

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Dewasa ini masyarakat semakin dimanjakan dengan kehadiran berbagai pusat perbelanjaan. Persaingan bisnis ketat dan cepat menuntut perusahaan fokus pada kemampuan bersaing dan bertahan dalam dunia bisnis. Melalui analisis dinamika usaha, perusahaan dituntut untuk meningkatkan strategi manajemen dan sumber daya manusia. Tren belanja konsumen yang cenderung wait and see berubah dikarenakan adanya perlambatan ekonomi dunia yang turut menekan daya beli masyarakat. Industri retail menjadi salah satu industri yang menjadi target kegemaran masyarakat dalam membeli beberapa produk. Industri retail merupakan penjualan barang secara eceran pada berbagai tipe gerai seperti kios, pasar, *department store*, *boutique*, dan sebagainya, dengan sasaran produk langsung digunakan oleh konsumen.

Di tengah dinamika ekonomi global dan perubahan perilaku konsumen, industri ritel Indonesia menunjukkan pertumbuhan yang signifikan. Menurut Asosiasi Pengusaha Ritel Indonesia (Aprindo), sektor usaha ritel diproyeksikan tumbuh sebesar 4,8% pada kuartal II tahun 2024, meningkat dari 4,5% pada kuartal sebelumnya. Pertumbuhan ini didorong oleh peningkatan konsumsi selama periode Ramadhan dan Idul Fitri. Menteri Perdagangan memperkirakan sektor ritel Indonesia dapat tumbuh hingga 5% pada tahun 2025. Secara keseluruhan, pendapatan industri ritel Indonesia diproyeksikan mencapai USD 49,56 miliar dengan tingkat pertumbuhan tahunan sebesar 4,73% antara tahun 2024 hingga 2028.

Produk Domestik Bruto (PDB) dan penyerapan tenaga kerja di Indonesia sebagian besar dipengaruhi oleh industri ritel yang sedang berkembang. Sebagai negara maju, angka pertumbuhan industri ritel Indonesia sangat

dipengaruhi oleh kekuatan daya beli masyarakat, penambahan jumlah penduduk, dan juga kebutuhan masyarakat dalam pemenuhan produk konsumsi.

Untuk memastikan perusahaan mencapai tingkat efektivitas organisasi yang stabil, perusahaan memerlukan peran divisi Organization Development (OD) melalui pendekatan sistematis dan berbasis data. Dalam hal ini OD berperan lebih sebagai agen yang merancang intervensi pengembangan kinerja individu, kelompok, dan organisasi secara keseluruhan. Organization Development adalah penerapan ilmu perilaku sistematis untuk mengembangkan dan memperkuat strategi, struktur, serta proses organisasi dalam meningkatkan efektivitas organisasi (Cummings dan Worley, 2020). Hal ini menunjukkan bahwa peran OD sangat berkaitan dengan penciptaan nilai jangka panjang melalui perbaikan budaya organisasi, peningkatan kapabilitas sumber daya manusia, dan restrukturisasi proses kerja.

Dalam konteks perubahan dan pertumbuhan perusahaan ritel modern, peran divisi OD menjadi krusial dalam mengelola transformasi bisnis yang terutama dipicu oleh perubahan perilaku konsumen. Berdasarkan studi yang dilakukan oleh Gonzalez-Varona et al. (2024), pengembangan kompetensi organisasi sangat dibutuhkan dalam mendukung transformasi digital. Dalam industri ritel, pendekatan yang dilakukan dengan fokus pada pengembangan kapasitas internal menjadi tanggung jawab Organization Development dalam mendukung perusahaan merespon dinamika pasar yang lebih efektif.

1.1. Maksud dan Tujuan Kerja Magang

Kerja magang merupakan salah satu syarat yang wajib diikuti oleh mahasiswa program studi Manajemen di Universitas Multimedia Nusantara. Berikut merupakan beberapa tujuan penulis mengikuti kerja magang:

1. Mengembangkan pengetahuan yang dipelajari selama proses perkuliahan secara spesifik peminatan Human Capital.

2. Memberikan kontribusi secara langsung dengan posisi Organization Development Intern pada perusahaan dengan terlibat pada Organization Development Team.
3. Menambah pengetahuan dan pengalaman nyata terhadap dunia kerja yang diperoleh dengan bergabungnya penulis dengan Organization Development Team.
4. Mengembangkan *softskill* yang dibutuhkan di Organization Development Team.
5. Melatih kemampuan berkomunikasi dan berelasi dengan staf kantor.
6. Memenuhi syarat kelulusan Fakultas Bisnis Universitas Multimedia Nusantara.

1.1. Waktu dan Prosedur Pelaksanaan

1.1.1. Waktu Pelaksanaan

Penulis melakukan kerja magang kurang lebih selama 4 bulan (640 jam). Pelaksanaan kerja magang dilakukan dengan mengikuti sistem kerja kantor yaitu 4 hari *work from office* dan 1 hari *work from home*.

Berikut merupakan rincian dari waktu pelaksanaan kerja magang penulis:

Nama Perusahaan : PT Matahari Department Store Tbk

Bidang Usaha : *Retail*

Alamat : Menara Matahari Lt. 12,
Jl. Bulevar Palem Raya No. 7,
Karawaci – Tangerang 15811
Indonesia

Telp : (62-21) 547 5228

Periode Pelaksanaan : 3 Februari - 30 Mei 2025

Waktu Pelaksanaan : Senin - Jumat pukul 08.30 - 17.30

Posisi Magang : *People and Culture, Organizational Development Intern*

1.3.2 Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

Berikut merupakan tahapan yang dilalui penulis mulai dari persiapan sebelum pelaksanaan kerja magang hingga diterima oleh perusahaan:

1. Tahap Persiapan

- a. Penulis melaksanakan kegiatan perkuliahan reguler selama 5 semester dengan mengikuti berbagai jenis kelas yang bersifat wajib sebagai persiapan dalam mengikuti program magang.
- b. Penulis mengikuti peminatan *human capital* dengan tujuan sebagai dasar dalam mempelajari teori pengelolaan sumber daya manusia.
- c. Penulis mendalami materi yang dapat mendukung persiapan program magang bidang *People and Culture* seperti *Organization Development*, *People and Culture Management*, *HR Information System*, dan sebagainya.
- d. Penulis mengikuti sosialisasi magang sebagai syarat pemenuhan absen untuk mata kuliah EM9-Pre Activities.
- e. Penulis melengkapi *curriculum vitae (CV)* sebagai tools untuk *apply* ke berbagai lowongan perusahaan.
- f. Penulis membuat dan melengkapi profil pribadi pada berbagai platform *jobstreet* guna menemukan informasi lowongan intern.

2. Tahap Pengajuan Kerja Magang

- a. Penulis melakukan *apply* ke berbagai perusahaan yang menyediakan lowongan yang sesuai dengan peminatan Human Capital.
- b. Penulis juga memperluas relasi dan mencari lowongan Human Capital Intern melalui kerabat kerja.
- c. Penulis mengirimkan CV kepada tim HRD PT Matahari Department Store Tbk.

3. Tahap *Recruitment*

- a. Penulis diundang oleh tim HRD PT Matahari Department Store pada Kamis, 13 Januari 2025 untuk membahas terkait lamaran yang diterima.
- b. Penulis dijadwalkan untuk melakukan interview secara online dengan Head Organization Development.
- c. Penulis melakukan interview online oleh Head Organization Development pada Kamis, 23 Januari 2025 pukul 16.00.
- d. Penulis dihubungi oleh tim HRD PT Matahari Department Store Tbk pada Jumat, 24 Januari 2025 bahwa telah diterima sebagai HROD Intern pada PT Matahari Department Store Tbk.
- e. Penulis melakukan onboarding pada Senin, 3 Februari 2025 dan melakukan penandatanganan kontrak kerja magang di kantor PT Matahari Department Store.

4. Tahap Finalisasi Berkas

- a. Penulis melengkapi data diri melalui Google Form yang dikirimkan oleh tim HRD sebagai pendataan profil karyawan internship.

- b. Penulis menyerahkan Cover Letter MBKM Internship Track 1 untuk keperluan administrasi kepada perusahaan.
- c. Penulis juga melakukan penandatanganan Perjanjian Pelatihan Praktik Kerja Industri untuk Kegiatan Perkuliahan (No Surat: 040/T&D/MDS/INT/II/2025) yang selanjutnya di submit pada *website* merdeka.umn.ac.id.

5. Tahap Pelaksanaan Kerja Magang

- a. Penulis melakukan praktek kerja magang dengan durasi 4 bulan terhitung mulai dari 3 Februari 2025 hingga 30 Mei 2025.
- b. Penulis melaksanakan praktek kerja magang sesuai dengan job description yang telah diberikan didampingi oleh supervisor yaitu Ibu Fransisca Denia Tamara.
- c. Penulis mendapatkan dosen pembimbing yakni Dr. Wanda Gema Prasadio Akbar Hidayat, S.M.B., M.M.

6. Tahap Pengerjaan Laporan

- a. Penulis melaksanakan bimbingan dengan dosen pembimbing untuk diberikan arahan dalam pengerjaan laporan.
- b. Penulis memasuki tahap pembuatan laporan magang dan melengkapi dokumen dan lampiran pada laporan magang.
- c. Penulis melakukan asistensi dan revisi kepada dosen pembimbing magang selama proses pengerjaan.
- d. Penulis mulai melakukan penyusunan laporan kerja magang dengan judul “Laporan Kerja Magang *Organization Development Intern* dalam *People and Culture Organization Development Department* pada PT Matahari Department Store Tbk.”

- e. Penulis mengumpulkan laporan magang sebelum 2 Juni 2025
- f. Penulis menghadiri sidang magang pada tanggal yang telah ditentukan.

1.4 Metode dan Sistematika Penulisan

Laporan ini dibuat dengan mengikuti panduan penyusunan laporan magang yang telah ditentukan dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Pada bab ini, penulis menjelaskan kondisi perusahaan retail di Indonesia dan mengaitkan peran Organizational Development Team pada perusahaan, maksud dan tujuan, waktu prosedur pelaksanaan, serta metode dan sistematika penulisan.

BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

Bab ini berisikan uraian gambaran perusahaan, mulai dari sejarah singkat perusahaan, visi dan misi perusahaan, struktur organisasi, serta tinjauan pustaka yang memberikan pemahaman teoritis yang berkaitan dengan kerja magang.

BAB III PELAKSANAAN KERJA MAGANG

Pada bab ini, penulis menjabarkan mengenai prosedur pelaksanaan kerja magang, mulai dari kedudukan dan koordinasi, tugas dan uraian kerja magang, kendala yang ditemukan selama pelaksanaan kerja magang, dan juga solusi dari kendala yang ditemukan.

BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN

Bab ini membahas mengenai kesimpulan yang penulis dapatkan selama mengikuti kerja magang di PT Matahari Department Store, Tbk. Bab ini juga berisikan saran yang dapat diberikan penulis sebagai masukan

kepada PT Matahari Department Store, Tbk dan diharapkan dapat berguna di masa yang akan datang.



UMN

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA