleh atasan setelah pelatihan mencerminkan konsep training transfer yang dikemukakan Baldwin dan Ford (1988), yaitu pengukuran sejauh mana kompetensi yang diperoleh peserta selama pelatihan dapat diterapkan dalam lingkungan kerja dan menghasilkan perubahan perilaku kerja yang nyata.



Gambar 1. Alur Proses Pelatihan Karyawan PT XYZ

Analisis Kendala Pengelolaan Data Pelatihan

Berdasarkan hasil observasi partisipatif selama kegiatan PKL, ditemukan kendala utama dalam sistem pengelolaan data pelatihan yang secara langsung berdampak pada efisiensi kerja bagian Pengembangan SDM. Kendala yang ditemukan adalah pengarsipan data pelatihan karyawan tidak terintegrasi. Penyimpanan data masih dilakukan secara manual dan tersebar di berbagai folder yang terpisah, sehingga pencarian dan pembaruan informasi menjadi tidak efisien. Hal ini disebabkan oleh ketiadaan sistem

atau aplikasi yang dirancang khusus untuk mengelola data pelatihan serta penggunaan metode penyimpanan data secara manual dan terpisah pada berbagai folder.

Implementasi Perbaikan Sistem Arsip Digital Pelatihan

Berdasarkan identifikasi kendala di atas, dilakukan perancangan dan implementasi perbaikan sistem arsip data pelatihan berbasis spreadsheet digital terpusat. Kondisi awal spreadsheet yang digunakan menunjukkan berbagai kelemahan: banyak kolom yang tidak terisi, pengaturan kolom yang kurang teratur, rekap pelatihan yang hanya terdaftar hingga tahun 2022 dan belum lengkap, serta format dan tampilan yang belum seragam.



Gambar 2. Spreadsheet Data Pelatihan Sebelum Perbaikan

Perbaikan yang dilakukan mencakup beberapa aspek. Pertama, restrukturisasi kolom informasi dilakukan dengan menyusun kembali kolom-kolom sesuai kebutuhan dokumentasi pelatihan, meliputi data pribadi karyawan (nomor personalia, nama, jabatan, bagian, lokasi kerja, status kepegawaian), kategori jenis pelatihan (ISO, CPOB, Jaminan Halal, MK3L, dan lain-lain), judul pelatihan, instruktur, institusi penyelenggara, ketersediaan sertifikat, serta nilai EHP tahap 1, 2, dan 3 beserta rata-ratanya. Kedua, pengisian data yang sebelumnya kosong mulai dilengkapi secara sistematis, termasuk data pelatihan dari tahun 2022 hingga 2025. Ketiga, peningkatan aspek

visual dilakukan dengan menambahkan header berwarna seragam dan pemisahan kategori pelatihan menggunakan garis tebal sebagai pemisah antar kelompok data.

Hasil perbaikan ini menjadikan spreadsheet lebih profesional, mudah dipahami, dan dapat berfungsi sebagai arsip digital yang efektif dalam mencatat dan melacak riwayat pelatihan seluruh karyawan. Dengan pembaruan ini, proses pencarian data, pembaruan rekap, dan penyajian informasi pelatihan untuk keperluan audit atau evaluasi program dapat dilakukan secara lebih cepat dan akurat. Subyantoro dkk. (2022) menegaskan bahwa pelatihan dan pengembangan SDM yang dilaksanakan secara efektif akan memberikan manfaat optimal bagi pegawai dan organisasi, dan hal ini hanya dapat diwujudkan apabila didukung oleh sistem dokumentasi yang memadai.



Gambar 3. Spreadsheet Data Pelatihan Sesudah Perbaikan

Selain perbaikan spreadsheet, kegiatan pengabdian ini juga memberikan rekomendasi pengembangan sistem lebih lanjut kepada pihak perusahaan, yaitu pengembangan aplikasi khusus arsip digital pelatihan yang mengintegrasikan seluruh data pelatihan dalam satu platform dengan

fitur pencarian data, dashboard dan statistik, pengelolaan akses keamanan, serta kemampuan impor dan ekspor data. Rekomendasi ini sejalan dengan visi PT XYZ yang menekankan dukungan sistem digitalisasi terintegrasi dalam seluruh aspek operasional perusahaan.

SIMPULAN

Kegiatan pengabdian ini berhasil menganalisis sistem pengelolaan data pelatihan karyawan di PT XYZ dan mengimplementasikan perbaikan sistem arsip digital berbasis spreadsheet terpusat. Kendala utama yang ditemukan adalah sistem pengarsipan data pelatihan yang tidak terintegrasi, masih dilakukan secara manual dan tersebar, sehingga menghambat efisiensi administrasi pengembangan SDM.

Perbaikan yang dilakukan mencakup restrukturisasi format spreadsheet, pengisian data yang belum lengkap, dan standarisasi tampilan, sehingga menghasilkan sistem arsip digital yang lebih terstruktur, lengkap, dan mudah diakses. Implementasi ini secara nyata meningkatkan efisiensi proses pencarian, pembaruan, dan penyajian data pelatihan untuk keperluan pelaporan dan evaluasi program. Sebagai rekomendasi tindak lanjut, perusahaan disarankan untuk mengembangkan aplikasi sistem informasi pelatihan yang lebih komprehensif disertai penetapan standar format dan SOP pengarsipan untuk memastikan konsistensi dan kesinambungan pengelolaan data pelatihan di masa mendatang.

DAFTAR PUSTAKA

Antari, N. N. W. (2022). Peningkatan kinerja karyawan melalui on the job training dan off the job training di masa pandemi Covid-19 pada LPD

Tanjung Bungkak Denpasar. *Jurnal Pendidikan dan Konseling*, 4(3), 1685–1692.

Baldwin, T. T., & Ford, J. K. (1988). Transfer of training: A review and

- directions for future research. *Personnel Psychology*, 41(1), 63–105. <https://doi.org/10.1111/j.1744-6570.1988.tb00632.x>
- Bariqi, M. D. (2018). Pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia. *Jurnal Studi Manajemen dan Bisnis*, 5(2), 64–69.
- Hasibuan, M. S. P. (2019). *Manajemen sumber daya manusia*. Bumi Aksara.
- Kirkpatrick Partners. (2022). *Introduction to the New World Kirkpatrick® Model*. <https://www.kirkpatrickpartners.com>
- Maswanto, Sumiati, A., & Muhyiddin. (2022). Pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia. *Jurnal Sains Manajemen dan Bisnis Indonesia*, 12(1), 45–58.
- Nurhafizah, N., Putri, S., & Afriza, A. (2024). Analisis metode on the job training dalam meningkatkan kompetensi karyawan. *Jurnal Pendidikan Tambusai*, 8(2), 27388–27393.
- Subyantoro, A., Triwidodo, H., & Prasetya, A. (2022). *Manajemen sumber daya manusia: Konsep, teori, dan pengembangan dalam konteks organisasi publik dan bisnis*. Raja Grafindo Persada.
- Tannenbaum, S. I., & Yukl, G. (1992). Training and development in work organizations. *Annual Review of Psychology*, 43(1), 399–441. <https://doi.org/10.1146/annurev.ps.43.020192.002151>
- Yusnandar, W., Nefri, R., & Siregar, A. H. (2020). Pengaruh pelatihan dan pengembangan terhadap kinerja karyawan. *Jurnal Manajemen Bisnis*, 7(2), 33–42.
- Yusuf, Z. (2024). Perencanaan dan pengembangan program pelatihan sumber daya manusia. *Jurnal Administrasi Bisnis Terapan*, 6(1), 18–27.
- Yulaekah. (2023). *Pengaruh on the job training dan off the job training terhadap kompetensi profesional dan pedagogik guru* [Tesis, UIN Sultan Syarif Kasim Riau].
- Pratama, R. A. (2021). Analisis penerapan Standard Operating Procedure (SOP) dalam meningkatkan efektivitas proses kerja pada organisasi. *Jurnal Reformasi Administrasi*, 8(2), 145–154.