



# 8.52%

SIMILARITY OVERALL

SCANNED ON: 21 NOV 2024, 8:00 AM

## Similarity report

Your text is highlighted according to the matched content in the results above.

● IDENTICAL  
0.64%

● CHANGED TEXT  
7.88%

## Report #23802023

i 1 BAB I PENDAHULUAN 1.1 Latar Belakang Kerja Profesi Sumber daya adalah kelompok faktor yang dikontrol atau dimiliki oleh suatu perusahaan baik itu tangible assets (peralatan) maupun intangible assets (hubungan kerja sama). Aamodt (2016) menjelaskan dengan adanya evaluasi kinerja dapat memberikan umpan balik tentang apa yang dilakukan karyawan selama ini. Dengan adanya sebuah proses pelatihan maka dapat memperbaiki kelemahan-kelemahan sebelumnya. Karena karyawan memiliki peran penting terhadap keberhasilan organisasi (Huzain, 2021). Sumber daya manusia yang mempunyai kualitas tinggi yaitu sumber daya manusia yang mampu membuat inovasi, baik itu bernilai komparatif maupun bernilai kompetitif dan generatif. Oleh karena itu, banyak cara untuk meningkatkan hal-hal yang dijelaskan sebelumnya. Cara yang pertama yaitu dengan dilakukannya pelatihan karyawan. Menurut Aamodt (2016) seleksi karyawan bukanlah sebuah cara yang efektif untuk meningkatkan produktivitas di sebuah situasi pekerjaan, di mana ketika proses seleksi yang dilakukan tidak sesuai, maka pelatihan juga harus dilakukan. **14** Karena pelatihan merupakan perolehan keterampilan, aturan, konsep, dan sikap yang secara sistematis menghasilkan peningkatan kinerja (Aamodt, 2016). **20** Kinerja karyawan merupakan salah satu hal yang sangat penting untuk mencapai sebuah keberhasilan perusahaan. Oleh karena itu, diharapkan semua karyawan mempunyai kinerja yang tinggi agar perusahaan dapat mencapai tujuannya (Yusnita & Fadhil, 2015). Karyawan

yang mempunyai kelebihan maka dinilai lebih unggul dibandingkan dengan karyawan lainnya. Cepat dalam berpikir dan mempunyai berbagai ide serta memiliki sebuah keterampilan, membuat mereka memiliki kontribusi penting dalam kemajuan pencapaian tujuan perusahaan, menurut Ratnawati (2012, sebagaimana dikutip dalam Asir et al., 2023). Tanpa adanya karyawan yang mempunyai kompetensi yang baik pada posisi dan tanggung jawab yang diberikan, maka perusahaan dapat menjadi gagal untuk mewujudkan tujuannya (Fibriany, 2017). Oleh karena itu, untuk menciptakan karyawan yang unggul dan berkompeten, maka dibutuhkanlah sebuah training atau pelatihan karyawan. Banyak jenis pelatihan yang bisa diberikan namun harus sesuai kebutuhan. Pada tahun 2018 terdapat survei yang mengatakan bahwa (92%) karyawan mengatakan bahwa jenis pelatihan formal di tempat kerja berdampak positif pada keterlibatan kinerja mereka. Selain itu, sebanyak (80%) karyawan mengatakan bahwa sangat penting menerima pelatihan secara teratur dan sering agar mereka tidak lupa akan informasi yang telah diberikan sebelumnya. Data tersebut naik sebanyak (7%) dari tahun sebelumnya, di mana pada tahun 2017 hanya (73%) karyawan yang mengatakan hal demikian (Axonify, 2018). Kinerja karyawan tentu menjadi tolak ukur keberhasilan sebuah organisasi, oleh karena itu karyawan dituntut untuk bekerja sesuai dengan kepuasaan perusahaan (Almaududi, 2019). Akibat dari tuntutan pekerjaan tersebut, maka dapat menimbulkan

burnout pada karyawan. Burnout adalah suatu kondisi emosional dimana seorang individu merasa lelah dan jenuh dari segi fisik ataupun mental (Almaududi, 2019). Hingga akhirnya terjadilah pandemi Covid-19, yang di mana hal itu mengakibatkan (58%) karyawan mengalami burnout . Akibat pandemi tersebut, banyak karyawan yang membutuhkan pelatihan. Sebanyak (86%) karyawan mengatakan bahwa mereka membutuhkan dukungan dari pihak perusahaan untuk meningkatkan kinerja mereka kembali (Axonify, 2021). Training atau pelatihan merupakan langkah berkelanjutan untuk menentukan pengetahuan yang diperlukan oleh karyawan, serta dapat memberikan gambaran kepada karyawan bagaimana cara agar melakukan pekerjaan dengan lebih produktif, seperti yang dijelaskan oleh Singh (2012, sebagaimana dikutip dalam Wijonarko et al., 2020). Sementara itu, menurut Notoatmodjo (2009, sebagaimana dikutip dalam Wijonarko et al., 2020), pelatihan adalah kegiatan untuk meningkatkan kemahiran karyawan pada suatu perusahaan untuk menghasilkan sebuah perubahan perilaku secara aktual. Training atau pelatihan dianggap sebagai sebuah metode untuk melihat aktivitas karyawan ketika bekerja, selain itu dengan melakukan pelatihan yang baik dipercaya dapat membantu keberhasilan sebuah perusahaan untuk mencapai kesuksesan (Yusnita & Fadhil, 2015). **8 18** Dengan adanya training atau pelatihan, maka dapat membantu perusahaan mencapai tujuan organisasi yang sudah ditetapkan. Melalui hasil evaluasi dari pelatihan, karyawan akan lebih mudah dalam mengambil langkah untuk meningkatkan kinerjanya (Kadir & Maulida, 2023). Training atau pelatihan ini bukan hanya untuk meningkatkan kualitas dan keterampilan saja, tetapi juga untuk memperbaiki kesalahan kerja yang dapat merugikan perusahaan maupun karyawan yang lain. Oleh karena itu, pelatihan ini tidak hanya untuk calon karyawan saja. Karyawan yang sudah lama bekerja pun, dapat dilakukan training atau pelatihan sesuai dengan kebutuhannya. Praktikan melakukan Kerja Profesi sebagai salah satu staff human development yang berfokus pada training and development . Praktikan memilih pekerjaan tersebut karena bekerja sebagai training and development dapat membantu perusahaan dalam mengelola perkembangan kinerja

karyawannya dengan cara membuat pelatihan. Selain itu, dengan menjadi HR training and development mampu membangun hubungan harmonis di tempat kerja. Menjadi HR training and development juga merupakan pekerjaan yang sangat berpengaruh terhadap karyawan yang berada di dalam perusahaan, karena dapat meningkatkan kemampuan serta skill para pekerja. Praktikkan bekerja dibidang tersebut karena merupakan salah satu fokus pekerjaan yang selaras dengan mata kuliah yang praktikkan jalani sebelumnya yaitu mata kuliah pelatihan. Dimana ketika bekerja, praktikkan dapat mengaplikasikan kembali materi yang sudah diajarkan. Selain itu, praktikkan dapat memperdalam bidang pekerjaan training and development di sebuah perusahaan. Praktikkan menjalani Kerja Profesi di PT. Aggreko Energy Services Indonesia. Praktikkan memilih melakukan Kerja Profesi di perusahaan tersebut karena PT. Aggreko Energy Services Indonesia merupakan perusahaan yang sangat berpengaruh bagi Indonesia terutama pada bagian sumber daya listrik. PT. Aggreko Energy Services Indonesia pun telah melakukan kerjasama dengan PT. Pertamina Hulu Rokan (PHR) untuk meningkatkan produksi di wilayah Rokan, selain itu juga untuk menjaga ketahanan energi di Indonesia, Antara Kantor Berita Indonesia (2024). Hal tersebut yang membuat praktikkan ingin melakukan Kerja Profesi pada PT. Aggreko Energy Services Indonesia. 3 PT. Aggreko Energy Services Indonesia diketahui terdapat beberapa karyawan yang kurang disiplin ketika bekerja, terutama disiplin waktu. Hal tersebut dipicu karena banyaknya divisi dan kurangnya pengelola sumber daya manusia. Terutama pada karyawan yang berada di site atau karyawan lapangan. Selain itu berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan kepada pengelola sumber daya manusia atau supervisor, ia merasa kurang bersikap tegas terhadap karyawan yang kurang disiplin tersebut dan membutuhkan training atau pelatihan untuk dirinya sendiri agar dapat menjadi atasan yang mampu bersikap tegas kepada karyawannya. Dengan adanya fenomena yang terjadi, praktikkan mencoba melaksanakan program kerja profesi ini agar sesuai dengan kompetensi utama dan capaian pembelajaran lulusan yang sudah ditetapkan oleh Asosiasi Penyelenggara

Pendidikan Tinggi Psikologi Indonesia (AP2TPI) dan juga berharap lulusan Psikologi dapat bekerja menjadi Konsultan di bidang Psikologi, Konselor, Pengajar, Penulis, Tenaga Kerja pada bidang SDM, Fasilitator dan Motivator, Asisten Psikolog dan Administrator Tes Psikologi (Universitas Pembangunan Jaya, 2014). Kompetensi utama dan capaian pembelajaran lulusan menurut AP2TPI yaitu, mengendalikan konsep teoritis di bidang pengetahuan dan kompetensi tertentu secara umum serta khusus menanggulangi masalah secara prosedural sesuai dengan lingkup kerjanya. **24** Dan yang terakhir dapat beradaptasi atas situasi perubahan yang dihadapi. Kemudian untuk capaian pembelajaran lulusan menurut AP2TPI meliputi, kecakapan ilmu pengetahuan dan teknologi di bidang kerja yang relevan, pengetahuan dan kompetensi yang dibutuhkan pada dunia kerja, serta kemampuan intelektual untuk berpikir kritis. Selain yang disebutkan sebelumnya, praktikan juga berharap sebagai lulusan psikologi dapat merintis karir di bidang yang sesuai dengan profil lulusan Psikologi Universitas Pembangunan Jaya, yaitu sebagai fasilitator dan motivator pelatihan (Setiawan & Soerjoatmodjo, 2021). **3 17 25 28 1.2**

**Maksud dan Tujuan Kerja Profesi 1.2** 1 Maksud Kerja Profesi Universitas Pembangunan Jaya Maksud dari Kerja profesi di Universitas Pembangunan Jaya yang dijelaskan oleh Setiawan & Soerjoatmodjo (2021) dalam buku Pedoman Kerja Profesi yang diterbitkan untuk kalangan internal Universitas Pembangunan Jaya, yaitu sebagai berikut: a. Meningkatkan wawasan pengetahuan dan pengalaman bekerja. Selain itu, memberikan kesempatan pada mahasiswa untuk memperdalam sebuah bidang pekerjaan di tempat kerjanya. Hal ini dibuktikan secara langsung ketika praktikan melakukan kerja profesi di PT. Aggreko Energy Services Indonesia dalam mempelajari bidang pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia. b. Melaksanakan kerja profesi berdasarkan latar belakang jurusan sehingga sesuai dengan profil lulusan program studi Psikologi Universitas Pembangunan Jaya. Oleh karena itu hal tersebut menjadi pemicu untuk melakukan program kerja profesi di PT Aggreko Energy Services Indonesia sebagai HR Training & Development untuk mengasah keterampilan di bidang pelatihan karyawan. **3 1.2 3 2**

Tujuan Kerja Profesi Universitas Pembangunan Jaya Adapun beberapa tujuan Kerja Profesi yang dilakukan oleh mahasiswa di Universitas Pembangunan Jaya. Sebagaimana yang dijelaskan oleh Setiawan & Soerjoatmodjo (2021) dalam buku Pedoman Kerja Profesi, yaitu sebagai berikut: a. Kerja profesi di Universitas Pembangunan Jaya bertujuan agar praktikan mempunyai gambaran kerja, mendapatkan umpan balik prodi dalam menyempurnakan kurikulum agar sejalan dengan tuntutan industri dan masyarakat. 27 Selain itu membangun hubungan antara instansi dengan perguruan tinggi. b. 3 Program kerja profesi ini bertujuan agar praktikan dapat memperoleh pengalaman sebagai HR Training & Development yang diharapkan oleh lulusan mahasiswa dengan gelar Sarjana Psikologi (S Psi).

17 1.3 Tempat Kerja Profesi PT. Aggreko Energy Services Indonesia merupakan perusahaan yang bergerak dibidang penyewaan pembangkit listrik dengan sejumlah layanan seperti penyewaan pembangkit listrik (Genset), penyewaan sistem pendinginan industri, penyewaan load bank , dan energy storage . 4 Kantor PT.

23 Aggreko Energy Services Indonesia berlokasi di Cilandak Commercial Estate #208 - N3, Jl. Raya KKO, Jakarta Selatan 12560 Gedung Talavera Office Park (Aggreko ID, 2024). Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan oleh praktikan kepada Human Source Manager , sistem kerja yang diterapkan oleh PT. Aggreko Energy Services Indonesia bersifat hybrid yaitu bekerja di kantor Aggreko Energy Services Indonesia atau Work From Office dan bekerja di rumah atau Work From Home , namun karena mahasiswa sedang menjalani magang maka alangkah baiknya bekerja secara Work From Office , kecuali saat kantor sedang menjalani kunjungan ke site atau depo maka mahasiswa dipersilahkan untuk bekerja secara Work From Home . 1.4 Jadwal Pelaksanaan Kerja Profesi Mahasiswa mulai melaksanakan program kerja profesi pada tanggal 8 Juli 2024 hingga 7 Agustus 2024. Selama melakukan kerja profesi, mahasiswa menjalankan pekerjaan melalui Work From Office , namun apabila kantor sedang menjalani kunjungan ke site atau depo maka mahasiswa dipersilahkan untuk bekerja secara Work From Home sesuai dengan kebijakan yang diberikan oleh PT Aggreko Energy Service Indonesia untuk karyawan yang menjalankan kerja magang. 8 10 21 Pelaksanaan



kerja dilakukan mulai dari hari Senin - Jumat, yaitu pukul 08.00 WIB hingga 17.00 WIB. Mahasiswa bekerja selama 172,5 jam, yang di mana pada pukul 11.30 hingga pukul 12.30 merupakan jam istirahat. 5 10 17 26 5 BAB II TINJAUAN UMUM

TEMPAT KERJA PROFESI 2.1 Sejarah Perusahaan PT. Aggreko Energy Services Indonesia merupakan perusahaan yang bergerak dibidang penyewaan sumber daya listrik. Selain itu, PT. Aggreko Energy Services Indonesia juga menawarkan sistem pendinginan industri, pemanas, penyewaan load bank , dan Energy Storage (Genset). PT. Aggreko pertama kali masuk ke Indonesia pada tahun 1991 dengan nomor AHU- 0029876.AH.01.02. TAHUN 2024. Nama Aggreko sendiri berasal dari bahasa Belanda yang berarti generator. Kemudian pada dekade berikutnya, Aggreko mulai memperluas sektor mereka sampai pada tahun 1991 resmi masuk ke Indonesia. Dan pada tahun 2002 Aggreko mulai beroperasi di Indonesia. Berdasarkan hasil wawancara oleh Bapak Aldila Irianto selaku HR Manager , PT. Aggreko Energy Services Indonesia pertama kali menempati wilayah yang berada di Jakarta Selatan, tepatnya di Jalan Cilandak KKO. Hingga pada tahun 2019 PT. Aggreko Energy Services Indonesia berpindah ke gedung Talavera yang bertepatan di Jalan TB Simatupang Jakarta Selatan (Aggreko ID, 2024) Alasan perpindahan tempat itu karena, memang faktor demografis wilayah tersebut. Selain itu, lahan yang digunakan tidak dapat menampung kendaraan pribadi karyawan. PT. Aggreko yang berada di Indonesia mempunyai 17 site dan 1 site depo, yaitu di antaranya adalah Site depo Marunda, Site Tarakan, Site Metko Tarakan, Site Mhm Halmahera, Site , Wetar, Site Alor, Site Rote, Site Waingapu, Site Larantuka, Site Daruba, Site Dobo, Site Saum Melaki, Site Sanana, Site Tobelo, Site Manokwari, dan Site Selat Panjang. 7 Selama 24 tahun beroperasi di Indonesia, Aggreko telah meraih pencapaian yang sangat signifikan dengan total proyek melampaui 1 gigawatt (GW). 7 Selain itu, pada 28 Juli 2015 Aggreko mengumumkan telah membuat investasi senilai 40 juta dolar Amerika Serikat di Indonesia (Ika, 2016). Tidak hanya itu saja, PT. Aggreko Energy Services Indonesia telah banyak bekerja sama dengan perusahaan yang ada di Indonesia, seperti Medco, Saipem, Pertamina,

Elnusa, Merdeka Group, NHM, Candra Asih, PLN, Ad Connect, dan Priston.

Selain itu, PT. Aggreko Energy Services Indonesia juga turut menyukseskan beberapa event seperti SEA Games, Formula 1, dan Olympic Games (Aggreko ID, 2024).

25 29

6 2.2 Logo Perusahaan Gambar 2.1 Logo PT. Aggreko Energy Services Indonesia

(Aggreko ID, 2024) Logo perusahaan PT. Aggreko merupakan kata-kata yang berasal dari Belanda yang berarti generator. Tidak banyak yang diketahui mengenai arti lambang perusahaan, karena perusahaan tersebut merupakan perusahaan yang berasal dari Belanda yang kemudian diambil alih oleh Skotlandia. Akan tetapi praktikan mencoba menggali makna dari logo perusahaan Aggreko, PT. Aggreko menggunakan warna oranye pada logo perusahaan, warna oranye membuat kesan hangat dan bersemangat. Selain itu, warna oranye adalah sebuah simbol dari petualangan, optimisme, percaya diri serta kemampuan untuk membangun relasi (Zharandont, 2015).

Selain itu, dalam pemilihan font PT. Aggreko menggunakan font Sans Serif. Penggunaan font Sans Serif ini secara psikologis menggambarkan tampilan yang simpel serta tidak banyak abstrak, yang di mana jenis font ini dapat memberikan kesan penekanan untuk berpikir lebih maju (Tysara, 2023)

2.3 Visi dan Misi Perusahaan Menurut Comparably.com

(2024), CEO atau Chief Executive Officer Aggreko mengemukakan visi dan misi Aggreko sebagai berikut: Visi Aggreko Visi kami adalah menjadi

pemain global terkemuka di pasar energi spesialis, menyediakan daya modular, daya gerak, dan solusi energi. Misi Aggreko Kami sepenuhnya

berkomitmen pada prinsip Perjanjian Angkatan Bersenjata. Kami melihatnya

sebagai simbol rasa hormat yang kami miliki terhadap personel angkatan bersenjata yang masih aktif maupun yang sudah pensiun, dan kami akan

terus mendukung para pria dan wanita pemberani ini setiap hari. Semua detailnya dapat ditemukan di sini.

11 7 2.4 Struktur Organisasi Struktur

organisasi secara formal menentukan bagaimana pekerjaan dan tugas dibagi

dan dikoordinasikan antara individu dan kelompok dalam perusahaan. Struktur

organisasi bisa jadi relatif sederhana ketika perusahaan hanya memiliki

5-20 karyawan (Colquitt et al., 2021). Dengan adanya struktur tersebut

menandakan bahwa terdapat pembagian kerja, spesialisasi pekerjaan, penyalur perintah, penyalur laporan, dan bagaimana fungsi serta kegiatan yang berbeda dapat dipadukan dan dikoordinasikan. Jenis struktur organisasi ini menurut Colquitt et al. (2021) adalah Bureaucratic functional yang dimana pada struktur organisasi ini menunjukkan banyak aspek-aspek organisasi yang mekanistik, selain itu struktur ini dirancang untuk efisiensi dan mengandalkan spesialisasi kerja tingkat tinggi, formalitas, dan sentralisasi. Bureaucratic functional mengelompokkan karyawan berdasarkan tugas dan fungsi yang mereka lakukan untuk organisasi (Colquitt et al., 2021). Struktur organisasi ini mempermudah dalam membangun koordinasi antara karyawan dengan manajer, tim, dan staf yang terlibat. Gambar 2.2 Struktur Organisasi Human Resource PT. Aggreko Energy Services Indonesia (PT. Aggreko Energy Services Indonesia) berdasarkan hasil wawancara dengan HR Manager, yaitu Aldila Irianto. Bagan organisasi adalah gambar yang mewakili setiap pekerjaan dalam organisasi dan hubungan pelaporan formal di antara pekerjaan-pekerjaan tersebut. Bagan ini membantu anggota organisasi dan pihak luar memahami dan mengerti bagaimana pekerjaan terstruktur di dalam perusahaan (Colquitt et al., 2021). Bagan tersebut berfungsi untuk mengetahui rantai komando, atau untuk mengetahui siapa saja yang mempunyai kewenangan dan bertugas melaporkan kepada atasan. Sebagian besar organisasi bergantung pada aliran otoritas rantai komando untuk mencapai ketertiban, kontrol, dan kinerja yang dapat diprediksi (Colquitt et al., 2021). Pada struktur organisasi PT. Aggreko di atas menunjukkan bahwa kewenangan tertinggi ada pada Managing Director AMEA (Africa, Middle East, & Asia Pacific). Kemudian Managing Director AMEA berkoordinasi dengan divisi yang berada dibawahnya yaitu, Head of people MEAPAC (Middle East And Asia Pacific) & Event, dilansir melalui Aggrekko.com (2024). Praktikan sendiri bekerja dibawah naungan Human Resource Manager sebagai Internship staff human development. Yang dimana praktikan diberikan tugas untuk memenuhi setiap kebutuhan karyawan, baik itu karyawan yang berada di kantor ataupun karyawan yang berada di

lapangan. Namun pada kegiatan Kerja Profesi ini, praktikan difokuskan untuk memenuhi kebutuhan karyawan yang berada di lapangan yaitu dengan cara membuat pelatihan. Selain itu, praktikan juga ditugaskan untuk mencari vendor yang dapat bekerjasama dalam melatih atau melakukan sertifikasi untuk para teknisi maupun operator lapangan.

2.5 Kegiatan Umum Perusahaan Kegiatan umum yang dilakukan oleh PT. Aggreko Energy Services Indonesia, yaitu HR Manager. Tugas yang dilakukan oleh HR Manager adalah melakukan perencanaan untuk program ketenagakerjaan. Kemudian memberikan kompensasi dan keuntungan, dalam tugas ini HR Manager menyediakan kompensasi serta keuntungan untuk karyawan berupa program asuransi. Tidak hanya karyawan yang bekerja di perkantoran saja, melainkan karyawan yang bekerja di lapangan juga mendapatkan benefit asuransi tersebut sesuai dengan divisi atau jabatan yang mereka jalani (Aggreko ID, 2024). Tentunya pemberian program asuransi tersebut mengikuti persyaratan yang ada pada undang-undang. Mengadakan evaluasi karyawan juga menjadi salah satu tugas HR Manager. Evaluasi ini dilakukan bukan hanya untuk pengembangan karyawan saja, melainkan sebagai daya dukung perusahaan. Selain itu, HR Manager juga senantiasa melakukan kunjungan ke beberapa site yang ada di Indonesia. Hal itu dilakukan untuk mengetahui apa saja yang terjadi di sana, kendala apa yang dialami oleh karyawan, serta mengecek sistem kerja (Aggreko ID, 2024). Terdapat beberapa jasa penyewaan sumber daya yang dilakukan oleh perusahaan Aggreko Energy Services Indonesia menurut Aggreko ID (2024) yaitu di antaranya:

1. Penyewaan Load Bank PT. Aggreko Energy Services Indonesia menyewakan alat kontrol untuk memudahkan penyewa dalam mengangkut atau mengerjakan proyek uji beban di berbagai sektor, seperti manufaktur, energi, pusat data, serta pelayaran.
2. Penyewaan Pembangkit Listrik PT. Aggreko Energy Services Indonesia senantiasa menyewakan generator secara mandiri, yang di mana generator tersebut bebas dari kebisingan, lebih bersih, dan lebih efisien. Selain itu, generator tersebut dapat memberikan voltase yang sesuai dengan kebutuhan. Dengan menggunakan

generator gas alam maka menghadirkan listrik dengan biaya yang terjangkau serta tidak menimbulkan polusi udara. 3. Penyewaan Pendingin PT. Aggreko Energy Services Indonesia menyewakan pendingin yang dapat digunakan diberbagai bidang seperti injeksi udara padat, penyimpanan makanan dingin, sampai efek khusus yang biasanya terdapat di dalam sebuah film. Keunggulan dari pendingin tersebut yaitu, pendingin mampu digunakan di berbagai situasi contohnya pada saat di gurun bahkan laut terbuka. 4. Penyewaan Energy Storage Penyewaan energy storage atau yang biasa disebut dengan baterai ditawarkan oleh PT. Aggreko Energy Services Indonesia. Di mana ia dapat menyalurkan daya ke dalam microgrid serta menambah keandalan sistem hibrida. Selain itu, energy storage ini juga mampu mengoptimalkan manajemen energi pintar. 5. Penyewaan Pemanas PT. Aggreko Energy Services Indonesia menyewakan pemanas industri portable yang dapat digunakan pada saat situasi apapun, baik itu di dalam maupun di luar ruangan. Keunggulan dari produk Aggreko adalah, produk mereka mampu meminimalisir kebisingan sehingga tidak menimbulkan polusi udara. 9 BAB III PELAKSANAAN KERJA PROFESI 3.1 Bidang Kerja Bidang kerja yang dilakukan pada saat Kerja Profesi berlangsung, praktikan berprofesi sebagai Staff Human Resource Training & Development yang mempunyai tugas utama ialah melatih karyawan agar dapat meningkatkan kinerja mereka. Pelatihan adalah “akuisisi sistematis dari keterampilan, aturan, konsep, atau sikap yang menghasilkan peningkatan kinerja (Goldstein & Ford, sebagaimana dikutip dalam Aamodt, 2016). Tujuan utama dari pelatihan yaitu untuk meningkatkan keuntungan sebuah organisasi (Aamodt, 2016). 5 Simamora (2006, sebagaimana dikutip dalam Yuniarti & Lingga, 2019) menjelaskan pelatihan ( training ) adalah metode pembelajaran yang melibatkan beberapa keahlian, konsep, peraturan, dan sikap guna meningkatkan kinerja. Sementara itu pengembangan ( development ) adalah sebuah persiapan seseorang untuk memegang tanggung jawab yang berbeda di sebuah perusahaan, organisasi, lembaga, serta instansi Simamora (2006, sebagaimana dikutip dalam Yuniarti & Lingga, 2019). Pada bidang kerja ini, praktikan ditugaskan untuk menganalisa

kebutuhan pelatihan karyawan, membuat modul pelatihan karyawan, membuat materi pelatihan, dan menjalankan pelatihan sesuai dengan kebutuhan perusahaan. Tabel 3.1 Bidang Kerja Bidang Kerja Rincian Kerja

- ☒ Membuat kuesioner kebutuhan karyawan.
- ☒ Menganalisis kebutuhan karyawan.

Tugas Utama Training and Development

- ☒ Membuat materi serta modul pelatihan.
- ☒ Melakukan pelatihan karyawan.
- ☒ Mencari vendor pelatihan dan menghubungi vendor
- ☒ Melakukan diskusi dengan karyawan
- ☒ Mengembangkan manfaat asuransi.
- ☒ Membuat matrix analisis vendor.

Tugas Tambahan People Management

- ☒ Membuat notes tips and trick.
- ☒ Membuat database silabus.
- ☒ Mengirimkan email kepada peserta pelatihan.

Dessler (2013) membuat program pelatihan tidak hanya sekedar bekerja sama dengan vendor pelatihan dan mewajibkan karyawan untuk mengikuti kursus pelatihan. Melainkan dalam membuat sebuah program pelatihan, fasilitator atau pemberi pelatihan harus menggunakan proses pelatihan yang bersifat rasional. Dessler (2013) menyatakan terdapat lima proses untuk melakukan sebuah pelatihan atau training, lima proses tersebut disebut dengan ADDIE. Berikut merupakan proses pelatihan menurut Dessler (2013).

### 3.2. Pelaksanaan Kerja Tugas Utama

10 Gambar 3.1 Proses Pelatihan Dessler (2013) The Addie Five Steps Training Process

Praktikan menjalani Kerja Profesi selama 23 hari dimulai pada tanggal 08 Juli 2024 sampai dengan 07 Agustus 2024. **1** Kerja Profesi dilakukan secara WFO atau Work From Office dimulai pada pukul 08.00 - 17.00 WIB dengan total jam kerja yaitu 172,5 jam. Jam kerja tersebut sudah dihitung dan dikurangi jam istirahat kerja. **1** Selama menjalani Kerja Profesi, praktikan dibimbing oleh dua orang pembimbing kerja yang menjabat sebagai HR Manager dan Staff Human Resource. Pada awal pelaksanaan Kerja Profesi, praktikan diberitahukan mengenai sistem kerja perusahaan, tempat di mana saja perusahaan beroperasi, dan di bidang apa saja perusahaan bergerak. Setelah itu pembimbing kerja mengajak praktikan untuk mengikuti meeting dengan salah satu supervisor yang berada di sebuah site. Tujuannya adalah, agar praktikan mengerti apa saja hal-hal yang dikerjakan oleh karyawan yang berada di lapangan. **1** Setelah selesai mengikuti

meeting , selanjutnya praktikan diberikan arahan pekerjaan yang akan menjadi tanggung jawab praktikan selama magang berlangsung oleh pembimbing kerja.

Praktikan juga senantiasa memberitahu kepada pembimbing kerja, bahwa kompetensi apa saja yang harus menjadi tolak ukur dalam pelaksanaan Kerja Profesi ini agar sesuai dengan bidang yang sedang dijalani oleh praktikan. Minggu pertama pelaksanaan Kerja Profesi, praktikan beserta pembimbing kerja mengunjungi salah satu site depo yang berada di Marunda. Tujuannya adalah agar praktikan mengetahui sistem kerja, selain itu praktikan melakukan diskusi kepada salah satu Operation Supervisor terkait kendala apa saja yang dialami oleh karyawan serta keluhan karyawan. Yang nantinya hasil diskusi tersebut akan diteruskan kepada HR Manager . Setelah diskusi tersebut, selanjutnya praktikan mulai membuat kuesioner kebutuhan karyawan yang nantinya akan disebar ke 17 site Aggreko. Tujuannya agar semua karyawan lapangan dapat memberikan masukan atas apa yang mereka butuhkan selama bekerja. Kemudian praktikan menganalisis hasil kuesioner tersebut, agar dapat disimpulkan dan membuat pelatihan yang cocok dengan hasil analisis kebutuhan karyawan. Minggu kedua dan ketiga Kerja Profesi, praktikan mulai membuat modul pelatihan. Praktikan membuat modul pelatihan sesuai dengan posisi atau jabatan. Di mana modul pelatihan yang pertama dikhususkan untuk para supervisor. Dan modul pelatihan yang kedua dikhususkan untuk para karyawan. Tujuannya adalah, agar modul tersebut dapat digunakan sesuai dengan posisi atau jabatan. Selain itu, setiap dimensi dan juga isi dari modul pelatihan tersebut mempunyai materi yang berbeda. Oleh karena itu, praktikan membuat dua modul pelatihan. Kemudian di minggu keempat, praktikan mulai menjalani pelatihan. Pelatihan yang pertama dikhususkan untuk para Operation Supervisor dan Operation Manager . Pelatihan tersebut diselenggarakan secara online , karena para peserta pelatihan berada di luar pulau. Atau sedang berada di site . Pelatihan online tersebut dilakukan agar tidak mengganggu kelancaran pekerjaan mereka setelah dilakukannya pelatihan dan juga meminimalisir biaya transportasi. Pada saat

sesi pelatihan, praktikan menjelaskan mengenai materi pelatihan dan melakukan studi kasus dari materi. Tujuannya agar para peserta pelatihan lebih memahami tentang materi yang sudah disampaikan.

### 3.2.1 Analisis Survei Kebutuhan Pelatihan

Melakukan proses survei kebutuhan karyawan merupakan tahap pertama yang dilakukan oleh praktikan untuk mengetahui apa saja kendala pada saat bekerja, dan kebutuhan yang diharapkan oleh karyawan. Survei tersebut dilakukan dengan dua cara, yaitu melakukan diskusi dan juga penyebaran kuesioner. Sebelum penyebaran kuesioner, praktikan berdiskusi langsung dengan Operation Supervisor yang bekerja di lapangan. Hal tersebut bertujuan agar praktikan mampu memberikan informasi kepada HR Manager, terkait kendala apa saja yang dikeluhkan oleh karyawan. Setelah berdiskusi, praktikan mulai menyusun kuesioner kebutuhan karyawan. Kuesioner tersebut disebar kepada seluruh karyawan maupun atasan yang berada di site atau lapangan. Tujuannya agar praktikan mampu menganalisis dan mengumpulkan informasi secara lebih menyeluruh. Analisa karyawan didasarkan pada pengakuan karyawan akan butuh atau tidak butuhnya sebuah pelatihan, dengan adanya analisa tersebut maka peserta pelatihan dapat menyelesaikan program pelatihan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan (Aamodt, 2016).

Praktikan 11 menggunakan sebuah kuesioner kebutuhan karyawan, untuk menganalisis sekaligus untuk mengetahui apa saja yang dibutuhkan karyawan selama mereka bekerja.

Gambar 3.1 Proses Diskusi (Operation Supervisor Memberitahukan Keluhan Karyawan)

Gambar 3.2 Proses Diskusi (Praktikan Dijelaskan mengenai Sistem Kerja Karyawan yang berada di lapangan)

12 Gambar 3.3 Kuesioner Kebutuhan Karyawan

Isi dari kuesioner tersebut yaitu berupa nama lengkap, pertanyaan mengenai apakah ia adalah karyawan Aggreko atau karyawan outsourcing (GSS), Jabatan atau posisi, lokasi tempat bekerja, kendala yang dihadapi saat bekerja, pelatihan yang diperlukan, rentang waktu pelatihan, dan pelatihan dilakukan secara online atau offline. Hal tersebut dikarenakan, banyak karyawan lapangan yang bekerja diluar pulau Jawa. Sehingga praktikan harus membuat pilihan apakah sebaiknya pelatihan dilakukan secara online atau offline.

Setelah penyebaran kuesioner tersebut, praktikan memperoleh 61 jawaban, yang di mana respons jawaban dari kuesioner tersebut merupakan gabungan antara karyawan dan supervisor. Kemudian tahap selanjutnya praktikan mulai menganalisis kebutuhan yang diinginkan oleh karyawan.

### 3.2.2 Analisis Hasil Survei Proses selanjutnya ketika praktikan sudah mengumpulkan hasil survei yaitu adalah menganalisis kebutuhan karyawan. Melakukan sebuah analisis kebutuhan merupakan langkah awal untuk mengembangkan sebuah pelatihan karyawan. Menurut Noe (n.d., sebagaimana dikutip dalam Aamodt, 2016). Analisis tersebut bertujuan untuk menentukan jenis pelatihan, dan juga mengetahui sejauh apa metode pelatihan ini dapat mencapai tujuan organisasi (Aamodt, 2016). Terdapat tiga jenis metode analisis menurut (Goldstein & Ford, sebagaimana dikutip dalam Aamodt, 2016), yaitu analisis organisasi, analisis tugas, dan analisis individu. Sebelum menjalani pelatihan, praktikan melakukan analisis dengan dua metode. Yang pertama yaitu analisis organisasi, praktikan aktif bertanya kepada pembimbing kerja. Seperti baiknya pelatihan tersebut dilakukan secara online atau offline, hal tersebut praktikan tanyakan untuk mengetahui apakah perusahaan nantinya memfasilitasi tempat, transportasi, dan biaya lainnya. Praktikan juga bertanya mengenai waktu yang tepat untuk dilakukan pelatihan. Mengingat peserta pelatihan yang tersebar berada di wilayah yang mempunyai waktu yang berbeda. Dari hal tersebut praktikan sudah menjalani tujuan dari analisis organisasi yaitu menentukan faktor-faktor organisasi yang memfasilitasi atau menghambat efektivitas pelatihan (Aamodt, 2016). Kemudian yang kedua adalah analisis tugas. Analisis tugas bertujuan untuk mengidentifikasi tugas yang dilakukan oleh setiap karyawan, kompetensi yang dimiliki, dan kondisi dari tugas yang akan dikerjakan. Dalam analisis ini praktikan melakukan analisis jabatan, hal itu dilakukan agar pelatihan tersebut dapat dibedakan antara karyawan biasa dengan karyawan yang mempunyai jabatan (Operational Supervisor). Gambar 3.4 Hasil Kuesioner Supervisor Setelah praktikan mengumpulkan respons jawaban dari para karyawan atau peserta pelatihan. Langkah

selanjutnya yaitu praktikan mulai membagikan kelompok pelatihan sesuai dengan respons peserta. Kemudian praktikan mulai membuat modul pelatihan berdasarkan posisi atau jabatan yang saat ini dipegang oleh peserta.

3.2.3 Proses Pembuatan Modul Pelatihan (Develop) 13 Proses pembuatan modul pelatihan ini, praktikan membedakan antara modul pelatihan untuk Supervisor dan modul pelatihan untuk karyawan. Yang membedakan modul tersebut adalah isi materi dan juga studi kasus yang nantinya akan diberikan ketika pelatihan berlangsung. Di Dalam modul tersebut terdapat dimensi yang akan dilatih, tata cara penggunaan modul, waktu yang dibutuhkan setiap materi, studi kasus yang akan dilakukan. Contoh modul di atas merupakan modul pelatihan yang dikhususkan untuk para Supervisor. Harapannya, modul tersebut ke depannya dapat menjadi acuan pelatihan. Modul ini berisi 60 halaman, yang berjudul Modul Pelatihan “Pelatihan Untuk Meningkatkan Kemahiran Dalam Mengelola Kedisiplinan Sumber Daya Manusia”. Modul ini dirancang semudah mungkin agar ke depannya dapat diaplikasikan kepada setiap supervisor atau pun manajer untuk melakukan sebuah pelatihan. Dimensi pada setiap materi yang diberikan pada modul ini telah disesuaikan dengan kebutuhan setiap anggota atau peserta pelatihan. Selain itu, di dalam modul ini juga menjelaskan bagaimana cara memberikan penilaian kepada peserta pelatihan. Tentunya penilaian tersebut berdasarkan dimensi yang telah dipilih, contohnya seperti penilaian pelatihan supervisor pada halaman tersebut sudah dijelaskan terdapat tiga dimensi yang akan menjadi tolak ukur penilaian selama sesi pelatihan berlangsung yaitu sikap dan perilaku, teladan dan kepemimpinan, serta pengawasan melekat. Ketiga dimensi tersebut sudah disesuaikan berdasarkan variabel disiplin kerja pada alat ukur yang dirancang oleh Prasetyo et al. (2021). Kemudian sebelum menggunakan modul pelatihan, praktikan juga memaparkan cara penggunaan modul, waktu yang diberikan setiap sesinya, sampai studi kasus yang akan digunakan ketika sesi pelatihan berlangsung. Modul ini juga dilengkapi dengan metode-metode yang akan digunakan ketika pelatihan, yaitu seperti sesi diskusi, pemaparan materi, sampai studi

kasus. 3.2.4 Proses Pelatihan Karyawan (Implement) Selesai dalam membuat modul, selanjutnya praktikan berkoordinasi dengan pembimbing kerja untuk menjadwalkan proses pelatihan kepada Supervisor ataupun karyawan. Hal tersebut dilakukan, agar nantinya praktikan dibantu dalam menyesuaikan jadwal para peserta pelatihan. Mengingat peserta tersebut memiliki jarak waktu yang berbeda- beda di setiap daerahnya. Pelatihan dilakukan pada tanggal 1 Agustus 2024 pada pukul 10.30 - 13.00 WIB secara online melalui Microsoft Teams . Pada pelatihan tersebut dikhususkan untuk para Supervisor yang berada di lapangan. Menurut Setyobudi (2014, sebagaimana dikutip Gambar 3.5 Contoh Modul Pelatihan pada saat pelatihan, pembukaan pelatihan, serta penutup pelatihan. Sumini (2018) menjelaskan bahwa modul pelatihan adalah sebuah media pembelajaran yang dapat diaplikasikan untuk media transformasi pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja oleh peserta pelatihan untuk menggapai kompetensi tertentu. 14 dalam Sumini, 2018) menjelaskan bahwa pelatihan merupakan sebuah proses yang mempunyai sistem untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan, serta sikap yang dibutuhkan ketika melakukan sebuah tugas dan diharapkan dapat mempengaruhi kinerja individu yang bersangkutan ataupun organisasi yang terlibat. Oleh karena itu, proses pelatihan ini sengaja dibedakan antara karyawan biasa dengan karyawan yang menjabat sebagai Supervisor . Praktikan tidak langsung menjalankan pelatihan di hari itu juga. Beberapa hari sebelum dilakukannya pelatihan, praktikan telah mengirimkan email undangan kepada setiap peserta pelatihan, yang di mana pada email tersebut terdapat waktu pelatihan berlangsung dan juga link untuk masuk ke dalam pelatihan. Ketika hari dijalankan pelatihan dan semua para peserta sudah masuk ke dalam meet , praktikan tidak lupa untuk memperkenalkan diri sebagai mahasiswa magang yang saat ini sedang bekerja pada divisi HR Training & Development , kemudian untuk membentuk keterikatan dan tidak merasa tegang saat prosesi pelatihan berlangsung. Praktikan mencoba untuk menyapa para peserta dengan bertanya soal kabar serta keadaan para peserta saat ini. Setelah membangun keterikatan tersebut, praktikan meminta

izin kepada pembimbing kerja dan juga para peserta untuk menayangkan materi pelatihan. Praktikan pun menjelaskan dimensi pertama pada pelatihan yaitu dimensi sikap dan perilaku. Di mana pada dimensi tersebut memberitahu bahwa sikap dan perilaku atasan dapat mempengaruhi kinerja karyawan dan bagaimana caranya agar menjadi seorang pemimpin yang dapat menjadi contoh teladan yang baik untuk karyawan. Sehingga karyawan akan merasa segan kepada atasannya. Setelah memaparkan materi mengenai sikap dan perilaku, praktikan kemudian melemparkan pertanyaan kepada peserta pelatihan secara acak.

**22** Dilakukan hal tersebut agar peserta paham dengan materi yang disampaikan sebelumnya.

Kemudian setelah selesai memberikan pertanyaan, praktikan melanjutkan sesi pelatihan dengan memaparkan materi teladan dan kepemimpinan. Berbeda dengan sesi sebelumnya, pada sesi ini praktikan mempersilahkan para peserta untuk menceritakan bagaimana cara mereka dalam mengatur sebuah divisi serta langkah apa saja yang mereka berikan untuk menyikapi keteladanan karyawan. Setelah beberapa peserta menceritakan, giliran praktikan memaparkan materi tentang teladan dan kepemimpinan. Materi ini menjelaskan bagaimana bentuk pemimpin atau gaya kepemimpinan yang cocok ketika berada di sebuah organisasi. Terlebih lagi, para peserta pelatihan merupakan supervisor yang bekerja di lapangan. Yang di mana seperti yang kita tahu, bahwa seseorang yang bekerja di lapangan justru mempunyai beban yang lebih berat dibandingkan dengan karyawan yang bekerja di kantor. Karena mereka juga harus memikirkan keselamatan para pekerja. Setelah memaparkan materi, praktikan memberikan studi kasus tentang teladan dan kepemimpinan kepada para peserta. Hal itu dilakukan agar praktikan menjadi tahu apakah materi yang dijelaskan sebelumnya dapat diterima dan dijalankan atau tidak. Kemudian sebelum masuk ke dalam sesi selanjutnya, praktikan memberikan sebuah video berdurasi 3 menit tentang pentingnya rasa disiplin. Hal tersebut dilakukan agar para peserta tidak merasa jenuh dan juga tetap fokus menjalani pelatihan. Mengingat pelatihan ini dilakukan secara daring, sehingga praktikan tidak dapat memberikan sesi ice breaking secara langsung seperti memberikan

sebuah games atau yang lainnya. Setelah para peserta selesai menonton video tersebut, praktikan memberikan sebuah pertanyaan yang di mana untuk menjawab pertanyaan tersebut para peserta harus berpasangan. Dan jawaban akan diwakilkan dengan rekannya. Cara itu dilakukan agar para peserta semakin paham dengan materi yang akan disampaikan selanjutnya. Kemudian setelah para peserta berhasil menjawab pertanyaan, praktikan memaparkan materi tentang pengawasan melekat. Karena berdasarkan survei dan wawancara sebelumnya, ada beberapa orang yang mengeluhkan tentang banyaknya karyawan yang menggunakan waktu istirahat terlalu lama. Maka dengan adanya materi ini dirasa mampu meningkatkan pengawasan kepada karyawan. Selain itu, mampu mengurangi risiko pekerjaan di lapangan. Setelah materi terakhir disampaikan, praktikan mempersilahkan kepada para peserta pelatihan untuk mengajukan pertanyaan. Hal itu dilakukan, agar praktikan menjadi tahu apakah materi yang disampaikan sudah cukup jelas atau memang perlu ada penjelasan lebih lanjut. Kemudian sebagai penutup pelatihan, praktikan memberikan sebuah souvenir berupa buku kecil berjudul “tips & trik membangun kedisiplinan diri” hal itu dilakukan sebagai bentuk terima kasih praktikan kepada para peserta pelatihan, karena sudah menyempatkan waktu dalam melakukan prosesi pelatihan ini.

### 15 3.2.5 Evaluasi Pelatihan ( Evaluate )

Evaluasi pelatihan dilakukan oleh praktikan, Human Resource Manager dan pembimbing kerja. Ketika melakukan evaluasi, HR Manager menunjukkan beberapa feedback dari para peserta pelatihan. Kemudian HR Manager memberitahukan bahwa respon para peserta pelatihan bersifat positif. Namun terdapat beberapa masukan yang mungkin dapat dikembakan lebih lanjut ketika nantinya akan dilakukan kembali pelatihan karyawan. Masukan itu seperti pelatihan sebaiknya dilakukan secara tatap muka atau offline, memperbanyak sesi tanya jawab, serta menambahkan durasi pelatihan agar lebih lama. Setelah itu, HR Manager dan pembimbing kerja melakukan diskusi lebih lanjut terkait masukan yang telah diberikan oleh peserta. Akan tetapi salah satu peserta mengatakan bahwa pelatihan ini sangat berguna dan dapat diaplikasikan ketika bekerja, dan alangkah baiknya

pelatihan kedisiplinan ini dapat dilakukan minimal sebulan sekali. Menurut Aamodt (2016), evaluasi jenis ini termasuk kedalam evaluasi “ Employee Reaction yang dimana hasil evaluasi atau masukan yang diberikan oleh peserta pelatihan dapat menjadi umpan balik untuk proses pelatihan yang akan datang.

16 Gambar 3.9 Proses Evaluasi Pelatihan

### 3.3 Pelaksanaan Kerja Tugas Tambahan Praktikan menjalani Kerja Profesi ini tidak luput dari pemberian tugas tambahan yang diberikan oleh PT. Aggreko Energy Services Indonesia. Pekerjaan tambahan tersebut diberikan untuk membantu divisi Human Resources dalam mengelola karyawan.

#### 3.3.1 Membuat Matrix Analisis

Matrix analisis merupakan salah satu tugas tambahan yang diberikan kepada praktikan. Di mana praktikan ditugaskan untuk mengisi formulir pelatihan serta sertifikasi yang dibutuhkan oleh karyawan lapangan. Analisis matrix ini berguna untuk mengetahui siapa saja yang membutuhkan sertifikasi guna memenuhi standar kerja sebagai teknisi maupun operator yang berada di lapangan. Sebelum melakukan matrix analisis, praktikan diberi list nama karyawan yang membutuhkan sertifikasi dan memperpanjang masa sertifikasi. Kemudian dari nama tersebut, praktikan menuliskan judul kompetensi yang berguna untuk menjelaskan kompetensi apa saja yang perlu dikembangkan dari seorang karyawan yang membutuhkan sertifikasi. Setelah itu, praktikan menuliskan tema atau judul pelatihan yang sesuai dengan judul kompetensi. Apabila analisis matrix tersebut sudah selesai dibuat, praktikan mengirimkan file matrix analisis kepada HR Manager untuk dilakukan proses persetujuan.

#### 17 3.3.2 Membuat Notes Tips and Tricks

Notes tips and tricks juga merupakan salah satu tugas tambahan yang diberikan oleh praktikan. Notes tips and tricks seperti buku kecil yang berisi tentang bagaimana cara menjadi karyawan yang disiplin, yang di mana tujuan dibuatnya notes ini untuk mengingatkan karyawan akan pentingnya kedisiplinan ketika bekerja. Di dalam notes tersebut, selain terdapat tips dan juga trik. Ada beberapa hal yang dijelaskan mengenai kedisiplinan serta konsekuensi yang terjadi apabila seorang karyawan tidak bersikap disiplin ketika bekerja. Notes tips and tricks ini dirancang

untuk mengingatkan karyawan serta supervisor tentang pelatihan kedisiplinan yang dilakukan sebelumnya. Selain itu, notes tips and tricks ini bertujuan untuk mengimprovisasi kedisiplinan ketika bekerja.

### 3.3.3 Membuat Database Silabus Tugas tambahan yang ketiga, praktikan ditugaskan untuk membuat database silabus. Di mana pada tugas tersebut, praktikan harus mengumpulkan vendor-vendor pelatihan sertifikasi yang dibutuhkan oleh karyawan. Nantinya vendor tersebut akan dihubungi untuk mendaftarkan calon peserta pelatihan dan membuat kesepakatan bahwa karyawan akan melakukan pelatihan sertifikasi. Database silabus ini berguna untuk mengetahui vendor mana saja yang menyediakan dan menyelenggarakan pelatihan sertifikasi untuk teknisi maupun operator lapangan.

Gambar 3.11 Notes Tips and Tricks 18

### Gambar 3.2 Database Silabus 3.3.4 Mengirimkan Email Kepada Peserta Pelatihan

Email kepada peserta pelatihan juga menjadi tugas tambahan yang diberikan oleh praktikan. Di mana praktikan harus menghubungi peserta pelatihan sertifikasi melalui email. Praktikan juga harus memastikan kesediaan karyawan mengenai pelatihan sertifikasi yang akan ia jalani. Karena nantinya, apabila karyawan tersebut sudah menyetujui maka praktikan akan langsung menyampaikan kepada HR Manager tentang kesediaan karyawan menjalani proses pelatihan sertifikasi. Namun, untuk tugas tambahan ini tidak setiap hari praktikan lakukan. Karena beberapa alasan, yaitu di antaranya belum ada karyawan yang membutuhkan sertifikasi atau memperpanjang sertifikasi dan pihak lapangan atau operation supervisor belum menyampaikan apa saja yang dibutuhkan.

## 3.4 Kendala yang Dihadapi

### 3.4.1 Kesulitan Mengatur Waktu Pelatihan

Kesulitan yang pertama yaitu sulit untuk mengatur waktu pelatihan. Hal tersebut dikarenakan Supervisor serta karyawan lapangan merupakan para pekerja yang tersebar di seluruh Indonesia. Para pekerja tersebut mempunyai waktu yang berbeda-beda yaitu di antaranya WIB (Waktu Indonesia Bagian Barat), WIT (Waktu Indonesia Bagian Timur) dan WITA (Waktu Indonesia Bagian Tengah). Karena perbedaan waktu yang lumayan panjang tersebutlah, praktikan harus menyesuaikan dengan para peserta yang lain agar mereka juga tidak terkendala atau tidak

menghalangi pekerjaan wajibnya. 3.4.2 Kesulitan Membuat Analisis Matrix Vendor Kesulitan yang kedua yaitu adalah membuat analisis matrix. Hal itu dikarenakan praktikan tidak diberitahu dan diajarkan bagaimana langkah-langkahnya. Selain itu, 19 praktikan juga harus menyesuaikan dengan vendor yang terkait agar ketika membuat matrix dapat langsung disesuaikan. Tentunya hal itu memicu kesulitan, karena praktikan harus belajar secara mandiri cara membuat analisis matrix.

**30 3.5 Cara Mengatasi Kendala 3.5**

1 Aktif Bertanya Kepada Pembimbing Kerja Dalam mengatasi kendala waktu untuk melakukan pelatihan, praktikan aktif bertanya kepada pembimbing kerja dan meminta arahan. Hal tersebut dilakukan karena perbedaan waktu yang lumayan lama antar pekerja yang tersebar di Indonesia. Agar proses pelatihan tetap berjalan, maka pembimbing kerja memberikan saran untuk serentak dilakukan pelatihan sesuai dengan Waktu Indonesia Bagian Barat (WIB). Caranya yaitu dengan mengirimkan email, dan membuat kebijakan untuk mempercepat jam istirahat bagi pekerja yang berada di luar Waktu Indonesia Bagian Barat (WIB).

3.5.2 Mencari Contoh Analisis Matrix Dalam mengatasi kesulitan yang kedua, praktikan meminta pertolongan kepada pembimbing kerja untuk mengirimkan file analisis matrix yang sebelumnya atau yang sudah pernah dikerjakan. Hal itu bertujuan agar praktikan mempunyai gambaran untuk mengerjakan analisis matrix dan juga membantu praktikan untuk mengetahui langkah apa saja yang harus dilakukan ketika membuat analisis matrix.

3.6 Pembelajaran yang Diperoleh dari Kerja Profesi Selama menjalani Kerja Profesi, praktikan mempelajari banyak hal terutama di bidang HR Training & Development . Yang di mana, sebagai karyawan yang bekerja di bidang pengembangan individu, praktikan harus senantiasa mengawasi setiap pekerjaan yang dilakukan oleh karyawan. Karena kualitas pekerjaan karyawan sangat berpengaruh terhadap keberhasilan sebuah perusahaan. Apabila dirasa ada yang kurang dari performa pekerjaan karyawan, maka praktikan harus membuat sebuah inovasi agar performa kerja karyawan tersebut meningkat. Contohnya membuat sebuah pelatihan. Dengan pelatihan tersebut, dirasa dapat meningkatkan performa kerja dan juga

mampu mengevaluasi hasil kerja yang telah dilakukan sebelumnya. **1** Kerja profesi yang dilakukan oleh praktikan juga dapat melatih soft skill praktikan, yaitu berperilaku sopan, bertanggung jawab kepada tugas serta kewajiban yang diberikan, mengatur waktu dengan bijak, dan berkomunikasi lebih formal. Tentunya suasana atau ruang lingkup perusahaan sangat berbeda dengan ruang lingkup pendidikan. Yang di mana karena perbedaan tersebut, praktikan harus mampu beradaptasi dan belajar dengan cepat menghadapi situasi yang baru. Hal tersebut melatih praktikan untuk bekerja dengan cepat dan terampil, selain itu dengan kerja profesi ini membuat praktikan dapat bekerja secara multitasking. Dengan melakukan kerja profesi ini, praktikan dapat membuat sebuah pelatihan karyawan dengan lebih baik. Praktikan sudah mampu memecahkan masalah yang terjadi di dalam sebuah organisasi dan lebih percaya diri ketika harus berkomunikasi dengan seseorang yang rentang usianya jauh lebih tua dibandingkan dengan praktikan. Praktikan juga mampu mengobservasi sebuah organisasi dan individu yang terlibat di dalamnya. **1 13**

**16** Adapun Tabel 3.2 menunjukkan Mata Kuliah yang relevan dengan tugas praktikan selama menjalani Kerja Profesi. **1 9 13 16** Tabel 3.2 Relevansi Mata Kuliah No.

**1 9 13** Mata Kuliah Relevansi 1. Pelatihan Relevan dengan kegiatan praktikan saat melakukan pelatihan kedisiplinan karyawan dan juga meningkatkan performa disiplin karyawan. **2** 2. Modal Manusia Relevan dengan kegiatan praktikan saat mencoba menganalisis kebutuhan karyawan untuk mengetahui apa saja kendala yang terjadi selama bekerja. 20 3. Psikologi Industri dan Organisasi Relevan dengan kegiatan praktikan ketika praktikan mencari vendor pelatihan, mencari pelatihan yang cocok sesuai dengan kebutuhan perusahaan 4. Wawancara dan Observasi Relevan dengan kegiatan praktikan ketika berdiskusi mengenai kendala bekerja serta kebutuhan pelatihan. **15** 21 BAB IV

PENUTUP 4.1 Kesimpulan Praktikan melaksanakan Kerja Profesi selama satu bulan dimulai dari tanggal 08 Juli 2024 sampai dengan 07 Agustus 2024. Praktikan bekerja sebagai salah satu HR Staff di salah satu perusahaan yang bergerak dibidang penyewaan sumber daya listrik yang bertempat di Jakarta Selatan. Tugas utama praktikan adalah membuat pelatihan karyawan, yang

dimulai dengan membuat kuesioner kebutuhan karyawan, melakukan analisis kebutuhan, membuat modul pelatihan, membuat materi pelatihan, dan melakukan proses pelatihan karyawan. Adapun beberapa pekerjaan tambahan yang dilakukan oleh praktikan di antaranya adalah mencari vendor pelatihan teknisi, penyaringan CV kandidat, melakukan proses wawancara kandidat, mengevaluasi asuransi perusahaan, dan menghubungi vendor pelatihan. **12** Kerja profesi yang dilakukan oleh praktikan sudah memenuhi poin-poin kompetensi yang ada pada profil lulusan Program Studi Psikologi di Universitas Pembangunan Jaya. Selama menjalani Kerja Profesi, praktikan mendapatkan banyak sekali pembelajaran serta pengalaman yang sesuai dengan apa yang praktikan pelajari selama ini di perkuliahan. Praktikan dapat melakukan pelatihan karyawan sesuai dengan apa yang dipelajari sebelumnya, praktikan juga dapat membuat modul yang dapat diaplikasikan ke pelatihan-pelatihan berikutnya. **4 9 19** Beberapa mata kuliah yang praktikan terapkan di antaranya Psikologi Pelatihan, Psikologi Industri dan Organisasi, dan Modal Manusia. Bukan hanya itu saja, berkat Kerja Profesi ini praktikan mampu mengasah kembali kemampuan berkomunikasi. Kerja Profesi yang praktikan lakukan tidak luput dari kendala. Beberapa kendala dihadapi oleh praktikan, namun praktikan dapat menyelesaikan kendala tersebut dengan cepat dan juga solutif. Seperti yang sudah dijelaskan pada bab sebelumnya, kendala tersebut adalah kesulitan dalam menganalisis kebutuhan karyawan, kesulitan dalam mengatur waktu pelatihan, serta gugup ketika memaparkan materi pelatihan. 4.2 Saran Berikut merupakan saran-saran yang dapat praktikan berikan selama praktikan melakukan Kerja Profesi, saran tersebut diperuntukan bagi perusahaan tempat praktikan melakukan Kerja Profesi, saran bagi Program Studi Psikologi, dan saran bagi Mahasiswa Psikologi Universitas Pembangunan Jaya. 4.2.1 Saran Bagi Perusahaan Selama praktikan menjalani Kerja Profesi sebagai Staff HR, praktikan mengalami beberapa kendala. Terdapat saran yang dapat praktikan sampaikan kepada perusahaan Aggreko Energy Services Indonesia yaitu adalah menambah mahasiswa magang pada divisi People Management. Hal tersebut dikarenakan dalam proses pembuatan modul, pembuatan materi,

serta melakukan pelatihan membutuhkan lebih dari satu individu. Apabila hal tersebut hanya dilakukan oleh satu orang saja, maka dapat membuang banyak waktu. Terlebih lagi, rentang waktu yang diberikan oleh perusahaan hanya satu bulan saja, oleh karena itu dengan menambahnya mahasiswa magang dirasa dapat mengefisienkan waktu dan mempermudah proses pelatihan itu sendiri. Kemudian untuk saran selanjutnya mungkin dapat dipertimbangkan, yaitu adalah menyediakan handphone atau nomor telephone khusus perusahaan bagi mahasiswa yang bekerja pada divisi People Management . Hal tersebut dikarenakan praktikan harus menghubungi vendor pelatihan dan menggunakan nomor pribadi praktikan. Sehingga walaupun di luar jam kerja pun, praktikan sering kali mendapat pesan dari vendor untuk memastikan jadwal pelatihan serta identitas peserta pelatihan. Selain itu, alangkah baiknya PT. Aggreko Energy Services Indonesia membuat filosofi dari logo perusahaan. Hal itu dikarenakan agar karyawan atau kolega menjadi tahu makna dari logo perusahaan Aggreko. 4.2 **6** 2 Saran Bagi Prodi Psikologi Universitas Pembangunan Jaya Saran yang dapat praktikan berikan kepada Program Studi Psikologi Universitas Pembangunan Jaya adalah prodi dapat membangun kerjasama atau menjalin hubungan dengan perusahaan tempat praktikan melakukan Kerja Profesi. Hal tersebut mungkin nantinya akan mempermudah mahasiswa lain yang sedang mencari tempat untuk melakukan Kerja Profesi yang sesuai dengan profil lulusan. 22 4.2 **4** 3 Saran Bagi Mahasiswa Saran bagi mahasiswa yang nantinya akan melakukan Kerja Profesi sebagai Staff HR adalah mempelajari kembali mata kuliah sebelumnya seperti Pelatihan, Modal Manusia, Psikologi Industri dan Organisasi serta Wawancara dan Observasi. Karena ketika bekerja dibidang training and development , mata kuliah tersebut sangat berkesinambungan. Sehingga ketika bekerja mahasiswa sudah memahami tugas-tugas yang akan dikerjakan dan dapat mengefisienkan waktu kerja. Selain itu, bersikap percaya diri namun tetap sopan karena ketika mahasiswa melakukan Kerja Profesi ini akan membawa nama baik Universitas serta Program Studi Psikologi. 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 . 41 42 43 44 45 46 47

REPORT #23802023

48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70



REPORT #23802023

## Results

Sources that matched your submitted document.

● IDENTICAL ● CHANGED TEXT

INTERNET SOURCE		
1.	<b>1.53%</b> eprints.upj.ac.id <a href="https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/6916/13/13.%20BAB%20III.pdf">https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/6916/13/13.%20BAB%20III.pdf</a>	●
INTERNET SOURCE		
2.	<b>0.9%</b> eprints.upj.ac.id <a href="https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/6876/13/13.%20BAB%203.pdf">https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/6876/13/13.%20BAB%203.pdf</a>	●
INTERNET SOURCE		
3.	<b>0.71%</b> eprints.upj.ac.id <a href="https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/6907/16/BAB%20I.pdf">https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/6907/16/BAB%20I.pdf</a>	●
INTERNET SOURCE		
4.	<b>0.7%</b> eprints.upj.ac.id <a href="https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/6913/11/11.%20BAB%20I.pdf">https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/6913/11/11.%20BAB%20I.pdf</a>	●
INTERNET SOURCE		
5.	<b>0.58%</b> repository.fe.unj.ac.id <a href="http://repository.fe.unj.ac.id/6787/1/LAPORAN%20PRAKTIK%20KERJA%20LAPA...">http://repository.fe.unj.ac.id/6787/1/LAPORAN%20PRAKTIK%20KERJA%20LAPA...</a>	●
INTERNET SOURCE		
6.	<b>0.55%</b> eprints.upj.ac.id <a href="https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/6917/14/14.%20BAB%20IV.pdf">https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/6917/14/14.%20BAB%20IV.pdf</a>	●
INTERNET SOURCE		
7.	<b>0.53%</b> money.kompas.com:443 <a href="https://money.kompas.com:443/read/xml/2016/12/15/200000226/aggreko.dari.s..">https://money.kompas.com:443/read/xml/2016/12/15/200000226/aggreko.dari.s..</a>	● ●
INTERNET SOURCE		
8.	<b>0.42%</b> core.ac.uk <a href="https://core.ac.uk/download/pdf/159371652.pdf">https://core.ac.uk/download/pdf/159371652.pdf</a>	●
INTERNET SOURCE		
9.	<b>0.34%</b> eprints.upj.ac.id <a href="https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/9562/13/13.%20BAB%20III.pdf">https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/9562/13/13.%20BAB%20III.pdf</a>	●



REPORT #23802023

INTERNET SOURCE		
10. 0.31%	core.ac.uk <a href="https://core.ac.uk/download/pdf/159371614.pdf">https://core.ac.uk/download/pdf/159371614.pdf</a>	●
INTERNET SOURCE		
11. 0.31%	eprints.ipdn.ac.id <a href="http://eprints.ipdn.ac.id/5767/1/Buku%20Teori%20Organisasi%20dan%20Imple..">http://eprints.ipdn.ac.id/5767/1/Buku%20Teori%20Organisasi%20dan%20Imple..</a>	●
INTERNET SOURCE		
12. 0.29%	eprints.upj.ac.id <a href="https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/3715/20/BAB%20I%20%284%29.pdf">https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/3715/20/BAB%20I%20%284%29.pdf</a>	●
INTERNET SOURCE		
13. 0.29%	eprints.upj.ac.id <a href="https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/6884/13/13.%20BAB%20III.pdf">https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/6884/13/13.%20BAB%20III.pdf</a>	●
INTERNET SOURCE		
14. 0.27%	journal.unusia.ac.id <a href="https://journal.unusia.ac.id/index.php/MIZANIA/article/download/464/273/">https://journal.unusia.ac.id/index.php/MIZANIA/article/download/464/273/</a>	●
INTERNET SOURCE		
15. 0.26%	core.ac.uk <a href="https://core.ac.uk/download/pdf/159371072.pdf">https://core.ac.uk/download/pdf/159371072.pdf</a>	●
INTERNET SOURCE		
16. 0.25%	eprints.upj.ac.id <a href="https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/6928/8/Daftar%20Tabel.pdf">https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/6928/8/Daftar%20Tabel.pdf</a>	●
INTERNET SOURCE		
17. 0.24%	eprints.upj.ac.id <a href="https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/2125/7/7.%20Daftar%20isi.pdf">https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/2125/7/7.%20Daftar%20isi.pdf</a>	● ●
INTERNET SOURCE		
18. 0.23%	solarindustri.com <a href="https://solarindustri.com/blog/supervisor-adalah/">https://solarindustri.com/blog/supervisor-adalah/</a>	●
INTERNET SOURCE		
19. 0.23%	eprints.upj.ac.id <a href="https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/3752/13/13.%20BAB%20III.pdf">https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/3752/13/13.%20BAB%20III.pdf</a>	●
INTERNET SOURCE		
20. 0.19%	www.academia.edu <a href="https://www.academia.edu/Documents/in/Kinerja?f_loswp=71553657">https://www.academia.edu/Documents/in/Kinerja?f_loswp=71553657</a>	●



REPORT #23802023

INTERNET SOURCE		
21.	0.18% <a href="http://www.academia.edu">www.academia.edu</a>	●
	<a href="https://www.academia.edu/103131451/Laporan_Praktik_Kerja_Lapangan_Pada...">https://www.academia.edu/103131451/Laporan_Praktik_Kerja_Lapangan_Pada...</a>	
INTERNET SOURCE		
22.	0.17% <a href="http://insgreeb.ft.ugm.ac.id">insgreeb.ft.ugm.ac.id</a>	●
	<a href="http://insgreeb.ft.ugm.ac.id/wp-content/uploads/sites/400/2019/10/2018_Comm..">http://insgreeb.ft.ugm.ac.id/wp-content/uploads/sites/400/2019/10/2018_Comm..</a>	
INTERNET SOURCE		
23.	0.16% <a href="http://www.tender-indonesia.com">www.tender-indonesia.com</a>	●
	<a href="https://www.tender-indonesia.com/newsrectory/direktori.php?MemberId=2468">https://www.tender-indonesia.com/newsrectory/direktori.php?MemberId=2468</a>	
INTERNET SOURCE		
24.	0.15% <a href="http://utu.ac.id">utu.ac.id</a>	●
	<a href="https://utu.ac.id/wp-content/uploads/2024/08/Panduan-Penyusunan-Kurikulum..">https://utu.ac.id/wp-content/uploads/2024/08/Panduan-Penyusunan-Kurikulum..</a>	
INTERNET SOURCE		
25.	0.14% <a href="http://kerma.esaunggul.ac.id">kerma.esaunggul.ac.id</a>	● ●
	<a href="https://kerma.esaunggul.ac.id/upload/kerjasama/3557-Laporan%20Magang%20..">https://kerma.esaunggul.ac.id/upload/kerjasama/3557-Laporan%20Magang%20..</a>	
INTERNET SOURCE		
26.	0.12% <a href="http://core.ac.uk">core.ac.uk</a>	●
	<a href="https://core.ac.uk/download/pdf/159372001.pdf">https://core.ac.uk/download/pdf/159372001.pdf</a>	
INTERNET SOURCE		
27.	0.12% <a href="http://repository.teknokrat.ac.id">repository.teknokrat.ac.id</a>	●
	<a href="http://repository.teknokrat.ac.id/2482/1/LAPORAN%20PRAKTIK%20KERJA%20L...">http://repository.teknokrat.ac.id/2482/1/LAPORAN%20PRAKTIK%20KERJA%20L...</a>	
INTERNET SOURCE		
28.	0.07% <a href="http://eprints.upj.ac.id">eprints.upj.ac.id</a>	●
	<a href="https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/2347/4/11.%20BAB%201.pdf">https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/2347/4/11.%20BAB%201.pdf</a>	
INTERNET SOURCE		
29.	0.07% <a href="http://repo.darmajaya.ac.id">repo.darmajaya.ac.id</a>	●
	<a href="http://repo.darmajaya.ac.id/6172/1/Laporan%20KP%20Rita%20Lestari%201712...">http://repo.darmajaya.ac.id/6172/1/Laporan%20KP%20Rita%20Lestari%201712...</a>	
INTERNET SOURCE		
30.	0.05% <a href="http://repository.teknokrat.ac.id">repository.teknokrat.ac.id</a>	●
	<a href="http://repository.teknokrat.ac.id/2709/3/Gabungan.pdf">http://repository.teknokrat.ac.id/2709/3/Gabungan.pdf</a>	