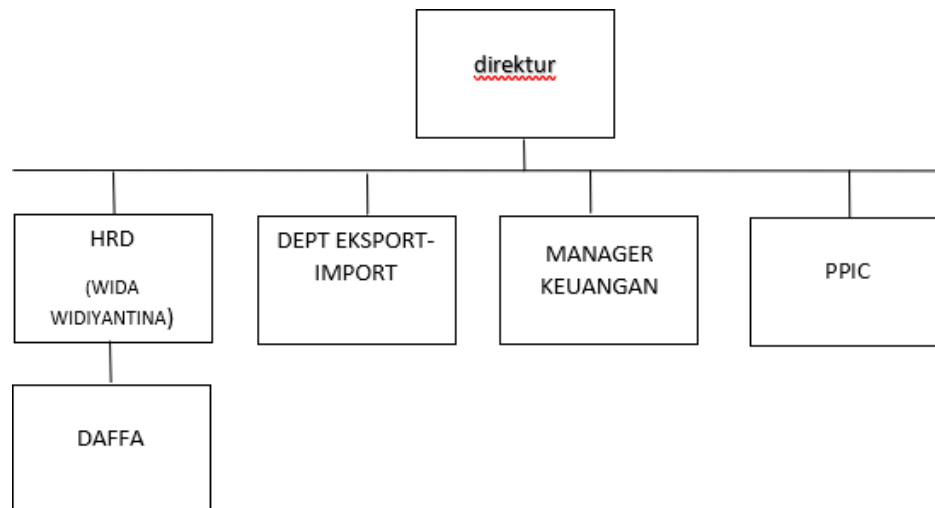


BAB III

PELAKSANAAN KERJA MAGANG

3.1. Kedudukan Dan Koordinasi



Sumber: Data Penulis, 2021

Gambar 3.1 Kedudukan Dan Koordinasi

Dalam kedudukan dan koordinasi penulis berada langsung dibawah HRD yaitu ibu Wida Widyantina, didalam PT.Formosa Ingredient Factory *department* HRD ini tidak memiliki divisi lain dalam *department* HRD&GA sehingga penulis berada langsung dibawah pembimbing lapangan magang.

3.2. Tugas-Tugas Yang Dilakukan

No	Pekerjaan yang dilakukan	Mentor	frekuensi	Keterangan
1	Pembuatan form penilaian interview	Wida Widiyantina	Tidak Rutin	<i>Recruitment</i>
2	Pembuatan formulir penilaian crew	Wida Widiyantina	Rutin	<i>Job appraisal</i>
3	Melakuakn pengimputan terhadap penilaian karyawan	Wida Widiyantina	Rutin	<i>Job appraisal</i>
4	Pembuatan materi pelatihan	Wida Widiyantina	Rutin	<i>Training</i>
5	Pembuatan soal	Wida Widiyantina	Rutin	<i>Training</i>
6	Melakukan pengimputan terhadap hasil nilai pelatihan karyawan	Wida Widiyantina	Rutin	<i>Training</i>
7	Pembuatan job posting	Wida Widiyantina	Tidak Rutin	<i>Recruitment</i>
8	Pembuatan sertifikat kepada karyawan yang telah mengikuti pelatihan	Wida Widiyantina	Tidak Ruitn	<i>Training</i>
9	Pembuatan absensi karyawan	Wida Widiyantina	Ruitn	<i>Job appraial</i>

Sumber : Data Perusahaan, 2021

Table 1 Pekerjaan Yang Dilakukan

3.3 Uraian Pelaksanaan Praktik Kerja Magang

3.3.1 Melakukan Pembuatan Form Penilaian wawancara

Tugas yang diberikan kepada penulis ketika melakukan praktik kerja magang di PT. Formosa Ingredient Factory adalah segala kegiatan proyek yang berkaitan dengan pelaksanaan sumber daya manusia, dalam tugas pertama yang dilakukan oleh penulis adalah melakukan pembuatan *form* penilaian terhadap calon karyawan yang telah mengikuti wawancara di PT Formosa

Ingredient Factory, dalam pembuatan *form* penilaian wawancara ini penulis membuat sebuah *form* yang berisikan aspek-aspek yang dapat menilai suatu karyawan secara subjektif sehingga membantu perusahaan untuk menilai calon karyawan.

FORM PENILAIAN INTERVIEW

Nama : _____
 Umur : _____
 Alamat : _____
 No Telp : _____
 Posisi yang dilamar : _____

No	Aspek	Uraian	Penilaian		
			Kurang	Cukup	Baik
1	Perampilan	Kerapian baik dan secara berpakaian ataupun fisik			
2	Etika	Sikap sopan dalam ber perilaku serta berbicara			
3	Pendidikan	Pendidikan formal yang mampu untuk menunjang terhadap posisi yang dilamar			
4	Prestasi organisasi	Prestasi yang pernah dicapai selama mengikuti kegiatan organisasi			
5	Pengalaman Kerja Dan pengetahuan kerja	Pengalaman dalam pekerjaan yang telah dilakukan serta memiliki pengetahuan yang luas terhadap posisi yang sedang dilamar			
6	Keterampilan teknis	Pengalaman serta keterampilan yang dimiliki untuk mengatasi permasalahan teknis yang mungkin akan terjadi terhadap posisi yang sedang dilamar			
7	Motivasi	Persepsi menunjukkan rasa semangat terhadap posisi yang sedang dilamar			
8	Komunikasi	Kemampuan dalam memberikan penjelasan serta memberikan ide sehingga mampu untuk dipahami oleh orang lain secara jelas dan baik			
9	Daya Tangkap	Mampu untuk memahami pertanyaan dengan baik serta memberikan penjelasan sesuai dengan pertanyaan			

Kewayat penyakit	Uraian	Ada	Tidak Ada	Keterangan

kesimpulan		Pewawancara (.....)
Daftar Disarankan		
Masih Dapat Untuk Disarankan		
Tidak Dapat Untuk Disarankan		

Sumber: Data Penulis, 2021

Gambar 3. 2 Melakukan Pembuatan Form Penilaian Interview

3.3.2 Pembuatan Formulir Penilaian Crew

Penulis melakukan pembaharuan serta penyempurnaan terhadap *form* penilaian karyawan yang dimiliki oleh perusahaan, mentor magang meminta penulis untuk memperbaharui *form* penilaian karyawan dikarenakan dalam *form* penilaian crew yang lama mentor magang merasa masih terdapat kekurangan dalam *form* tersebut sehingga penulis melakukan penambahan serta penyempurnaan terhadap aspek atau indikator sebagai poin terhadap penilaian karyawan.

FORMULIR PENILAIAN CREW PT. FORMOSA INGREDIENT FACTORY				
NAMA KARYAWAN				
NIK				
POSISI				
DEPARTMENT				
PERIODE PENILAIAN				
NO	ASPEK PENILAIAN	DESKRIPSI	BOBOT	NILAI
			(BI)	(IN)
A. DISIPLIN DAN KERAPIHAN				
1	Kehadiran karyawan	Tugas kehadiran karyawan di setiap hari pada periode penilaian	1	
2	Kebersihan dan kerapian diri	Mempunyai diri bersih setiap hari sebelum masuk kerja dan setelah selesai	1	
3	Keselamatan dan keselamatan perusahaan	Mempunyai tindakan pencegahan yang baik, menggunakan alat pelindungan diri secara benar, serta secara peraturan kerja	1	
4	Etika	Mempunyai sikap yang baik dan jujur sebagai orang yang bertanggung jawab	1	
5	Motivasi kerja	Mempunyai sikap yang baik terhadap pekerjaan yang diberikan	1	
B. SINAP KERJA				
6	Motivasi kerja	Mempunyai sikap yang baik dan jujur sebagai orang yang bertanggung jawab	1	
7	Kemampuan dan ketahanan	Mempunyai kemampuan melaksanakan tugas yang diberikan dengan baik dan jujur	1	
8	Melakukan dan disiplin	Mempunyai sikap yang baik dan jujur sebagai orang yang bertanggung jawab	1	
9	Keberhasilan tugas dan prestasi	Mempunyai sikap yang baik dan jujur sebagai orang yang bertanggung jawab	1	
10	Keberhasilan tugas dan prestasi	Mempunyai sikap yang baik dan jujur sebagai orang yang bertanggung jawab	1	
C. POTENSI DAN KEMAMPUAN				
11	Keberhasilan dan pengembangan diri	Mempunyai kemampuan melaksanakan tugas yang diberikan dengan baik dan jujur	1,25	
			TOTAL	

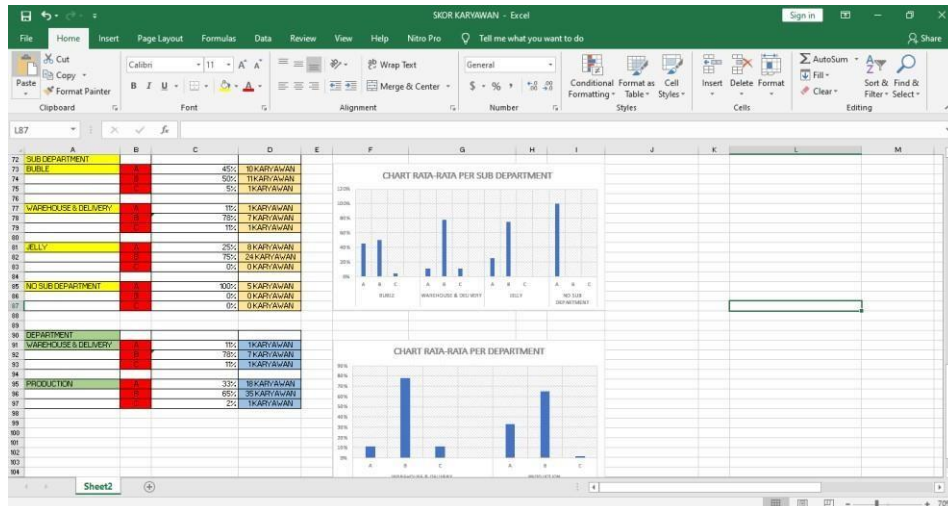
Catatan (atasan):	Tanda Tangan Esai (atasan)
Feedback (karyawan):	(karyawan)
REKOMENDASI ATASAN: <input type="checkbox"/> LANJUT (BERI TANDA V) <input type="checkbox"/> TIDAK LANJUT	
CATATAN DARI HRD :	
PENTUNJUK PENILAIAN :	
1. Penilaian menggunakan skala penilaian 1-5 sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> • A (SANGAT BAIK) : 76-100 • B (BAIK) : 61-75 • C (SEDANG) : 46-60 • D (KURANG) : 31-45 • E (SANGAT KURANG) : < 30 	
2. Penilaian nilai tertinggi maksimum adalah sesuai dengan nilai 1-5	

Sumber : Data Penulis, 2021

Gambar 3. 3 Formulir Penilaian Crew

3.3.3 Melakukan Penginputan Terhadap Penilaian Karyawan

Penulis melakukan penginputan terhadap hasil penilaian karyawan yang telah dilakukan, dalam penginputan ini penulis diminta untuk memberikan grafik yang mampu untuk menggambarkan *department* mana yang memiliki kinerja karyawan yang paling baik, dalam penginputan nilai karyawan ini memiliki 8 aspek sebagai penilaian dan setiap hasil dari 8 aspek tersebut akan di jumlahkan sehingga memberikan hasil akhir. dalam penilaian ini memiliki *grade* dari A,B,C melalui hasil dari penilaian ini perusahaan akan mampu untuk mengambil langkah selanjutnya.



Sumber : Data Penulis, 2021

Gambar 3. 4 Melakukan Penginputan Terhadap Penilaian Karyawan

3.3.4 Pembuatan Materi Serta *Design* Presentasi Pelatihan

Dalam pembuatan materi ini mentor magang meminta kepada penulis untuk membuat materi pelatihan, materi yang pertama mengenai penampilan karyawan yang dalam industri makanan serta *self hygiene* hal ini bertujuan agar karyawan mengetahui apa saja yang dilarang untuk digunakan selama melakukan produksi, hal ini bertujua agar produk yang dihasilkan tidak tercemar oleh barang-barang atau perhiasan yang digunakan oleh para karyawan, lalu untuk materi *self hygiene* ini bertujuan agar karyawan mampu untuk menjaga diri mereka secara bersih sehingga pembuatan produk pun akan steril dan tidak ada bakteri yang menempel kepada produk yang telah di buat, dalam pembuatan materi ini penulis melakukan pencarian terhadap materi yang akan di presentasi kan serta melakukan pembuatan desain terhadap materi yang akan dipresentasi kan

serta materi pelatihan kedua mentor praktik magang meminta penulis untuk membuat desain terhadap materi pelatihan yang akan di presentasi kan, mentor praktik magang memberikan materi yang telah dibuat lalu penulis akan membuat desain untuk *powerpoint* yang akan digunakan untuk pelatihan yang akan dilakukan.

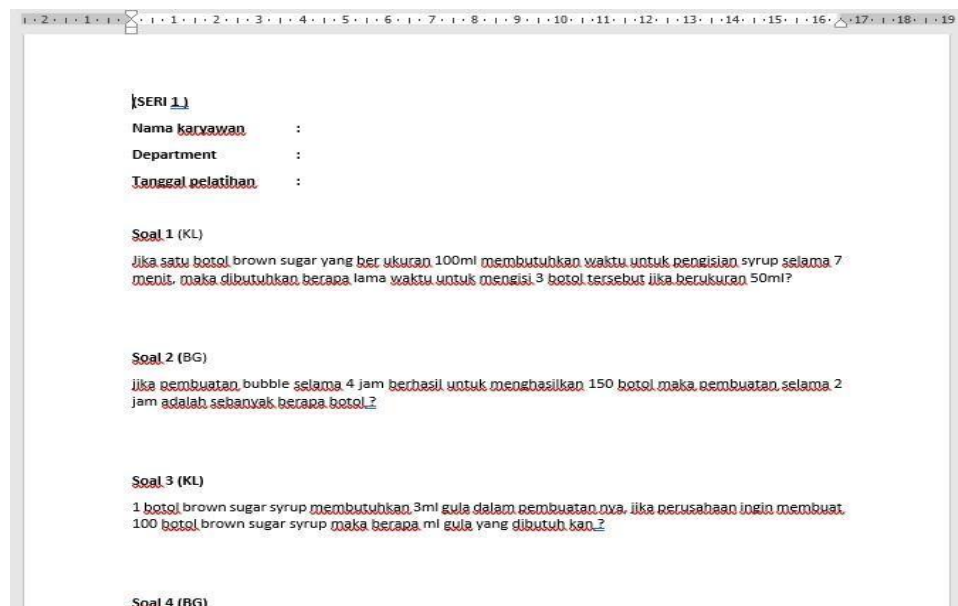


Sumber: data penulis, 2021

Gambar 3. 5 Pembuatan Materi Pelatihan

3.3.5 Pembuatan Soal

Dalam pembuatan soal ini mentor magang meminta penulis untuk melakukan pembuatan soal yang nantinya akan dikerjakan oleh para karyawan produksi, dalam pembuatan soal ini berisikan 80 soal matematika dasar yang nantinya akan mengukur kemampuan serta pengetahuan logika dasar para karyawan, dalam pembuatan soal ini penulis diharuskan membuat soal matematika logika dasar dalam kegiatan keseharian industri makanan, lalu soal yang telah dibuat oleh penulis ini akan diberikan kepada karyawan produksi, sehingga perusahaan mampu untuk menentukan *department* yang cocok kepada para karyawan produksi yang telah mengerjakan soal.



Sumber: data penulis, 2021

Gambar 3. 6 Pembuatan soal

3.3.6 Melakukan Penginputan Terhadap Hasil Nilai Pelatihan Karyawan

Dalam Penginputan Terhadap Hasil Nilai Pelatihan Karyawan penulis melakukan penginputan hasil pelatihan yang telah dilakukan oleh para karyawan yang telah mengikuti pelatihan, data terhadap nilai ini di dapatkan dari *pre* serta *post test* yang dilakukan oleh para karyawan, dalam penginputan ini penulis akan melakukan penginputan terhadap hasil nilai dari test yang dilakukan karyawan sebelum serta sesudah pelatihan, setelah itu akan di bandingkan apakah ada perkembangan terhadap karyawan tersebut setelah mengikut pelatihan. Lalu melalui penginputan nilai ini perusahaan akan mengetahui apakah karyawan tersebut akan lulus terhadap pelatihan yang telah dia dapatkan atau tidak.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
7											
8	2	Crew Produksi	M.Ridwan	3-Nov-20	GMP	85	90	5	LULUS		
9				3-Nov-20	PERSONAL HIGIENE	73	78	5	LULUS		
10				3-Nov-20	FOOD ALLERGEN	50	50	0	TIDAK LULUS		
11				3-Nov-20	FOREIGN BODY/ KONTAMINAN	55	50	-5	TIDAK LULUS		
12				3-Nov-20	SIH	40	90	50	LULUS		
13				12-Feb-21	PERSONAL HIGIENE	64	72	8	LULUS		
14				12-Feb-21	FOOD ALLERGEN	40	60	20	LULUS		
15				12-Feb-21	FOREIGN BODY/ KONTAMINAN	20	60	40	LULUS		
16											
17	3	Crew Produksi	M.Wika	3-Nov-20	GMP	80	100	20	LULUS		
18				3-Nov-20	PERSONAL HIGIENE	35	60	25	LULUS		
19				3-Nov-20	FOOD ALLERGEN	60	65	5	LULUS		
20				3-Nov-20	FOREIGN BODY/ KONTAMINAN	10	65	55	LULUS		
21				3-Nov-20	SIH	70	100	30	LULUS		
22											
23	4	Crew Produksi	Bahrul	3-Nov-20	GMP	85	98	13	LULUS		
24				3-Nov-20	PERSONAL HIGIENE	80	90	10	LULUS		
25				3-Nov-20	FOOD ALLERGEN	40	90	50	LULUS		
26				3-Nov-20	FOREIGN BODY/ KONTAMINAN	45	65	20	LULUS		
27				3-Nov-20	SIH	60	100	40	LULUS		
28				12-Feb-21	PERSONAL HIGIENE	75	95	20	LULUS		
29				12-Feb-21	FOOD ALLERGEN	0	100	100	LULUS		

Sumber: data penulis, 2021

Gambar 3. 7 Melakukan Penginputan Terhadap Hasil Nilai Pelatihan Karyawan

3.3.7 Pembuatan *Job Posting*

Mentor praktik magang meminta penulis untuk membuat *job posting* yang nanti akan disebarakan melalui media, dalam pembuatan *job posting* ini penulis melakukan pembuatan desain terhadap poster serta *job posting*

yang akan di sebarakan melalui media, dalam pembuatan *job posting* ini mentor kerja praktik magang memberikan syarat ketentuan dan tugas yang akan dilakukan kepada calon pelamar.



Sumber: data penulis, 2021

Gambar 3. 8 Pembuatan job posting

- 3.3.8 Pembuatan Sertifikat Kepada Karyawan Yang Telah Mengikuti Pelatihan
- Penulis diminta untuk membuat sertifikat kepada para karyawan yang telah mengikuti pelatihan yang dilaksanakan, sertifikat ini akan menjadi tanda bahwa karyawan tersebut telah lulus dalam pelatihan yang telah mereka lakukan, penulis pun membuat desain terhadap sertifikat yang nantinya akan diberikan kepada para karyawan.



Sumber: Data Penulis, 2021

Gambar 3. 9 Pembuatan Sertifikat Kepada Karyawan Yang Telah Mengikuti Pelatihan

3.3.9 Pembuatan perencanaan terhadap gaji Karyawan

mentor kerja magang meminta penulis untuk membuat pencatatan terhadap absensi karyawan lalu menghitung hasil dari absensi karyawan untuk dapat mengetahui berapa upah yang akan diberikan kepada karyawan tersebut sesuai dengan hasil absensi mereka.

NO	NAMA KARYAWAN	DEPARTMENT	HARI NORMAL	HARI KERJA KARYAWAN	SHIFT 1	SHIFT 2	LEMBUR	TOTAL	HADIR	IZIN	ALFA
1	DIKI ADITYA	BUBLE	21	21	15	6	2,250,000.00	21			
2	M. IHWAN NASUHA	BUBLE	21	21	21	-	2,100,000.00	21			
3	M. SYAMSUDIN	BUBLE	21	21	19	2	2,150,000.00	21			
4	FIKIH	BUBLE	21	21	16	5	2,225,000.00	21			
5	FARIK IRWANDI	BUBLE	21	21	17	4	2,200,000.00	21			
6	ELYAS	BUBLE	21	21	20	1	2,125,000.00	21			
7	SLAMET MIADI	BUBLE	21	21	21	-	2,100,000.00	21			
8	M. RIDWAN	BUBLE	21	21	21	-	2,100,000.00	21			
9	JOHAN ADIE PRADITA	BUBLE	21	21	21	-	2,100,000.00	21			
10	NAJI	BUBLE	21	21	21	-	2,100,000.00	21			
11	BAHRUL ULUM	BUBLE	21	21	21	-	2,100,000.00	21			
12	IRFAN	BUBLE	21	21	21	-	2,100,000.00	21			
13	NURIAT	BUBLE	21	21	13	8	2,300,000.00	21			
14	M. IKWAN NASUHA	BUBLE	21	21	13	8	2,300,000.00	21			
15	BAHRUDIN	BUBLE	21	21	13	8	2,300,000.00	21			
16	DEDE IRWAN SYAH	BUBLE	21	21	13	8	2,300,000.00	21			
17	ANGGA DWI	BUBLE	21	21	13	8	2,300,000.00	21			
18	RIZAL WIJAYA	BUBLE	21	21	13	8	2,300,000.00	21			
19	MUSTOPA	BUBLE	21	21	14	7	2,275,000.00	21			

Sumber: Data Penulis, 2021

Gambar 3. 10 perencanaan gaji Karyawan

3.4 Kendala yang ditemukan

1. Pelaksanaan *Pre Test* dan *Post Test* Yang tidak di Perhatikan Dengan Baik.

Dalam melakukan *pre test* serta *post test* panitia pelatihan tidak melakukan pengawasan dengan ketat sehingga peserta pelatihan menjawab pertanyaan tidak dengan kemampuan mereka masing-masing, hal ini menyebabkan hasil yang diberikan tidak terlalu akurat terhadap pengetahuan para peserta tersebut.

2. Kendala dalam Melakukan Penginputan Nilai Karyawan dikarenakan tidak Adanya Pedoman Untuk Penulis Melakukan Input Data

Penulis mengalami kesulitan dalam melakukan penginputan nilai hasil kinerja karyawan dikarenakan tidak ada contoh yang menjadi pedoman dalam mengerjakan penginputan nilai, sehingga penulis perlu waktu yang cukup lama dalam melakukan penginputan tersebut.

3. Data Yang Dibutuhkan Untuk Calon Karyawan Dalam Melakukan Wawancara Tidak Lengkap

Calon karyawan yang mengikuti interview tidak memberikan data identitas mereka secara akurat sehingga penulis memiliki kesulitan dalam melakukan pencatatan calon interview kedalam form penilaian hasil interview.

3.5 Solusi Untuk Masalah Yang Ditemukan

1.1 Pelaksanaan *Pre Test* dan *Post Test* Yang tidak di Perhatikan Dengan Baik.

Dalam hal ini penulis melakukan pengawasan ketika *pre test dan post test* sedang dilakukan lalu penulis memberikan informasi kepada pembimbing lapangan kerja magang terhadap peserta yang mengerjakan *pre test* serta *post test* dengan kemampuan mereka sendiri, sehingga pembimbing laporan magang akan menegur para peserta pelatihan tersebut sehingga mereka menggunakan kemampuan mereka masing-masing dalam mengerjakan *pre test dan post test*.

2.1 Kendala Dalam Melakukan Penginputan Nilai Karyawan Dikarenakan Tidak Adanya Contoh Sebagai Pedoman Untuk Penulis Melakukan Input Data

Dalam melakukan penginputan nilai karyawan penulis melakukan konsultasi serta *cross check* secara berkala kepada pembimbing lapangan kerja magang dalam penginputan nilai karyawan.

3.1 Data Yang Dibutuhkan Untuk Karyawan Dalam Melakukan Wawancara Tidak Lengkap

Penulis melakukan penggalian data lebih dalam terhadap para calon interview yang masih memberikan data identitas yang masih kurang dengan cara penulis memberikan form identitas kepada para calon interview yang masih memberikan informasi yang kurang lengkap terhadap identitas mereka.