

## BAB II

### GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

#### 2.1 Sejarah Singkat Perusahaan

Bisnis Orang Tua Grup semakin berkembang dengan ditambahkan penambahan unit usaha dan produk, seperti : makanan (wafer, biskuit, coklat, permen, kacang, dan makanan penutup) ; minuman (teh siap minum dan minuman kesehatan) ; perawatan diri (perawatan gigi dan mulut, rambut, dan pisau cukur).

Orang tua Grup merupakan salah satu perusahaan *consumer goods* terbesar yang telah meraih prestasi *Top Brand Award* yang dimana salah satunya Indonesia *Customer Satisfaction Award* (ICSA) yang diberikan kepada produk dengan tingkat kepuasan konsumen tertinggi, dan penghargaan *Superior Taste Award* yang diberikan oleh *International Taste and Quality Institute* (iTQi) Belgium kepada produk dengan kualitas tekstur, rasa, serta komposisi bahan terbaik. Berikut sejarah singkat Orang Tua Grup yang saya rangkum.

#### Tabel 2. 1 Sejarah Singkat Perusahaan

Sumber : (ot.id/company#sejarah-ot, 2020)

1948	Berdirinya Orang Tua Grup melalui produk minuman kesehatan tradisional. Orang Tua Grup mendapatkan tanggapan yang baik dari masyarakat terhadap produknya sehingga membuat produknya banyak dikenal oleh masyarakat. Oleh karena itu setelah membangun pabrik pertama di Semarang, Orang Tua Grup membangun pabrik keduanya yang berlokasi di Jakarta.
------	--

1985	Orang Tua Grup memilih untuk masuk ke bisnis <i>consumer goods</i> dengan mengembangka pembangunan berbagai fasilitas produksi serta unit usaha baru. Produk pertama yang di produksi oleh Orang Tua Grup adalah pasta dan sikat gigi dengan merek Formula dan membentuk <i>holding company</i> dengan nama ADA, yang dimana merupakan singkatan dari <i>Attention, Direction, dan Action</i> .
1995	ADA berganti nama menjadi Orang Tua. Setelah dilakukannya perubahan nama, bisnis Orang Tua Grup berkembang dengan pesat. Oleh karena itu pada tahun ini Orang Tua Grup memilih untuk melakukan perubahan pada <i>design</i> logo. Untuk mencerminkan bahwa Orang Tua Grup sebagai perusahaan <i>consumer goods</i> yang penuh semangat, berjiwa muda, serta menjadi kebanggaan bagi karyawannya

## 2.2 Profil Perusahaan

### 2.2.1 Lokasi Perusahaan

Orang Tua Grup berlokasi di Jl. Lingkar Luar Barat nomor kavling 35-36, RT 01/ RW 02, Rawa Buaya, kecamatan Cengkareng, Kota Jakarta Barat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 11740.



**Gambar 2. 1 Gedung Kantor Pusat Orang Tua Grup**

Sumber : (ot.id/company,2020)

### **2.2.2 Visi Orang Tua Grup**

Orang Tua Grup mempunyai visi yaitu “Go Beyond” yang berarti “lawan puasmu”. Hal tersebut berarti menunjukkan semangat untuk para karyawan agar dapat mengalahkan prestasi sebelumnya dan selalu memberikan yang terbaik melampaui apa yang di harapkan.



**Gambar 2. 2 Visi dan Logo Orang Tua Grup**

Sumber : (ot.id/company,2020)

### **2.2.3 Misi Orang Tua Grup**

Orang Tua Grup memiliki misi yang bertujuan untuk mencapai tujuan perusahaannya, dan misi ini berfungsi untuk melakukan hal yang seharusnya dilakukan dalam mencapai visi yang telah ditetapkan. Berikut ini merupakan misi yang terdapat dalam Orang Tua Grup :

“Kami ada untuk mencerahkan dan memuaskan kehidupan pelanggan, pemegang saham, karyawan, dan masyarakat dengan menciptakan dan memenuhi kebutuhan konsumen”.

### **2.2.4 Nilai Orang Tua Grup**

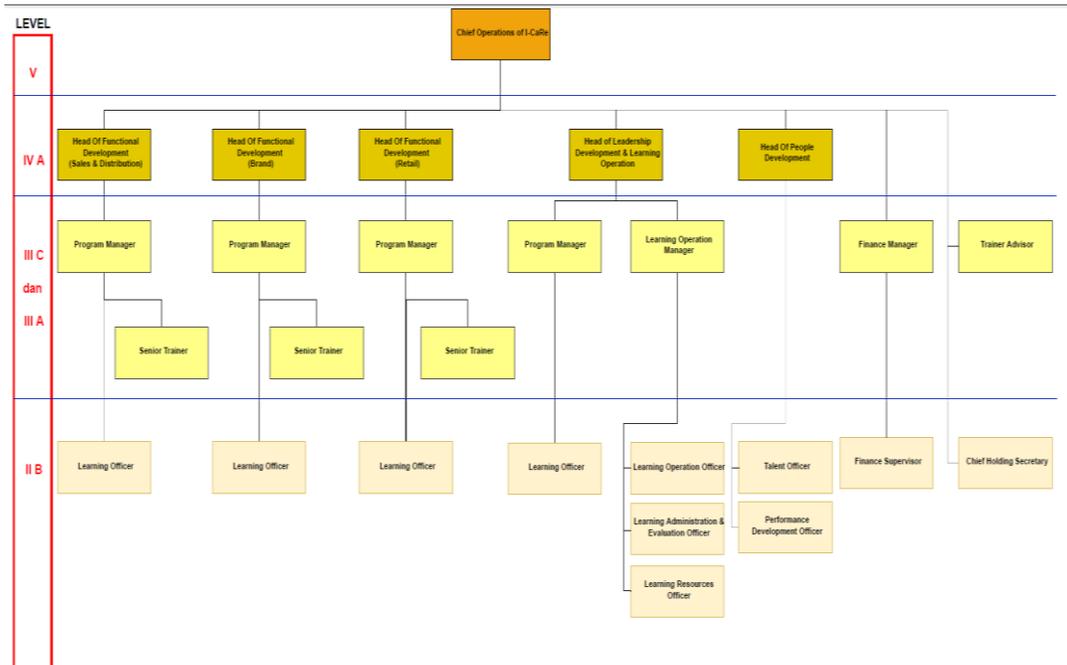
Setiap perusahaan pada dasarnya wajib memberikan nilai-nilai dasar kepada seluruh karyawannya, oleh karena itu Orang Tua Grup memiliki nilai dasar untuk karyawannya sebagai bentuk untuk mengembangkan kemampuan dari setiap individu. Di bawah ini merupakan core value yang diterapkan oleh Orang Tua Grup :

**Tabel 2. 2 Core Value Orang Tua Grup**

Sumber : (ot.id/company#nilai, 2020)

<i>Core Value</i> Orang Tua Grup	
<i>In God we trust</i>	Mempunyai arti agar setiap karyawannya selalu taat kepada Tuhan dalam setiap berkarya.
<i>Integrity</i>	Mempunyai arti jujur, tidak berkompromi terhadap hal yang menyimpang, berani berterus terang serta mempunyai rasa tanggung jawab.
<i>Relationship</i>	Merupakan hubungan yang sehat, sehingga seluruh karyawan Orang Tua Grup dapat saling membantu serta saling memberikan dukungan antar <i>Customers, Employees, Shareholders</i> , dan lingkungan sekitar.
<i>Winning Spirit</i>	Mempunyai arti sebagai pemenang serta memiliki semangat dan tekad yang kuat untuk selalu mengalahkan pesaing dalam segala hal, sehingga seluruh karyawannya selalu memiliki semangat sebagai pemenang dengan berpikiran bahwa dirinya adalah pemenang.
<i>Innovation</i>	Memiliki arti berani berubah, cerdas dalam mencari, menggali dan menemukan solusi yang inovatif.

## 2.2.5 Struktur Organisasi Orang Tua Grup



**Gambar 2. 3 Struktur Organisasi I-Care Orang Tua Grup**

Sumber : (Data Perusahaan yang Telah Diolah, 2020)

Berdasarkan gambar 2.3 yang dimana merupakan Struktur Organisasi di Orang Tua Grup divisi I-Care dan memiliki beberapa divisi, sehingga divisi yang satu dengan divisi yang lainnya dapat saling mempengaruhi divisi lainnya. Penulis memiliki tanggung jawab di bidang pelatihan dengan memfokuskan pada pengembangan karyawan.

## 2.3 Tinjauan Pustaka

Untuk membuat sebuah laporan magang diperlukan beberapa teori seperti teori tentang manajemen sumber daya manusia, serta yang utama adalah pengertian dari konsep *Training and Development* yang memiliki tujuan untuk membantu penulis

dalam pembuatan laporan magang. Berikut adalah beberapa tinjauan pustaka yang digunakan oleh penulis :

### 2.3.1 Manajemen

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (2019) Manajemen adalah proses dalam penggunaan sumber daya yang dilakukan secara efektif untuk mencapai sasaran atau tujuan serta pimpinan yang bertanggung jawab atas jalannya perusahaan dan organisasi (Kbbi.web.id, 2019).

Menurut Robbins, Coulter, dan David (2017) manajemen adalah proses yang dilakukan manajer dan melibatkan koordinasi serta pengawasan penyelesaian yang efisien dan efektif dari aktivitas kerja orang lain.

Menurut Robbins, Coulter, dan David (2017) Manajemen mempunyai 4 fungsi yang dapat di terapkan di perusahaan. Berikut 4 fungsi manajemen :

1. *Planning*

Perencanaan adalah proses yang memiliki fungsi sebagai perencanaan tujuan sebuah perusahaan untuk jangka panjang, menetapkan strategi, dan mengembangkan rencana yang telah ditentukan.

2. *Organizing/ Pengorganisasian*

Fungsi ini menyangkut bagaimana strategi dirumuskan dalam perencanaan yang dibutuhkan dalam mencapai tujuan organisasi

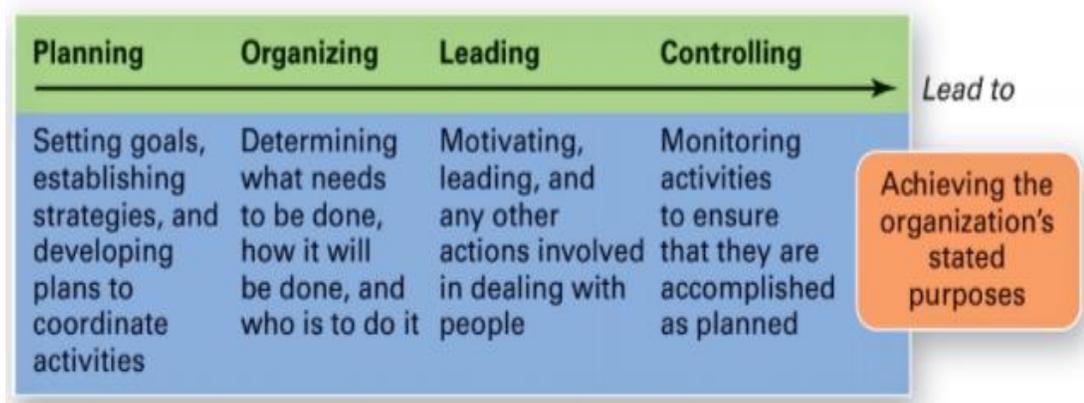
3. *Leading*

*Actuating* merupakan proses yang digunakan oleh organisasi untuk memotivasi, dan memimpin tim agar bekerjasama untuk mencapai tujuan organisasi.

4. *Controlling*

*Controlling* atau pengawasan berfungsi untuk memonitoring dan melakukan mengevaluasi terkait aktivitas sebelumnya yang telah direncanakan untuk memastikan bahwa semua aktivitas tersebut telah berjalan sesuai dengan rencana.

Berikut merupakan gambaran dari 4 fungsi manajemen :



**Gambar 2. 4 Fungsi Manajemen**

Sumber : Robbins, Coulter, dan David (2017)

Menurut Dessler G, (2015) manajemen memiliki 5 fungsi, yaitu :

1. *Planning* : menetapkan tujuan dan standar; mengembangkan aturan dan prosedur serta mengembangkan rencana dan perkiraan.
2. *Organizing* : memberikan tugas tertentu kepada masing-masing bawahan; mendirikan departemen; memberikan tugas dan wewenang kepada bawahan; membangun saluran otoritas dan komunikasi, serta mengoordinasikan pekerjaan kepada bawahan.
3. *Staffing* : menentukan kriteria karyawan yang harus dipekerjakan; merekrut dan memilih calon karyawan, menetapkan standar kinerja; menentukan kompensasi karyawan, mengevaluasi hasil kinerja, melakukan konseling kepada karyawan, pelatihan dan pengembangan karyawan.
4. *Leading* : membuat orang lain agar menyelesaikan pekerjaannya; mempertahankan moral, dan memotivasi bawahan.
5. *Controlling* : menetapkan standar seperti kuota penjualan, standar kualitas, atau tingkat produksi, memeriksa untuk melihat bagaimana kinerja secara actual, dan mengambil tindakan korektif sesuai dengan kebutuhan.

### 2.3.2 Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Dessler G, (2015) manajemen sumber daya manusia adalah proses untuk memberi, melatih, memperoleh, dan menilai karyawan, serta melihat hubungan kerja mereka, dan masalah keadilan pada karyawan.

Menurut David G. Collings et al, (2019) manajemen sumber daya manusia adalah semua aspek dalam manajemen mulai dari proses perekrutan, perencanaan, pengembangan, penghargaan, kontrak kerja, serta organisasi di perusahaan.

Menurut Dessler G, (2015) manajemen sumber daya manusia terdapat beberapa fungsi, yaitu :

1. Melakukan analisis pekerjaan .
2. Merencanakan kebutuhan pekerja dan melakukan perekrutan karyawan baru.
3. Memilih kandidat karyawan sesuai dengan pekerjaan yang dibutuhkan.
4. Mengorientasikan dan melatih karyawan baru.
5. Mengatur upah dan gaji dalam menghitung kompensasi karyawan.
6. Memberikan *insentif* dan *benefits* untuk karyawan.
7. Melakukan penilaian kinerja.
8. Melakukan komunikasi seperti wawancara, konseling, dan pendisiplinan terhadap karyawan.
9. Melakukan pelatihan dan pengembangan kepada manajer.
10. Membangun komitmen karyawan.

Menurut Robbins, Coulter, dan David (2018) terdapat 7 aktivitas di dalam proses manajemen sumber daya manusia, yaitu;

1. *Human Resource Planning*

*Human Resource Planning* merupakan proses yang di mana atasan memastikan bahwa mereka memiliki jumlah dan jenis orang yang sesuai

dengan kebutuhan. Dalam melakukan *Human Resource Planning* dibutuhkan 2 step, yaitu menilai sumber daya manusia pada saat ini dan melakukan rencana kebutuhan sumber daya manusia di masa depan.

2. *Recruitment and Decruitment*

*Recruitment* merupakan proses mencari, mengidentifikasi, dan memutuskan calon kandidat karyawan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan. *Decruitment* merupakan proses dimana perusahaan melakukan pengurangan terhadap perekrutan tenaga kerja.

3. *Selection*

*Selection* merupakan proses dimana atasan melakukan pemilihan untuk melihat kandidat terbaik untuk mengisi posisi yang dibutuhkan oleh perusahaan.

4. *Orientation*

*Orientation* merupakan proses yang dimana atasan melakukan pengenalan terhadap organisasi dan pekerjaan yang akan dilakukan kepada karyawan baru.

5. *Employee Training*

*Employee Training* merupakan proses dimana perusahaan melakukan pelatihan kepada karyawannya untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.

6. *Employee Performance Management*

*Employee Performance Management* merupakan proses saat seorang atasan melakukan penetapan terhadap kualitas standar kinerja karyawan.

7. *Compensation and Benefits*

*Compensation and Benefits* merupakan pemberian kompensasi kepada karyawan untuk memotivasi karyawan serta mempertahankan karyawan agar loyal terhadap perusahaan.

8. *Career Development*

*Career Development* merupakan proses pada saat perusahaan melakukan peningkatan jabatan bagi karyawan yang produktif.

### 2.3.3 *Employee Training*

Menurut Elnaga & Imran, (2013) dalam Hanasya, (2016) Pelatihan karyawan mengacu pada program yang bertujuan untuk memberi karyawan informasi yang diperlukan serta keterampilan baru untuk meningkatkan peluang pengembangan *professional*.

Menurut Truitt, (2011) dalam Hanasya, (2016) Pelatihan dikaitkan dengan keterampilan yang harus diperoleh karyawan untuk membantunya bekerja dengan orang lain dalam upaya untuk mencapai tujuan dan sasaran organisasi.

Menurut Robbins dan Judge, (2017) program pelatihan dan pengembangan biasanya berada dalam lingkup departemen sumber daya manusia. Pelatihan dapat mencakup semuanya mulai dari mengajarkan dasar keterampilan membaca kepada karyawan hingga membuat kursus lanjutan dalam kepemimpinan eksekutif. Terdapat 4 kategori keterampilan umum menurut Robbins dan Judge, (2017), yaitu : keterampilan dasar; keterampilan teknis; keterampilan memecahkan masalah; dan keterampilan interpersonal.

Menurut Dessler G, (2015) pelatihan berarti memberikan karyawan baru atau saat ini keterampilan yang mereka butuhkan untuk melakukan pekerjaan mereka, seperti menunjukkan kepada tenaga penjualan baru cara menjual produk perusahaan. Pelatihan mungkin melibatkan karyawan lama untuk menjelaskan pekerjaan kepada karyawan baru.

Menurut Dessler G, (2017) terdapat 4 kategori dasar dalam mengukur efektivitas pelatihan :

1. Reaction, terkait evaluasi reaksi dari peserta pelatihan terhadap program pelatihan.
2. Learning, proses melakukan pengujian kepada peserta pelatihan apakah mereka mempelajari materi pelatihan.
3. Behavior, melihat apakah perilaku peserta pelatihan terdapat perubahan atau tidak di tempat kerja.

4. Results, melihat hasil yang diperoleh dari melaksanakan program pelatihan yang sudah dijalankan.

#### **2.3.4 Training Processes**

Di dalam melakukan sebuah training dibutuhkan model proses yang dapat membantu pelaksanaan pelatihan kerja. Menurut Dessler G, (2015) suatu perusahaan harus memberikan pelatihan kerja secara rasional yang terbentuk menjadi :

1. *Analyze the Training Need*, pada tahap ini atasan akan menganalisis kebutuhan dari setiap karyawannya. Untuk karyawan lama pelatihan dilakukan dengan lebih kompleks, dan untuk karyawan baru pelatihan dibutuhkan untuk menjelaskan bagaimana cara karyawan tersebut menyelesaikan semua tanggung jawabnya.
2. *Design the Overall Training Program*, pada tahap ini merupakan pembuatan rencana untuk keseluruhan program pelatihan.
3. *Developing the Program*, pada tahap ini *trainer* harus membuat konten untuk pelatihan kerja, seperti materi apa yang akan disampaikan.
4. *Implement Training*, tahap ini semua perencanaan yang telah dirancang maka di implementasikan.
5. *Evaluate the Course's Effectiveness*, pada tahap terakhir merupakan tahap evaluasi, apakah pelatihan ini efektif atau tidak.

#### **2.3.5 Metode Training**

Menurut Robbins dan Judge, (2017) terdapat 2 tipe metode dalam pelatihan, yaitu :

1. *Job Training* atau metode *on the job training* meliputi rotasi kerja, magang, tugas pengganti, dan program mentoring formal.
2. *Computer - Based Training* merupakan media pelatihan yang tumbuh paling cepat karena pelatihan ini berbasis komputer, atau pelatihan secara elektronik (*online*).

Menurut Dessler G, (2017) terdapat 17 tipe metode dalam pelatihan, yaitu :

1. *On the Job Training*

*Training* yang dilakukan dengan cara meminta seseorang mempelajari suatu pekerjaan dan benar-benar dikerjakan.

2. *Apprenticeship Training*

*Training* dengan proses di mana orang menjadi pekerja terampil, biasanya melalui kombinasi pembelajaran formal dan pelatihan kerja jangka panjang.

3. *Informal Learning*

*Training* dengan menerapkan apa yang dipelajari karyawan dari pekerjaan yang mereka pelajari melalui cara *informal*, termasuk melakukan pekerjaan mereka sambil berinteraksi setiap hari dengan rekan kerja mereka.

4. *Job Instruction Training (JIT)*

*Training* yang dilakukan dengan membuat daftar apa saja yang harus karyawan kerjakan beserta *point-pointnya*, pelatihan ini dilakuakn secara *step by step*.

5. *Lectures*

*Training* dengan cara cepat dan sederhana untuk menyajikan pengetahuan kepada peserta pelatihan, seperti ketika tenaga penjualan perlu mempelajari fitur produk baru

6. *Programmed Learning*

*Training* dengan metode yang sistematis dengan memberikan pertanyaan atau fakta-fakta untuk memungkinkan trainee merespon dan memberikan feedback kepada trainee tentang jawaban yang diberikan.

7. *Behavior Modeling*

*Training* yang dilakukan dengan menunjukkan kepada trainee cara yang benar dalam melakukan sesuatu, membiarkan trainee berlatih dengan cara itu, dan kemudian memberikan umpan balik tentang kinerja trainee.

8. *Audiovisual-Based Training*

*Training* yang dilakukan menggunakan film, DVD, *powerpoint*, dan kaset dalam sesi pelatihannya.

9. *Vestibule Training*

*Training* yang dilakukan dengan cara peserta pelatihan belajar tentang peralatan aktual atau simulasi tetapi dilatih di luar pekerjaan.

10. *Electronic Performance Support Systems (EPSS)*

Metode pelatihan menggunakan alat dan tampilan terkomputerisasi yang mengotomatiskan pelatihan, dokumentasi, dan dukungan telepon.

11. *Videoconferencing*

Metode pelatihan yang melibatkan program melalui jalur *broadband*, *internet*, atau satelit.

12. *Computer Based Training (CBT)*

*Training* yang mengacu pada metode pelatihan yang menggunakan sistem berbasis komputer interaktif untuk meningkatkan pengetahuan atau keterampilan.

13. *Simulated Training and Gaming*

Metode pelatihan yang menempatkan trainee kepada keadaan asli di mana tempat dia bekerja.

14. *Lifelong and Literacy Training Techniques*

Metode pelatihan yang memberikan pengalaman belajar yang berkelanjutan kepada karyawan selama masa jabatan mereka di perusahaan, dengan tujuan memastikan mereka memiliki kesempatan untuk mempelajari keterampilan yang mereka butuhkan untuk melakukan pekerjaan mereka dan untuk memperluas wawasan mereka.

15. *Team Training*

Metode pelatihan yang difokuskan kepada pelatihan teknis, *interpersonal*, dan masalah manajemen.

16. *Internet-Based Training*

Metode pelatihan untuk menyampaikan hampir semua tipe pelatihan yang ada.

#### *17. The Virtual Classroom*

Metode pelatihan menggunakan perangkat lunak untuk belajar jarak jauh, menggunakan laptop untuk berpartisipasi dalam diskusi, dan berkomunikasi melalui teks tertulis, serta belajar melalui konten seperti slide *powerpoint*.

### **2.3.6 Development**

Menurut Hasibuan, (2019) pengembangan merupakan suatu usaha untuk lebih meningkatkan kemampuan konseptual, teknis, teoritis, serta moral dari karyawan yang sesuai dengan kebutuhan pekerjaan melalui proses pelatihan.

Menurut Edwin B. Flippo dalam buku Manajemen Sumber Daya Manusia, (2019) pengembangan berhubungan dengan pelatihan pendidikan untuk peningkatan pengetahuan umum dan pemahaman mengenai lingkungan sekitar.

Sedangkan menurut Andrew F. Sikula dalam buku Manajemen Sumber Daya Manusia, (2019) pengembangan adalah proses yang mengacu kepada permasalahan individu yang dimana merupakan proses pelatihan dalam jangka panjang dengan menggunakan prosedur yang sistematis dan terorganisir.

### **2.3.7 Tujuan Pengembangan**

Menurut Hasibuan, (2019) pengembangan bertujuan dan bermanfaat bagi karyawan, perusahaan, dan masyarakat yang mengkonsumsi barang/jasa dari perusahaan. Tujuan pengembangan berkaitan dengan hal dibawah ini :

1. Produktivitas Kerja

Melalui pengembangan, produktivitas karyawan akan lebih meningkatkan kualitas dan kuantitas produksi agar semakin baik.

2. Efisiensi

Pengembangan bertujuan untuk meningkatkan efisiensi waktu, tenaga, bahan baku sehingga mengurangi pemborosan terhadap biaya produksi.

3. Kerusakan

Pengembangan bertujuan untuk mengurangi resiko kerusakan barang, produksi, dan mesin-mesin akibat kelalaian karyawan.

4. Kecelakaan

Pengembangan bertujuan untuk mengurangi tingkat kecelakaan karyawan, sehingga mengurangi biaya pengobatan yang harus dikeluarkan oleh perusahaan.

5. Pelayanan

Pengembangan bertujuan untuk meningkatkan pelayanan agar lebih baik dari karyawan kepada konsumennya.

6. Moral

Melalui pengembangan, moral karyawan akan lebih baik karena keahlian dan keterampilannya sudah sesuai dengan pekerjaannya.

7. Karier

Dengan adanya pengembangan, maka ada kesempatan untuk meningkatkan peluang yang lebih besar bagi karier karyawan.

8. Konseptual

Dengan pengembangan, manajer semakin pandai dan cepat dalam hal pengambilan keputusan yang lebih baik.

9. Kepemimpinan

Melalui pengembangan, sikap kepemimpinan seorang manajer akan menjadi lebih baik lagi.

10. Balas jasa

Dengan adanya pengembangan, balas jasa berupa gaji, upah *insentif*, dan *benefits* karyawan akan meningkat karena adanya peningkatan kinerja.

11. Konsumen

Pengembangan karyawan memberikan manfaat yang baik bagi konsumen karena akan memperoleh barang/jasa yang lebih bermutu.

### **2.3.8 Jenis Pengembangan**

Menurut Hasibuan, (2019) pengembangan dikelompokkan berdasarkan atas secara informal dan formal.

1. Pengembangan secara informal merupakan karyawan atas keinginan dan usaha sendiri dalam melatih dan mengembangkan dirinya dengan cara mempelajari buku yang mengatur tentang literature yang berhubungan dengan pekerjaan dan jabatannya.
2. Pengembangan secara formal merupakan karyawan yang ditugaskan oleh perusahaan untuk mengikuti pelatihan dan pendidikan, baik yang dilaksanakan oleh perusahaan maupun lembaga-lembaga pendidikan dan pelatihan lainnya.