

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Singkat Perusahaan

PT. Kalbe Farma didirikan pada tahun 1966 di sebuah garasi rumah yang sekarang merupakan perusahaan farmasi ternama di Indonesia. Kalbe Farma berkembang menjadi bisnis yang sekarang kita ketahui dengan melakukan *organically growing* sekaligus melakukan *mergers* dan juga *acquisitions*. Kalbe Farma juga melakukan pengembangan bisnis secara internasional, negara-negara yang sudah menjadi salah satu *market* PT Kalbe Farma adalah negara-negara di ASEAN, Nigeria, dan Afrika Selatan, dengan melakukan hal ini Kalbe Farma menjadi perusahaan produk kesehatan yang dapat bersaing di pasar ekspor. Sejak awal berdiri sampai dengan hari ini, pendiri PT Kalbe Farma menyadari betapa pentingnya pertumbuhan usaha dengan cara berinovasi dalam bisnis yang dijalankan. Dengan pemikiran tersebut, Kalbe Farma memiliki kekuatan dibidang riset dan juga pengembangan produk. Salah satunya adalah Kalbe Farma telah melakukan penelitian dan pada akhirnya melakukan inovasi dalam bidang formulasi obat-obatan generik, mendukung peluncuran produk untuk *end user*, dan juga pengembangan produk-produk nutrisi. Selain melakukan inovasi pada produk yang dimiliki, Kalbe Farma juga turut serta dalam beberapa penelitian yang sedang dijalankan seperti penelitian di bidang sistem penghantaran obat, penelitian dalam mencari obat kanker, sel punca, dan juga pada bidang bioteknologi.

2.1.1 Lini Bisnis Kalbe Farma

PT. Kalbe Farma memiliki 4 lini bisnis yang menjadikan Kalbe Farma menjadi perusahaan nomor satu di Indonesia, yaitu:

1. *Prescription Pharmaceutical division* – Kontribusi sebesar 23%
2. *Consumer Health Division* – Kontribusi sebesar 17%
3. *Nutritionals Division* – Kontribusi sebesar 30%
4. *Distribution and Logistics Division* – Kontribusi sebesar 30%

Sumber: Kalbe Farma 2019

2.1.2 Lokasi Perusahaan

Jl. Let. Jend Suprpto Kav 4, Cempaka Putih Timur, RT.9/RW.7, RT.9/RW.7, Cemp. Putih Tim., Kec. Cemp. Putih, Kota Jakarta Pusat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 10510



Sumber: Kalbe Farma 2019

Gambar 2.1 Loby Kalbe Farma

2.1.3 Visi, Misi, dan Motto

VISI

“To be the best Indonesia Global healthcare company driven by innovation, strong brands, and excellence management.”

MISI

“To improve health for a better life.”

MOTTO

“The scientific pursuit of health for a better life.”

Sumber: video KMS3_REV – PT. Kalbe Farma Tbk.

2.1.4 Value Kalbe Farma – Panca Sradha

Dalam setiap perusahaan terdapat nilai-nilai yang dibawa oleh pendiri perusahaan, nilai ini menjadi pedoman bagi perusahaan yang bersangkutan. PT. Kalbe Farma Tbk nilai tersebut tercantum dalam “**Panca Sradha Kalbe**”, yaitu:

1. “*Trust is the Glue of Life*”



Sumber: Kalbe Farma 2019

Gambar 2.2 Panca Sradha – *Trust is the Glue of Life*

2. “*Mindfulness is the foundation of our action*”



Sumber: Kalbe Farma 2019

Gambar 2.3 Panca Sradha – *Mindfulness is the Foundation of Our Action*

3. *“Innovation is the key to our success”*



Sumber: Kalbe Farma 2019

Gambar 2.4 Panca Sradha – *Innovation is the Key to Our Success*

4. *“Strive to be the best”*



Sumber: Kalbe Farma 2019

Gambar 2.5 Panca Sradha – *Strive to be the Best*

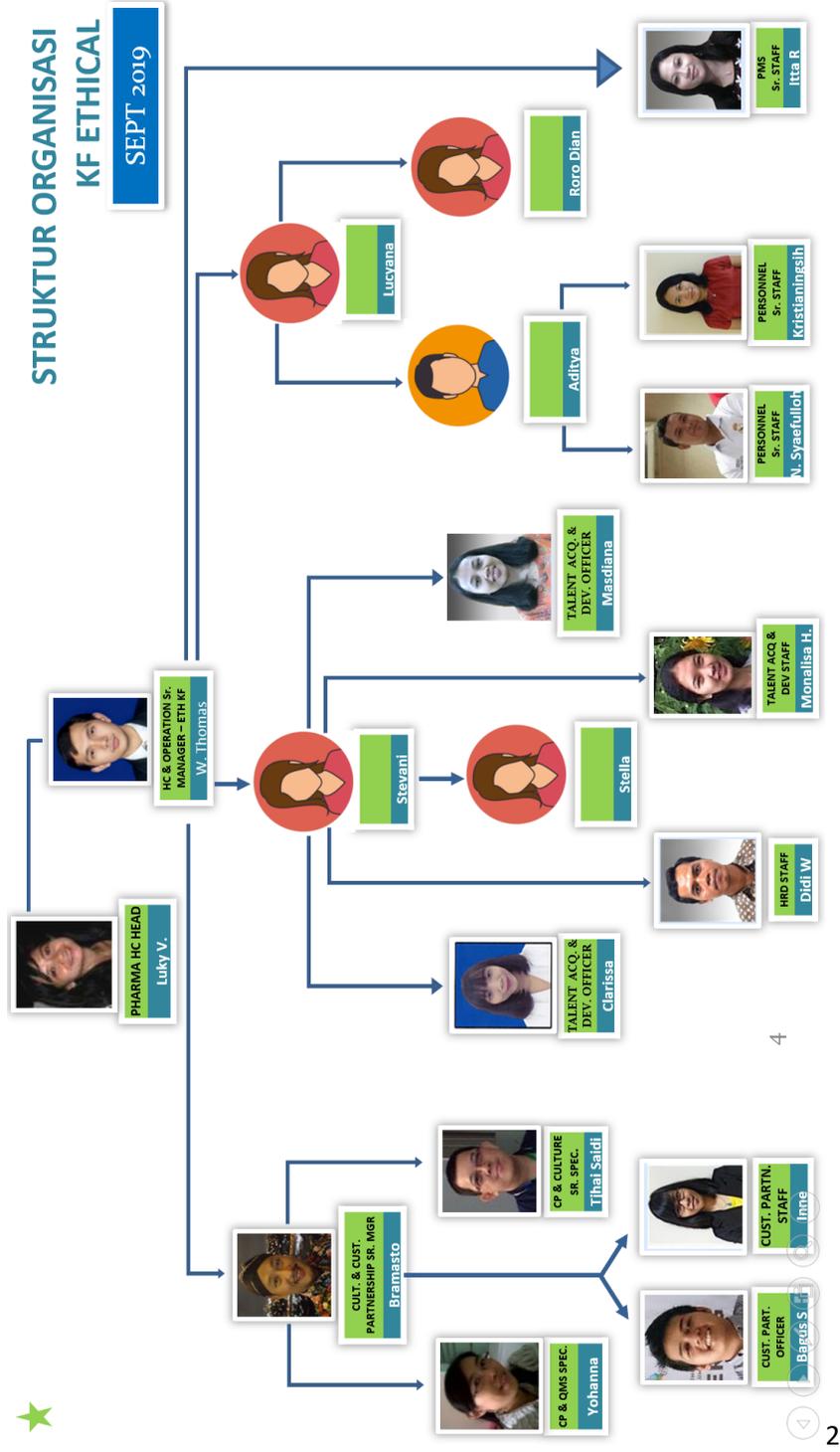
5. *“Interconnectedness is a universal way of life”*



Sumber: Kalbe Farma 2019

Gambar 2.6 Panca Sradha – *Interconnectedness is a Universal Way of Life*

2.2 Struktur HR Ethical



Sumber: HR Ethical 2019

Gambar 2.7 Struktur HR Ethical

Dalam struktur divisi HR Ethical, penulis berada dibawah Tim *Training* dan lebih tepatnya berada dibawah Ibu Roro Dian selaku staff Tim *Training*. Penulis bersama dengan Ibu Dian menjalankan proses persiapan *training* 1 minggu sebelum hari-H yaitu mengumpulkan dan merapikan materi beserta soal sesuai tanggal dan lini.

2.3 Tinjauan Pustaka

2.3.1 Sumber Daya Manusia

Sumber Daya Manusia memiliki banyak sekali pengertian yang dikemukakan oleh para ahli yang memang berfokus kepada sumber daya manusia. Salah satu pengertian dari Sumber Daya Manusia adalah pengertian yang dikemukakan oleh Hasibuan pada tahun 2016. Menurut Hasibuan SDM sendiri adalah sebuah ilmu dan seni yang mengatur antara hubungan dan peranan tenaga kerja agar menjadi lebih efektif dan efisien guna membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat. (Hasibuan, 2016)

2.3.2 Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Dessler pada tahun 2015 Manajemen Sumber Daya Manusia adalah proses yang dilakukan untuk memperoleh, melatih, menilai, dan memberikan kompensasi karyawan serta untuk mengurus relasi tenaga kerja, kesehatan, dan keselamatan, serta hal-hal yang berhubungan dengan keadilan. Menurut Dessler terdapat 10 fungsi dari Manajemen Sumber Daya Manusia. 10 fungsi tersebut adalah (Dessler, 2015)

1. *Staffing:*

Kegiatan yang masuk ke dalam kegiatan *staffing*, kegiatan tersebut adalah *procurement*, *recruitment*, dan juga *selection*. Kegiatan-kegiatan ini dibutuhkan untuk menilai para calon karyawan yang nantinya bekerja disebuah perusahaan. Untuk melaksanakan seluruh aktivitas tersebut, didukung oleh kegiatan wawancara, *psikotest*, dan HR biasanya melakukan *background checking* setiap calon karyawan.

2. *Reward:*

Dalam fungsi yang ketiga yaitu *reward*, HR bertugas untuk memberikan sebuah tanda apresiasi kepada para karyawan atas pekerjaan yang telah mereka kerjakan. Tanda apresiasi yang wajib diberikan adalah gaji untuk masing-masing karyawan. HR harus memastikan bahwa gaji yang diberikan untuk setiap karyawan sesuai dengan kinerja dan output yang dihasilkan oleh karyawan.

3. *Evaluation:*

Fungsi evaluasi dapat dilakukan pada saat karyawan diikutsertakan dalam pelatihan, dimana HR memastikan bahwa setiap peserta diberikan penilaian untuk setiap kegiatan yang diikuti. HR juga harus memastikan agar para manajer mengerti cara membuat MPP yang baik dan benar untuk divisi masing-masing.

4. *Coaching and Counseling:*

HR bertugas untuk membantu dalam pembuatan setiap program pelatihan yang dibutuhkan oleh calon karyawan, karyawan baru, sampai dengan karyawan lama yang akan dan sudah bekerja di perusahaan tersebut. Pelatihan ini dilakukan untuk meningkatkan kualitas para karyawan dan pada akhirnya memberikan output yang berkualitas. Tugas HR sebagai penasehat yaitu memberikan masukan kepada pihak manajer dan juga memberikan solusi untuk masalah yang dihadapi.

5. *Safety and Health:*

Menciptakan kondisi yang aman berkaitan dengan menjaga setiap kegiatan di perusahaan, hal ini bertujuan untuk mencegah kecelakaan kerja. Salah satu caranya adalah memberikan pelatihan K3, memperbaharui dan membenarkan fasilitas yang dapat membahayakan karyawan, serta membuat program kesehatan untuk para pekerja

6. *Relation:*

HR berfungsi untuk mendekatkan diri dan membangun relasi dengan pihak-pihak terkait sumber daya manusia di perusahaan. Baik membangun relasi dengan serikat kerja, para karyawan yang terkait, dan pihak lainnya.

7. *Mendalami Masalah:*

Masalah di perusahaan selalu ada, fungsi HR adalah untuk mendalami masalah tersebut dan mencari solusi untuk masalah yang sering terjadi. HR harus melakukan analisa terhadap masalah yang sedang terjadi dan harus melihat dari segala sudut pandang bukan hanya dari sudut pandang para karyawan, HR juga harus melihat dari sudut pandang perusahaan dan juga regulasi yang ditetapkan.

8. *Integration:*

Integrasi yang dimaksud adalah mempersatukan kepentingan perusahaan dan kepentingan para karyawan. Dengan 2 kepentingan yang berbeda, akan sulit untuk memperoleh hasil yang diinginkan. Tetapi dengan mempersatukan dan menyamakan kepentingan perusahaan dan para karyawan, kedua pihak dapat berjalan bersama secara berdampingan untuk mencapai tujuan yang sama.

9. *Maintanance:*

Tanpa adanya karyawan didalam perusahaan, segala aktivitas yang ada tidak dapat berjalan dengan maksimal. Karena hal itu, pemeliharaan disini dimaksudkan untuk menjaga kondisi fisik, kondisi mental, maupun loyalitas karyawan.

10. Pemberhentian:

Pemutusan atau pemberhentian pekerja dari suatu perusahaan, hal ini mengakibatkan hak dan kewajiban antar karyawan dan perusahaan berakhir.

2.3.3 Training

Menurut Dessler pada tahun 2015, Pelatihan atau *Training* merupakan proses mengajarkan calon karyawan atau karyawan yang sedang bekerja di suatu perusahaan, mengenai keterampilan serta pengetahuan dasar yang mereka butuhkan untuk menjalankan pekerjaan mereka. Pelatihan atau *training* merupakan salah satu usaha dalam meningkatkan mutu sumber daya manusia dalam bekerja. Pegawai baru ataupun yang sedang bekerja harus mengikuti pelatihan untuk selalu mengembangkan kemampuan dan keterampilannya. (Dessler, 2015)

2.3.3.1 Tujuan Training

Tujuan dari sebuah pelatihan harus ditetapkan dengan menyusun *action plan* dan penentuan target, menurut Wexley dan Latham tahun 2016 tujuan pelatihan adalah (Latham W. a., 2016)

1. Meningkatkan kesadaran masing-masing individu yang mengikuti proses pelatihan.
2. Meningkatkan keterampilan yang dimiliki oleh setiap individu dalam satu bidang yang khusus.
3. Meningkatkan motivasi dalam menjalankan pekerjaan sendiri-sendiri secara memuaskan.

2.3.3.2 Faktor-Faktor *Training*

Banyak ahli yang mengemukakan pemikiran mereka mengenai faktor apa saja yang dapat mempengaruhi pelatihan SDM. Salah satu ahli yaitu Wexley dan Latham mengemukakan pendapatnya dalam marwansyah tahun 2016, faktor-faktor yang mempengaruhi pelatihan menurut Marwansyah adalah (Latham W. d., 2016)

1. Dukungan yang diberikan oleh *top management*.
2. Komitmen yang diberikan oleh para spesialis dan juga para generalis untuk mengelola sumber daya manusia.
3. Perkembangan teknologi.
4. Kompleksitas dari sebuah organisasi.
5. Gaya belajar setiap orang yang berbeda-beda.
6. Kinerja yang dihasilkan menurut fungsi-fungsi sumber daya manusia lainnya.

2.3.3.3 Metode *Training*

Dalam menjalankan sebuah pelatihan atau *training*, memikirkan pelatihan apa yang cocok dilakukan serta bentuk pelatihan seperti apa yang pas untuk dilakukan adalah hal yang sangat penting. Menurut Sedarmayanti pada tahun 2016 metode pelatihan adalah (Sedarmayanti, 2015)

1. *On the Job Training*

Metode pelatihan yang dilaksanakan di tempat kerja sebenarnya dan dilakukan sambil bekerja. Dalam *on the job training* atau OJT terbagi lagi menjadi 2 metode untuk melaksanakan OJT, yaitu:

a. *Informal on the Job:*

Dalam metode ini perusahaan tidak menunjuk karyawannya untuk menjadi pelatih secara khusus, calon pekerja harus memperhatikan dan mencontoh pekerja lain yang sedang bekerja kemudian melakukan pekerjaan tersebut secara mandiri.

b. *Formal on the Job:*

Dalam proses pelatihan perusahaan menunjuk pekerja yang lebih senior dan ahli dalam bidangnya. Pekerja tersebut atau pelatih yang sudah ditunjuk, sambil melaksanakan pekerjaannya mereka juga bertugas untuk menjelaskan kepada para karyawan baru mengenai pekerjaan tersebut.

Terdapat 4 aktivitas atau kegiatan yang biasanya dilaksanakan dalam proses OJT, kegiatan tersebut meliputi:

a. *Rotation of Assignment* atau *planned Progression:*

Tujuan dari kegiatan ini adalah untuk memperluas pengetahuan setiap individu dalam menjalankan suatu pekerjaan, dengan cara karyawan dipindah tugaskan melalui serangkaian pekerjaan selama 6 bulan sampai dengan 2 tahun.

b. *Coaching and Counseling:*

Kegiatan pelatihan dilaksanakan dengan cara karyawan baru dibimbing dan diajarkan oleh karyawan yang lebih senior mengenai pekerjaan yang bersangkutan.

c. *Apprenticeship Training:*

Peserta pelatihan atau karyawan yang ditunjuk sebagai *apprentice* harus mengikuti dan menjalankan pekerjaan yang dilakukan oleh pekerja yang lebih senior dimana pekerja tersebut biasanya berada di jabatan tertentu. Hal ini dilakukan agar peserta dapat mengetahui dan mempelajari kegiatan yang spesifik.

d. *Demonstration and Example:*

Dalam proses pelatihan, pelatih memperagakan atau memberikan sebuah contoh cara melakukan pekerjaan atau cara kerja aktivitas tertentu.

2. *Off the Job Training*

Pelatihan dilaksanakan diluar jam kantor serta tempat pelaksanaan juga berada diluar tempat kerja. Kegiatan *off the job training* terdiri dari beberapa macam, yaitu:

1. *Simulation:*

Melakukan pelatihan dengan mengkondisikan lingkungan sesuai dengan tempat kerja yang sesungguhnya. Selain tempat, alat atau mesin yang digunakan juga disesuaikan dengan kondisi aslinya, kedua hal ini bertujuan untuk menciptakan lingkungan serealistik mungkin bagi para peserta. Terdapat beberapa macam simulasi yaitu:

a. *Case study:*

Berdasarkan fakta yang ada, para peserta diharuskan menganalisa dan memecahkan masalah yang ada. Tujuan dari studi kasus adalah untuk mengasah dan merangsang diskusi, selain itu hal ini juga mengajarkan adanya kasus yang rumit dan sederhana.

b. *Role Playing:*

Dalam model pelatihan ini peserta diminta memainkan peran yang spesifik sesuai dengan peranan di sebuah organisasi. Selain memerankan peran tertentu, situasi juga disamakan dengan situasi pada saat bekerja. Tujuan dari *role playing* adalah peserta diharapkan memiliki pemahaman sikap dan juga perilaku sesuai dengan situasi yang dihadapi nantinya.

c. *Business Game:*

Simulasi dilakukan dalam kelas, dimana para peserta dibagi menjadi beberapa kelompok yang dan saling berkompetisi untuk memecahkan masalah yang diberikan. Masalah yang diberikan merupakan masalah yang memang dihadapi oleh suatu perusahaan.

d. *Vestibule:*

Pelatihan ini biasa dilakukan untuk mereka yang bekerja dibidang semi ahli. Pembelajaran ini juga lebih diarahkan pada pekerjaan yang tidak berhubungan dengan memproduksi atau menghasilkan suatu barang. Pekerja yang biasanya diberikan pelatihan ini adalah mereka yang bekerja di *teller bank*, operator mesin, juru ketik, dan pekerjaan sejenis lainnya.

e. *Laboratory Training:*

Metode pelatihan ini dilaksanakan dengan cara, para peserta dilibatkan kedalam situasi dimana mereka dapat menyaksikan, merasakan, dan juga mencoba sendiri pekerjaan yang ada.

f. *Sensitivity Training:*

Pelatihan yang bertujuan untuk meningkatkan sensitivitas antar pribadi. Hal ini dapat tercapai dengan diadakannya pembicaraan terbuka dan jujur tentang perasaan masing-masing.

g. *Out-bond atau Wilderness:*

Pelatihan yang dilaksanakan di alam terbuka, dengan tujuan untuk menggambarkan program pengembangan manajemen dan juga eksekutif.

2. *Presentation:*

a. *Lecture:*

Informasi disampaikan secara lisan oleh pelatih kepada peserta, dengan sistem pembelajaran di dalam kelas seperti pada saat sekolah dan juga kuliah.

b. *Conference:*

Peserta dibagi kedalam beberapa kelompok yang didalamnya terdapat minimal 1 *evaluator* yang bertugas untuk mengawasi, menilai, dan mengukur keseluruhan diskusi.

c. *Programmed Instruction:*

Proses penyampaian informasi yang dilakukan sudah diprogram sedemikian rupa untuk mencapai tujuan yang diinginkan untuk melaksanakan pelatihan.

2.3.3.4 Proses Training

Dalam menjalankan pelatihan atau *training*, terdapat langkah-langkah yang harus dilakukan oleh perusahaan atau organisasi pemberi kerja. Menurut Dessler pada tahun 2015 terdapat 5 langkah dalam menjalankan pelatihan yaitu ADDIE, yaitu *analysis, design, develop, implementation, dan evaluation*. Berikut adalah penjelasan mengenai apa itu ADDIE menurut Dessler:

1. *Analysis:*

Proses yang mengidentifikasi pelatihan seperti apa yang dibutuhkan oleh para karyawan di masa depan untuk dapat memenuhi pekerjaannya.

- a. *Performance Problem*
- b. *New System and Technology*
- c. *Habitual Learning*

2. *Design:*

Merencanakan keseluruhan program pelatihan, mulai dari menentukan tujuan pelatihan itu sendiri, metode penyampaian yang akan digunakan, menentukan materi, dan yang terakhir adalah melakukan evaluasi pelatihan yang telah dilaksanakan.

3. *Develop:*

Pengembangan program pelatihan yang dimaksud adalah benar-benar menjalankan proses merakit atau menyusun isi dan materi yang akan digunakan.

4. *Implementation:*

Melaksanakan rencana pelatihan yang telah dibuat, dan menggunakan salah satu atau dapat menggunakan metode pelatihan yang lain.

5. *Evaluation:*

Evaluasi pelatihan yang dilakukan untuk melihat keberhasilan dan efektivitas dari materi yang disampaikan. Hal ini dapat dilihat dari reaksi dan juga dilihat dari hasil evaluasi yang diberikan kepada para peserta setelah menerima pelatihan. Didalam tahanan *evaluation* terdapat 4 hasil yang dapat dijadikan acuan dalam penentuan hasil dari *training*. 4 hal tersebut adalah

a. *Reaction:*

Melakukan dokumentasi terhadap reaksi yang dirasakan oleh para penerima *training*, secara langsung atau *real-time*.

b. *Learning:*

Melihat hasil *training* menggunakan tahapan *pre-post-test*, untuk melihat apa yang sudah diterima oleh para peserta dalam *training*.

c. *Behavior:*

Sebuah catatan yang diberikan oleh para penilai atau para supervisor terhadap peserta pelatihan. Hal ini dapat digunakan untuk mengukur seberapa banyak ilmu yang didapatkan.

d. *Result:*

Menentukan seberapa besar pengembangan atau perubahan yang akan dilakukan untuk level pekerjaan.