

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

Dalam pelaksanaan kerja praktek yang berlangsung selama 3 bulan, penulis mendapatkan tugas untuk membantu menyelesaikan pekerjaan di bagian HRD yang sebagian besar pekerjaan melakukan proses *Recruitment* dan membuat program *Training* bagi seluruh karyawan pada PT. CAMPINA ICE CREAM INDUSTRY.

4.1 Lokasi dan Waktu Kerja Praktek

Penulis Melaksanakan Kerja Praktek pada:

Hari : Senin s.d Jumat

Tanggal : 04 April s.d 01 Juli 2011

Dalam kurun waktu tersebut peserta Kerja Praktek (KP) harus dapat memenuhi syarat mengikuti Kerja Praktek selama 3 bulan dengan mengisi formulir absensi atau kehadiran yang di ketahui oleh *Person In Charge* pada bagian HRD yang dapat di lihat pada lampiran.

4.2 Metode Penulisan

Metodologi yang di gunakan penulis, dalam menyelesaikan permasalahan dalam Proyek akhir ialah sebagai berikut:

1. Studi *Observasi*

Melakukan pengamatan terhadap proses kerja yang berlangsung di bagian Human Resources *Department* (HRD).

2. Wawancara

Mencari informasi lebih lanjut kepada *person in charge* (PIC) maupun staff yang ada pada bagian HRD.

3. Studi *Literatur* khususnya Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM)

Yaitu dengan mencari dan membaca dari literatur dan buku-buku yang dapat menunjang penyelesaian tugas akhir di bagian HRD.

4. Pembuatan Laporan

Setelah melakukan kerja praktek selama 3 bulan di bagian HRD, penulis harus menyusun laporan tugas akhir sebagai syarat menyelesaikan mata kuliah tugas akhir Khususnya di bagian HRD ini.

5. Penyusunan Sistematika *Recruitment* dan *Training*

Penyusunan sistematika *Recruitment* dan *Training* terlebih dahulu harus mengetahui bagaimana proses perekrutan karyawan baru yang ada pada PT.

CAMPINA ICE CREAM INDUSTRY, beserta penyusunan program *Training* tahunan baik untuk karyawan lama maupun karyawan baru.

4.3 Hasil dan Pembahasan

Pada pembahasan masalah, akan di bahas mengenai sistematika *Recruitment* dan penyusunan program *Training* tahunan yang ada pada PT. CAMPINA ICE CREAM INDUSTRY. Dalam hal ini yang di lakukan penulis adalah melakukan observasi dan wawancara langsung kepada staff HRD mengenai bagaiman proses *Recruitment* beserta penyusunan program *Training* yang ada pada PT. CAMPINA ICE CREAM INDUSTRY. Dengan adanya observasi dan wawancara langsung penulis di berikan susunan penjelasan bagaimana dalam merekrut karyawan dan penyusunan program *Training* tahunan. Dalam hal ini penulis akan menjelaskan sebagai berikut.

4.3.1 Penyusunan Sistematika *Recruitment* dan Seleksi

Penyusunan sistematika *Recruitment* dan seleksi di buat untuk memperoleh Sumber Daya Manusia yang berkualitas yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan. hal ini bertujuan agar perusahaan dapat mengelola Sumber Daya Manusia dengan baik sehingga diperoleh tenaga kerja yang benar-benar dapat diandalkan dalam mencapai sasaran perusahaan. Adapun sistematika pada PT. CAMPINA ICE CREAM INDUSTRY ada 2 yaitu :

1. Sistematika Internal *Recruitment*

2. Sistematika Eksternal *Recruitment*

Dari dua sistematika tersebut penulis akan menjelaskan satu per satu sebagai berikut.

A. Sistematika Internal *Recruitment*

Sistematika internal *Recruitment* yang ada pada PT. CAMPINA ICE CREAM INDUSTRY biasanya mencari kandidat calon internal yang memenuhi kualifikasi. Calon kandidat tersebut dapat berasal dari rekomendasi *Human Resource Department* maupun *Department Head* lain. Sebelum melakukan internal *Recruitment* semua para *Head Department*

yang membutuhkan karyawan baru harus mematuhi sistematika yang sudah di terapkan oleh bagian HRD yang sesuai dengan SOP yaitu:

- a) *Department Head* atau *Manager* mengajukan permintaan karyawan dengan mengisi formulirulir permintaan karyawan danmelengkapi persyaratan jabatannya dengan refrensi dari *Department Manual*.
- b) *Human Resources Payroll & Development* mencari calon kandidat internal yang memenuhi kualifikasi. Calon kanidat dapat berasal dari rekomendasi HRD *Head*. Maupun *Department Head* lain. Jika tidak ada menggunakan eksternal *Recruitment*, jika ada HRD *Head* lain menginformasikan kepada Departmen terkait.
- c) *Department Head* atau *Manager* melakukan verifikasi kandidat yang di rekomendasikan HRD *Head*. Jika mendapat persetujuan dari

Department Head/Manager terkait maka berlanjut ke tahap berikutnya.

Jika tidak menggunakan *Recruitment* eksternal.

- d) HRD *Head* menerbitkan *Status Changes Recruitment* & menetapkan surat keputusan dan penempatan.

Berikut ini gambar sistematika internal *Recruitment*.

STIKOM SURABAYA

B. Sistematika Eksternal *Recruitment*

Sistematika Eksternal *Recruitment* yang ada pada PT. CAMPINA ICE CREAM INDUSTRY mencari calon kandidat eksternal yang memenuhi kualifikasi melalui bursa kerja, iklan melalui Koran / instansi Perguruan Tinggi. Adapun dalam perekrutan karyawan eksternal harus sesuai dengan SOP yaitu:

- a) *Department Head* atau *Manager* mengajukan permintaan karyawan dengan mengisi formulir permintaan karyawan dan melengkapi persyaratan jabatannya, dengan refrensi dari Department Manual.
- b) *Human Resources Payroll & Development* mencari calon kandidat eksternal yang memenuhi kualifikasi, melalui bursa kerja, iklan melalui Koran/Perguruan Tinggi dll.
- c) Calon kandidat level *worker* di seleksi oleh *Human Resources Payroll & Development* dan calon kandidat level staff di seleksi oleh *Human Resources Payroll & Development* dan user.
- d) Sesuai hasil seleksi, *Human Resources Payroll & Development* melaksanakan panggilan interview calon karyawan berdasarkan CV kandidat. Calon karyawan mengisi daftar hadir, formulir data calon karyawan dan mengerjakan soal test tulis. Formulir data calon karyawan tipe A di gunakan untuk calon karyawan dengan tingkat pendidikan min D1. Formulir data calon karyawan tipe B di gunakan untuk calon karyawan dengan tingkat pendidikan setara SMA atau lebih rendah

- e) Pelaksanaan interview di lakukan oleh:
1. Untuk level *worker* grade C < 1 C : *Human Resources Payroll & Development*
 2. Untuk level *worker* > 1 C : *Human Resources Payroll & Development, HRD Head, User*
 3. Untuk level staff : *HRD Head, User, Manager*
 4. *Department Head / Manager & HRD*, mengevaluasi dari hasil interview dan memutuskan calon karyawan mana yang berhak mengikuti test selanjutnya
- f) Calon karyawan melaksanakan tahapan selanjutnya yaitu psikotest pada lembaga psikologi yang di rujuk oleh perusahaan. *Department Head / Manager & HRD*, mengevaluasi hasil psikotest dan menentukan berhak atau tidak mengikuti tahapan test selanjutnya.
- g) Calon karyawan melaksanakan tahapan test kesehatan yaitu:
1. Untuk level *worker* di periksa oleh dokter perusahaan, sedangkan untuk level staff di periksa oleh lab. Medis yang di rujuk dari dokter perusahaan.
 2. *Department Head / Manager & HRD*, mengevaluasi hasil medical test dan evaluasi keseluruhan, untuk memutuskan kelayakan calon karyawan.

- h) HRD *Head* melakukan interview tahap akhir untuk proses kesepakatan kerja.
- i) File calon karyawan yang telah lulus tahapan seleksi di serahkan ke HR IR untuk di persiapkan surat perjanjian kerja. HR IR menginformulasikan karyawan baru melalui email kepada HRD *Head* dan *Human Resources Payroll & Development*.

Berikut ini adalah gambar sistematika Eksternal *Recruitment*.

STIKOM SURABAYA

b) Mengisi Data Calon Karyawan

Calon karyawan baru wajib mengisi data calon karyawan. Pada PT. CAMPINA ICE CREAM INDUSTRY data calon karyawan memiliki dua tipe yaitu tipe A dan tipe B. tipe A di gunakan untuk calon karyawan minimal lulusan D1 (staff) sedangkan tipe B di gunakan calon karyawan lulusan SMK/SMU (*worker*). Berikut ini gambar formulir data calon karyawan tipe A dan tipe B.

| | | |
|---|---------------------------------------|--|
|  | PT. CAMPINA ICE CREAM INDUSTRY | No. Dokumen : F.CNPI.HR.02.00.04 Tgl. Diterbitkan : 30 Maret 2010 Halaman : 1 Dari 4 No. Revisi : 0 - 0 |
|---|---------------------------------------|--|

DATA CALON KARYAWAN**IDENTITAS DATA KARYAWAN**


| | | | |
|--------------------|---|--|--|
| Nama Lengkap | <input type="text"/> | | |
| Nama Panggilan | <input type="text"/> | | |
| Jenis Kelamin | Laki-laki / Perempuan | | |
| Tempat / Tgl Lahir | <input type="text"/> | / | <input type="text"/> |
| Kewarganegaraan | <input type="text"/> | | |
| No. KTP | <input type="text"/> | | |
| Gol. Darah | <input type="text"/> | | |
| SIM | A / B / C : NO. <input type="text"/> | | |
| Kendaraan | Sepeda / Sepeda Motor / Mobil / Angkutan Umum | | |
| Status Perkawinan | Sejak <input type="text"/> | | |
| Suku | <input type="checkbox"/> Jawa <input type="checkbox"/> Sunda <input type="checkbox"/> Betawi <input type="checkbox"/> Bali <input type="checkbox"/> Batak <input type="checkbox"/> Islam <input type="checkbox"/> Budha | <input type="checkbox"/> Palembang <input type="checkbox"/> Madura <input type="checkbox"/> Manado <input type="checkbox"/> Banjar <input type="checkbox"/> Melayu <input type="checkbox"/> Hindu | <input type="checkbox"/> Padang <input type="checkbox"/> Aceh <input type="checkbox"/> Flores <input type="checkbox"/> Asmat <input type="checkbox"/> Others : |
| | | | <input type="checkbox"/> Lampung <input type="checkbox"/> Chinese <input type="checkbox"/> Japanese <input type="checkbox"/> Ambon |
| Agama | <input type="checkbox"/> Islam <input type="checkbox"/> Kristen <input type="checkbox"/> Katolik <input type="checkbox"/> Others : | | |

ALAMAT**ALAMAT ASAL (sesuai KTP)**


| | | | |
|-------------------------|------------------------|----------|----------------------|
| Alamat | <input type="text"/> | | |
| Kota / Kab | <input type="text"/> | Kode Pos | <input type="text"/> |
| No. Telephone Handphone | 1 <input type="text"/> | - | <input type="text"/> |
| | 2 <input type="text"/> | - | <input type="text"/> |

ALAMAT TINGGAL (diisi apabila alamat tinggal tidak sama dengan alamat KTP)

| | | | |
|-------------------------|------------------------|----------|----------------------|
| Alamat | <input type="text"/> | | |
| Kota / Kab | <input type="text"/> | Kode Pos | <input type="text"/> |
| No. Telephone Handphone | 1 <input type="text"/> | - | <input type="text"/> |
| | 2 <input type="text"/> | - | <input type="text"/> |

|  PT. CAMPINA ICE CREAM INDUSTRY | | No. Dokumen : F.CHP/HR.02.00.04 Tgl. Dikeluarkan : 30 Maret 2010 Halaman : 2 Dari 4 No. Revisi : 0 - 0 | | | | |
|---|-------------------------|---|--------------------------|--------------------------|----------------------------|-----------|
| DATA CALON KARYAWAN | | | | | | |
| SUSUNAN KELUARGA (termasuk anda) | | | | | | |
| HUBUNGAN KELUARGA | NAMA | JENIS KELAMIN L / P | TEMPAT / TGL LAHIR | UMUR | PENDIDIKAN TERAKHIR | PEKERJAAN |
| AYAH | | | | | | |
| IBU | | | | | | |
| ANAK 1 | | | | | | |
| ANAK 2 | | | | | | |
| ANAK 3 | | | | | | |
| ANAK 4 | | | | | | |
| ANAK 5 | | | | | | |
| ANAK 6 | | | | | | |
| PENDIDIKAN FORMAL | | | | | | |
| PENDIDIKAN | NAMA SEKOLAH | KOTA / KAB | JURUSAN / FAK | TAHUN MASUK | TAHUN LULUS | |
| SD | | | | | | |
| SMP | | | | | | |
| SMA / SMK | | | | | | |
| UNIV / AKADEMI | | | | | | |
| PENDIDIKAN NON FORMAL | | | | | | |
| KURSUS / PELATIHAN | NAMA LEMBAGA | KOTA / KAB | PROGRAM KEAHLEAN | TAHUN MASUK | TAHUN LULUS | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| PENGETAHUAN BAHASA ASING | | | | | | |
| B = Baik C = Cukup K = Kurang | | | | | | |
| BAHASA | BICARA (B / C / K) | MENDENGAR (B / C / K) | MEMBACA (B / C / K) | MENULIS (B / C / K) | PEMAKAIAN AKTIF / PASIF | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| KEGIATAN ORGANISASI / SOSIAL | | | | | | |
| NAMA ORGANISASI | KOTA / KAB | JENIS / BIDANG KEGIATAN | JABATAN | TAHUN | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Gambar 4.4 formulir data calon karyawan tipe A

| | |
|--|--------------------------------------|
|  PT CAMPINA ICE CREAM INDUSTRY | NO. DOKUMEN : F.CHPLR.02.00.28 |
| | TGL. DIBELAKANGAN : 15 NOVEMBER 2010 |
| | NO. REVISI : 0-0 |

**DATA CALON KARYAWAN
(Tipe B)**

NAMA :
 TEMPAT / TGL. LAHIR :
 JENIS KELAMIN : L / P *
 ALAMAT DI SURABAYA :
 ALAMAT ASAL :
 TELEPON :
 AGAMA :
 GOLONGAN DARAH :
 PENYAKIT BAWAAN :
 NO. KTP :
 SIM : A / B / C *
 STATUS PERKAWINAN : KAWIN / BELUM *
 NAMA AYAH :
 NAMA IBU :
 JUMLAH KELUARGA : ORANG
 ALAMAT ORANG TUA :
 PENGALAMAN KERJA :

RIWAYAT PENDIDIKAN
 SD : THN AJARAN s/d DI
 SMP : THN AJARAN s/d DI
 SMA / SMK : THN AJARAN s/d DI
 UNIV / AKADEMI : THN AJARAN s/d DI
 KURSUS : THN AJARAN s/d DI

Surabaya,

(.....)

* Coret yg tidak perlu

Gambar 4.5 formulir data calon karyawan tipe B

c) Test Tulis

Test tulis ini wajib di ikuti oleh calon karyawan. Biasanya pada test tulis ini HRD memberikan soal-soal pertanyaan sesuai dengan bagian Department yang membutuhkan karyawan baru.

d) Psikotes

Psikotes ini biasanya di berikan kepada calon karyawan staff. Dalam psikotest ini biasanya di lakukan pada biro psikotest luar.

e) Test Kesehatan

Test kesehatan ini wajib di ikuti oleh calon karyawan. Untuk mengetahui apakah calon karyawan mempunyai penyakit apa tidak. Test kesehatan ini wajib di lakukan karena PT. CAMPINA ICE CREAM INDUSTRY bergerak pada bidang makanan sehingga jika ada calon karyawan mempunyai penyakit tidak akan terjadi kontaminasi pada produk makanan ice cream. Berikut gambar formulir tes kesehatan.


| PT. CAMPINA ICE CREAM INDUSTRY | | NO. DOKUMEN | : F.CMPI.HRD.02.00.07 |
|---|--|--|-----------------------|
| | | TGL DIKELUARKAN | : 30 MARET 2010 |
| | | NO. REVISI | : 0 - 0 |
| FORMULIR TES KESEHATAN | | | |
| Tanggal Pemeriksaan : | | | |
| Nama / Usia :/.....thn | | | |
| Bagian : Dept : | | | |
| 1. KEADAAN UMUM | | 2. MATA | |
| • Tekanan Darah : | | • Terlihat cekung : Ya / Tidak | |
| • Berat Badan :Kg | | • Konjungtiva : Pucat / Tidak | |
| • Tinggi Badan :Cm | | • Sklera : Ikterik / Tidak | |
| • Nadi :/Menit | | | |
| • Suhu Tubuh :°C | | | |
| • Kategori postur tubuh : Gemuk / Sedang / Kurus | | | |
| 3. THT | | 4. LEHER | |
| | | • Kelenjar gondok : Membesar / Tidak | |
| | | • Lain - lain : | |
| 5. RIWAYAT PENYAKIT | | 6. DADA | |
| | | • Paru-paru : | |
| | | • Jantung : | |
| 7. ABDOMEN | | 8. EKSTREMITAS | |
| • Kulit perut : Keriput / Tidak | | • Tremor : Ada / Tidak | |
| • Elastisitas kulit : Baik / Kurang | | • Nyeri tekanan otot : Ada / Tidak | |
| • Tanda-tanda cairan bebas : Ada / Tidak | | • Pembengkakan otot : Ada / Tidak | |
| • Hati : Teraba / Tidak | | • Kekakuan jari tangan/caki : Ada / Tidak | |
| • Limpa : Teraba / Tidak | | • Refleks fisiologis patalogis : Ada / Tidak | |
| • Nyeri Tekan : | | | |
| • Ginjal : Nyeri tekan / | | | |
| Nyeri ketok pinggang belakang | | | |
| Surabaya, | | | |
| (dr. Salim Baridwan) Potong Disini | | | |
| PT. CAMPINA ICE CREAM INDUSTRY | | NO. DOKUMEN | : F.CMPI.HRD.02.00.07 |
| | | TGL DIKELUARKAN | : 30 MARET 2010 |
| | | NO. REVISI | : 0 - 0 |
| TES KESEHATAN | | | |
| Tanggal Pemeriksaan : | | KESIMPULAN: | |
| Nama / Usia :/.....thn | | TB: cm ; BB: kg | |
| Bagian :Dept..... | | Tekanan Darah : / | |
| Usia : | | Mata : | |
| Jenis Kelamin : | | THT : | |
| | | Riwayat Penyakit : | |
| Dengan demikian yang bersangkutan dinyatakan LOLOS / TIDAK LOLOS tes kesehatan | | | |
| Surabaya, | | | |
| (dr. Salim Baridwan) | | | |

Gambar 4.6 formulir tes kesehatan

f) Formulir Monitoring Proses Seleksi Calon karyawan.

Formulir monitoring ini wajib di isi oleh *Head* HRD karena memutuskan apakah calon karyawan layak untuk di terima atau di tolak. Berikut ini gambar formulir monitoring proses seleksi calon karyawan.

YIA

| | |
|--|--|
|  PT CAMPINA ICE CREAM INDUSTRY | NO. DOKUMEN : F.0191.HR.02.00.05 TGL. DIXELUARKAN : 30 MARET 2010 NO. REVISI : 0 - 0 |
|--|--|

**FORMULIR
MONITORING PROSES SELEKSI CALON KARYAWAN**

NAMA CALON KARYAWAN : _____
 POSISI YANG DILAMAR : _____
 PENDIDIKAN : _____

| TAHAPAN SELEKSI | TANGGAL SELEKSI | HASIL | | YANG MENYELEKSI | | KETERANGAN |
|-------------------------------|-----------------|-------|--------|-----------------|-------|------------|
| | | OK | NOT OK | INISIAL | PARAF | |
| Dokumen & Kualifikasi Pelamar | | | | | | |
| Tes Kompetensi / Skill | | | | | | |
| Interview (user) | | | | | | |
| Interview (HRD) | | | | | | |
| Psikotes | | | | | | |
| Tes Kesehatan | | | | | | |
| Interview akhir | | | | | | |

KESIMPULAN *

DISI OLEH HR DEPT

Berdasarkan hasil seleksi di atas disarankan untuk:

Diterima

Dipertimbangkan/dipending

Ditolak

Surabaya,

(_____)
HR Dept

STIK

Gambar 4.7 formulir Monitoring proses seleksi calon karyawan

4.3.3 Sistematika Penyusunan Perencanaan Program *Training* Tahunan

Suatu Penyusunan Perencanaan Program *Training* tahunan yang ada pada PT. CAMPINA ICE CREAM INDUSTRY mempunyai latar belakang untuk menciptakan Sumber Daya Manusia yang memiliki kapabilitas memenuhi kebutuhan perusahaan. Untuk memenuhi kebutuhan ini maka sebagai HRD melakukan sistematika penyusunan program *Training* tahunan yang disusun berdasarkan kebutuhan setiap Departmentt. Adapun sistematika penyusunan perencanaan program *Training* tahunan yang ada pada PT. CAMPINA ICE CREAM INDUSTRY terdiri dari:

1. Sistematika *In House Training*
2. Sistematika *Public Training*
3. Sistematika *Introduction Training*
4. Sistematika *Basic Training*

Dari ke-empat sistematika penyusunan program *Training* tahunan tersebut, penulis akan menjelaskan satu per satu.

A. Sistematika *In House Training*

Pengertian Program Pelatihan ini merupakan pelatihan yang di selenggarakan di tempat peserta pelatihan. Menggunakan peralatan kerja peserta pelatihan dengan materi yang relevan dan merupakan permasalahan yang sedang di hadapi. Dengan program ini peserta akan lebih mudah menyerap dan mengaplikasikan materi pelatihan untuk menyelesaikan dan mengatasi

permasalahan kerja yang sering dialami dan mampu secara langsung meningkatkan kualitas dan kinerja dari sumber daya manusia di lingkungan instansi peserta pelatihan. Tujuan *In House Training* yaitu untuk meningkatkan kualitas sumberdaya manusia yang didayagunakan perusahaan. Menciptakan interaksi antara peserta dengan narasumber untuk saling sharing informulirasi yang berkaitan informulirasi yang *up-to date* tentang teknologi informulirasi dan aplikasinya di lingkungan perusahaan yang terkait sehingga dapat di formulirulasikan solusi pemecahannya secara bersama-sama. Salah satu contoh *In House Training* yang ada pada PT. CAMPINA ICE CREAM INDUSTRY adalah *Training Awarness GMP (PRP) plan* yang baru di selenggarakan pada tanggal 18-20 Mei 2011.

Sebelum memulai *In House Training* para *Department Head* harus mematuhi sistematika *In House Training* berdasarkan SOP PT. CAMPINA ICE CREAM INDUSTRY yaitu:

- a) *Department Head* mengajukan formulir permohonan *Training* kepada *Human Resources Payroll & Development*.
- b) *Human Resources Payroll & Development* membuat proposal *Training* dievaluasi oleh *HRD Head* untuk di ajukan ke *Direktur. Operational*.
- c) *Direktur Operational* melakukan evaluasi dan *approval* proposal *Training*
- d) *Human Resources Payroll & Development* menindaklanjuti proposal yang telah di setuju dengan mempersiapkan hal-hal sebagai berikut:

1. Tempat pelaksanaan *Training* (di luar/di dalam perusahaan)
2. *Trainer* (menggunakan *trainer* dari dalam / dari luar)

e) Peserta *Training* mengisi formulir evaluasi *Training* yang berisi penilaian terhadap manfaat *Training* bagi pengembangan diri dan pelaksanaan tugas sehari-hari dan untuk menilai kualitas *trainer* dan penyelenggara *Training* yang bersangkutan.

1. Formulir evaluasi peserta pasca *Training* di isi untuk *Training skill*
2. *Department Head* / atasan langsung, mengisi formulir evaluasi peserta *Training*, setelah karyawan mengimplementasikan dalam pekerjaan selama 3 bulan atau menyesuaikan dengan *Training* yang di ikuti.

f) *Human Resources Payroll & Development* melakukan monitoring pelaksanaan *Training* dan merekapitulasi data *Training* karyawan.

Berikut ini gambar flow Sistemika *In House Training*.

B. Sistematika *Public Training*

Pada perusahaan PT. CAMPINA ICE CREAM INDUSTRY Fungsi *Public Training* adalah menciptakan dan memelihara citra positif dan saling pengertian antara suatu perusahaan dengan seluruh khalayaknya, baik eksternal maupun internal. Setiap perusahaan perlu memiliki fungsi ini, agar hubungan dengan publiknya bisa terjalin dengan baik, dan dapat mendukung kinerja perusahaan ke arah yang lebih baik. Peserta *Training* ini akan di bekali konsep dasar *Public Training* hingga latihan/praktek melakukan publikasi. Setelah mengikuti pelatihan ini, di harapkan para peserta dapat menjalankan fungsi *Public relations* di perusahaannya dengan lebih baik. *Public Training* di lakukan di luar perusahaan. Salah satu contoh *Public Training* yang sudah pernah di lakukan pada Perusahaan PT. CAMPINA ICE CREAM INDUSTRY ialah *Internal Auditor ISO 22000* yang di adakan pada tanggal 25-26 Mei 2011

Dengan adanya *Public Training* tersebut agar mencitrakan PT. CAMPINA ICE CREAM INDUSTRY dapat di kenal oleh Masyarakat Luas. Sehingga di butuhkan *Public Training* bagi karyawan. Adapun untuk memulai *Public Training* seorang *Department Head* harus mematuhi sistematika *Public Training* yang berdasarkan SOP PT. CAMPINA ICE CREAM INDUSTRY yaitu:

- a) *Department Head* mengajukan formulir permohonan *Training* kepada *Human Resources Payroll & Development*
- b) *Human Resources Payroll & Development & HRD Head* memeriksa dan merekomendasikan formulir permohonan *Training* untuk di ajukan ke *Dir Operational*.

- c) *Human Resources Payroll & Development* membuat proposal *Training* untuk di ajukan ke Dir *Operational*.
- d) Direktur *Operational* melakukan evaluasi dan *approval* terhadap proposal *Training*.
- e) *Training* yang telah di setuju di tindaklanjuti oleh *Human Resources Payroll & Development* dengan mendaftarkan peserta *Training* ke penyelenggara dan membuat surat pemberitahuan keikutsertaan peserta.
- f) Peserta yang mengikuti *Public Training* wajib menyerahkan:
 - a. Laporan *Training*
 - b. Foto copy makalah / materi *Training*
 - c. Sertifikasi & nilai *Training* (jika ada)
- g) Peserta *Training* mengisi formulir laporan *Training* dan evaluasi *Training* yang berisi penilaian terhadap manfaat *Training* bagi pengembangan diri dan pelaksanaan tugas sehari-hari dan untuk menilai kualitas *trainer* dan penyelenggara *Training* yang bersangkutan. Formulir evaluasi peserta *psca Training* di gunakan khusus untuk pelatihan yang bersifat skill.
- h) *Human Resources Payroll & Development* menyimpan dokumen-dokumen *Training*.

Berikut ini gambar sistematika *Public Training* berdasarkan SOP PT. CAMPINA ICE CREAM INDUSTRY.

C. Sistematika *Introduction Training*

Introduction Training adalah program pengantar orientasi dan sosialisasi kepada karyawan baru untuk mengenal lingkungan kerja yang di berikan pada awal karyawan tersebut di terima dalam lingkungan kerja PT. CAMPINA ICE FEAM INDUSTRY. Salah satu contoh *Introduction Training* ini berisi pengenalan sejarah PT. CAMPINA, visi & misi, hingga sampai struktur organisasai. Waktu pelaksanaan *introduction Training* ini biasanya di lakukan setiap ada karyawan baru yang akan masuk kerja.

Sebelum melakukan *introduction Training* harus mematuhi Sistematika *introduction Training* yang berdasarkan SOP PT. CAMPINA ICE CREAM INDUSTRY antara lain sebagai berikut:

- a) *Introduction Training* wajib di berikan kepada seluruh karyawan baru, sebelum mulai bekerja di perusahaan.
- b) Peserta mengisi formulir *introduction Training* dan ditandatangani oleh peserta (karyawan baru) dan *trainer*. Formulir *introduction Training* di sertakan dalam data karyawan, dan calon karyawan baru di serahkan ke *Department* terkait.
- c) Karyawan baru di serah terimakan pada *Department* terkait
- d) *Department* terkait memberikan penjelasan mengenai uraian jabatan (tugas, tanggung jawab, wewenang dan hubungan kerja) kepada karyawan baru.

- e) Karyawan baru membaca dan menandatangani lembar uraian jabatan.

Berikut ini gambar flow sistematika *introduction Training*.

STIKOM SURABAYA

D. Basic Training

Basic Training yang ada pada PT. CAMPINA ICE CREAM INDUSTRY hampir sama dengan *Introduction Training*. Tetapi pada *Basic Training* ini wajib di ketahui seluruh karyawan. *Basic Training* ini pengetahuan dasar mengenai system (5R, K3, ISO, PEC, GMP, serta SJH). dalam penyampaian *Training* tersebut yang memberikan penjelasan adalah perwakilan *Department Head* yang sesuai dengan bagian masing-masing.

Adapun dalam *Basic Training* ini harus sesuai dengan Sistematisa *Basic Training* yang berdasarkan SOP PT. CAMPINA ICE CREAM INDUSTRY yaitu:

- a) *Human Resources Payroll & Development* menentukan jadwal *Basic Training* 2 kali dalam satu tahun. *Training* pengetahuan dasar wajib seluruh karyawan.
- b) *Human Resources Payroll & Development* menginformulasikan jadwal pelaksanaan *training* kepada *Department Head* dan *trainer*.
- c) *Traine* wajib mempersiapkan pretes dan post tes.
- d) *Human Resources Payroll & Development* mendokumentasikan semua catatan *Training*.

Berikut ini gambar penjelasan tentang *Basic Training* pada PT. CAMPINA ICE CREAM INDUSTRY.

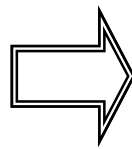
4.4 Macam-Macam Program *Training* Pada PT. CAMPINA ICE CREAM INDUSTRY

4.4.1 5R

pada perusahaan PT. CAMPINA ICE CREAM INDUSTRY 5R adalah program wajib yang harus di berikan kepada seluruh karyawan baik untuk karyawan baru maupun untuk karyawan lama. tujuan di adakan 5R adalah memberikan penyadaran kepada karyawan tentang perlunya tempat kerja yang aman dan nyaman. Adapun materi yang di berikan pada *Training* 5R ini antara lain:

- a) tentang pengenalan konsep dan program 5R
- b) makna dan urutan 5R
- c) organisasi/ struktur 5R dan penerapan 5R.

setelah di lakukan *Training* 5R ini di harapkan karyawan mampu membuat dan melaksanakan *implementasi* 5R di lingkungan kerjanya, mengembangkan budaya bersih dan disiplin di lingkungan kerja dan membudayakan kebersihan dan kedisiplinan. Di adakannya program 5R tersebut karena PT. CAMPINA ICE CREAM INDUSTRY bergerak di bidang makanan yang mewajibkan seluruh karyawan membudayakan 5R tersebut. Dalam penyampaian *Training* tersebut tidak ada batasan waktu kapan *Training* 5R di adakan. Berikut ini salah satu contoh Implementasi 5R pada PT. CAMPINA ICE CREAM INDUSTRY:



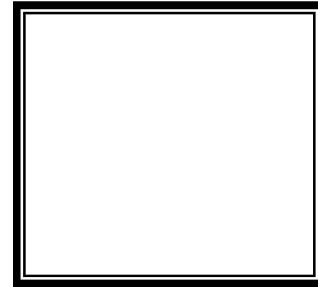
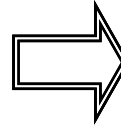
Gambar 4.12 Implementasi 5R

STIKOM KAYA

4.4.2 *Good Manufacturing Practice (GMP)*

Pada PT. CAMPINA ICE CREAM INDUSTRY GMP merupakan suatu sistem atau pengetahuan mengenai cara dan ketentuan berproduksi makanan dalam suatu perusahaan dengan baik, untuk menghasilkan produk yang sesuai dengan standart mutu dan aman bagi kesehatan konsumen. sistem ini setiap saat dapat di perbaiki atau di revisi sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Maksud dan tujuan GMP pada PT. CAMPINA ICE CREAM INDUSTRY Merupakan salah satu sistem yang di rancang sebagai sarana untuk mengolah produk dalam kondisi tersanitasi dan higienis serta memberikan kondisi kerja yang aman, bersih, teratur dan menjadi kebiasaan atau budaya sehari – hari bagi seluruh karyawan. Adapun dalam *Training* GMP yang berhak mengikuti *Training* tersebut adalah perwakilan dari masing-masing *Department*. *Training* ini sudah di lakukan pada tanggal 18-20 Mei 2011. Dalam *Training* tersebut salah satu contoh materi yang di sampaikan antara lain GMP Manajemen Mutu, Ketahanan dan Keamanan pangan, rencana kerja jaminan mutu.

Berikut ini salah satu Implementasi GMP:



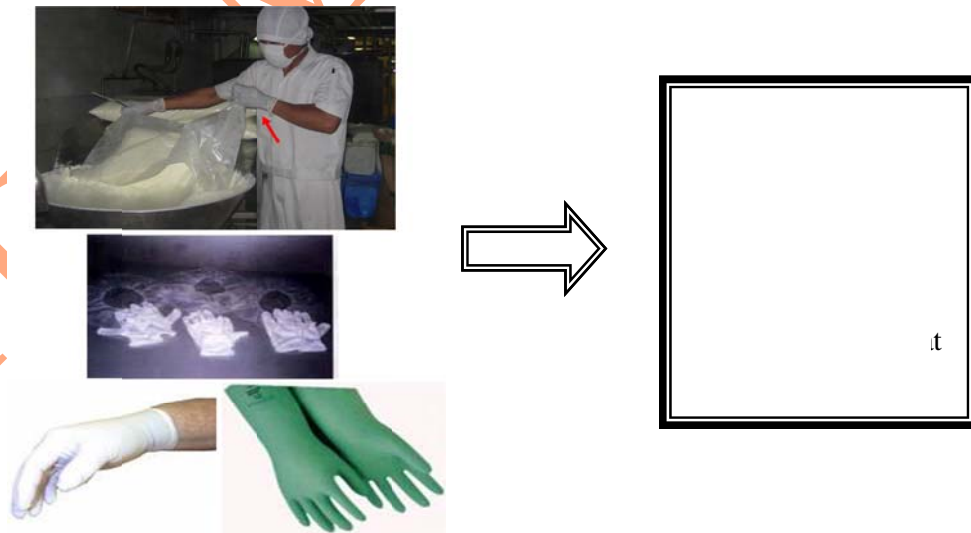
Gambar 4.13 Implementasi GMP

4.4.3 Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)

Pada PT. CAMPINA ICE CREAM INDUSTRY Program Keselamatan dan kesehatan kerja adalah program yang sangat penting untuk menghindari terjadinya kecelakaan kerja. Sehingga setiap karyawan harus mematuhi aturan yang sudah ditentukan sebelum memulai pekerjaan. *Training* K3 ini tidak ada batasan waktu kapan di adakan *Training* tersebut. Dalam *Training* ini yang berhak mengikuti adalah seluruh karyawan baik karyawan baru maupun karyawan lama. Adapun dalam *Training* K3 tersebut materi yang di sampaikan antara lain:

- a) Mengenai lat-alat bantu yang di gunakan oleh pekerja/karyawan/worker agar terhindar dari kecelakaan.
- b) Mengenai alat pembersih produksi
- c) Mengenai bagaimana alat yang di gunakan menyalakan mesin pada saat produksi.

Salah satu contoh Dalam penerapan K3 yang ada pada PT. CAMPINA ICE CREAM INDUSTRY Karyawan wajib menggunakan alat pelindung diri (APD) dengan ketentuan, yaitu menggunakan pakaian kerja sesuai ketentuan (jenis pekerjaan dan area/tempat kerja). Seperti dengan menggunakan (topi kerja, masker, sepatu kerja) dengan tidak mengubah bentuk aslinya dan menjaga kebersihan dan kerapian seragam. Dan Penutup kepala (topi kerja) harus menutupi seluruh rambut dan telinga, terutama untuk personil di area produksi dan penyimpanan. Pada area pabrik harus menggunakan alas kaki sesuai dengan ketentuan. Berikut ini salah satu Implementasi K3:

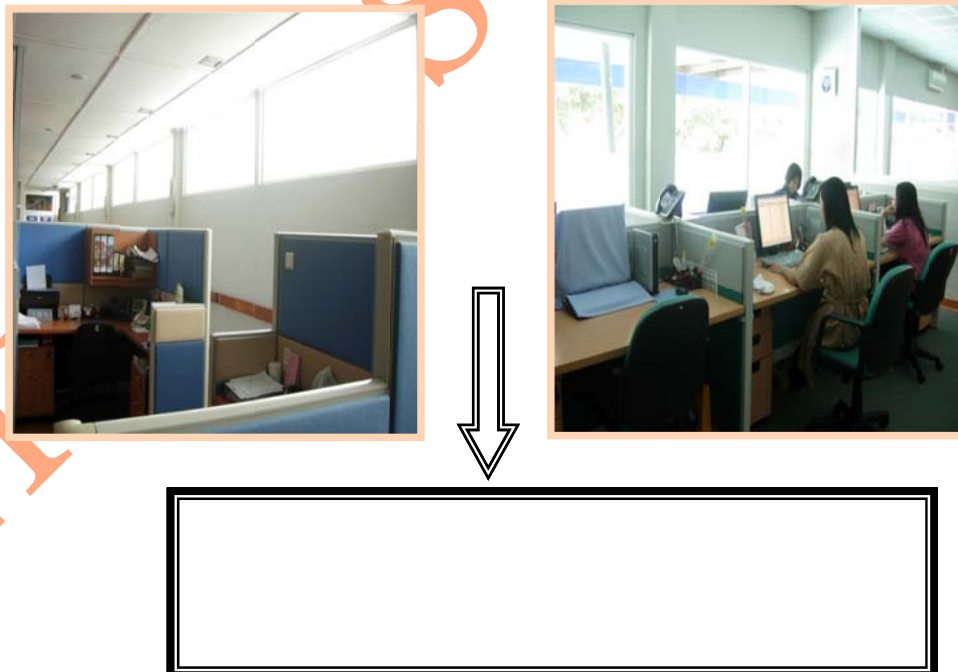


Gambar 4.14 Implementasi K3

4.4.4 *Production Efficiency Club (PEC)*

Pada PT. CAMPINA ICE CREAM INDUSTRY PEC merupakan kumpulan atau gabungan dari beberapa perusahaan yang bekerja bersama – sama untuk menghemat uang dan mengurangi limbah produksi melalui implementasi produksi bersih. PEC ini di sosialisasikan melalui lewat slogan penghematan, media informasi Seperti TV media. *Training* ini di ikuti oleh setiap perwakilan dari masing-masing perusahaan. Dalam perusahaan PT. CAMPINA ICE CREAM INDUSTRY sudah mulai melakukan Implementasi salah satu contoh seperti penghematan listrik dengan memaksimalkan sinar matahari.

Berikut gambar implementasi PEC penghematan listrik dengan memaksimalkan sinar matahari:



Gambar 4.15 Implementasi PEC

4.4.5 Sistem Jaminan Halal (SJH)

SJH pada PT. CAMPINA ICE CREAM INDUSTRY ialah Melakukan proses produksi dengan baik, bersih, dan sesuai prinsip kehalalan. Dengan memastikan tidak ada bahan haram/najis yang dapat mengkontaminasi produk.

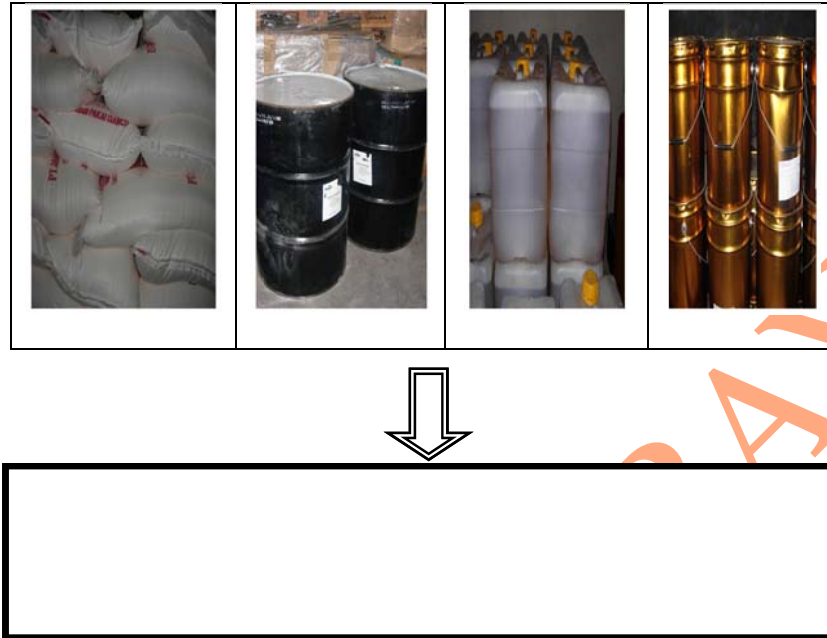
Salah satu Contohnya antara lain:

- a) Tidak meletakkan bahan kimia di dekat mesin
- b) Meletakkan larutan h₂o₂ (air obat) pada lemari chemical.

Adapun dalam *Training* Sistem Jaminan Halal (SJH) waktu penyelenggaraan di adakan kurang lebih setiap 6 bulan sekali atau tergantung dari department yang membutuhkan *Training* tersebut. Salah satu contoh materi yang sudah pernah di sampaikan antara lain:

- a) mengenai alur-alur bahan yang di gunakan dalam produksi
- b) alur penerapan SJH pada PT. CAMPINA ICE CREAM INDUSTRY.

Berikut ini salah satu contoh penerapan SJH pada PT. CAMPINA ICE CREAM INDUSTRY:



Gambar 4.16 Implementasi SJH

4.4.6 International Standar Organization (ISO 22000:2005)

Pada perusahaan PT. CAMPINA ICE CREAM NDUSTRY *Training* ISO 22000:2005 bertujuan untuk menjamin keamanan produk yang sudah di hasilkan industry, meningkatkan kepercayaan dan kepuasan pelanggan, meningkatkan produktivitas dan efisiensi organisasi, meningkatkan kualitas sumber daya manusia dan meningkatkan hubungan saling menguntungkan dengan dengan pelanggan. *Training* ISO 22000:2005 ini di lakukan pada tanggal 25-26 mei 2011. Dan yang mengikuti ini adalah perwakilan dari *Department Head QS (Quality System)* yaitu Bpk Ari siswanto dengan penyelenggara PT. BURNEU VERITAS INDONESIA yang di adakan di luar. Adapun dalam materi *Training* tersebut yaitu Adapun dalam Implementasi *Training* ISO 22000:2005 tidak ada gambar karena gambar tersebut di larang untuk umum karena mencakup proses produksi.

4.5 Alur-Alur Proses *Training*

Pada perusahaan PT. CAMPINA ICE CREAM INDUSTRY sebelum melakukan *Training*, seorang *Department Head* harus mematuhi peraturan yang sudah di tetapkan. Adapun peraturan tersebut adalah sebagai berikut:

1) Mengisi Formulir Proposal *Training*.

Formulir proposal *Training* wajib di isi untuk di ajukan kepada Direktur Operational. Agar Direktur Operational mengetahui tujuan di laksanakan *Training* sampai dengan biaya yang harus di keluarkan untuk penyelenggaraan *Training* tersebut. Berikut ini contoh formulir proposal *Training*.

| PT CAMPINA ICE CREAM INDUSTRY | | NO. DOKUMEN : F.CMPL.HR.02.00.13 |
|-------------------------------|--|---|
| | | TGL. DISELENGKARAKAN : 15 NOVEMBER 2010 |
| | | NO. REVISI : 1-0 |

FORMULIR PROPOSAL TRAINING

Nama Training : _____
 Penyelenggara : _____
 Trainer : _____
 Tujuan : _____

Pelaksanaan : Hari : _____
 Tanggal : _____
 Jam : _____
 Tempat : _____

Budget : Rp.

| |
|--|
| |
|--|

Nama Peserta :

| No | NIK | NAMA | JABATAN |
|----|-----|------|---------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |


Surabaya,

Diajukan oleh, Mengetahui, Menyetujui,
 Dept. Head HR Dept. Head Dir. Operasional

Gambar 4.17 formulir proposal *Training*

2) Mengisi Formulir Permohonan *Training*

Formulir permohonan *Training* ini di isi setelah formulir proposal *Training* di setujui. Isi dari formulir ini nama-nama yang berhak mengikuti program *Training* tersebut. Setelah itu di ajukan kepada HRD *Head*. Berikut ini adalah contoh formulir permohonan *Training*.

| | | |
|--|------------------|----------------------|
|  PT CAMPINA ICE CREAM INDUSTRY | NO. DOKUMEN | : F.CMPL.HR.02.00.10 |
| | TGL. DIKELUARKAN | : 30 MARET 2010 |
| | NO. REVISI | : 0 - 0 |

FORMULIR PERMOHONAN PUBLIC TRAINING

Departemen : _____
 Judul Pelatihan : _____
 Tujuan Pelatihan : _____

Penyelenggara : _____
 Waktu Pelaksanaan : _____

Nama Peserta Pelatihan :

| No | NIK | NAMA | JABATAN |
|----|-----|------|---------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |


Biaya Pelatihan / Instruktur : Rp. _____

Surabaya, Mengetahui, Menyetujui,
 Diajukan oleh, Dept. Head HR Dept. Head Dir. Operational

Gambar 4.18 formulir permohonan *Training*

3) Mengisi formulir laporan *Training*


formulir laporan *Training* ini di isi untuk mengetahui nama *Training*, *trainer*, metode *Training*, pokok bahasan *Training* sampai dengan saran penerapan hasil *Training* diperusahan. Berikut ini contoh formulir laporan *Training*:

| | | |
|--|--|---|
|  PT CAMPINA ICE CREAM INDUSTRY | | NO. DOKUMEN : F.CMPE.IHR.01.00.16 TTL DIKELUARKAN : 15 NOVEMBER 2010 NO. REVISI : 1 - 0 |
| FORMULIR LAPORAN TRAINING | | |
| Nama Peserta : | | Metode Training : |
| Nama Training : | | |
| Tanggal Training : | | |
| Penyelenggara : | | |
| Trainer : | | |
| POKOK BAHASAN TRAINING | | |
| | | |
| SARAN PENERAPAN HASIL TRAINING DI PERUSAHAAN | | |
| | | |
| Surabaya, | | |
| (_____) <i>Nama Peserta</i> | | |

Gambar 4.19 formulir laporan *Training*

4) Mengisi Formulir Evaluasi Peserta Pasca *Training*.

formulir evaluasi peserta pasca *Training* ini di isi setelah melakukan *Training*. Untuk menilai perubahan-perubahan dari peserta. Apakah ada manfaat atau tidak setelah di adakan *Training* tersebut. Berikut ini contoh formulir evaluasi *Training*:

|  PT CAMPINA ICE CREAM INDUSTRY | | NO. DOKUMEN : F.CMPL.HR.02.00.18 TGL DIKELUARKAN : 15 NOVEMBER 2010 NO. REVISI : 1 - 0 | | | | | |
|---|-----------------|--|-----------|----------------------------------|----------------------------------|------------|-------|
| FORMULIR EVALUASI PESERTA PASCA TRAINING | | | | | | | |
| NIK / Nama : Departemen : Bagian : Jabatan : Nama Training : Tanggal Training : | | | | | | | |
| 1 Setelah mengikuti program training tersebut di atas, apakah telah terjadi perubahan pada diri peserta training dalam hal : | | | | | | | |
| No | Penilaian | Meningkat Tajam | Meningkat | Agak Meningkatkan | Kadang ² Meningkatkan | Tetap Saja | Nilai |
| 1 | Pengetahuan | | | | | | |
| 2 | Ketrampilan | | | | | | |
| 3 | Sikap - Prilaku | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | |
| 2 Se jauh mana perubahan-perubahan (pengetahuan, ketrampilan dan sikap) tersebut di atas mempengaruhi efektifitas pelaksanaan kerja sehari-hari : | | | | | | | |
| No | Penilaian | Meningkat Tajam | Meningkat | Agak Meningkatkan | Kadang ² Meningkatkan | Tetap Saja | Nilai |
| 1 | Cara kerja | | | | | | |
| 2 | Hasil kerja | | | | | | |
| 3 | Mutu kerja | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | |
| 3 Harapan, komentar dan saran (<i>Wajib diisi</i>) : _____ _____ _____ | | | | | | | |
| Surabaya, Penilai, | | | | Mengetahui, HR Department | | | |
| _____ Nama & Jabatan | | | | | | | |

Gambar 4.20 formulir evaluasi peserta pasca *Training*