



Hak cipta dan penggunaan kembali:

Lisensi ini mengizinkan setiap orang untuk menggubah, 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:

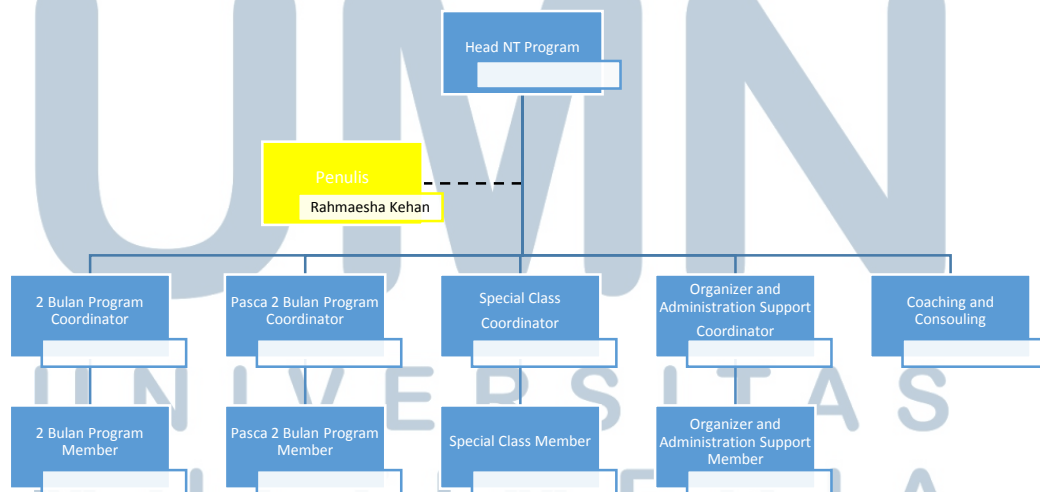
This license lets you remix, tweak, and build upon work non-commercially, as long as you credit the origin creator and license it on your new creations under the identical terms.

BAB III

PELAKSANAAN KERJA MAGANG

3.1 Kedudukan dan Koordinasi

Pada masa program kerja magang ini, penulis berada pada divisi NT program. Divisi NT program adalah divisi yang bertanggung jawab untuk melakukan orientasi karyawan baru khususnya pada posisi supervisi dan manajer. Selain itu, NT program juga mempunyai program utama lain yaitu MDP (Manajemen Development Trainee) yang dipersiapkan untuk mengisi posisi manajerial. Pada kerja magang ini, penulis mempunyai tugas untuk mensupport seluruh kegiatan subdivisi yang ada di NT program seperti mengajar, report kendala dan solusi pada masa program, membuat materi, dan mensupport dalam beberapa proyek yang dilaksanakan. Pada posisi ini, penulis langsung berkoordinasikan dengan junior manajer atau kepala dari divisi NT Program.



Gambar 3.1 Hierarki Divisi New Trainee Program PT Indomarco Prismatama.

Sumber : ETD Documentation 2016.

Subdivisi program 2 bulan dan pasca 2 bulan adalah program inti dari Management Development Program (MDP) yang mempunyai total program selama 2,5 tahun. Pada program 2 bulan pertama berfokus kepada “Managing Self dan Company Profile” dan pada program pasca 2 bulan, materi training berfokus kepada “Managing Others and Organisations”. Special class adalah program orientasi pada posisi supervisi dan manajer yang bernama TNS (Training New Supervision) dan TNM (Training New Manager). Special class mempunyai materi yang sama dengan program 2 bulan MDP namun memiliki masa training yang dipersingkat. Pada program TNS, masa trainingnya adalah 1 bulan dan pada TNM adalah 2 minggu.

3.2 Tugas yang Dilakukan

Selama masa kerja magang, penulis diberikan kepercayaan dalam melakukan serangkaian tugas, yakni :



Tabel 3.1 Tugas yang Dilakukan

Jenis Pekerjaan	Tugas yang Dilakukan	Dept	PIC
Tugas Utama	<ul style="list-style-type: none"> Masuk kelas MDP dan Non MDP. Dalam hal ini, penulis bertugas dalam hal membantu menjelaskan topik dan memberikan contoh kepada peserta MDP dan Non MDP yang kurang mengerti dengan materi yang disampaikan. Selain itu, penulis juga membantu mengawasi peserta MDP dan Non MDP ketika melakukan test 	NT Program	Pak Nugroho Adi

Jenis Pekerjaan	Tugas yang Dilakukan	Dept	PIC
Tugas Utama	<ul style="list-style-type: none"> Membuat proyek individu yang berjudul “<i>training effectiveness MDP 2016</i>”. Proyek yang diberikan kepada penulis ini bersifat <i>long-term</i> karena proyek diberikan pada hari pertama dan diberikan hasilnya pada saat masa kerja magang selesai. 		Pak Nugroho Adi
Tugas Utama	<ul style="list-style-type: none"> Menjadi salah satu panitia harian dalam proyek tim yang bernama “<i>prodept award</i>”. Penulis bertugas untuk memastikan semua alat yang dibutuhkan untuk menunjang acara berjalan dengan baik. 		Pak Agus

Jenis Pekerjaan	Tugas yang Dilakukan	Dept	PIC
	<ul style="list-style-type: none"> Membantu kegiatan yang dilakukan oleh subdivisi administrasi dan support tim. Penulis melakukan pekerjaan merapikan berkas-berkas MDP. 		Bu Deffy
Rutin	<ul style="list-style-type: none"> Pembuatan laporan harian mengenai apa yang dikerjakan pada hari itu, apa yang didapat, kendala yang dirasakan dan solusi atas kendala yang dirasakan dan laporan mengenai perkembangan proyek yang telah dilakukan 		Pak Nugroho Adi
	<ul style="list-style-type: none"> Menjadi notulen dalam event yang bertema “<i>sharing and discuss with MDP, MOD, and ETD</i>”. 		Bu Deffy

Jenis Pekerjaan	Tugas yang Dilakukan	Dept	PIC
Non Rutin	<ul style="list-style-type: none"> Menjadi salah satu pengawas dalam penilaian prodept. Dalam hal ini, penulis bertugas menjelaskan alat tes yang digunakan dan mengenalkan satu sama lain tim penilai dan MDP yang akan presentasi 		Bu Deffy
	<ul style="list-style-type: none"> Pembuatan materi yang akan digunakan di kelas LGD (<i>Leading Group Discussion</i>). Dalam hal ini, penulis membuat 3 materi yang berbentuk slide presentasi. 		Pak Agus

U N I V E R S I T A S
M U L T I M E D I A
N U S A N T A R A

3.3 Uraian Pelaksanaan Kerja Magang

3.3.1 Proses Pelaksanaan

Pekerjaan yang diberikan kepada penulis dilakukan setiap H-2 atau H-1 dengan pemberian jadwal melalui grup *chat*. Setiap pekerjaan yang diberikan oleh rekan-rekan kerja setim dan supervisor di perusahaan membutuhkan inisiatif dari penulis dan proaktif untuk bertanya dan berkoordinasi dengan yang bersangkutan. Pemberian tugas dapat berupa tugas perseorangan atau proyek personal maupun berkelompok yang disesuaikan dengan kebutuhan. Pekerjaan yang dilakukan penulis terbagi menjadi 3 yaitu tugas utama yang menjadi pekerjaan utama penulis, pekerjaan rutin yang dilakukan setiap harinya atau dalam jangka waktu yang sama terus menerus dan pekerjaan non rutin.

3.3.1.1 Tugas Utama

Tugas utama yang diberikan kepada dan dikerjakan oleh penulis dibagi menjadi 3 bagian besar yaitu *support* kelas, *support* event, dan proyek individu yang diuraikan sebagai berikut :

1. Support kelas

Sebelum penulis diberikan tugas untuk mendukung atau mensupport kelas MDP dan non MDP, penulis terlebih dahulu diberikan orientasi terhadap program dan materi yang diberikan ke peserta training yaitu MDP. Berbekal dengan materi yang telah dipelajari terlebih dahulu, tim memberikan tugas untuk mendukung kelas MDP. Selain itu, penulis juga diberikan tugas untuk mensupport semua kegiatan

yang berhubungan dengan orientasi pada peserta non MDP yang akan diuraikan sebagai berikut:

a. Kelas MDP program dua bulan

MDP atau Management Development Program adalah calon-calon karyawan yang dipersiapkan untuk menduduki posisi manajerial seperti manajer. Sebelum melalui program tersebut, para peserta diundang ke kantor Kemayoran untuk diberikan briefing tentang peraturan dan diberikan gambaran tentang program yang akan dijalani selama 2,5 tahun. Pada program awal yaitu program 2 bulan pertama, peserta 1 batch dikarantina di apartemen yang telah disediakan perusahaan di daerah pluit yang tidak begitu jauh dari kantor.

Pada program dua bulan pertama, peserta dikumpulkan di ruang kelas untuk mendapatkan materi mengenai bagaimana mengatur diri sendiri dan mengetahui profil bisnis dari perusahaan. Peserta juga diberikan materi dasar seperti gaya, tantangan yang dihadapi di dunia kerja dan bagaimana cara membuat slide presentasi yang baik dan benar. Sehingga selama menjalani program MDP, peserta dapat mencapai hasil yang diharapkan dari manajemen dan tim pelatih.

Untuk program dua bulan pertama, penulis diberikan tugas utama untuk membantu dalam berjalannya kelas supaya lancar dalam bentuk turut membantu menjelaskan atau memberikan contoh pada konten yang dikira kurang untuk dapat dimengerti oleh peserta selama berjalannya kelas. Peserta juga diberikan pre-test pada saat sebelum kelas berlangsung dalam rangka untuk mengetahui dasar pengetahuan yang dimiliki oleh peserta dan akan dibandingkan setelah menjalani kelas dengan post-test di akhir kelas.

Penulis pada kelas dua bulan turut serta mendampingi pelatih yang bertugas pada hari tersebut. Di dalam kelas, penulis diberikan keleluasaan seperti pelatih yang bertugas dalam hal turut menjelaskan materi yang sedang dibahas, memberikan contoh nyata tentang materi pembahasan dan turut membantu atas *games* yang dilakukan oleh pelatih.

b. Kelas MDP program pasca dua bulan

Program pasca dua bulan adalah program lanjutan dari program dua bulan pertama yang berfokuskan melatih dan mengembangkan kemampuan peserta untuk dapat mengatur rekan kerja dan organisasi yang ditempatkan. Pada program ini, peserta akan lebih dituntut untuk lebih aktif dalam pengaplikasian pengetahuan dan kemampuan yang didapatkan ketika berada di kelas bersama vendor atau provider pelatihan yang bekerjasama dengan perusahaan.





Gambar 3.2 Suasana Kelas Pasca dua Bulan

Sumber : ETD Documentation 2016.

Pada program ini, penulis diberikan tugas untuk membantu kegiatan dalam bentuk turut serta dalam pengawasan dan pendampingan kelas yang diselenggarakan provider di hotel yang bekerjasama. Selain itu, penulis juga ditugaskan untuk menjadi salah satu panitia dalam acara presentasi atas *project assignment* yang diberikan tim kepada peserta dengan tema pengaplikasian terhadap tema *training* lanjutan yang telah diterima sebelumnya. Penulis diberikan tanggung jawab untuk mengatur waktu presentasi, mengatur jadwal peserta yang akan presentasi selanjutnya dan memastikan peserta untuk membawa semua keperluan yang dibutuhkan untuk presentasi.

c. *Kelas soft skill*

Kelas *Soft skill* adalah salah satu kelas *training* yang telah disadari oleh manajemen dan tim pelatih untuk menjadi salah satu faktor penting dalam masa pengembangan dari peserta MDP maupun non MDP. Kelas yang dipimpin dan

sepenuhnya menjadi tanggung jawab Pak Daniel ini, diterapkan juga pada *special class* juga.

Kelas *soft skill* ini merupakan salah satu inovasi yang dilakukan oleh perusahaan dalam rangka peningkatan mutu dari program sebelumnya yang bernama *management trainee*. Selain itu, dengan penambahan konten *soft skill* ini harapan dari perusahaan adalah untuk menekan tingkat *turnover* yang tinggi sehingga perubahan jangka waktu dari program tersebut juga berubah dari kurang dari 1 tahun menjadi 2,5 tahun. Proporsi *training* yang dilakukan juga telah berubah. Sebelumnya yang mempunyai proporsi satu bulan pengenalan lalu sisanya berupa *on the job training* di *minimarket* dan *warehouse*, pada MDP program tersebut berubah menjadi dua program besar yaitu program 2 bulan dan pasca 2 bulan dengan konten *soft skill* yang berjenjang.

Penerapan nilai *soft skill* yang diterapkan pada MDP, didapatkan dari hasil identifikasi kompetensi yang dibutuhkan terlebih dahulu oleh pihak tim NT program dan divisi yang terkait. Sehingga pada waktu pengimplementasiannya, pencapaian tujuan dari program tersebut dapat lebih efektif dan efisien.

Pada kelas ini, penulis diberikan tugas untuk membantu dalam penilaian pre-test dan post-test yang dilakukan di kelas, serta membantu dalam menjelaskan atau memberikan contoh tentang konten yang sedang dibahas di dalam kelas. Penulis juga diberikan wewenang untuk menegur dan memberikan catatan khusus pada peserta MDP yang kedapatan berperilaku tidak sesuai peraturan yang berlaku.

Selain itu juga penulis diberikan wewenang untuk memberikan saran dan kritik terkait suasana, cara dan konten yang diberikan.

d. PLMT (Pelatihan Lanjutan *Management Trainee*)

PLMT adalah salah satu program penyesuaian konten yang diberikan kepada MDP sekarang dengan apa yang telah diberikan kepada angkatan MT atau *Management Trainee* yang telah lalu. Program ini dilaksanakan pada waktu yang telah disesuaikan dengan peserta PLMT karena mengingat peserta pada PLMT ini telah menduduki posisi *junior manager*. Program berlangsung selama 5 hari kerja dimana satu hari kerja digunakan untuk kedatangan dari peserta, tiga hari kerja program pelatihan akan dilaksanakan di tempat provider yang bekerjasama dan hari terakhir digunakan untuk kepulangan dari peserta.

Penulis pada program PLMT diturutsertakan kedalam tim pengawas yang bertugas dalam mengawasi dan mendampingi peserta selama kelas *training* dengan provider berjalan. Selain itu, penulis juga mengawasi konten yang diberikan kepada peserta sehingga sesuai dengan kontrak kerja yang telah dilakukan sebelumnya.

e. *Refreshment class* pada PT Ace Global Consulting & Integration

Refreshment class adalah salah satu program yang dimiliki oleh tim pelatih dalam rangka mengingatkan kembali atas *training* yang telah dilakukan di hari lalu. Pada kelas ini, peserta yang disertakan adalah karyawan IT di PT AGCI yang telah menjalani *training*. Dimulai dengan daftar ulang yang bertujuan untuk mendaftarkan kembali peserta yang datang pada kelas ini dan dibandingkan dengan daftar peserta yang telah menjalani *training*.

Kelas pertama dimulai dengan SOP terlebih dahulu yang berisikan salam Indomaret, doa dan kata –kata motivasi yang dipimpin oleh salah satu peserta yang telah ditunjuk oleh tim pelatih di tempat. Penulis pada kesempatan ini, diberikan tugas untuk membantu menyiapkan prasarana yang menunjang kelas berlangsung. Selain itu, penulis juga diberikan tugas untuk menganalisa tentang konten yang diberikan, cara penyampaian dalam kelas oleh tim pelatih dan respon yang diberikan oleh peserta yang hadir.



Gambar 3.3 Suasana Refresher Training

Sumber : ETD Documentation 2016.

f. *Special class*

Special class adalah nama kelas yang diberikan berdasarkan peserta yang dapat dikategorikan tidak biasa atau special. Kelas ini diperuntukan kepada calon supervisor dan calon manajer yang akan bergabung kedalam tim manajemen dari

perusahaan. Maka dari itu, pelatih yang tugaskan minimal selevel dengan peserta yang akan diberikan *training*.

Pada *special class* ini, penulis diberikan tugas untuk mendampingi dan mengawasi peserta pada level supervisor untuk melakukan observasi di toko indomaret dan indogrosir terdekat. Peserta sebelumnya telah diberikan tugas dengan poin-poin yang telah ditentukan yang kemudian pada akhir kelas, peserta diharuskan memberikan laporan dalam bentuk presentasi mengenai apa yang didapatkan selama observasi dilakukan.

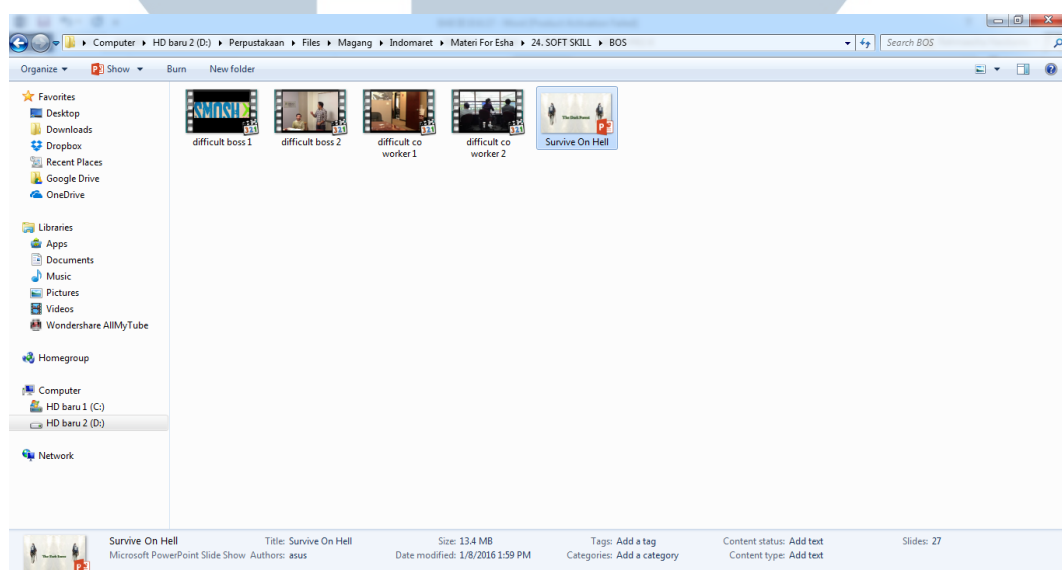


Gambar 3.4 Slide Presentasi Soft Skill TNS

Sumber : ETD Documentation 2016.

U N I V E R S I T A S
M U L T I M E D I A
N U S A N T A R A

Selain melakukan pendampingan dan pengawasan terhadap peserta yang melakukan observasi, penulis juga ditugaskan untuk membackup pelatih yang kebetulan berhalangan hadir untuk melakukan pengawasan dalam ujian akhir yang dilakukan peserta dengan level supervisor. Sebelum ujian dilakukan, penulis diberikan tugas dan wewenang untuk mengajar kelas dengan tema *difficult person* yang akan ditemui di dunia kerja dan bagaimana menghadapinya. Penulis menggunakan media slide dan audiovisual dalam membantu menjelaskan mengenai *difficult person* ini. Penggunaan audiovisual pada sesi ini, sangat membantu penulis dalam menjelaskan dan memberikan contoh tentang materi yang dibawakan.



Gambar 3.5 File Penunjang Kelas Soft Skill TNS

Sumber : ETD Documentation 2016.

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

2. *Support event dan team project*

Tugas yang dilakukan penulis pada hal ini adalah memberikan bantuan tenaga dan pikiran dalam menunjang berjalannya *event* dan *project* yang dilakukan oleh tim pelatih. *Event* yang dilakukan bernama *prodept award*. *Prodept award* adalah salah satu *event* besar yang diselenggarakan oleh tim pelatih dalam rangka memberikan apresiasi terhadap peserta MDP dan MT yang telah melakukan *project assignment* yang bernama *prodept* atau *project on department*. Pada *event* ini, *prodept-prodept* yang telah lolos penyaringan dengan beberapa tim penilai yang terdiri dari tim manajemen yang berhubungan dengan topik *prodept* yang diangkat, akan dipanggil kembali untuk dilakukan pembimbingan atau karantina dengan tim pelatih yang nantinya akan dipresentasikan di depan tim penilai yang terdiri dari manajemen atas.

Penulis pada *event* ini, diberikan tugas pada masa penyaringan yang dimana penulis membantu dalam masa penilaian dengan tim penilai beserta faktor-faktor penunjang lainnya seperti ruangan, laptop, data *prodept* yang akan dinilai, beserta form yang berisikan poin-poin yang harus dilihat dan dinilai dari *prodept* yang dibahas. Dalam penyiapan form yang akan digunakan, penulis membuat satu file khusus yang berisikan form penilaian dengan nama penilai di masing-masing form yang di berikan kode nama berdasarkan nama peserta yang akan dinilai. Pemberian kode nama yang dilakukan oleh penulis mempunyai tujuan untuk mempermudah penulis dan pemakai file untuk mencetak dan mengecek ulang nama penilai pada masing-masing nama peserta yang dinilai. Setelah semua peserta diberikan nilai, penulis melakukan pekerjaan mengubah file *hardcopy* menjadi

softcopy dengan menscan form penilaian satu persatu dan memasukkan ke dalam folder berdasarkan nama peserta dan nama penilai.

Selain itu, penulis juga diberikan tugas untuk *mensupport* project tim kecil yang bernama *training* lanjutan mandiri. Pada proyek tim kecil ini, penulis dimintai tolong mengisi salah satu konten dengan *role play* dan *games* yang menunjang konten yang akan disampaikan pada kelas akan berjalan dengan lancar.



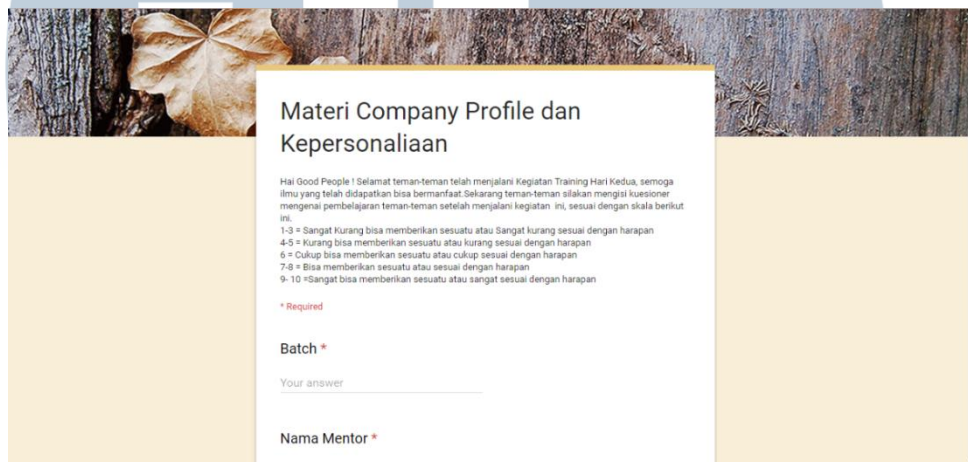
Gambar 3.6 Pembukaan Prodept Award

Sumber : ETD Documentation 2016.

3. Proyek Individu

Selain bertugas sebagai *supporter* dalam semua aktifitas *training* yang terjadi di dalam organisasi, penulis juga telah diberikan proyek personal. Proyek personal yang diberikan oleh *coordinator manager* langsung kepada penulis adalah dengan menilai keefektifan dari *training* yang dilakukan oleh tim pelatih.

Proyek yang diberikan kepada penulis berjudul “*training effectiveness MDP*”. Penulis mulai mengerjakan proyek dari awal mulai masa kerja magang sampai dengan masa kerja magang berakhir. Proyek ini menganalisa mengenai efektifitas *training* MDP. Efektifitas *training* dilihat dari teori yang dikeluarkan oleh Kirk Patrick mengenai empat tahapan dalam mengukur sebuah *training*.



Materi Company Profile dan Kepersonaliaan

Hai Good People ! Selamat teman-teman telah menjalani Kegiatan Training Hari Kedua, semoga ilmu yang telah didapatkan bisa bermanfaat. Sekarang teman-teman silakan mengisi kuesioner mengenai pembelajaran teman-teman setelah menjalani kegiatan ini, sesuai dengan skala berikut ini.

1-3 = Sangat Kurang bisa memberikan sesuatu atau Sangat kurang sesuai dengan harapan
4-5 = Kurang bisa memberikan sesuatu atau kurang sesuai dengan harapan
6 = Cukup bisa memberikan sesuatu atau cukup sesuai dengan harapan
7-8 = Bisa memberikan sesuatu atau sesuai dengan harapan
9-10 =Sangat bisa memberikan sesuatu atau sangat sesuai dengan harapan

* Required

Batch *

Your answer

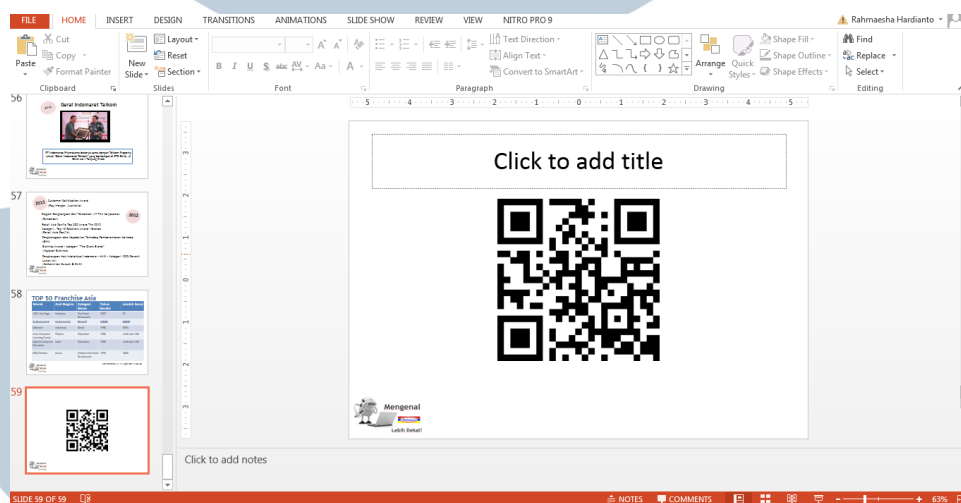
Nama Mentor *

Gambar 3.7 Kuesioner Company Profile dan Kepersonaliaan

Sumber : ETD Documentation 2016.

Tahap pertama, penulis melihat dari alat pengukuran untuk mengukur tingkat reaksi dari MDP. Alat pengukuran yang telah tersedia dan telah digunakan oleh tim adalah kuesioner yang bersifat digital menggunakan media *google form*. Dari hasil kuesioner yang telah dibagikan, penulis mengumpulkan dan mengelompokan berdasarkan program *training* dan poin penjelasan dalam kuesioner. Namun ketika mengumpulkan data dan melihat kuesioner yang telah dibagikan, penulis menemukan ada beberapa poin perbaikan untuk mencapai hasil yang lebih efektif lagi. Dari kuesioner yang dibagikan pada program dua bulan, skala yang dipakai pada kuesioner kurang bersifat personal yang menyatakan reaksi

dari MDP dan juga pembagian dan pengisian kuesioner yang memiliki jangka waktu yang cukup lama dari materi yang dibahas. Pada skala yang dipakai oleh tim dari skala 1-10 (sangat kurang dari harapan-sangat sesuai dengan harapan) dapat diubah menjadi 1-10 (*poor-excellent*). Kendala waktu pembagian dan pengisian yang masih tergolong lama disebabkan ketidakseragaman waktu pembagian kuesioner dari sekretaris pada angkatan MDP. Prosedur awal yang telah berjalan adalah pada awal program dua bulan, tim administrasi telah mengirimkan kuesioner ke masing-masing sekretaris angkatan MDP dalam bentuk link yang kemudian meminta sekretaris untuk membagikannya setelah materi yang dipelajari telah selesai. Namun, apa yang terjadi tidak seperti harapan dari tim administrasi.



Gambar 3.8 QR Code Kuesioner Company Profile dan Kepersonaliaan

Sumber : ETD Documentation 2016.

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

Melihat hal ini, penulis secara inisiatif memberikan solusi dalam bentuk saran kepada tim administrasi yaitu berupa perubahan link kuesioner yang ada menjadi *qr code* yang dapat dimasukkan ke dalam slide terakhir dari presentasi materi yang dipakai. Prosedur yang dipakai adalah setelah pelatih membawakan post-test pada akhir kelas, pelatih mengajak peserta MDP untuk menscan *qr code* yang ada sebelum keluar dari kelas. Penggunaan *qr code* yang disarankan oleh penulis diharapkan dapat mengatasi atau setidaknya mengurangi kemungkinan bias pada kuesioner yang dipakai.

Tahap kedua yang dilakukan penulis dalam mengukur keefektifan *training* adalah dengan mengukur tingkat *learning gain* yang didapatkan setelah kelas berakhir. Tingkat *learning gain* dapat dilihat dari perbandingan pre-test terhadap post-test. Apabila nilai post-test didapat lebih tinggi dari nilai pre-test yang didapat lebih tinggi, maka *training* yang telah berlangsung dapat dikatakan efektif. Namun dalam pengumpulan data pre-test dan post-test, penulis mendapatkan kendala yaitu beberapa dari data tersebut hilang. Hal ini disebabkan oleh data yang dihasilkan tidak langsung diinput oleh pelatih yang bertanggung jawab. Efek yang dihasilkan dari kendala ini adalah menurunkan tingkat akurasi dari data tersebut sehingga membuat hasil analisa yang dihasilkan juga tingkat keakurasiannya berkurang.

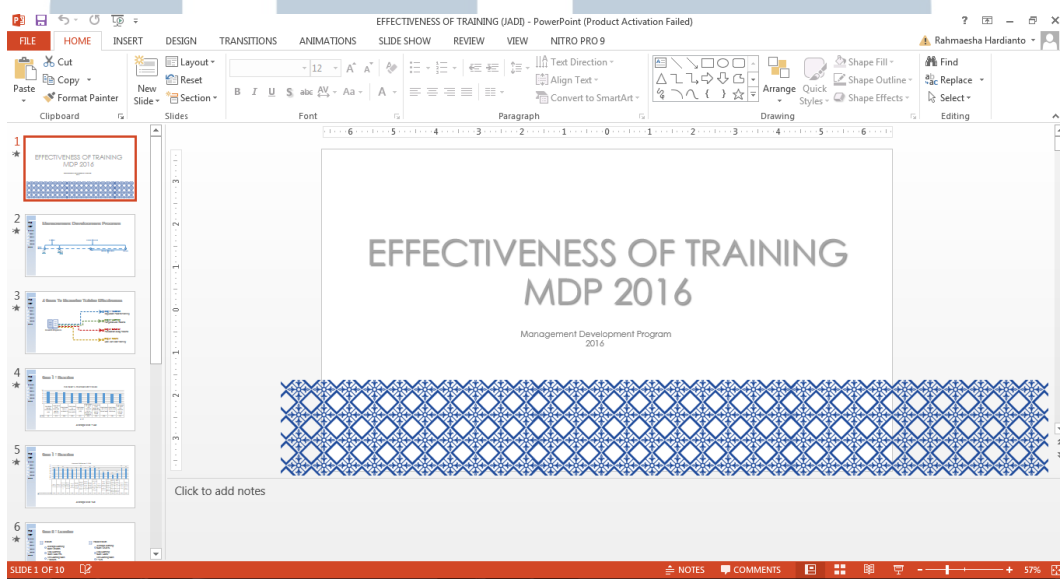
Tahap ketiga adalah dengan mengukur tingkat perubahan *behavior* dari masing-masing peserta MDP. Alat pengukuran yang telah digunakan adalah dalam bentuk form yang bernama form penilaian antar individu yang dibagikan pada saat awal masuk program dua bulan dan ketika evaluasi terakhir dari program dua bulan. Form penilaian individu ini bertujuan untuk mengukur tingkat perubahan sikap dari

peserta MDP dari pandangan rekan 1 kelompok pada program dua bulan. Pengukuran yang telah dilakukan sudah cukup baik tetapi tidak dapat mewakili perubahan sikap yang terjadi pada masing-masing individu. Hal ini disebabkan karena pengukuran hanya dilakukan satu kali sedangkan dalam mengukur perubahan *behavior* dari masing-masing individu dibutuhkan pengukuran yang dilakukan secara rutin sehingga dapat menghasilkan data yang akurat. Selain dengan pengukuran yang dilakukan secara rutin, faktor komitmen dari pengukur yang dalam hal ini dapat dilakukan oleh rekan kerja, bawahan maupun atasan. Sehingga pada pengukuran ini hasil yang didapatkan oleh penulis belum cukup akurat.

Untuk meningkatkan keakuratan data maka penulis menyarankan kepada tim untuk melakukan penilaian 360 dengan item yang telah disesuaikan dan memberikan sosialisasi tentang penggunaan alat ini kepada manajemen atas sehingga manajemen atas dapat mengerti tentang pentingnya penggunaan alat ini dan menyatakan dukungannya. Dari penggunaan penilaian 360 ini, penulis berharap data yang dihasilkan, memiliki tingkat akurasi yang lebih tinggi.

Tahap keempat yang merupakan tahapan terakhir dari pengukuran tingkat efektifitas *training* adalah melihat tingkatan *result* yang dihasilkan dengan diadakannya *training*. Pada tahap ini, penulis tidak mendapatkan hasil yang dapat dipresentasikan kepada tim karena keterbatasan waktu dan data yang ada. Tingkatan *result* yang dihasilkan dapat berupa data peningkatan *employee retention*, peningkatan produksi, tingkat moral yang tinggi, peningkatan penjualan bahkan sampai peningkatan kepuasan pelanggan.

Setelah penulis menganalisa dari data yang ada, penulis melaporkan hasil analisa beserta kendala dan solusi yang ditawarkan dalam bentuk slide presentasi. Slide presentasi yang dikerjakan melalui proses revisi dengan pihak-pihak yang bersangkutan. Dari pekerjaan ini, penulis ditantang untuk lebih aktif dalam aktifitas kelas dan menganalisanya.



Gambar 3.9 Slide Presentasi Proyek Training Effectiveness

Sumber : ETD Documentation 2016.

5. *Support Organizer And Administration Subdivisi*

Pada bagian ini, penulis ditugaskan untuk men-*support* subdivisi *support organizer and administration* dalam bentuk merapikan arsip peserta MDP yang telah masuk kedalam loker-loker yang telah ditunjuk. Pekerjaan ini cukup menyita waktu yang dimiliki penulis karena penulis harus mengelompokkan data arsip terlebih dahulu sebelum dimasukkan ke dalam arsip sesuai dengan nama yang tertera. Adapun kendala yang dihadapi penulis dimana penulis menemukan ada

nama yang tidak tercantum di dalam arsip sehingga penulis harus melakukan konfirmasi kembali kepada tim administrasi mengenai data ini.

Pekerjaan lain yang dilakukan oleh penulis adalah rekapitulasi data *performance appraisal* (PA) dari MDP. Dalam pekerjaan yang dilakukan penulis ini berhubungan dengan pekerjaan merapikan arsip MDP. Penulis diberikan sejumlah data yang berisi PA dari MDP oleh tim administrasi yang kemudian penulis melakukan penginputan ke satu file excel yang telah di perbaharui oleh tim. Pekerjaan yang dilakukan oleh penulis bertujuan untuk mempermudah tim administrasi dalam mencari, menarik, dan memasukan data kedalam kelompok-kelompok data yang telah rapi. Maka dari itu, alokasi waktu yang digunakan oleh tim administrasi dapat menjadi lebih efisien.

3.3.1.2 Rutin

Selain tugas utama yang dikerjakan penulis, pekerjaan rutin juga telah dikerjakan oleh penulis. Pekerjaan rutin yang dilakukan adalah dengan memberikan laporan harian mengenai apa saja yang telah dikerjakan, kendala yang dirasakan dan solusi atas kendala tersebut. Selain itu, laporan harian juga berisikan laporan perkembangan atas proyek individu yang telah dilakukan yang dimasukan setiap minggunya. Pengerjaan laporan harian ini mempunyai manfaat tersendiri bagi penulis. Manfaat yang terutama sebagai alat *review* kegiatan atas apa yang telah didapatkan setiap harinya dan dapat menjadi dokumentasi kegiatan atas apa saja yang telah dilakukan selama masa praktek magang. Manfaat lain yang dirasakan

oleh penulis adalah penulis diajarkan untuk lebih berkomitmen terhadap pekerjaan sifatnya rutin dan diajarkan untuk lebih teratur lagi.

3.3.1.3 Non Rutin

Pekerjaan non rutin yang dilakukan oleh penulis dibagi menjadi 2 bagian besar yaitu pembuatan materi *training* LGD dan sebagai pengawas sekaligus sebagai notulensi pada penilaian prodept MDP yang dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Pembuatan materi *training* LGD (*Learning Group Discussion*)

LGD atau *learning group discussion* adalah salah satu metode yang digunakan oleh tim untuk mengajarkan kepada peserta MDP mengenai keadaan yang sedang terjadi atau telah terjadi di bidang industri retail waralaba. Manfaat yang dirasakan oleh penulis dalam melakukan pekerjaan ini adalah penulis dapat diajarkan untuk lebih kritis dan hati-hati dalam membuat konten yang akan dipakai pada materi LGD tersebut. Penulis juga telah melakukan bimbingan terhadap tim mengenai konten-konten apasaja yang dapat dimasukkan kedalam materi dan juga bentuk slide presentasi yang cukup menarik bagi MDP. Materi yang dikerjakan oleh penulis berjumlah tiga materi yaitu CSR, GCG, dan *Market Driven Startegy*.

U N I V E R S I T A S
M U L T I M E D I A
N U S A N T A R A

Pada materi CSR (*corporate social responsibility*), penulis memasukan konten pembandingan dengan contoh perusahaan retail yang lebih lama dari PT Indomarco Prisma. Di dalam slide presentasi, penulis memakai *case study* dengan menjelaskan bahwa perusahaan pesaing dengan produk tertentu dapat menaikkan penjualan dengan cara melakukan csr. Selain itu, penulis juga memasukkan sedikit teori mengenai keuntungan yang akan didapat apabila csr dapat berjalan dengan baik di perusahaan. Tidak lupa juga penulis memasukan daftar pertanyaan yang akan menjadi bahan diskusi untuk peserta MDP.

Materi kedua yang dikerjakan oleh penulis adalah GCG (*Good Corporate Governance*). Materi ini dimulai dengan penjelasan menurut literature mengenai definisi GCG dan efeknya terhadap perusahaan apabila dijalankan dengan baik. Tidak lupa juga penulis masukan daftar pertanyaan yang menjadi bahan diskusi dari MDP.

Materi terakhir yang dikerjakan oleh penulis adalah *market driven strategy*. Sebelum peserta MDP di hadapkan dengan daftar pertanyaan yang menjadi bahan mereka untuk berdiskusi, penulis memasukan definis dari *market driven strategy*. Setelah peserta mengetahui definisi dari *market driven strategy*, peserta akan dijelaskan mengenai hal apa saja yang menjadi keuntungan dari pengaplikasian *market driven strategy*. Setelah pekerjaan yang diterima telah selesai dikerjakan, penulis mengumpulkan hasilnya dalam bentuk folder sesuai dengan nama tiap-tiap materi. Folder materi yang dikumpulkan berisikan tentang slide presentasi dapat digunakan, kumpulan literature pendukung dan resume slide presentasi yang dapat digunakan oleh pelatih yang bertugas.

2. Notulensi dan pengawas dalam penilaian prodept

Pekerjaan non rutin kedua yang dilakukan oleh penulis adalah menjadi notulen sekaligus pengawas dari penilaian prodept. Prodept itu sendiri adalah salah satu *training assignment* yang diberikan ke dalam peserta MDP dan hasilnya akan menentukan apakah MDP tersebut akan diperpanjang kontraknya atau tidak.

Penulis dalam hal ini, berperan sebagai notulen yang memiliki peranan mencatat semua pertanyaan yang diajukan oleh tim penilai yang terdiri dari tim manajer yang berhubungan dengan tema dari prodept ini dan yang telah secara resmi ditunjuk langsung oleh manajemen. Hasil notulensi akan di serahkan kepada tim administrasi untuk dimasukkan kedalam database. Selain itu, penulis juga berperan sebagai pengawas dari penilaian prodept tersebut yang memiliki tugas untuk memastikan tim penilai dan yang dinilai agar dapat hadir tepat waktu dan juga memastikan segala fasilitas penunjang berfungsi dengan baik. Pada peran ini, penulis belajar berkomunikasi yang baik kepada pihak yang lebih tinggi dengan memberikan pembukaan dengan sopan, perkenalan diri, tim penilai, dan yang akan diberikan penilaian. Penulis juga diberikan hak untuk memberikan pertanyaan dan saran apabila diperlukan dan dimengerti oleh penulis itu sendiri.

U N I V E R S I T A S
M U L T I M E D I A
N U S A N T A R A

3.4 Kendala – kendala yang Ditemukan Selama Magang

Dalam masa kerja magang, penulis telah berhadapan dengan berbagai kendala yang dihadapi. Kendala – kendala yang dihadapi dapat berupa kendala internal dalam perusahaan dan eksternal perusahaan. Kendala – kendala tersebut dapat diuraikan sebagai berikut:

3.4.1 Kendala Internal di dalam Perusahaan

1. Jaringan telekomunikasi yang masih sangat terbatas. Penulis menemukan dan merasakan kendala dalam hal jaringan telekomunikasi yang masih sangat terbatas. Keterbatasan dalam hal ini dikarenakan gedung kantor yang dipakai oleh perusahaan masih memiliki desain lama sehingga akses sinyal yang masuk terhalangi. Maka dari itu, penulis dan karyawan yang bekerja di tempat ketika membutuhkan sinyal untuk berkomunikasi maupun koneksi internet harus keluar dari ruangan terlebih dahulu untuk mendapatkan sinyal. Hal ini, menyebabkan aktifitas yang membutuhkan berkomunikasi dengan pihak di luar kantor, sedikit terganggu.
2. Jadwal aktifitas yang terus berubah. Dalam hal ini, penulis maupun karyawan satu tim cukup mengeluhkan hal tersebut. Terus berubahnya jadwal mengajar dan acara, cukup membuat aktifitas yang ditelah direncanakan terhambat. Dari jadwal rencana individu yang terhambat, dapat berakibat terlambatnya deadline yang telah ditentukan terlambat. Maka dari itu, penulis merasa dirugikan mengenai pembagian waktu yang telah direncanakan oleh penulis.

3.4.2 Kendala Eksternal dalam Perusahaan

1. Kendala eksternal telah dirasakan oleh peserta MDP. Beberapa peserta MDP telah mengeluhkan mengenai informasi yang disebarkan tidak menyeluruh dan tidak seragam. Dalam hal ini, seperti kelas *training* yang dipindahkan ke kelas yang berbeda lantai maupun pengumpulan PA dengan deadline yang berbeda dari satu MDP dengan yang lain. Kendala disebabkan pemberian informasi tidak dilakukan satu pintu. Dalam hal ini, kurangnya koordinasi dari satu tim mengenai informasi yang disebarkan. Setelah melakukan indept interview pada tim administrasi dan support yang bertanggung jawab mengenai ini, mereka mengkonfirmasi bahwa hal ini disebabkan karena sikap spontan yang dilakukan demi menghemat waktu. Kebiasaan buruk ini, menurut penulis akan sangat merugikan bagi tim maupun bagi MDP itu sendiri. Apabila MDP terus menerus mendapatkan informasi yang bias ini, maka tingkat kepercayaan MDP terhadap tim akan berkurang dan akan sangat merugikan bagi tim karena tim kelanjutan berkomunikasi dengan MDP.
2. Terdapat keluhan dari beberapa MDP dan supervisor yang bersangkutan tentang *training assignment* yang diterima. Beberapa MDP dan supervisor memandang *training assignment* yang diberikan berupa projass dan prodept sebagai hal yang kurang penting dan hanya membebankan saja. Hal ini disebabkan karena *training assignment* yang diberikan kepada MDP merasa tergolong banyak, kurangnya pemahaman dari yang bersangkutan terhadap tujuan dari *training assignment* yang berikan dan kurangnya dukungan berupa dorongan dari pihak yang lebih superior dari yang bersangkutan. Menurut penulis dari hal ini dapat

menyebabkan tingkat kesuksesan dari pemberian *training assignment* ini berkurang. Tanpa adanya dukungan dari pihak yang lebih superior, apapun program yang diajukan atau dijalankan tidak bisa mencapai hasil seperti yang diharapkan dan energi yang terbuang akan menjadi sia-sia.

3.5 Solusi Atas Kendala yang Ditemukan

Selama masa kerja magang, penulis dipertemukan dengan berbagai kendala yang dihadapi. Dari setiap kendala yang dihadapi, penulis terus berusaha mencari solusi untuk mengatasi keadaan tersebut. Berikut adalah beberapa solusi yang telah dilakukan dan disarankan oleh penulis.

3.5.1 Solusi Atas Kendala Internal yang Ditemukan

1. Berdasarkan kendala internal yang ditemukan oleh penulis, salah satunya adalah kendala jaringan telekomunikasi. Kendala jaringan telekomunikasi yang terbatas berhasil diatasi oleh penulis. Solusi yang ditemukan adalah penulis bekerja sama dengan rekan kerja untuk pengadaan wifi portable yang mempunyai jaringan kuat di wilayah kantor. Walaupun jaringan yang masuk tidak sekuat dengan diluar gedung kantor, hal ini cukup mendukung aktifitas penulis. Untuk jaringan komunikasi, penulis mengandalkan media *chatting* dan apabila membutuhkan komunikasi langsung, penulis mengandalkan telepon kantor sepenuhnya.
2. Dalam menghadapi kendala jadwal yang sering berubah, penulis secara inisiatif menanyakan jadwal untuk keesokan hari kepada *coordinator manager* dan tim administrasi. Untuk berantisipasi apabila ada kelas dadakan, maka penulis telah

membuat rangkuman atas semua materi kelas yang akan diajarkan dan juga selalu sedia usb yang berisikan materi dan rangkuman tersebut. Selain itu, penulis juga selalu membawa dasi dan selalu berpakaian rapi sebelum memulai hari.

3.5.2 Solusi Atas Kendala Eksternal yang Ditemukan

1. Setelah menjalani bimbingan dengan beberapa pihak terkait, penulis telah menemukan solusi yang tepat yang dapat disarankan untuk tim administrasi. Solusi yang disarankan yaitu tim administrasi harus menentukan satu orang jalur komunikasi untuk masalah ini. Apabila ada peserta MDP yang menanyakan kepada pihak yang tidak berwenang, maka pihak tersebut harus melakukan konfirmasi ulang dengan pihak berwenang atas informasi tersebut.
2. Menurut *indepth interview* yang dilakukan, penulis telah menemukan solusi atas kendala pandangan *training assignment* yang tidak sesuai dengan harapan tim. Penulis telah menyarankan untuk dilakukan kembali sosialisasi kembali kepada manajemen atas kendala yang dihadapi dan meminta dukungan dalam bentuk sosialisasi kembali ke bagian bawahnya dan pihak MOD (*Mentor on Department*) untuk mengingatkan kembali tujuan dari diadakannya *training assignment* ini untuk peserta MDP. Melalui sosialisasi ulang, diharapkan pandangan mengenai *training assignment* ini dapat berkurang.

U
M
N
U
N
I
V
E
R
S
I
T
A
S
M
U
L
T
I
M
E
D
I
A
N
U
S
A
N
T
A
R
A

3.6 Analisis Terhadap Teori dan Praktek di PT Indomarco Prismatama

1. *Management Trainee*

Program yang diusung oleh divisi NT program yang bernama *management development program* atau kata lainnya *management trainee* merupakan salah satu bentuk *employee development* yang ditawarkan dari perusahaan kepada *fresh graduate* dan orang yang telah memiliki pengalaman kerja maksimal 1 tahun. *Employee development* yang dilakukan perusahaan menggunakan beberapa pendekatan yang dikombinasikan dan disesuaikan dengan kebutuhan yang dimiliki perusahaan. Apabila dikaitkan dengan teori yang diusung oleh Noe pendekatan *employee development* yang telah dilakukan menggunakan empat pendekatan yaitu *formal education, assessment, job experience, dan interpersonal relationship*. Pada prakteknya, PT Indomarco Prismatama menggunakan kombinasi pada teori empat jenis pendekatan yang diusung oleh Noe. *Formal education* yang dilakukan dengan mendesain program *training* didalam kelas maupun luar, *assessment* yang dilakukan dengan pemberian evaluasi yang bersifat personal, *job experience* yang dilakukan dengan memberikan gambaran tentang tantangan akan dihadapi ketika sudah berada di divisi yang telah ditempatkan, dan *interpersonal relationship* yang dilakukan dengan memfasilitasi *mentoring* dan *coaching* yang dilakukan dengan MOD terkait. Penerapan pendekatan *employee development* yang dilakukan oleh perusahaan sudah sangat baik, namun dengan hal itu, perusahaan diharapkan untuk tidak cepat puas dan dapat terus mengembangkannya berdasarkan dengan perubahan bisnis yang terjadi.

Apabila dilihat dari teori yang diungkapkan oleh whitchurch (2010), skema yang dipakai oleh perusahaan dalam merancang program *management trainee* ini sudah baik. Hal tersebut dilihat dari adanya penggabungan faktor seperti mempertimbangkan pengalaman kerja yang dimiliki oleh peserta program, pemberian *project work* dalam bentuk *projass (project assignment)* dan *prodept (project on department)*, menggunakan *learning logs* yang telah berintergrasi, dan memakai skema *work shadowing* dan *mentoring*.

Apabila dilihat dari teori karakteristik *management trainee* yang baik, skema yang diusung oleh perusahaan memiliki beberapa karakteristik seperti adanya hubungan baik diantara pengalaman yang ditawarkan dengan *development plans*, melakukan pertimbangan tentang luas dan dalamnya dari pengalaman yang ditawarkan, pengaturan penempatan peserta yang baru lulus dengan yang sudah berpengalaman maksimal 1 tahun, melakukan penyesuaian pengalaman yang akan didapat dari konten-konten yang diatur dalam *learning logs* dan memakai skema *work shadowing* dan *mentoring*.

Secara garis besar program *management trainee* yang diusung oleh perusahaan sudah mempunyai karakteristik yang sesuai dengan teori. Namun pada prakteknya ada satu karakteristik yang cukup menjadi masalah dalam berjalannya program tersebut yaitu kurang mempunyai komunikasi yang jelas dan baik dengan manajer lini terkait dengan kesadaran tentang tujuan dan pentingnya atas program tersebut. Hal tersebut dapat terlihat ketika peserta diminta untuk kembali ke kantor pusat untuk diberikan *training* lanjutan namun masih terdapat manajer lini yang memberikan ijin atau bahkan tidak mengindahkan hal tersebut. Selain itu, ketika

peserta diminta untuk diberikan evaluasi dalam bentuk *performance appraisal* yang dilakukan secara rutin setiap 3 bulan sekali, masih ditemukan manajer lini tidak mengindahkan hal tersebut dan me"rekap"nya pada saat evaluasi terakhir. Hal itu sangat disayangkan karena masih banyak ditemukan manajer lini yang menganggap kurang pentingnya dari program tersebut. Sehingga hal tersebut dapat berdampak kepada peserta yang menjalani program tersebut.

Selain itu apabila dikaitkan dengan teori metode *training* yang diusung oleh Noe, *training* pada program ini menggunakan kombinasi metode *lecture* dengan menggunakan *audiovisual*, *on the job training* pada *frontliner* minimarket, gudang distribusi dan divisi penempatan, *case study*, *role play*, dan *adventure learning* yang dibertempat di daerah pegunungan bogor.

2. *Soft skill training*

Soft skill training adalah satu konten yang merupakan salah satu perbedaan konten yang mencolok di bandingkan dengan program *management trainee* sebelumnya. Apabila dikaitkan dengan teori yang dijelaskan oleh Lippman et al (2015) mengenai lima *critical skills*, konten *softskill* yang di berikan oleh tim telah memenuhi lima poin tersebut. *Social skills* yang merupakan kemampuan untuk beradaptasi pada lingkungan kerja, menghormati orang lain dan memecahkan konflik yang ada. Hal tersebut dapat dilihat dari salah satu konten yang berjudul "BOS" yang mengajarkan dan memperlihatkan beberapa tipe orang di dunia kerja dan cara menghadapinya. *Higher-order thinking skills* yang merupakan adalah kemampuan seseorang untuk dapat menganalisa, berpikir kritis dan dapat

mengambil keputusan. Pada poin ini dapat terlihat dari konten yang berjudul “*know your needs*” dan “manajemen konflik” yang mengajarkan peserta untuk lebih asertive dan dapat mengatur konflik ketika masuk ke dalam dunia kerja.

Selain itu, *communication skills* adalah kemampuan komunikasi secara baik dalam bentuk formal maupun informal, komunikasi lisan atau tertulis, dan kemampuan mendengarkan pendapat orang lain. Hal itu dapat terlihat dari konten yang berjudul “*communication and business negotiation*” yang mengajarkan peserta dalam berkomunikasi secara lisan atau tertulis, formal maupun informal dan bagaimana cara bernegosiasi dengan baik dengan orang lain. *A positive self-concept* yang merupakan *intrapersonal skills* yang merupakan kemampuan dari dalam dirinya untuk dapat terus maju menghadapi tantangan yang ada. Poin tersebut dapat dilihat dari pemberian konten yang berjudul “*times to move*” dan “*how to be great fresh graduate*” mengenai motivasi diri dan bagaimana menjadi *fresh graduate* yang hebat. *Self control* yang merupakan kemampuan individu untuk menunda keinginan dan lebih memfokuskan diri kepada pekerjaan. Hal tersebut dapat terlihat dari konten yang berjudul “*gear up your life*” yang mengajarkan peserta untuk lebih mengontrol diri sendiri. Seluruh konten *soft skills* telah disampaikan kepada peserta dengan baik secara bertahap, seperti dilihat dari pembagian konten *soft skills* pada program dua bulan pertama yang dikelompokkan menjadi tiga tema besar yaitu “pengenalan fokus kerja” pada tahap pertama, “pembentukan diri” pada tahap kedua yang dibagi menjadi dua minggu, dan “cara menghadapi orang lain” pada tahap ketiga. Selain itu, evaluasi pada konten *soft skills* ini, telah dilakukan secara rutin.

Melihat dari beberapa poin di atas maka, konten *soft skill* terdapat pada MDP tersebut dapat dibidang bagus karena telah memenuhi lima *critical skills, delivery* yang sudah sesuai dan telah dilakukan evaluasi dengan rutin. Hal tersebut juga turut dikonfirmasi dari pengakuan beberapa manajer lini yang membandingkannya dengan program sebelumnya *management trainee* dalam hal performa dalam pekerjaan maupun di luar pekerjaan seperti cara berkomunikasi dengan rekan kerja, bawahan maupun atasan. Melihat dari hal tersebut, maka salah satu kebijakan perusahaan dengan penambahan konten *softskill* ini sudah tepat dan perusahaan masih harus terus melakukan pembaharuan secara rutin berdasarkan dengan perkembangan kebutuhan perusahaan dalam perkembangan bisnisnya.

3. *Training Effectiveness*

Untuk mengetahui apakah *training* yang dilakukan sudah berdampak atau belum adalah dengan mengukur keefektifan dari *training* tersebut. Berdasarkan dari teori yang diusung oleh Kirk Patrick (2007), terdapat empat tahapan untuk mengukur keefektifan dari *training*. Apabila dibandingkan dengan teori tersebut, tim hanya melakukan sampai tahapan kedua yaitu *reaction* dan *learning*. Sedangkan pada tahapan ketiga yaitu *behavior*, alat ukur yang dipakai belum dapat mewakili keseluruhan perubahan dari peserta. Karena pada prakteknya, tim hanya melakukan pengukuran perubahan *behavior* hanya pada saat masa *training* dua bulan pertama sedangkan yang paling penting mengukur perubahan *behavior* adalah ketika peserta masuk ke divisi penempatan.

Pada tahapan terakhir yaitu tahapan untuk mengukur *result* dari *training*, menurut teori pada tahapan ini dibutuhkan waktu, biaya, dan komitmen untuk dapat melihat dampak yang terjadi pada perusahaan dan pada prakteknya perusahaan belum dapat berkomitmen secara penuh dengan program tersebut sehingga pada tahapan ini belum dapat berjalan. Apabila seluruh tahapan dapat dilakukan dengan baik maka, perusahaan dapat lebih leluasa merancang kembali atau melakukan pembaharuan kembali *management development program* ini. Sehingga dalam kata lain, dampak yang dihasilkan dari efektifnya berjalannya 4 tahapan ini akan lebih besar lagi dan karyawan lulusan program ini dapat lebih berkompeten dan berpengalaman dan dapat membawa perusahaan ke level yang lebih tinggi lagi.

UMMN

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA