

BAB III

PELAKSANAAN KERJA MAGANG

3.1. Kedudukan dan Koordinasi

Selama menjalani kegiatan magang di PT Pola Paperindo Jayatama, penulis ditempatkan sebagai HR Intern yang berfokus pada bidang People Development, di bawah koordinasi langsung tim HR dan bagian produksi. Meskipun berasal dari divisi HR, penulis menjalani kegiatan magang secara langsung di area produksi, karena aktivitas pelatihan, pendataan, dan pengamatan proses kerja banyak dilakukan di lingkungan tersebut.

Penempatan di area produksi ini bertujuan agar penulis tidak hanya memahami proses kerja dari sisi teori, tetapi juga dapat melihat dan terlibat langsung dalam pelaksanaan pelatihan karyawan baru, serta mempelajari bagaimana koordinasi dan komunikasi dilakukan antar bagian. Penulis mendapatkan gambaran nyata tentang bagaimana karyawan baru diperkenalkan ke lingkungan kerja, serta bagaimana instruksi kerja dan keselamatan kerja disosialisasikan kepada mereka. Pelatihan diharapkan mampu meningkatkan kualitas kemampuan setiap karyawan dan mengarahkan perilaku mereka sesuai dengan tujuan perusahaan. Maka, penting bagi perusahaan untuk terus memperbaiki dan mengembangkan program pelatihan sebagai bagian dari strategi peningkatan kinerja karyawan. (Shari, A. W., & Suryalena, S. (2025).

Di awal pelaksanaan magang, penulis terlebih dahulu mengikuti kegiatan observasi selama beberapa hari. Dalam tahap ini, penulis diperkenalkan dengan alur kerja, suasana lapangan, dan proses pelatihan yang berlaku di perusahaan. Setelah cukup memahami dasar-dasarnya, penulis mulai diberikan kepercayaan untuk mendampingi dan membantu tugas-tugas yang berkaitan dengan pelatihan dan pengumpulan data.

Selama menjalani kegiatan magang, penulis dibimbing secara langsung oleh salah satu staf produksi bernama Adam Permana, yang menjadi mentor lapangan. Adam bertugas mendampingi dan menjelaskan hal-hal teknis terkait proses

produksi dan pelatihan mesin. Selain itu, penulis juga tetap melakukan koordinasi dengan pihak HR People Development yang memberikan arahan terkait tugas-tugas administratif maupun pengumpulan data. Penulis juga beberapa kali berkoordinasi dengan Manager produksi untuk memastikan bahwa pelaksanaan tugas berjalan sejalan dengan kegiatan operasional harian di lapangan.

Koordinasi yang dilakukan selama magang bersifat dua arah. Penulis tidak hanya menerima tugas, tetapi juga diharapkan aktif bertanya, berdiskusi, dan menyampaikan laporan atau hasil kerja kepada pihak yang bersangkutan. Pola kerja ini membantu penulis untuk belajar beradaptasi dengan ritme kerja perusahaan dan memahami pentingnya komunikasi antar divisi.

3.2. Tugas dan Uraian Kerja Magang

Bagian Tujuan berisi hal-hal yang dilakukan selama periode kerja magang.

Bagian Uraian berisi penjelasan secara umum mengenai pekerjaan yang dilakukan selama proses kerja magang

Tabel 3. 1 Tugas dan Uraian Kerja Magang

No	Jenis Pekerjaan	Keterangan
1.	Membantu pelatihan operasional mesin produksi	Membantu pelatihan operasional mesin produksi meliputi pembuatan materi pelatihan dan mendampingi karyawan baru saat belajar mengoperasikan mesin
2.	Memberikan Materi pengenalan tentang keselamatan kerja	Kegiatan ini melibatkan penyampaian informasi penting mengenai prosedur keselamatan, penggunaan alat pelindung diri, dan langkah-langkah pencegahan kecelakaan di tempat kerja untuk memastikan lingkungan kerja yang aman bagi semua karyawan.

3.	Menyusun dan memperbaiki dokumen Instruksi Kerja (IK)	Membuat dokumen Instruksi Kerja (IK) untuk di jadikan materi training pengoprasian mesin dan juga untuk di tempatkan di mesin-mesin
4.	Menyelenggarakan tes matematika dasar	Memberi tes matematika dasar kepada karyawan baru dan karyawan lama

1. Membantu pelatihan operasional mesin produksi:

Dalam kegiatan pelatihan operasional mesin produksi di PT Pola Paperindo Jayatama, penulis terlibat secara aktif, terutama pada tahap awal sebelum praktik dilakukan. Salah satu tanggung jawab utama penulis adalah menyusun ulang materi pelatihan teori mengenai pengoperasian mesin. Materi ini sebelumnya sudah ada, namun karena sudah dibuat cukup lama dan belum diperbarui, pihak HR meminta penulis untuk menyesuaikannya kembali dengan kondisi terkini serta disesuaikan dengan jenis mesin yang berbeda dari sebelumnya.

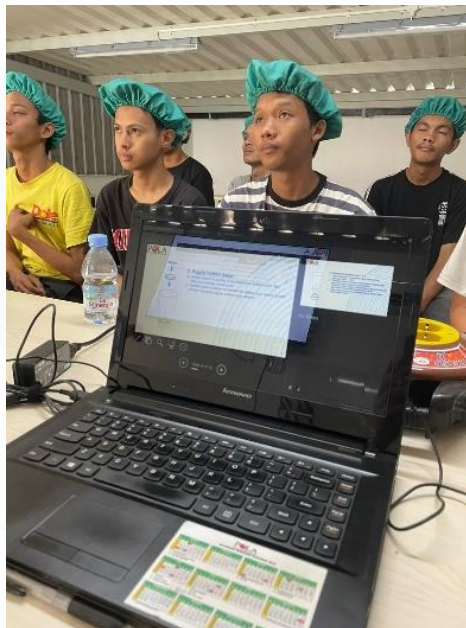
Untuk menyusun materi tersebut, penulis terlebih dahulu melakukan observasi langsung ke area produksi guna memahami proses kerja, mengenal jenis-jenis mesin, serta mencatat bagian-bagian penting dalam prosedur pengoperasian. Selain itu, penulis juga berdiskusi dengan manajer produksi untuk memastikan bahwa isi materi sudah sesuai dengan praktik di lapangan. Proses ini juga dibantu oleh HR dan beberapa staf produksi agar isi materi yang disusun bisa rapi, akurat, dan mudah dipahami oleh karyawan baru yang belum memiliki pengalaman di bidang ini.

Setelah materi selesai dibuat, penulis juga menyusun soal pre-test dan post-test untuk mengevaluasi pemahaman peserta terhadap materi pelatihan. Pre-test diberikan sebelum sesi teori dimulai, sementara post-test diberikan setelah materi selesai disampaikan. Penulis juga bertugas merekap hasil nilai dari kedua tes

tersebut dan menyerahkan rekapannya kepada manajer produksi sebagai bahan evaluasi karyawan baru.

Dalam sesi pelatihan teori, penulis menyampaikan materi secara langsung di hadapan karyawan baru, dengan didampingi oleh manajer produksi. Setelah sesi teori selesai, kegiatan dilanjutkan ke tahap praktik di lapangan yang dipandu langsung oleh bagian operasional produksi. Pada tahap ini, penulis tidak lagi berperan sebagai pelatih, melainkan mendampingi peserta selama praktik berlangsung. Jika peserta mengalami kesulitan atau memiliki pertanyaan yang masih sederhana, penulis mencoba membantu menjelaskan kembali sesuai dengan materi yang sudah diberikan.

Selain itu, penulis juga mencatat berbagai kendala atau pertanyaan peserta selama praktik dan menyampaikannya kepada pihak pelatihan sebagai bahan evaluasi lanjutan. Dari keseluruhan proses ini, penulis mendapatkan pengalaman yang sangat berharga, mulai dari menyusun materi, memahami alur pelatihan di lingkungan kerja nyata, sampai mendampingi proses belajar di lapangan. Penulis juga lebih memahami bagaimana HR dan divisi produksi bekerja sama dalam mempersiapkan karyawan baru agar dapat bekerja sesuai standar perusahaan dengan aman dan efisien.



Gambar 3. 1 Proses training materi pengoprasian mesin



Gambar 3. 2 Proses Training pengoprasian mesin

2. Memberikan pengenalan tentang keselamatan kerja:

Dalam pelaksanaan pelatihan keselamatan kerja di PT Pola Paperindo Jayatama, penulis menjalani proses pembelajaran yang bertahap terkait penyampaian materi dan pendampingan pelatihan. Pada awal masa magang, penulis belum langsung memberikan materi secara aktif. Penulis berperan sebagai pendamping dan pengamat dalam sesi pelatihan yang disampaikan oleh manajer produksi. Langkah ini dilakukan agar penulis bisa memahami bagaimana alur pelatihan berjalan, materi apa saja yang disampaikan, serta bagaimana cara penyampaian yang efektif agar peserta dapat menerima materi dengan baik. Pelatihan keselamatan kerja ini rutin diadakan dua kali setiap minggu, dengan fokus awal pada pegawai lama sebagai bentuk penyegaran materi. Setelah sekitar satu bulan, pelatihan ini kemudian mulai diberikan juga kepada pegawai baru sebagai persiapan mereka sebelum mulai bekerja di area produksi. Dengan cara ini, pelatihan diselenggarakan secara bertahap untuk memastikan semua pegawai mendapatkan pemahaman yang memadai mengenai aspek keselamatan.

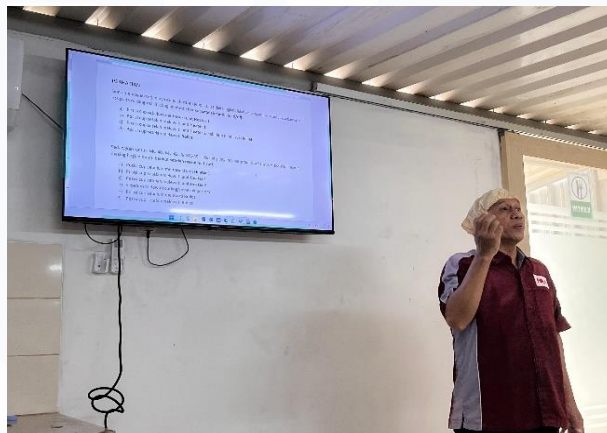
Setelah masa observasi tersebut, penulis mulai berperan aktif dengan memberikan materi pelatihan secara langsung. Materi yang disampaikan meliputi aturan dasar keselamatan, langkah-langkah pencegahan kecelakaan di lingkungan kerja, serta pentingnya penggunaan alat pelindung diri seperti hairnet yang berfungsi menjaga kebersihan dan kualitas produk. Dalam menyampaikan materi, penulis berusaha menggunakan bahasa yang mudah dipahami agar semua peserta, khususnya yang baru pertama kali mengikuti pelatihan, dapat mengerti dengan baik.

Selain memberikan materi, penulis juga bertanggung jawab dalam menyusun dan memberikan soal pre-test sebelum pelatihan dimulai serta post-test setelah pelatihan selesai. Tes ini digunakan untuk mengukur tingkat pemahaman peserta terhadap materi yang telah diberikan. Nilai dari kedua tes tersebut kemudian dimasukkan ke dalam file Excel sebagai dokumentasi dan alat evaluasi. Penulis juga membantu memastikan peserta yang memperoleh nilai di bawah standar, yaitu kurang dari 60, harus mengikuti pelatihan ulang agar pemahaman mereka dapat diperbaiki. Dengan demikian, proses pelatihan menjadi lebih efektif dan berkelanjutan.

Selama pelatihan berlangsung, penulis tidak hanya fokus pada penyampaian materi dan evaluasi, tetapi juga mengamati respon peserta terhadap pelatihan. Penulis mencatat tingkat perhatian, pertanyaan yang muncul, dan kendala yang dialami peserta selama sesi berlangsung. Bila ditemukan pertanyaan atau masukan yang dirasa penting, penulis mencatatnya untuk disampaikan kepada manajer produksi dan bagian HR setelah pelatihan selesai. Langkah ini menjadi bagian dari proses evaluasi agar pelatihan ke depannya dapat terus diperbaiki dan disesuaikan dengan kebutuhan pegawai.

Selama masa magang, penulis telah memberikan pelatihan keselamatan kerja secara langsung sebanyak 10 kali. Setiap sesi pelatihan memiliki durasi berkisar antara 60 hingga 120 menit, tergantung pada kedalaman materi yang disampaikan dan antusiasme peserta dalam berdiskusi. Rata-rata jumlah peserta dalam satu sesi

berkisar antara 10 hingga 20 orang, yang dibagi berdasarkan shift dan divisi kerja masing-masing. Pada awal pelaksanaan, pelatihan difokuskan kepada karyawan di divisi produksi. Setelah seluruh anggota divisi tersebut mengikuti pelatihan, kegiatan dilanjutkan untuk karyawan dari divisi lain seperti quality control (QC), maintenance, dan logistik. Dengan pendekatan ini, pelatihan dapat dilaksanakan secara merata dan bertahap, sehingga seluruh karyawan dari berbagai divisi memperoleh pemahaman yang sama mengenai keselamatan kerja di lingkungan produksi.



Gambar 3. 3 Penyampaian materi keselamatan kerja



Gambar 3. 4 Karyawan baru mengikuti pelatihan keselamatan kerja

3. Menyusun dan memperbarui dokumen Instruksi Kerja (IK):

Selama menjalani masa magang di PT Pola Paperindo Jayatama, penulis mendapat tanggung jawab untuk menyusun serta memperbarui dokumen Instruksi Kerja (IK) sebagai bagian dari pelatihan dan pengembangan karyawan, khususnya dalam pengoperasian mesin-mesin produksi. IK ini disusun dengan tujuan agar operator, baik yang baru bergabung maupun yang sudah berpengalaman, memiliki panduan kerja yang jelas, sistematis, dan sesuai standar perusahaan. Selain menjadi bahan pelatihan, IK ini juga dipasang di dekat masing-masing mesin sebagai acuan saat operator bekerja.

Dalam proses pengerjaan, penulis menyusun IK untuk empat jenis mesin produksi, yaitu mesin forming, flexo, paper bag, dan pond. Pengerjaan dimulai dengan melanjutkan dokumen IK mesin flexo yang sebelumnya sudah ada, namun belum lengkap. Format dokumen tersebut kemudian dijadikan acuan oleh penulis untuk menyusun IK mesin lainnya dengan struktur yang seragam. Format IK yang digunakan berupa tabel dalam file Excel, yang berisi kolom foto proses kerja serta penjelasan secara berurutan, dimulai dari tahap awal seperti menyalakan saklar, hingga proses terakhir saat mesin dimatikan.

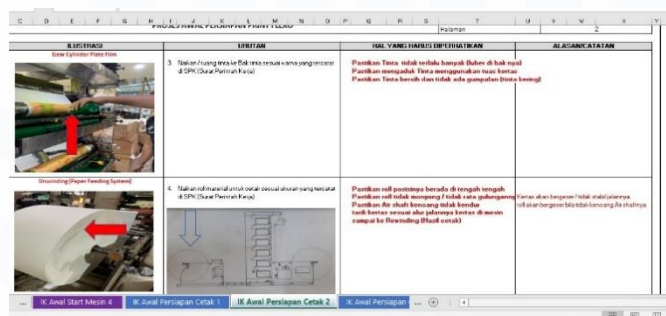
Untuk memastikan setiap instruksi yang ditulis benar-benar sesuai dengan kondisi di lapangan, penulis tidak hanya mengandalkan penjelasan dari operator atau manajer produksi, tetapi juga melakukan observasi langsung di area produksi. Observasi ini sangat penting karena sering kali ada perbedaan antara penjelasan lisan dengan praktik sebenarnya. Di awal masa magang, penulis sempat mengalami kesulitan saat menyusun IK untuk mesin forming. Dokumen tersebut bahkan baru selesai hampir tiga minggu karena penulis masih belum terbiasa memahami alur kerja mesin secara rinci. Pada awalnya, penulis hanya bertanya ke bagian produksi tanpa turun langsung ke lapangan, sehingga informasi yang didapat kurang lengkap. Setelah itu, penulis mulai menerapkan cara observasi langsung sambil bertanya, sehingga hasilnya jauh lebih akurat dan lebih mudah dipahami.

Revisi terhadap isi IK dilakukan bila ada masukan dari operator atau jika penulis merasa ada penjelasan yang belum cukup detail. Salah satu revisi biasanya

berkaitan dengan urutan kerja atau kelengkapan gambar. Meskipun tidak dilakukan secara berkala, penulis selalu mengecek ulang dokumen bersama operator sebelum dokumen tersebut digunakan secara resmi.

IK yang disusun ini memiliki peran ganda. Selain sebagai bagian dari materi pelatihan untuk karyawan baru, dokumen ini juga difungsikan sebagai SOP harian yang membantu operator dalam menjalankan mesin dengan prosedur yang benar dan aman. Hal ini penting untuk menjaga kualitas produksi dan meminimalkan risiko kesalahan kerja. Dengan adanya dokumen yang mudah diakses dan dipahami, operator diharapkan dapat bekerja lebih mandiri tanpa harus terus-menerus bertanya kepada atasan atau rekan kerja lainnya.

Melalui kegiatan ini, penulis memperoleh pemahaman yang lebih dalam mengenai pentingnya standar kerja tertulis di lingkungan produksi. Penyusunan IK juga melatih ketelitian, kemampuan komunikasi dengan berbagai pihak, dan pemahaman teknis terhadap proses kerja yang sebelumnya belum pernah penulis pelajari. Pengalaman ini menjadi salah satu proses belajar yang sangat berkesan karena selain harus memahami teknis pengoperasian mesin, penulis juga harus mampu menyederhanakan informasi tersebut ke dalam format tulisan yang mudah dipahami oleh orang lain. Kegiatan ini memperkuat pemahaman penulis mengenai pentingnya dokumentasi kerja yang baik sebagai bagian dari sistem kerja yang profesional.



KETERANGAN	GAMBAR	TITIK TUNJUK OPERATOR	ALTERNATIF
3. Station yang harus diperhatikan sebelum mesin dijalankan (lihat gambar di bawah)		Pastikan Tenda sudah terdapat kawat di bagian atas. Pastikan semua kabel sudah terpasang dengan benar. Pastikan Tenda bersih dan tidak ada pampatan (benda asing).	
4. Station yang harus diperhatikan setelah mesin dijalankan (lihat gambar di bawah)		Pastikan semua bagian mesin sudah terpasang dengan benar. Pastikan semua kabel sudah terpasang dengan benar. Pastikan semua bagian mesin sudah terpasang dengan benar.	

Gambar 3. 5 Proses pembuatan materi training mesin/(IK)instruksi kerja

PT POLA PAPERINDO JAYATAMA		No. Dokumen	Tanggal
INSTRUKSI KERJA		Revisi	21 Feb 25
PROSES AWAL START MESIN FLEDO - 01		Halaman	1
ILUSTRASI	URUTAN	HAL YANG HARUS DIPERHATIKAN	ALASAN/CATATAN
 Panel cabang	1. Buka Panel Cabang yang ke Panel mesin * Tekan pengunci panel sampai terbuka * Putar tuas pengunci ke atas untuk membuka kunci panel cabang	5: <i>Harus dilihat oleh Teknisi</i> 6:	
 Panel cabang	2. Buka pintu MCB Panel cabang	5: <i>Harus dilihat oleh Teknisi</i>	

Gambar 3. 6 Proses pembuatan materi training mesin/(IK)instruksi kerja

4. Menyelenggarakan tes matematika dasar:

Sebagai bagian dari kegiatan evaluasi kemampuan dasar karyawan, penulis terlibat langsung dalam pelaksanaan tes matematika di PT Pola Paperindo Jayatama. Tes ini awalnya dirancang khusus untuk karyawan baru sebagai bagian dari proses seleksi awal sebelum mereka resmi bergabung dan ditempatkan di bagian produksi. Namun, seiring berjalannya waktu, kebijakan perusahaan berkembang. Tes serupa juga diterapkan kepada karyawan lama, khususnya yang bekerja di bagian produksi, karena ditemukan banyak ketidaksesuaian antara data fisik di lapangan dengan data laporan produksi di Excel, Langkah ini diambil untuk memastikan kembali bahwa seluruh karyawan yang terlibat dalam proses produksi memiliki kemampuan berhitung dasar yang memadai.

Tes matematika ini mencakup soal-soal berhitung sederhana seperti penjumlahan, pengurangan, perkalian, pembagian. Meskipun bentuknya sederhana, namun tetap relevan dengan kebutuhan pekerjaan di lapangan, fokus utama tetap pada kemampuan dasar numerik.

Dalam pelaksanaan kegiatan ini, penulis bertanggung jawab dalam beberapa aspek. Penulis menyusun soal-soal yang akan digunakan, membagikan lembar tes kepada peserta, dan setelahnya melakukan koreksi serta penginputan nilai ke dalam dokumen Excel sebagai bentuk pencatatan dan evaluasi. Selain itu, bagi peserta yang memperoleh nilai di bawah ambang batas minimal (60), penulis juga menyusun soal baru untuk tes ulang yang diberikan secara terpisah. Tes ulang ini bertujuan untuk memastikan bahwa karyawan yang belum mencapai standar pemahaman dasar dapat diberikan kesempatan memperbaiki hasilnya.

Frekuensi pelaksanaan tes ini disesuaikan dengan kebutuhan. Untuk karyawan baru, tes diberikan di tahap awal seleksi atau orientasi. Sementara untuk karyawan lama, pelaksanaannya dibuat bertahap sebanyak tiga kali dalam seminggu hingga seluruh peserta dari bagian produksi selesai mengikuti tes. Pola pelaksanaan ini dianggap efektif untuk menjangkau seluruh tim produksi tanpa mengganggu jalannya operasional harian di rantai produksi.

Selama pelaksanaan tes, penulis sempat menemui beberapa tantangan. Salah satunya adalah banyaknya peserta yang ternyata cukup kesulitan mengerjakan soal, meskipun soal yang diberikan bersifat dasar. Hal ini menunjukkan bahwa tidak semua karyawan memiliki tingkat literasi numerik yang seragam, sehingga menjadi bahan evaluasi penting bagi tim HR maupun produksi.

Dari pengalaman ini, penulis memperoleh wawasan baru tentang pentingnya penguasaan keterampilan dasar seperti matematika di dunia kerja, khususnya dalam industri manufaktur yang bergantung pada ketepatan perhitungan dan pelaporan. Kegiatan ini juga memperlihatkan bahwa proses evaluasi karyawan tidak hanya berfungsi sebagai seleksi, tetapi juga sebagai sarana pengembangan untuk memastikan seluruh karyawan dapat bekerja dengan akurat dan efisien sesuai tuntutan posisi mereka.

NAMA : _____ TANGGAL : _____

TEST PENERIMAAN KARYAWAN
BAGIAN II

NO	SOAL
1	1 kg = mm
2	1 mm = cm
3	2 kg = gr
4	2,5, 10, 17, 20,
5	50 kg - 14 kg 1/4 kental = Kg
6	Jika 1 m ² kertas berharga = 75gr, maka hasil kertas lebar 70cm, panjang 100m = gr
7	Brake remputnya tel sepanjang 100 m. Setelah dari tali tu diberikan kepada Shandy, selanjutnya lagi dibagi sama panjang tepat lima selanjutnya lagi. Berapa meter bagian masing-masing tersebutnya lagi?
8	Jika mobil baru berharga Rp 17.000.000. Karena dibayar secara tunai maka harga mobilnya dikurangi 10 %. Berapa harga mobilnya setelahnya?
9	Umur adik 12 tahun dan umur ayah 40 tahun. Jika selisih usia adik dan ibu adalah 24 tahun, berapakah selisih usia ibu dan ayah?
10	Selama mobil 3 tahun dengan harga Rp 1.800.000. Berapakah harga mobilnya jika rusak?
11	Selama kaleng emas berharga 10 gr. Jika emasnya murni, pada kaleng tersebut berapa 12 gr. Berapakah kadar dari emas tersebut?
12	Seorang penjual buah-buahan menjual 20 % atau Rp 40.000. a. Berapakah persentasenya? b. Berapakah persentasenya?
13	Sebuah kapal api berangkat dari Surabaya menuju Madura dengan jarak 190 km. Jika kecepatan kapal 50 km, berapa lama dalam perjalanan?
14	Umur Adi 10 tahun. Berapakah umur Adi?
15	Untuk menyelesaikan suatu pekerjaan, Fauzan diberi waktu 1 jam. Untuk penyelesaian 120 jam, untuk menyelesaikan 210 jam, berapa lama waktu untuk menyelesaikan?
16	Sebuah gedung pertunjukan mempunyai 17 baris kursi. 1 baris terdapat 8 kursi. Pada acara pertunjukan drama, gedung tersebut penuh. Berapa penonton yang hadir? Berapakah jumlah penonton yang hadir?
17	Seorang petani memiliki tanaman padi seluas 500 kg dan 500 kg. Setelah dikalengkan, ternyata berat padi tinggal 1 ton. Berapa % berat padi yang rusak?
18	Sebuah toko kain mendapat 500 m kain. Setiap hari dijual rata-rata 5 orang, dan setiap orang membeli 3 m kain. Berapa harikah kain tersebut akan habis terjual?
19	Pak Edo akan membagikan 50 apel dan 77 jeruk kepada beberapa. Setelah belatannya mendapat apel dan jeruk yang jumlahnya sama. Berapa banyak belatannya yang diberi apel dan jeruk?
20	Soal diatas, berapa jumlah apel dan jeruk yang diterima masing-masing belatannya?

BENAR
SALAH
NILAI

Gambar 3. 8 Proses pembuatan materi training mesin/(IK)instruksi kerja

NAMA : _____ TANGGAL : _____

TEST PENERIMAAN KARYAWAN
BAGIAN I

1	24 27 9 +	2	75 39 68 +	3	11 5 457 +	4	258 234 66 +	5	788 394 238 +
6	553 235 59 -	7	661 534 72 -	8	764 562 100 -	9	934 657 70 -	10	523 260 99 -
11	69 36 x	12	42 19 x	13	45 27 x	14	65 15 x	15	47 53 x
16	92 : 4 =	17	168 : 12 =	18	182 : 16 =	19	357 : 17 =	20	108 : 9 =

BENAR
SALAH
KORONG
NILAI

Gambar 3. 7 Soal penerimaan karyawan

3.3. Solusi dan Kendala yang Ditemukan

1. Kesulitan dalam menyusun materi training pengoperasian mesin atau instruksi kerja (IK),

Salah satu kendala awal yang penulis alami selama masa magang di PT Pola Paperindo Jayatama adalah saat diminta untuk menyusun materi Instruksi Kerja (IK). Materi ini nantinya digunakan dalam pelatihan karyawan baru dan juga sebagai panduan pengoperasian mesin di lapangan. Karena ini adalah tugas pertama yang cukup penting dan berkaitan langsung dengan operasional produksi, penulis sempat merasa bingung dan kesulitan di awal.

Masalah utama yang dihadapi adalah kurangnya pemahaman penulis tentang proses kerja di pabrik, alur produksi, dan istilah teknis yang digunakan oleh operator dan manajer produksi. Penulis hanya diberikan satu dokumen IK yang sudah dibuat sebelumnya, namun belum selesai dan hanya untuk satu jenis

mesin. Sisanya harus penulis buat sendiri dari awal, padahal saat itu penulis belum tahu secara jelas bagaimana cara kerja mesin yang lain.

Awalnya, penulis mencoba mencari informasi dengan bertanya langsung kepada operator dan tim produksi. Namun, cara ini belum cukup membantu karena informasi yang disampaikan tidak sepenuhnya jelas atau sulit dipahami tanpa melihat langsung kondisi di lapangan. Akibatnya, penulisan materi IK pertama untuk mesin memakan waktu cukup lama, sekitar tiga minggu, dan masih perlu beberapa kali revisi karena tidak sesuai dengan kenyataan di lapangan.

Solusi mulai ditemukan ketika penulis melakukan observasi langsung ke lantai produksi. Dengan melihat proses kerja secara nyata, penulis bisa lebih memahami langkah-langkah pengoperasian mesin. Setelah itu, barulah penulis bertanya kembali kepada operator atau manajer produksi untuk memastikan apakah isi IK yang dibuat sudah sesuai. Cara ini terbukti lebih efektif dan mulai penulis terapkan juga untuk penyusunan materi yang lain.

Setelah berhasil menyusun satu IK secara lengkap, proses selanjutnya menjadi lebih mudah karena penulis sudah punya pola kerja yang jelas, yaitu: observasi dulu, baru tanya, lalu tulis. IK yang sudah jadi ini tidak hanya digunakan sebagai panduan kerja harian, tapi juga sebagai materi pelatihan untuk karyawan baru, khususnya saat sesi training mesin.

Melalui proses ini, penulis belajar bahwa dalam dunia kerja, apalagi di industri manufaktur, observasi langsung dan komunikasi dengan tim produksi sangat penting agar materi pelatihan bisa akurat dan mudah dipahami. Pengalaman ini juga membuka wawasan penulis tentang pentingnya kerja sama antara divisi HR dan produksi dalam mendukung pengembangan karyawan secara menyeluruh.

2. Tantangan Awal dalam Memberikan Pelatihan,

Kesulitan lain yang penulis alami selama magang adalah saat mulai memberikan pelatihan langsung kepada karyawan baru. Materi yang disampaikan meliputi keselamatan kerja (safety) dan teori pengoperasian mesin. Sebelumnya, penulis hanya memiliki pengalaman presentasi di kelas, sehingga saat harus menyampaikan materi di hadapan 10–20 orang pekerja produksi, suasananya terasa sangat berbeda.

Meskipun penulis sudah memahami materi, tantangan muncul saat harus menjelaskan dengan contoh nyata, karena masih minim pengalaman di lapangan. Penulis sempat kebingungan ketika mendapat pertanyaan dari peserta yang sudah lebih berpengalaman dalam praktik kerja sehari-hari.

Untuk mengatasi hal ini, penulis mulai mempersiapkan diri lebih matang sebelum sesi pelatihan, seperti membaca ulang materi, berdiskusi dengan atasan dan staf produksi, serta memperdalam pemahaman dari sisi praktik kerja. Setelah beberapa kali mencoba, penulis menjadi lebih percaya diri dalam menyampaikan materi. Penulis juga rutin meminta masukan dari manajer produksi agar pelatihan berikutnya bisa disampaikan dengan lebih baik.

3. Keterbatasan dalam Menggunakan Microsoft Excel,

Kendala lain yang penulis hadapi selama magang adalah keterbatasan dalam menggunakan Microsoft Excel. Di awal, penulis benar-benar belum terbiasa dengan program ini, bahkan untuk rumus dasar sekalipun. Ketika diminta menginput dan mengolah data seperti hasil pre-test dan post-test karyawan, penulis cukup kesulitan, baik dalam perhitungan maupun penataan format data.

Untuk mengatasi hal ini, penulis mulai belajar secara mandiri dengan mencari informasi melalui Google, menonton beberapa video tutorial, dan bertanya langsung kepada teman kerja yang lebih mahir. Meskipun proses belajarnya tidak langsung cepat, perlahan-lahan penulis mulai terbiasa

menggunakan Excel. Hasilnya, pekerjaan menjadi lebih rapi dan dapat diselesaikan dengan lebih efisien.

Pengalaman ini membuat penulis menyadari bahwa kemampuan teknis seperti Excel sangat penting di dunia kerja, terutama dalam hal administrasi dan pelaporan data.

Side Job: Perhitungan OEE (Overall Equipment Effectiveness) :

Setiap bulan, penulis mendapat tugas tambahan dari atasan untuk menghitung OEE mesin produksi. Pekerjaan ini biasanya memakan waktu sekitar sepuluh hari, dimulai dengan mengumpulkan data downtime mesin, jumlah produk yang dihasilkan, dan jumlah produk cacat selama periode tertentu. Penulis kemudian memasukkan data tersebut ke dalam Excel dan menghitung tiga komponen utama OEE—ketersediaan (*availability*), performa (*performance*), dan kualitas (*quality*). Setelah angka-angka terhitung, penulis merangkum hasilnya dalam laporan sederhana yang menunjukkan tingkat efektivitas mesin. Proses ini membantu penulis memahami lebih jauh bagaimana mesin bekerja sehari-hari, serta mengasah kemampuan mengolah data menggunakan Excel. Meskipun awalnya terasa sulit, pengalaman mengerjakan OEE membuka wawasan baru tentang pentingnya memantau kinerja mesin demi menjaga produktivitas pabrik.

Side Job: Kategori Defect dan Diagram Pareto :