

## BAB III

### PELAKSANAAN KERJA MAGANG

#### 3.1 Kedudukan dan Koordinasi Dalam Kerja Magang



Gambar 3.1 Struktur Corporate Strategy & Business Development

Sumber : Data Perusahaan, 2023

Penulis melakukan praktik kerja Magang pada perusahaan PT Garuda *Maintenance Facility Aero Asia* sebagai *Staff Internship Organizational Design Specialist* sesuai dengan Gambar 3.1 yaitu Struktur *Corporate Strategic & Business Development*. PT Garuda *Maintenance Facility Aero Asia* merupakan salah satu perusahaan yang bergerak di bidang pelayanan berbagai jenis pesawat terbang yang ada di dunia. Perusahaan ini merupakan perusahaan MRO (*Maintenance Repair & Overhaul*) terbesar di Indonesia.

Penulis melakukan praktik kerja Magang di PT Garuda *Maintenance Facility Aero Asia* yang merupakan salah satu perusahaan yang bergerak di bidang MRO (*Maintenance Repair & Overhaul*) terbesar di Indonesia. Penulis ditempatkan pada divisi *Staff Internship Organizational Design Specialist*. Pada pelaksanaan kerja magang ini, penulis dibimbing oleh mentor Bapak Faza Yoshio selaku staf *business strategic specialist* PT Garuda *Maintenance Facility AeroAsia Tbk*. Semua jenis pekerjaan yang saya kerjakan akan dikoordinasikan oleh Bapak Faza Yoshio sebagai mentor dari perusahaan.

### 3.1.1 Kedudukan

Penulis menjalani program magang di PT Garuda Maintenance Facility AeroAsia Tbk, ditempatkan di divisi *Organizational Design Specialist* yang merupakan bagian dari sub-dinas *Corporate Strategy & Business Development*. Penulis berada di bawah pengawasan Bapak Widiarta Andika, yang menjabat sebagai *Vice President Corporate Strategy & Business Development*. Peran penulis dalam magang ini adalah sebagai staf magang di bawah *Organizational Design Specialist*. Di bawah kepemimpinan *Vice President*, terdapat seorang *Senior Manager* yang bertanggung jawab langsung atas unit *Team Development Strategic*. Ibu Zora adalah *Senior Manager* dari sub-dinas *Team Development Strategic* dan memiliki tim yang terdiri dari tiga anggota, yaitu Bapak Faza Yoshio sebagai *Officer* dari *Organizational Design*, Ibu Rahma sebagai *Officer* dari *Team Business Strategic*, dan Ibu Aufa sebagai *Officer* dari *Team Business Strategic*. Semua anggota tim, termasuk rekan-rekan senior di luar *Organizational Design* dari bagian *Team Development*, memiliki peran penting dalam membantu penulis dalam menjalankan tugas-tugasnya sebagai staf magang.

Ketika penulis menjalankan tugasnya, penulis memiliki kesempatan untuk berkoordinasi secara langsung dengan Bapak Faza Yoshio, yang bertindak sebagai pembimbing lapangan atau mentor penulis selama praktik kerja magang. Dalam peran ini, Bapak Faza Yoshio memberikan arahan, panduan, dan umpan balik yang berharga bagi penulis dalam menjalankan tugas-tugas yang diberikan.

Selama praktik kerja magang, penulis diberikan berbagai macam tugas yang terkait dengan penilaian *key performance indicators* (KPI) perusahaan. Penulis bertanggung jawab untuk menganalisis data mengenai efektivitas organisasi, termasuk evaluasi kinerja departemen, penilaian pencapaian target, dan menganalisis kompetitor. Dalam melakukan analisis ini, penulis menggunakan data-data yang relevan dan metode yang sesuai untuk mengukur dan mengevaluasi kinerja organisasi.

Selain itu, penulis juga diberikan tanggung jawab untuk menganalisis kompetitor perusahaan. Penulis melakukan pengumpulan dan analisis data mengenai kompetitor dalam industri yang sama dengan perusahaan tempat penulis melakukan praktik kerja magang. Dalam melakukan analisis ini, penulis menggunakan berbagai sumber informasi dan alat analisis yang tersedia untuk memahami kekuatan, kelemahan, peluang, dan ancaman yang dihadapi oleh perusahaan dalam persaingan dengan kompetitor.

Dalam menjalankan tugas-tugas tersebut, penulis menggunakan pendekatan yang sistematis, mengumpulkan data yang relevan, dan menerapkan metodologi analisis yang tepat. Penulis juga melakukan pengolahan data dan menyajikan hasil analisis secara jelas dan komprehensif. Selama proses ini, penulis melibatkan kolaborasi dengan tim terkait, mengadakan pertemuan dan diskusi untuk berbagi informasi dan pemahaman yang lebih mendalam.

## **3.2 Tugas dan Uraian Kerja Magang**

### **3.2.1. Tugas Kerja Magang**

Penulis melakukan praktik kerja magang sebagai *Organizational Design Internship* di PT Garuda Maintenance Facility AeroAsia Tbk. Praktik ini berlangsung dari 10 April hingga 31 Juli tahun 2023. Selama periode ini, penulis terlibat dalam berbagai tugas yang membantu Divisi *Corporate Strategy & Business Development* dalam menyusun dan mengkaji struktur Organisasi agar sesuai dengan strategi dan perkembangan bisnis perseroan dengan mempertimbangkan proses bisnis dan sumber daya yang ada.

Penulis telah menyelesaikan tugas dan tanggung jawab yang diberikan selama magang di Divisi *Corporate Strategy & Business Development* PT Garuda Maintenance Facility AeroAsia Tbk sebagai berikut :

| No                           | Jenis Pekerjaan                                 | Tujuan  | Koordinasi          |
|------------------------------|---|---|---------------------|
| <b>Organizational Design</b> |   |   |                     |
| 1                            | Memasukan KPI Dinas atau Korporat dalam Excelll | Mereview strategi perseroan, melakukan alignment dan mengontrol pelaksanaanya                 | Bapak Faza Yoshio   |
| 2                            | Menilai efektifitas organisasi                  | Menganalisis strategi perusahaan berjalan secara efektif atau tidak                           | Bapak Faza Yoshio   |
| 3                            | Menganalisis data organisasi kompetitor         | Memperoleh informasi yang mendalam tentang pesaing-pesaing di pasar yang sama atau sejenis.   | Bapak Faza Yoshio   |
| 4                            | Mencari jurnal efektifitas organisasi           | Membantu perusahaan mencari model baru penghitungan efektifitas organisasi yang lebih terukur | Bapak Faza Yoshio   |
| 5                            | Mempelajari alur planning cycle KPI Korporat    | Agar penulis memahami alur dari BSC Korporat, BSC Unit hingga menjadi Monthly report/ IPT     | Bapak Faza Yoshio   |
| <b>Human Capital Officer</b> |   |   |                     |
| 1                            | Melakukan Screening CV                          | Memudahkan tugas senior HR dalam menyortir berkas CV  | Bapak Amin Alamsyah |
| 2                            | Menyusun Strategi                               | Membuat referensi kepada  | Bapak Amin Alamsyah |

|                |   |   |                     |
|----------------|---|---|---------------------|
|                | Manpower Planning                                     | perusahaan dengan strategi yang penulis berikan                                     |                     |
| 3              | Membuat PPT Tips Produktif karyawan                   | Memberitahu Tips kepada karyawan agar tetap produktif di bulan puasa pada divisi HC | Bapak Amin Alamsyah |
| Tugas Tambahan |   |   |                     |
| 1              | Melakukan Test Pauli                                  | Mengetahui Kemampuan Daya tahan berfikir Karyawan                                   | Bapak Amin Alamsyah |
| 2              | Menjadi Panitia Internship Meet up                    | Membuat saling akrab sesama rekan magang  | Bapak Ewa Moreno    |
| 3              | Membuat video testimoni magang untuk feeds @gmfheroes | Menambah konten informasi untuk peserta magang selanjutnya yang ingin masuk GMF     | Bapak Ewa Moreno    |

Tabel 1.1 Tugas Yang Dilakukan

### 3.2.2. Uraian Pelaksanaan Kerja Magang

Pada saat penulis melaksanakan magang mengerjakan tugas yang dibagi menjadi dua lingkup pekerjaan yaitu *Organizational Design* dan *Human Capital Officer*. Detail pekerjaan penulis sebagai berikut:

#### A. *Organizational Design*

##### 1. Memasukan KPI Dinas atau Korporat

PT Garuda Maintenance Facility AeroAsia Tbk telah menetapkan *Key Performance Indicators* (KPI) korporat sebagai landasan untuk mengukur kinerja dan kesuksesan perusahaan.

KPI-korporat yang telah ditetapkan oleh GMF AeroAsia mencakup berbagai aspek penting yang relevan dengan tujuan perusahaan.

Salah satu KPI yang menjadi fokus utama adalah tingkat kepuasan pelanggan. GMF AeroAsia mengakui pentingnya memberikan layanan perawatan yang berkualitas tinggi dan memenuhi harapan pelanggan. Melalui pengukuran kepuasan pelanggan, perusahaan dapat mengevaluasi sejauh mana kebutuhan dan harapan pelanggan terpenuhi, serta mengidentifikasi area perbaikan yang perlu diperhatikan.

Selain itu, efisiensi operasional juga menjadi KPI penting bagi GMF AeroAsia. Perusahaan berupaya untuk meningkatkan efisiensi dalam proses perawatan pesawat, mengoptimalkan penggunaan sumber daya, dan mengurangi biaya operasional. Dengan memantau KPI ini, GMF AeroAsia dapat terus mengidentifikasi peluang peningkatan efisiensi dan memastikan keberlanjutan operasional yang optimal.

| KPI      | Unit | Target FY | 2023                                      |          |        |       | 2024    |          |         |       |         |      |       |
|----------|------|-----------|---|----------|--------|-------|---------|----------|---------|-------|---------|------|-------|
|          |      |           | Januari                                   | Februari | Maret  | April | Januari | Februari | Maret   | April |         |      |       |
| Korporat | M    | 750%      | Revenue                                   | 14.16    | 17.46  | 18.02 | 24.15   | 19.81    | 29.11   | 16.21 | 28.65   | 16.0 |       |
| Korporat | M    | 100%      | EBITDA                                    | 2.62     | -2.35  | -3.09 | 0.51    | 0.5      | 2.11    | 1.25  | 0.38    | 1.04 | 0.35  |
| Korporat | M    | 750%      | Cash Balance                              | 100%     | 88.02% | 100%  | 13.17%  | 100%     | 59.61%  | 100%  | 87.02%  | 100% | 81.86 |
| Korporat | Q    | 5%        | Customer Satisfaction Index               | 4        |        |       |         | 3.75     | 4       |       |         |      |       |
| Korporat | M    | 250%      | Customer S&A Fulfillment                  | 100%     | 79.97% | 100%  | 79.98%  | 100%     | 100%    | 100%  | 80.51%  | 100% | 77.91 |
| Korporat | M    | 250%      | Corporate Social Responsibility           | 100%     | 100%   | 100%  | 100%    | 100%     | 100%    | 100%  | 100%    | 100% | 66.61 |
| Korporat | M    | 10%       | Data Quality Integrity (DQI)              | 100%     | 77.30% | 100%  | 77.29%  | 100%     | 80.83%  | 100%  | 83.19%  | 100% | 84.28 |
| Korporat | Q    | 5%        | Compliance Index                          | 100%     |        |       |         |          | 80.60%  | 100%  |         |      |       |
| Korporat | M    | 5%        | Asset Monitoring                          | 100%     | 100%   | 100%  |         | 100%     | 100%    |       | 82%     | 100% | 80%   |
| Korporat | S    | 5%        | Capacity and Capability Development       | 100%     |        |       |         |          |         |       |         |      |       |
| Korporat | S    | 10%       | Noncommercial aviation long-term contract | 7%       |        |       |         |          |         |       |         |      |       |
| Korporat | S    | 5%        | Continuous Improvement Program            | 100%     |        |       |         |          |         |       |         |      |       |
| Korporat | M    | 5%        | Human Capital Readiness (HCR)             | 95%      | 95.07% | 95%   | 95.51%  | 95%      | 94.15%  | 95%   | 95.6%   | 95%  | 96.24 |
| Korporat | M    | 5%        | Organization Capital Readiness (OCR)      | 90%      | 100%   | 90%   | 100%    | 90%      | 94%     | 90%   | 98.4%   | 90%  | 99.43 |
| Korporat | M    | 5%        | Information Capital Readiness (ICR)       | 80%      | 104%   | 80%   | 100%    | 80%      | 118.00% | 80%   | 124.00% | 80%  | 111.0 |

Gambar 3.2 Proses memasukan KPI korporat

Sumber : Data Pribadi, 2023

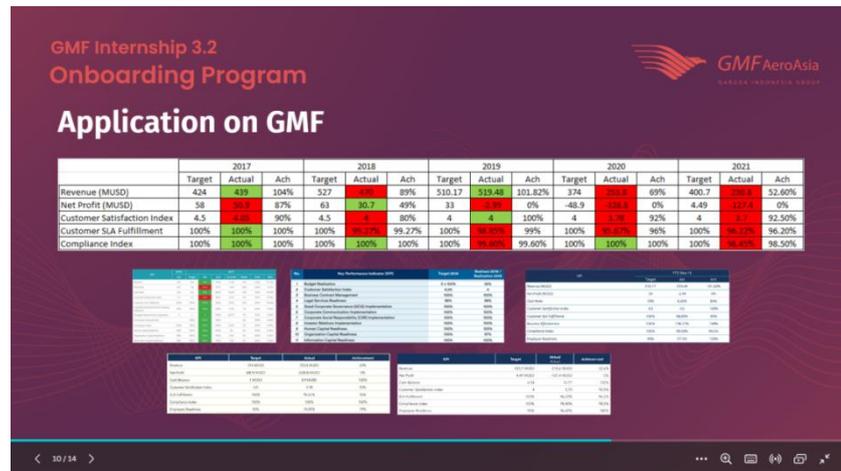
| Unit/Korporat | Fungsi | W     | KPI  | Target FY | Januari |        |             | Februari |        |             | Maret   |        |             | Apr     |       |
|---------------|--------|-------|--|-----------|---------|--------|-------------|----------|--------|-------------|---------|--------|-------------|---------|-------|
|               |        |       |  |           | Actual  | Target | Achievement | Actual   | Target | Achievement | Actual  | Target | Achievement |         |       |
| Korporat      | M      | 7.50% | Revenue                                    | 319.59    | 14.14   | 17.66  | 80.18%      | 14.02    | 24.15  | 66.33%      | 19.81   | 29.11  | 68.05%      | 18.21   | 28.49 |
| Korporat      | M      | 20%   | EBITDA                                     | 2.62      | -2.35   | -3.09  | 100%        | 0.51     | 0.5    | 100%        | 1.11    | 1.25   | 110%        | 0.38    | 1.04  |
| Korporat      | M      | 7.50% | Cash Balance                               | 100%      | 48.03%  | 100%   | 48.03%      | 15.17%   | 100%   | 15.17%      | 59.61%  | 100%   | 59.61%      | 67.00%  | 100%  |
| Korporat      | Q      | 3%    | Customer Satisfaction Index                | 4         |         | 100%   |             | 100%     |        | 3.75        | 4       | 93%    |             |         |       |
| Korporat      | M      | 2.50% | Customer SLA Fulfillment                   | 100%      | 79.97%  | 100%   | 79.97%      | 76.38%   | 100%   | 76.38%      | 71.71%  | 100%   | 71.71%      | 80.32%  | 100%  |
| Korporat      | M      | 2.50% | Corporate Social Responsibility            | 100%      | 100%    | 100%   | 100%        | 100%     | 100%   | 100%        | 100%    | 100%   | 100%        | 100%    |       |
| Korporat      | M      | 10%   | Data Quality Integrity (DQI)               | 100%      | 77.30%  | 100%   | 77.30%      | 77.29%   | 100%   | 77.29%      | 80.83%  | 100%   | 80.83%      | 81.19%  | 100%  |
| Korporat      | Q      | 5%    | Compliance Index                           | 100%      |         | 100%   |             | 100%     |        | 100%        | 80.69%  | 100%   | 80.69%      |         |       |
| Korporat      | M      | 5%    | Asset Monitoring                           | 100%      | 100%    | 100%   | 100%        | 100%     | 100%   | 100%        | 100%    | 100%   | 100%        | 82%     | 100%  |
| Korporat      | S      | 5%    | Capacity and Capability Development        | 100%      |         | 100%   |             | 100%     |        | 100%        | 100%    | 100%   | 100%        |         |       |
| Korporat      | S      | 10%   | Non-commercial aviation long-term contract | 2%        |         | 100%   |             | 100%     |        | 100%        | 100%    | 100%   | 100%        |         |       |
| Korporat      | S      | 5%    | Continuous Improvement Program             | 100%      |         | 100%   |             | 100%     |        | 100%        | 100%    | 100%   | 100%        |         |       |
| Korporat      | M      | 5%    | Human Capital Readiness (HCR)              | 95%       | 95.07%  | 95%    | 100%        | 95.51%   | 95%    | 100%        | 94.15%  | 95%    | 99.50%      | 95.66%  | 95%   |
| Korporat      | M      | 5%    | Organization Capital Readiness (OCR)       | 90%       | 100%    | 90%    | 100%        | 100%     | 90%    | 100%        | 94%     | 90%    | 100%        | 98.45%  | 90%   |
| Korporat      | M      | 5%    | Information Capital Readiness (ICR)        | 80%       | 104%    | 80%    | 100%        | 100%     | 80%    | 100%        | 118.00% | 80%    | 100%        | 124.00% | 80%   |

Gambar 3.3 KPI Korporat telah selesai dikerjakan

Sumber : Data Pribadi, 2023

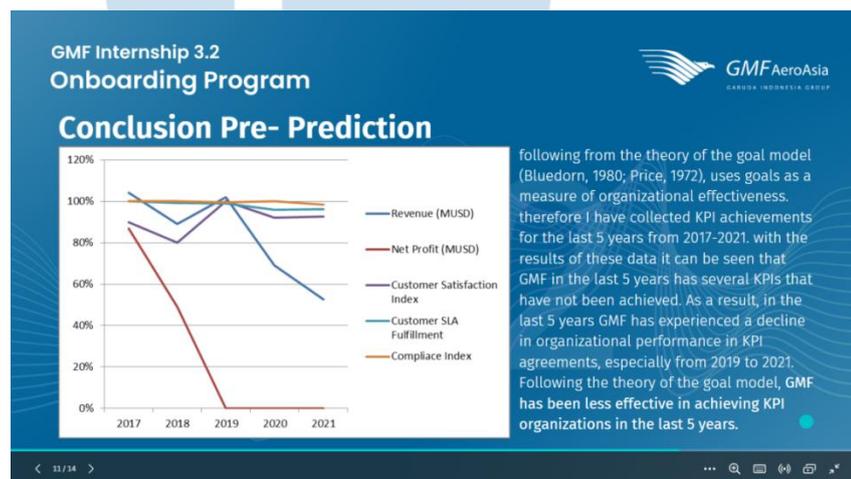
## 2. Menilai efektifitas organisasi

Evaluasi efektivitas organisasi adalah suatu proses penting dalam mengukur sejauh mana organisasi mencapai tujuan yang telah ditetapkan dan sejauh mana sumber daya organisasi dimanfaatkan secara efisien. Melalui evaluasi ini, perusahaan dapat mengevaluasi kinerja organisasi dalam berbagai aspek, seperti pencapaian tujuan, produktivitas, kualitas layanan, kepuasan pelanggan, inovasi, dan kepatuhan terhadap kebijakan dan prosedur. Evaluasi efektivitas organisasi juga melibatkan penilaian terhadap struktur organisasi, alur komunikasi, koordinasi antar departemen, dan keterlibatan karyawan. Dengan menganalisis dan mengevaluasi aspek-aspek ini, perusahaan dapat mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan yang ada serta merumuskan strategi dan langkah-langkah perbaikan untuk meningkatkan efektivitas dan kinerja organisasi secara keseluruhan. Evaluasi efektivitas organisasi membantu perusahaan untuk mengukur pencapaian tujuan bisnis, dan mengambil langkah-langkah yang tepat untuk memastikan keberhasilan jangka panjang dan daya saing organisasi.



Gambar 3.4 Mengumpulkan Data KPI

Sumber : Data Pribadi, 2023



Gambar 3.5 Menghitung Efektifitas Organisasi

Sumber : Data Pribadi, 2023

### 3. Menganalisis data kompetitor

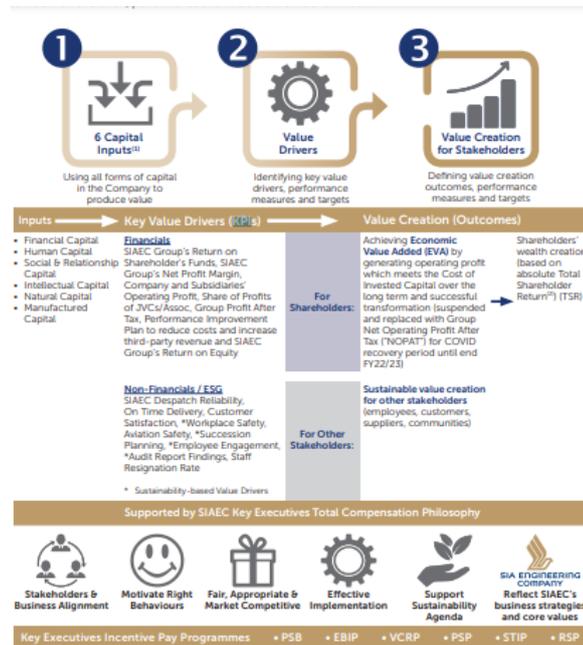
Menganalisis annual report dari organisasi kompetitor adalah langkah penting dalam memperoleh pemahaman mendalam tentang kinerja dan kondisi pesaing di pasar. Dalam annual report, perusahaan kompetitor menyajikan informasi terkait kinerja keuangan, strategi bisnis, tujuan, pencapaian,

risiko, dan perkembangan terkini yang memengaruhi perusahaan. Dengan menganalisis annual report ini, perusahaan dapat memperoleh wawasan yang berharga mengenai pangsa pasar, pertumbuhan pendapatan, struktur biaya, inisiatif penelitian dan pengembangan, serta upaya pengembangan merek dan pemasaran pesaing. Selain itu, analisis annual report juga membantu dalam membandingkan kinerja dan posisi perusahaan dengan pesaing, mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan relatif, serta mengungkapkan tren dan peluang yang mungkin ada di pasar. Dengan memahami annual report dari organisasi kompetitor, perusahaan dapat mengambil langkah-langkah yang lebih strategis, meningkatkan keunggulan kompetitif, dan menginformasikan perencanaan bisnis untuk menghadapi pesaing dengan lebih baik.

| KEY FIGURES LUFTHANSA TECHNIK GROUP            |        | 2021          | 2020   | Change (%) |
|--|--------|---------------|--------|------------|
| <b>Revenue</b>                                 | €m     | <b>4,003</b>  | 3,747  | 7          |
| of which with companies of the Lufthansa Group | €m     | 886           | 1,023  | -13        |
| Total operating income                         | €m     | 4,408         | 4,184  | 5          |
| Operating expenses                             | €m     | -4,173        | -4,502 | -7         |
| Adjusted EBITDA                                | €m     | 384           | -186   | -          |
| <b>Adjusted EBIT</b>                           | €m     | <b>210</b>    | -383   | -          |
| <b>EBIT</b>                                    | €m     | <b>163</b>    | -508   | -          |
| Adjusted EBIT margin                           | %      | 5.2           | -10.2  | +15.4 pts  |
| Adjusted ROCE                                  | %      | 4.2           | -6.3   | +10.5 pts  |
| <b>Capital expenditures</b>                    | €m     | <b>95</b>     | 152    | -38        |
| <b>Employees as of 31 Dec</b>                  | number | <b>20,569</b> | 22,745 | -10        |
| <b>Average number of employees</b>             | number | <b>21,328</b> | 23,519 | -9         |
| Fully consolidated companies                   | number | 25            | 25     | -          |

Gambar 3.6 Lufthansa Technic KPI

Sumber : <https://www.lufthansa-technik.com/en/financials>



Gambar 3.7 Menganalisis Strategi Bisnis Kompetitor

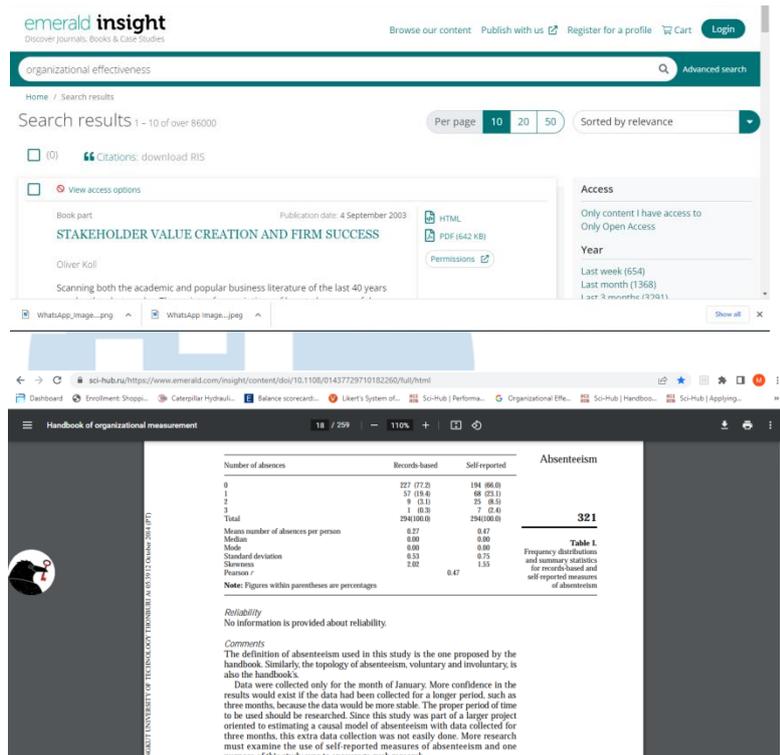
Sumber : [https://www.siaec.com.sg/annual\\_report.html](https://www.siaec.com.sg/annual_report.html)

#### 4. Mencari jurnal efektifitas organisasi

Saat penulis melaksanakan kegiatan magang, penulis diberi tugas untuk dapat memecahkan masalah dari perusahaan yang masih belum menemukan indikator efektifitas suatu organisasi. Oleh karena itu penulis menjalankan riset selama dua minggu untuk dapat mencari jurnal yang tepat untuk dapat di implementasikan di perusahaan.

Dengan membaca jurnal-jurnal ini, perusahaan dapat memperoleh wawasan dan pemahaman yang lebih mendalam tentang best practices dan metode yang telah terbukti untuk meningkatkan efektivitas organisasi. Jurnal-jurnal tersebut juga dapat menyediakan panduan, kerangka kerja, dan strategi yang dapat diterapkan dalam konteks perusahaan untuk mencapai tujuan bisnis yang diinginkan. Dengan memanfaatkan jurnal-jurnal tentang efektivitas organisasi, perusahaan dapat menggali

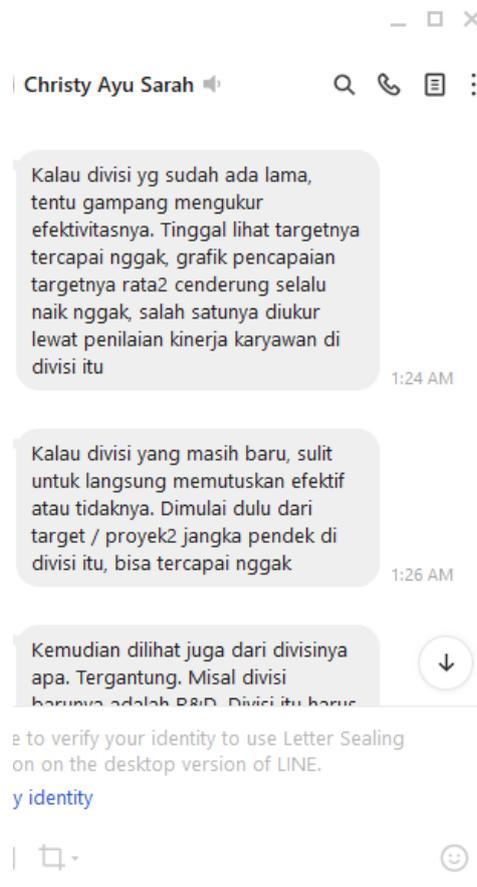
ide-ide baru, menerapkan pendekatan yang lebih efisien, dan mengambil keputusan yang berdasarkan bukti untuk mencapai keberhasilan yang berkelanjutan dalam menjalankan operasional dan mencapai tujuan bisnis yang ditetapkan.



Gambar 3.7 Mencari Jurnal Menilai Efektifitas Organisasi

Sumber : Data Pribadi, 2023

UNIVERSITAS  
MULTIMEDIA  
NUSANTARA



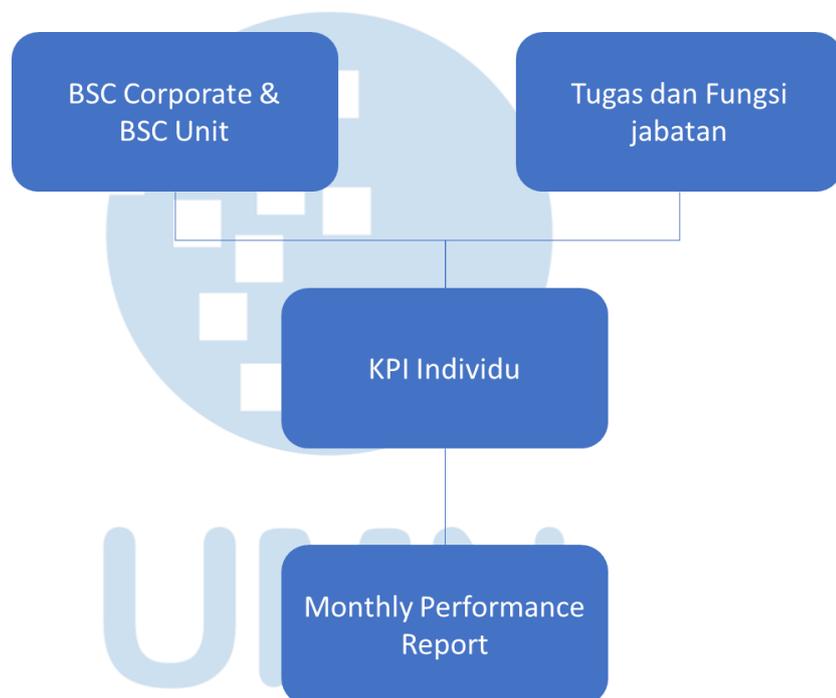
Gambar 3.8 Berkonsultasi dengan dosen mengenai project terkait

Sumber : Data Pribadi, 2023

## 5. Mempelajari *Planning Cycle* KPI

Penulis sebagai peserta magang yang baru, pemahaman tentang alur proses dari *Key Performance Indicator* (KPI) unit hingga menjadi *Key Performance Indicator* (KPI) korporat sangat penting dalam menjalankan tugas di unit organisasi. Alur proses pendataan dari *Key Performance Indicator* (KPI) unit menjadi *Key Performance Indicator* (KPI) Dinas hingga menjadi *Key Performance Indicator* (KPI) korporat melibatkan unit *Organizational Design Specialist* untuk berhubungan langsung dengan *Person in Charge* (PIC) pada setiap dinas yang telah ditentukan.

Hal tersebut dilakukan untuk mendapatkan data *Key Performance Indicator* (KPI) dari setiap dinas dimana berfungsi untuk mengawasi organisasi berjalan dengan strategi perusahaan yang telah ditetapkan. Bila mana hasil dari *Key Performance Indicator* (KPI) tidak mencukupi nilai yang telah ditetapkan, maka akan melakukan koordinasi dengan dinas terkait mengapa angka tersebut tidak mencapai nilai yang telah ditetapkan.



Gambar 3.9Mempelajari Planning Cycle GMF

Sumber : Data Pribadi, 2023

## B. Human Capital Officer

### 1. Screening CV

Penulis memiliki peran penting dalam membantu senior HR dalam proses *screening* CV. Tugas ini melibatkan peninjauan dan evaluasi CV yang diterima dari para pelamar pekerjaan. Peserta magang akan bekerja sama dengan senior *Human Resource* dalam

menganalisis informasi yang tercantum dalam CV, seperti pengalaman kerja, pendidikan, keterampilan, dan pencapaian terkait. Dalam melakukan tugas ini, peserta magang akan diberikan pedoman dan kriteria yang telah ditetapkan untuk posisi yang sedang diisi.

Penulis akan berperan dalam mencocokkan kualifikasi yang dibutuhkan dengan informasi yang tercantum dalam CV, serta membantu dalam penilaian terhadap kemampuan teknis dan *soft skills* yang relevan dengan pekerjaan yang sedang dilamar. Selain itu, peserta magang juga akan membantu dalam memeriksa tata bahasa, struktur CV, serta kelengkapan dan kejelasan informasi yang disajikan.

Dengan terlibat dalam proses *screening* CV, penulis memberikan bantuan kepada senior HR dalam mengelola volume CV yang masuk dan mempercepat proses seleksi. Melalui bimbingan senior HR, penulis memiliki kesempatan untuk belajar dan mengembangkan keterampilan dalam menganalisis CV, mengambil keputusan, dan memahami kriteria yang diinginkan untuk posisi yang sedang dilamar.

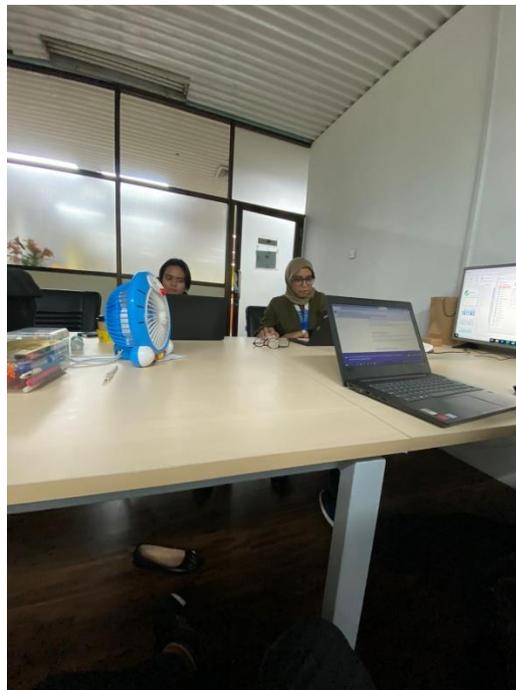
Melalui kolaborasi ini, peserta magang memberikan kontribusi yang berharga dalam mempersempit jumlah pelamar yang memenuhi kriteria awal. Dengan mengaplikasikan pengetahuan dan panduan yang diberikan oleh senior HR, penulis dapat melakukan evaluasi yang cermat terhadap setiap CV yang masuk, mengidentifikasi kualifikasi yang relevan, dan menyaring calon-calon potensial.

Keterlibatan penulis dalam proses *screening* CV membantu memudahkan tahap seleksi berikutnya. Dengan menyempitkan jumlah pelamar yang memenuhi kriteria awal, tim seleksi dapat fokus pada calon yang paling sesuai untuk proses selanjutnya,

seperti wawancara atau tahap penilaian lebih lanjut. Hal ini membantu menghemat waktu dan sumber daya yang dapat dialokasikan untuk calon yang memiliki potensi lebih tinggi.

Melalui pengalaman ini, penulis tidak hanya memberikan kontribusi nyata dalam mengelola volume CV yang masuk, tetapi juga mengembangkan keterampilan yang berharga dalam proses seleksi karyawan. Penulis dapat memperoleh pemahaman yang lebih baik tentang kriteria yang diinginkan oleh perusahaan dan menerapkan penilaian objektif untuk mencocokkan calon dengan kebutuhan organisasi.

Dengan demikian, keterlibatan penulis dalam proses *screening* CV tidak hanya memberikan manfaat bagi senior HR dalam pengelolaan seleksi, tetapi juga menjadi peluang berharga bagi penulis untuk belajar, berkembang, dan memberikan kontribusi yang signifikan dalam tim seleksi.



**Gambar 3.10** Menscreening CV bersama Mentor

Sumber : Data Pribadi, 2023



Gambar 3.11 Melakukan latihan Screening CV bersama rekan divisi

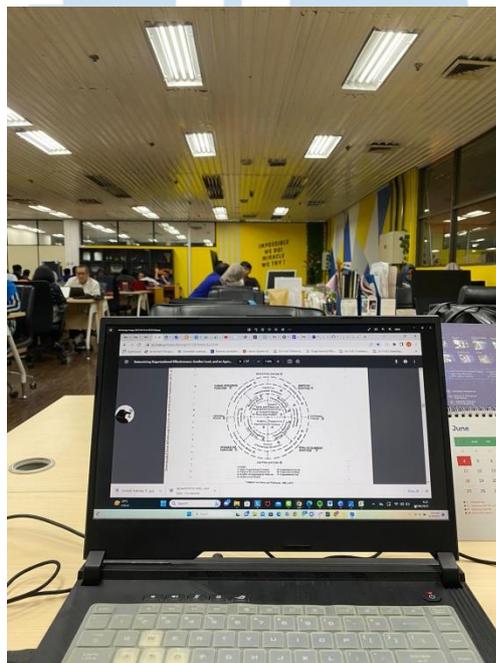
Sumber : Data Pribadi, 2023

## 2. Membuat strategi Manpower Planning

*Manpower Planning* atau perencanaan tenaga kerja adalah proses penting dalam mengidentifikasi kebutuhan dan alokasi tenaga kerja yang tepat untuk mencapai tujuan perusahaan. Dalam melaksanakan tugas ini, penulis akan bekerja sama dengan tim HR dalam menganalisis kebutuhan tenaga kerja saat ini dan masa depan berdasarkan tujuan strategis perusahaan.

Penulis akan melakukan analisis kebutuhan tenaga kerja dengan mempertimbangkan faktor-faktor seperti pertumbuhan bisnis, proyeksi permintaan, perubahan teknologi, dan kebutuhan operasional. Selain itu, penulis juga akan mempertimbangkan faktor internal perusahaan, seperti rencana ekspansi atau restrukturisasi, serta kebijakan dan regulasi yang berlaku.

Melalui kolaborasi dengan tim HR, penulis akan menggali pengetahuan tentang praktik terbaik dalam *Manpower Planning* dan menerapkannya dalam konteks perusahaan. Penulis akan belajar untuk menggunakan data dan analisis yang akurat untuk membuat keputusan yang berdasarkan fakta dalam menyusun strategi *Manpower Planning* yang efektif. Dengan demikian, peserta magang berperan penting dalam membantu perusahaan mengelola tenaga kerja secara efisien, memastikan ketersediaan tenaga kerja yang tepat pada waktu yang tepat, serta mendukung pertumbuhan dan keberhasilan jangka panjang perusahaan.



**Gambar 3.12**Membuat rencana strategi Manpower Planning

Sumber : Data Pribadi, 2023

### **3. Membuat Powerpoint Tips produktifitas karyawan**

Dalam melaksanakan tugas ini, peserta magang akan membantu dalam mengklasifikasikan dan menghitung skor

berdasarkan kriteria yang telah ditetapkan. Mereka akan memeriksa setiap jawaban atau respons kandidat dalam tes Pauli, dan memberikan penilaian sesuai dengan skala yang telah ditentukan. Peserta magang juga akan membantu dalam mengumpulkan dan mengorganisir data hasil tes dari setiap kandidat untuk mempermudah penghitungan skor.

Tugas yang diberikan untuk penulis adalah membuat presentasi PowerPoint tentang tips agar karyawan tetap produktif. Suatu kesempatan untuk memberikan wawasan dan saran yang berharga kepada tim dalam meningkatkan produktivitas mereka. Dalam menyusun *Powerpoint* ini, penulis akan mencantumkan beberapa tips yang dapat membantu karyawan tetap fokus dan efisien dalam pekerjaan mereka sehari-hari.

Penulis akan memasukkan tips tentang manajemen stres dan kesejahteraan. Ini mencakup pentingnya menjaga keseimbangan antara pekerjaan dan kehidupan pribadi, mengambil istirahat yang cukup, serta mengelola stres dengan cara seperti meditasi atau olahraga. Peserta magang juga akan menyampaikan pentingnya menerapkan pola tidur yang teratur dan menjaga kesehatan fisik dan mental agar dapat bekerja secara optimal.

Dalam presentasi *Powerpoint* ini, penulis juga akan menekankan pentingnya komunikasi yang efektif dan kolaborasi antar tim. Penulis akan memasukkan tips tentang cara mengatur pertemuan yang efisien, menggunakan alat komunikasi yang tepat, serta membangun hubungan yang baik dengan rekan kerja.

Dalam menyusun presentasi PowerPoint yang informatif dan inspiratif, penulis berkomitmen untuk memberikan kontribusi yang berarti dalam meningkatkan produktivitas tim. Penulis akan memastikan bahwa setiap slide memiliki konten yang jelas dan

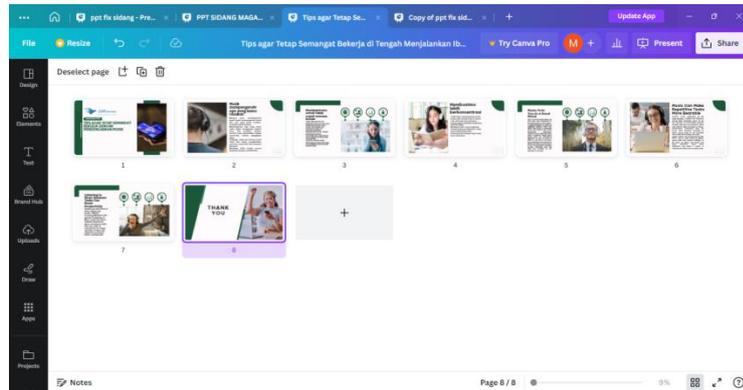
relevan, serta menggunakan gambar, grafik, dan teks yang tepat untuk menyampaikan pesan dengan efektif.

Penulis juga akan memperhatikan tata letak yang baik, memilih font yang mudah dibaca, dan mengatur slide secara visual menarik untuk menjaga perhatian dan minat audiens. Selain itu, penulis akan memperhatikan waktu presentasi agar sesuai dengan jadwal yang ditentukan, sehingga tetap efisien dan tidak membuang waktu berlebihan.

Dalam presentasi PowerPoint ini, penulis berharap dapat memberikan nilai tambah bagi seluruh tim, dengan menyediakan informasi yang relevan dan bermanfaat yang dapat membantu mereka meningkatkan produktivitas. Penulis juga berharap dapat menginspirasi tim untuk mencapai hasil yang lebih baik melalui penggunaan strategi, tips, dan praktik terbaik yang disampaikan dalam presentasi.

Dengan demikian, presentasi PowerPoint ini diharapkan menjadi alat yang efektif untuk berbagi pengetahuan, memotivasi tim, dan membantu mencapai tujuan yang lebih produktif dan efisien.





Gambar 3.13 Hasil pembuatan Canva Tips Produktif Karyawan

Sumber : Data Pribadi, 2023

## C. Tugas Tambahan

### 1. Scoring tes Pauli

Dikarenakan pada unit *assessment* membutuhkan sumber daya tambahan yang dapat membantu menilai hasil test pauli. Maka dari itu penulis diharapkan untuk mempelajari cara untuk menilai hasil dari test pauli. Tugas ini melibatkan evaluasi dan analisis hasil tes Pauli yang dilakukan oleh para kandidat dalam proses seleksi. Peserta magang akan bekerja sama dengan kepala *assessment* untuk memeriksa dan menginterpretasikan respons dan hasil tes yang diberikan oleh kandidat.

Dalam melaksanakan tugas ini, peserta magang akan membantu dalam mengklasifikasikan dan menghitung skor berdasarkan kriteria yang telah ditetapkan. Mereka akan memeriksa setiap jawaban atau respons kandidat dalam tes Pauli, dan memberikan penilaian sesuai dengan skala yang telah ditentukan. Peserta magang juga akan membantu dalam mengumpulkan dan mengorganisir data hasil tes dari setiap kandidat untuk mempermudah penghitungan skor.

Keterlibatan peserta magang dalam penghitungan skor tes Pauli membantu kepala *assessment* dalam mengelola volume pekerjaan dan mempercepat proses seleksi. Dengan bimbingan dari kepala *assessment*, peserta magang dapat belajar dan mengembangkan keterampilan dalam penilaian psikologis, penggunaan instrumen tes, dan interpretasi hasil tes. Melalui kolaborasi ini, peserta magang memberikan kontribusi yang berharga dalam memastikan penghitungan skor tes Pauli yang akurat dan konsisten, sehingga mendukung pengambilan keputusan yang lebih baik dalam proses seleksi kandidat.

## 2. Menjadi Panitia *Intern Meetup 3.2*

Penulis dipercaya untuk menjadi panitia acara *sharing session* GMF *Intern Meetup 3.2*, tanggung jawab yang diberikan sangat penting dalam menjalankan tugas ini. Acara *sharing session* merupakan kesempatan bagi peserta magang untuk berbagi pengalaman, pengetahuan, dan wawasan dengan sesama peserta magang dan juga kepada Divisi *Human Capital*.

Dalam menjalankan peran sebagai panitia acara ini, penulis akan bekerja sama dengan anggota panitia lainnya untuk merencanakan dan mengorganisir seluruh rangkaian acara. Mereka akan bertanggung jawab dalam menyusun agenda acara, menentukan pemateri, mengatur jadwal, serta memastikan bahwa semua persiapan teknis seperti tempat, peralatan, dan dokumentasi telah tersedia dengan baik. Selain itu, penulis akan membantu dalam mengatur logistik seperti penyediaan makanan, minuman, dan kebutuhan lainnya yang diperlukan selama acara.

Selama sesi berbagi berlangsung, penulis dan anggota panitia lainnya akan bekerja sama dalam memfasilitasi acara dengan baik. Kami akan memastikan agar sesi berjalan sesuai jadwal yang telah ditentukan. Selain itu, peserta magang juga akan berperan penting dalam menjaga suasana yang nyaman dan mendukung kolaborasi antara sesama peserta magang. Dengan kerjasama semua pihak, kami bertujuan untuk menciptakan lingkungan yang kondusif dan memastikan bahwa setiap peserta dapat berpartisipasi aktif dalam sesi tersebut.

Melalui partisipasi aktif sebagai panitia acara *sharing session*, peserta magang dapat mengembangkan keterampilan dalam pengorganisasian, komunikasi, dan manajemen acara. Mereka juga akan memperoleh kesempatan untuk belajar dari pemateri dan berinteraksi dengan peserta magang lainnya. Dengan suksesnya acara *sharing session*, penulis berharap dapat memberikan kontribusi yang berarti dalam menciptakan lingkungan kerja yang kolaboratif, memperluas jaringan, serta meningkatkan pengalaman dan pembelajaran selama masa magang mereka.





**Gambar 3.14**Pembentukan Awal Panitia Intern Meetup

Sumber : Data Pribadi, 2023



NUSANTARA



**Gambar 3.15**Saat Acara Intern Meetup

Sumber : Data Pribadi, 2023

### **3. Membuat video testimoni magang untuk feeds Instagram @gmfheroes**

Penulis sebagai anggota tim pembuatan video testimoni magang di GMF AeroAsia, penulis dan rekan-rekan tim memiliki tanggung jawab penting dalam menciptakan konten yang informatif dan menarik untuk diunggah di Instagram. Dalam proses pembuatan video ini, kami akan bekerja sama untuk menggambarkan pengalaman magang yang berharga di perusahaan ini. Kami akan memulai dengan merencanakan konten video testimoni yang ingin kami sampaikan. Kami akan memilih momen-momen berkesan selama masa magang kami di GMF AeroAsia, baik dalam hal tugas dan tanggung jawab yang kami emban maupun dalam hal pengembangan pribadi dan profesional.

Selanjutnya, kami akan melibatkan peserta magang lainnya untuk berbagi cerita mereka tentang perjalanan magang di GMF AeroAsia. Kami akan mengajukan pertanyaan yang relevan dan mendalam untuk menggali pengalaman mereka dengan lebih baik. Kami akan menggunakan teknik pengambilan gambar yang menarik untuk menciptakan video testimoni yang berkualitas.

Kami akan merekam momen-momen penting, seperti diskusi dengan mentor, partisipasi dalam proyek-proyek, dan pengalaman kerja di lingkungan perusahaan. Selain itu, kami akan mengedit video dengan hati-hati untuk memastikan informasi yang disampaikan jelas dan terstruktur dengan baik. Kami akan menambahkan elemen visual dan musik yang sesuai untuk meningkatkan kesan positif dalam video testimoni ini.

Setelah selesai mengedit, kami akan mengunggah video testimoni magang ini di akun Instagram resmi @gmfheroes. Kami akan menambahkan caption yang informatif dan menarik untuk memperkuat pesan yang ingin kami sampaikan. Sebagai tim pembuatan video testimoni magang, kami berharap dapat menginspirasi orang lain yang tertarik untuk bergabung dengan GMF AeroAsia atau melanjutkan karir di industri penerbangan. Kami ingin memberikan gambaran yang positif dan inspiratif tentang pengalaman magang kami di perusahaan ini kepada audiens di Instagram.





**Gambar 3.14 Hasil Pembuatan Video Testimoni Magang**

Sumber : Data Pribadi, 2023

### 3.3 Kendala yang Ditemukan

Pada saat praktik kerja Magang, kendala yang dialami penulis selama melaksanakan praktik kerja Magang di PT Garuda Maintenance Facility AeroAsia Tbk diantaranya yaitu :

#### 1. Kendala saat memasukan *Key Performance Indicator* (KPI)

Penulis menghadapi tantangan yang kurang efisien dalam penilaian *Key Performance Indicator* (KPI) di dinas atau korporat, di mana mereka tidak diberikan akun Microsoft Teams yang digunakan oleh staf lainnya. Hal ini mengakibatkan duplikasi pekerjaan yang tidak perlu. Saat penulis sudah menghitung pencapaian dari suatu dinas, penulis harus mengirim file Excelll tersebut kepada mentor. Kemudian mentor harus memasukkan data tersebut ke dalam Microsoft Teams lagi.

Proses ini memakan waktu dan tenaga yang tidak efisien, menghambat aliran kerja yang mulus dan cepat. Jika penulis memiliki akses langsung ke Microsoft Teams, mereka dapat dengan mudah memasukkan data penilaian langsung ke dalam platform tersebut. Hal ini akan menghemat waktu dan meminimalkan risiko kesalahan dalam pengiriman ulang file Excell kepada mentor.

Selain itu, dengan memiliki akun Microsoft Teams, penulis juga dapat secara langsung berinteraksi dengan mentor dan anggota tim, berbagi informasi, dan mengakses sumber daya yang diperlukan untuk menyelesaikan tugas dengan lebih efektif. Ini akan meningkatkan kolaborasi tim dan mempercepat proses penilaian KPI secara keseluruhan.

Dalam rangka meningkatkan efisiensi dan mengurangi duplikasi pekerjaan, penulis merasa penting bagi perusahaan untuk memberikan atau meminjamkan akses kepada penulis sebagai penilai *Key Performance Indicator* (KPI). Dengan demikian, penulis dapat langsung memasukkan dan memantau data penilaian *Key Performance*

*Indicator* (KPI) dalam satu platform yang terintegrasi, menghemat waktu, dan meningkatkan produktivitas.

## **2. Kendala saat melakukan penilaian test pauli**

Penulis menghadapi kendala saat diminta untuk membantu tim assessment dalam menilai test pauli, mengingat latar belakang pendidikan penulis yang berasal dari jurusan manajemen sumber daya manusia. Keterbatasan pengetahuan dalam bidang psikologi terkait penilaian test pauli menjadi tantangan yang harus dihadapi. Penulis menyadari bahwa penilaian test pauli melibatkan aspek-aspek yang kompleks dan membutuhkan pemahaman mendalam dalam psikologi.

### **3.4 Solusi atas Kendala yang Ditemukan**

Penulis akhirnya memberikan solusi atas beberapa kendala yang di alami pada saat melaksanakan praktik kerja Magang di perusahaan PT Garuda Maintenance Facility AeroAsia Tbk. Solusi yang dapat diberikan oleh penulis adalah sebagai berikut:

#### **1. Kendala saat memasukan *Key Performance Indicator* (KPI)**

Terdapat beberapa pertimbangan yang membuat perusahaan enggan memberikan akun Microsoft Teams kepada penulis dan rekan-rekan magang lainnya. Salah satu kekhawatiran yang mungkin timbul adalah kemungkinan penyalahgunaan akun tersebut. Perusahaan mungkin khawatir bahwa penulis atau magang lainnya dapat menggunakan akun tersebut dengan cara yang tidak semestinya atau mengakses informasi yang sensitif.

Namun, sebagai solusi alternatif, penulis mengajukan permintaan kepada mentor untuk meminjam akun menggunakan komputer perusahaan yang tidak terpakai. Dengan menggunakan akun tersebut,

penulis dapat mengoptimalkan penggunaan Microsoft Teams dalam melakukan penilaian KPI.

Adanya akun Microsoft Teams memberikan berbagai manfaat yang signifikan. Pertama, penggunaan platform ini akan meningkatkan efisiensi waktu dalam proses penilaian KPI. Penulis dapat langsung memasukkan data penilaian dan hasil pencapaian ke dalam platform, menghindari langkah tambahan seperti pengiriman file Excell kepada mentor.

Selain itu, kekhawatiran kehilangan data juga dapat diatasi dengan menggunakan Microsoft Teams. Platform ini terhubung dengan cloud, yang berarti data yang dimasukkan akan secara otomatis disimpan dan dip-backup di server. Ini memberikan kepastian bahwa data penilaian tidak akan hilang atau rusak.

Dalam rangka meningkatkan efisiensi, keamanan data, dan kolaborasi tim, perusahaan sebaiknya mempertimbangkan memberikan akun Microsoft Teams kepada penulis dan magang lainnya. Hal ini akan memungkinkan penggunaan platform secara efektif dan membantu dalam mencapai tujuan penilaian KPI dengan lebih baik. Dengan tindakan pencegahan yang tepat, seperti kebijakan keamanan data yang ketat dan pengaturan akses yang sesuai, risiko penyalahgunaan akun dapat diminimalkan.

## **2. Solusi menilai test pauli**

Ketika peserta magang menghadapi kendala dalam menilai test pauli, terdapat beberapa solusi yang dapat diambil untuk mengatasi situasi tersebut. Pertama, penulis dapat berkomunikasi dengan kepala *assessment* atau *supervisor* yang bertanggung jawab untuk meminta panduan dan bimbingan lebih lanjut mengenai penilaian test pauli. Dengan memperoleh pemahaman yang lebih mendalam tentang metode penilaian dan kriteria yang relevan, penulis dapat

meningkatkan kemampuannya dalam mengevaluasi hasil test dengan lebih baik.

Selain itu, penulis dapat melakukan kolaborasi dengan anggota tim *assessment* yang memiliki pengalaman dalam menilai test pauli. Berdiskusi dan berbagi pengalaman dengan mereka dapat memberikan wawasan tambahan dan tips praktis dalam menangani aspek-aspek penilaian yang kompleks.

Selain mencari bantuan dan panduan dari pihak yang berkompeten, penulis juga dapat memperluas pengetahuannya melalui membaca literatur atau mengikuti pelatihan terkait penilaian psikologi. Dengan melakukan riset mandiri dan belajar secara aktif, penulis dapat mengembangkan pemahaman yang lebih baik tentang metode dan prinsip penilaian yang diperlukan dalam menilai test pauli.

Dalam situasi di mana penulis merasa terbatas dalam pengetahuan dan pengalaman, upaya proaktif untuk mencari bantuan, belajar mandiri, dan berkolaborasi dengan anggota tim dapat memberikan solusi yang efektif. Dengan ketekunan, motivasi, dan dukungan dari pihak terkait, penulis dapat mengatasi tantangan dan mengembangkan kemampuan dalam menilai test pauli dengan lebih baik.

UNIVERSITAS  
MULTIMEDIA  
NUSANTARA