



Hak cipta dan penggunaan kembali:

Lisensi ini mengizinkan setiap orang untuk mengubah, memperbaiki, dan membuat ciptaan turunan bukan untuk kepentingan komersial, selama anda mencantumkan nama penulis dan melisensikan ciptaan turunan dengan syarat yang serupa dengan ciptaan asli.

Copyright and reuse:

This license lets you remix, tweak, and build upon work non-commercially, as long as you credit the origin creator and license it on your new creations under the identical terms.

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Sumber daya manusia adalah salah satu hal yang penting untuk suatu perusahaan, perusahaan tidak akan berkembang tanpa adanya sumber daya manusia yang baik. Dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia perusahaan perlu mengatur sumber daya manusia itu sendiri. Manajemen sumber daya manusia merupakan suatu proses untuk memperoleh, melatih, menilai, dan memberi kompensasi kepada karyawan, dan memperhatikan aspek keadilan dan kesehatan kerja (Dessler, 2017).

Collings et al. (2019) mengatakan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah merupakan semua aspek dalam perekrutan, perencanaan, pengembangan, penghargaan, kontrak kerja, dan organisasi kerja. Kinicki & Williams (2018) mengatakan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah kegiatan yang terdiri dari merencanakan, menarik, mengembangkan, dan mempertahankan tenaga kerja yang baik dan efektif dari suatu organisasi.

Berdasarkan pendapat para ahli di atas dapat penulis simpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah proses melatih, menilai, dan memperhatikan kepuasan sumber daya manusia untuk menciptakan sumber daya manusia yang baik dan efektif dalam suatu organisasi.

Peningkatan sumber daya manusia menjadi fokus utama pemerintah di era revolusi industri 4.0, ada tiga hal utama yang akan jadi fokus pemerintah dalam pengembangan sumber daya manusia di Indonesia, yaitu Pengembangan Jiwa Kepemimpinan, Aspek Kepeloporan, dan Kewirausahaan.

Dalam upaya mencapai kualitas yang diharapkan PT Mayora Indah Tbk. berusaha untuk mendapatkan sumber daya yang berkualitas melalui salah satu metode yaitu *training*. Untuk menjalankan bisnisnya PT Mayora Indah Tbk. membutuhkan karyawan yang kompeten dan ahli pada bidangnya untuk menghasilkan inovasi-inovasi baru agar perusahaan tetap kompetitif di industri yang serupa. PT Mayora Indah Tbk. sangat

memperhatikan kinerja perusahaan dan para karyawannya, baik itu karyawan yang sudah ada maupun karyawan yang baru sehingga perusahaan terus melakukan *training* kepada para calon karyawan dan pada karyawan yang sudah ada untuk terus meningkatkan kinerja perusahaan agar tetap kompetitif.

Training merupakan salah satu aspek penting dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia pada suatu perusahaan. (Dessler, 2017) mengatakan bahwa *training* adalah suatu proses mengajarkan kepada karyawan baru *skill* yang dibutuhkan untuk menyelesaikan pekerjaan mereka. *Training* adalah upaya yang direncanakan perusahaan untuk memfasilitasi para karyawannya terkait pembelajaran tentang kompetensi terkait pekerjaan yang mereka kerjakan (Raymond A. Noe, 2017). (Angelo Kinicki & Bryan K. Williams, 2018) mengatakan bahwa *training* adalah mendidik karyawan dalam hal teknis dan operasional agar melakukan pekerjaan mereka dengan lebih baik lagi.

Pada PT Mayora Indah Tbk. Jatake 1 terdapat beberapa pelatihan yang dilaksanakan dan jumlah pencapaian karyawan untuk dilatih. Di PT Mayora Indah Tbk. *training* di namakan dengan MIDAS (*Mayora Intensive Development Attitude, and Skill*), dalam tabel pencapaian dapat dilihat jumlah *manpower*, target *man hour*, pencapaian *man hour*, pencapaian *real man hour*, dan persentase pelatihan,

Untuk *training* yang dilakukan kepada karyawan yang sudah ada dilakukan penyesuaian target berdasarkan *man hour*, yang didapatkan dari ($\text{durasi} \times \text{trainee}$) dan pencatatan target *training* dilakukan pada setiap bulan dan akan diakumulasikan pada setiap semester, data yang akan penulis sajikan berdasarkan penilaian yang sudah di akumulasikan per semester. Berikut adalah data pencapaian training pada karyawan yang sudah ada (MIDAS New):

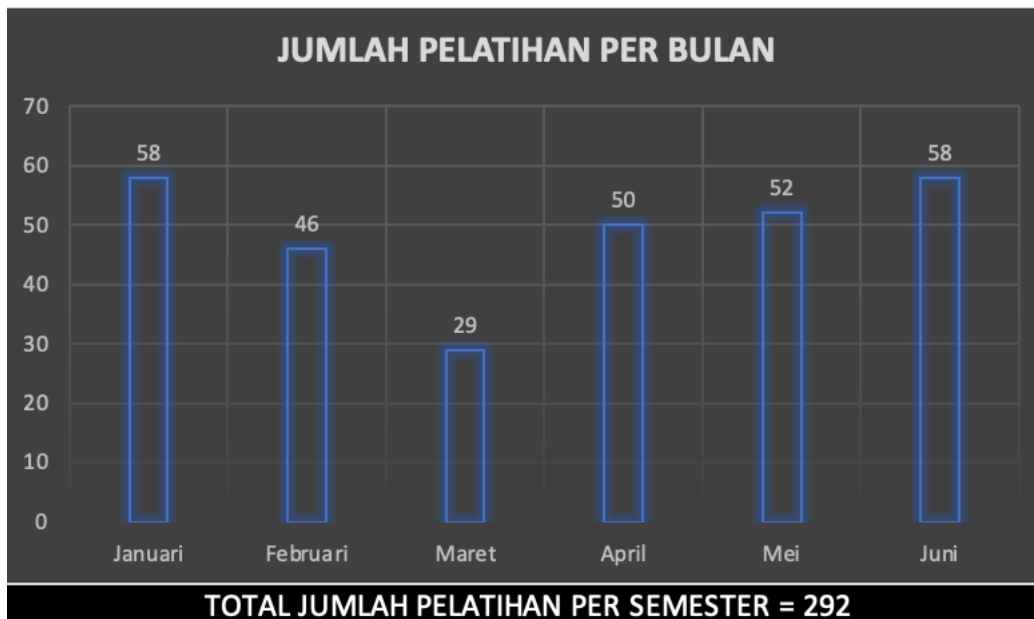
TOTAL PENCAPAIAN SEMESTER 1				
MP	TARGET MH	PENCAPAIAN MH	PENCAPAIAN REAL MH	%
8452	9888,84	9888,84	12911,5	100,00%
462	540,54	540,54	819,5	100,00%
323	377,91	377,91	646	100,00%
36	42,12	42,12	80	100,00%
18	21,06	21,06	65	100,00%
660	772,2	772,2	896,5	100,00%
156	182,52	182,52	293,5	100,00%
10107	11825,19	11825,19	15712	100,00%

Sumber: Data Perusahaan, 2020

Gambar 1.1 Total Pencapaian *Training* Semester 1 Tahun 2020

Berdasarkan Gambar 1.1 yang penulis peroleh dari perusahaan tempat penulis melakukan kegiatan praktik kerja magang terkait *training* yang dilakukan kepada calon karyawan baru (MIDAS *New*) dan karyawan yang sudah ada (MIDAS *Existing*), pada *training* yang dilakukan untuk calon karyawan baru PT Mayora Indah Tbk. tidak menentukan target yang harus dicapai, karena *training* untuk calon karyawan baru hanya dilakukan jika ada calon karyawan baru saja, jika perusahaan tidak membutuhkan karyawan maka *training* itu tidak ada, jadi perusahaan tidak menentukan target, karena angkanya tidak dapat ditentukan dengan pasti setiap bulannya. Dapat dilihat pada data yang penulis sajikan di atas pada departemen produksi, QC, teknik, PPIC, CI, gudang, dan IRGA terdapat penjelasan tentang jumlah *manpower*, target *man hour*, pencapaian *maksimum man hour*, pencapaian *real man hour*, dan persentase dari pencapaian tersebut. Dari ke tujuh divisi tersebut semuanya mencapai persentase 100% dan pencapaian *real man hour* lebih besar daripada pencapaian *man hour*, sehingga berdasarkan perencanaan yang dilakukan untuk melakukan *training*, hasil tersebut menunjukkan bahwa pada semester 1 target karyawan yang dilakukan *training* tercapai.

Berikut data jumlah *training* per semester yang dilakukan di PT Mayora Indah Tbk.:



Sumber: Data Perusahaan, 2020

Gambar 1.2 Jumlah Training 2020

Berdasarkan Gambar 1.2 yang penulis peroleh dari tempat penulis melakukan praktik kerja magang, dapat dilihat pada bulan Januari terdapat 58 *training* yang diadakan, februari 46 *training*, maret 29 *training*, april 50 *training*, mei 51 *training*, juni 58 *training*. Tren terhadap *training* cukup tinggi pada PT Mayora Indah Tbk., sehingga perlu ada divisi khusus untuk menangani *training* tersebut demi meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang baik di dalam perusahaan.

Pada saat proses *training* untuk calon karyawan baru (MIDAS *New*) *trainee* diajarkan tentang Sikap Kerja Dasar (SKD), 5R Filosofi PT Mayora Indah Tbk., *Good Manufacturing Practice* (GMP), *Food Safety*, *Basic Safety*, dan Sistem Jaminan Halal (SJH). Setelah melakukan *training* tahap selanjutnya adalah melakukan *post test*, yang di mana *post test* ini adalah salah satu bagian evaluasi dari *training* yang telah dilakukan, tujuan dari *post test* ini adalah untuk mengetahui apakah *trainee* dapat menerima materi dengan baik atau tidak. Penilaian *post test* dilakukan setelah *training* berakhir dan *trainee* akan diberikan pemberitahuan terkait nilai yang mereka dapatkan pada tahap *post test*, nilai yang harus didapatkan *trainee* untuk lulus pada proses *training* ini adalah minimal 60 dan maksimal 100. Jika *trainee* mendapatkan nilai dibawah rata-rata atau dibawah

nilai yang telah ditentukan *trainee* tidak dapat melakukan tahap selanjutnya pada proses *recruitment*.

Untuk proses *training* kepada karyawan yang sudah ada (*MIDAS Existing*) *trainee* diajarkan tentang *capita selecta*, *food safety*, dan *productivity*. Setelah melakukan *training* tahap selanjutnya tidak jauh berbeda dengan yang ada pada proses *training* untuk calon karyawan baru, di mana *trainee* melakukan *post test* terkait *training* yang telah dilakukan. Setelah melakukan *post test* penilaian akan dilakukan setelah *training* berakhir, metode penilaiannya sama dengan metode penilaian untuk calon karyawan baru, yaitu minimal nilai 60 dan maksimal 100, tetapi, jika karyawan tersebut tidak mencapai nilai minimal yang telah ditentukan, karyawan tersebut akan dipanggil kembali untuk melakukan *training* yang sama sampai mencapai nilai minimal yang sudah ditentukan.

Saat melakukan kegiatan magang, penulis berada di departemen *human resource management* divisi *training* pada PT Mayora Indah Tbk. Jatake 1, *training* merupakan salah satu aspek penting dari *human resource management* di mana kegiatan ini berguna untuk mengembangkan, memperluas pengetahuan karyawan, dan terus menjaga standar kompetensi karyawan untuk terus menjadikan perusahaan dan sumber daya manusia yang kompetitif. Pekerjaan yang penulis lakukan seperti menginput nilai *trainee*, membuat jadwal *training*, menilai *post test trainee*, membantu mendistribusikan sertifikat yang dibutuhkan untuk *trainee* yang sudah melakukan pelatihan dan menyimpan sertifikat *training* asli selama *trainee* masih di dalam ikatan dinas, membuat daftar hadir untuk *trainee*, dan menyediakan sarana dan prasarana kegiatan *training*.

Oleh karena itu penulis ingin mendapatkan kesempatan untuk dapat mengetahui lebih lanjut terkait kegiatan yang ada di departemen *human resource* khususnya pada bagian *training* di PT Mayora Indah Tbk. Jatake 1 sehingga penulis memilih judul laporan praktik kerja magang berjudul “Analisis Kegiatan *Training* Pada Divisi *Human Resource Management* Di PT Mayora Indah Tbk. Jatake 1”.

1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Magang

Program kegiatan praktik kerja magang merupakan salah satu syarat kelulusan yang harus dilakukan setiap mahasiswa pada program studi manajemen, sehingga dengan adanya praktik kerja magang ini penulis memperoleh tujuan dan manfaat sebagai berikut;

1. Untuk mengetahui dan merasakan langsung proses yang sesungguhnya terjadi di dunia kerja terkait *human resource management* khususnya pada bagian *training* dan *link and match* dengan pengetahuan yang penulis punya.
2. Untuk menjalin hubungan yang baik dengan para karyawan yang ada dan perusahaan di tempat penulis melakukan praktik kerja magang.
3. Untuk menambah wawasan dan meningkatkan kualitas penulis terkait kegiatan *human resource management* khususnya pada bagian *training*.
4. Untuk mendapatkan pengalaman dan merasakan secara langsung proses kerja yang sebenarnya terjadi di perusahaan.
5. Dapat memberikan kontribusi baik bagi setiap pekerjaan yang ada di dalam departemen *human resource* khususnya pada bagian *training*.
6. Untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan untuk memperoleh gelar sarjana di Universitas Multimedia Nusantara.

1.3 Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Praktik Kerja Magang

1.3.1 Waktu Pelaksanaan Praktik Kerja Magang

Penulis melakukan pelaksanaan kegiatan praktik kerja magang di PT. Mayora Indah, Tbk. cabang Jatake 1 yang berlokasi di Jl. Telesonic Jatake, Pasir Jaya, Kec. Jatiuwung, Tangerang, Banten. Kawasan ini adalah kawasan yang memang diperuntukan untuk kepentingan industri pabrik. Periode dimulainya proses praktik kerja magang pada tanggal 03 Agustus 2020 hingga 13 Oktober 2020. Penulis ditempatkan di divisi *Training* dan *Recruitment* pada departemen *human resource*. Jam dan hari kerja penulis adalah mulai pukul 07:45-16:00 WIB pada hari Senin sampai dengan Jumat dan 07:45-13:00 pada hari Sabtu. Pakaian kerja yang diperbolehkan dan penulis gunakan adalah pakaian kerja yang rapi dan sopan.

1.3.2 Prosedur Pelaksanaan Praktik Kerja Magang

Pada bagian ini penulis melakukan proses tahapan dari awal penulis mencari kerja magang hingga penulis diterima untuk melakukan praktik kerja magang, berikut adalah tahapan prosedur praktik kerja magang;

1. Tahap Pengajuan
 - a. Penulis memperoleh informasi dari kerabat terkait lowongan kerja magang yang ada di PT Mayora Indah Tbk. Jatake 1
 - b. Penulis mengajukan surat permohonan untuk praktik kerja magang dengan mengisi google form dan formulir sebagai syarat pembuatan Surat Pengantar Kerja Magang yang ditujukan kepada perusahaan tempat penulis ingin melamar, yang telah ditandatangani oleh Ketua Program Studi.
2. Tahap *Recruitment*
 - a. Sesudah Surat Pengantar Magang diterima oleh penulis, selanjutnya penulis mengajukan lamaran kerja magang ke PT Mayora Indah Tbk. Jatake 1 dengan melampirkan *Curriculum Vitae* (CV), Transkrip Nilai, dan surat pengantar kerja magang pada 13 Juli 2020.
 - b. Pada tanggal 14 Juli 2020 pihak *human resource management* PT Mayora Indah Tbk. Jatake 1 menghubungi penulis untuk wawancara pada tanggal 03 Agustus 2020.
 - c. Pada tanggal 03 Agustus penulis melakukan wawancara di PT Mayora Indah Tbk. Jatake 1 dan langsung dipekerjakan pada hari itu juga.
3. Tahap Final Penyusunan Berkas
 - a. Penulis mendownload kartu kerja magang yang telah disediakan oleh pihak kampus pada website my umn (Form KM-03 sampai dengan Form KM-07).
 - b. Penulis melengkapi kartu kerja magang (Form KM-03 sampai dengan Form KM-07) yang telah di download untuk menjadi bukti bahwa penulis melakukan praktik kerja magang di PT Mayora Indah Tbk. Jatake 1 dan akan di lampirkan di dalam laporan praktik kerja magang.

1.4 Sistematika Penulisan

Dalam penulisan laporan praktik kerja magang ini, adapun hasil penulisan di tulis dalam laporan dengan sistematika penulisan sebagai berikut;

BAB I PENDAHULUAN

Pada bab ini membahas latar belakang industri dan perusahaan, penempatan posisi praktik kerja magang, tujuan kerja magang, dan waktu & prosedur pelaksanaan kerja magang pada PT. Mayora Indah, Tbk. Jatake 1

BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

Pada bab ini membahas sejarah singkat tentang PT. Mayora Indah, Tbk., struktur organisasi perusahaan, dan landasan teori sebagai tinjauan pustaka yang berhubungan dengan praktik kerja magang.

BAB III PELAKSANAAN KERJA MAGANG

Pada bab ini membahas penjabaran pelaksanaan kegiatan praktik kerja magang, mengenai jabatan, dan kedudukan penulis pada PT. Mayora Indah, Tbk. Jatake 1

BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN

Pada bab ini membahas mengenai kesimpulan penulis selama bekerja di PT. Mayora Indah, Tbk. Jatake 1 dan pemberian saran atau masukan yang dibutuhkan agar perusahaan menjadi lebih baik lagi untuk kedepannya.