

Perancangan Katalog *Method Card* dan Strategi Pelatihan Karyawan di PT X Indonesia

Mariani¹

Abstract: PT X is a company engaged in manufacturing and is a company producing circuit breakers. PT X is a controlled international subsidiary based in Germany. The Process Optimization (PO) department wants to gather knowledge owned by all departments in PT X. This research aims to design a card method to be a catalog and develop training strategies for employees. Card method is a method card that contains an overview of department knowledge material used for inventory. The card method was previously used by a German company and given to PT X Indonesia, but there are a number of methods that cannot be used. The training catalog is a training supporting catalog that can be accessed by all employees at PT X Indonesia in the form of printed books. Preparation of training strategies with regard to training indicators that influence the methods, number of participants, media, facilities, places, trainers, and training evaluation tools. The results of the evaluation carried out that the majority of PT X departments use the on the job training method with coaching techniques. For the off the job training method, PT X uses lecture or lecture techniques to support discussion and question and answer.

Keywords: knowledge; strategy; training; method card

Pendahuluan

Perancangan dilakukan pada perusahaan yang bergerak di bidang manufaktur yang menghasilkan produk *circuit breaker*. PT X merupakan anak perusahaan internasional yang berpusat di Jerman. Salah satu departemen PT X yaitu Departemen *Process Optimization* (PO) ingin mengumpulkan *knowledge* atau pengetahuan yang dimiliki oleh semua departemen yang ada di PT X. *Knowledge* tersebut akan didokumentasikan yang nantinya dapat menunjang proses berbagi pengetahuan yaitu dalam pelatihan. Media dokumentasi berupa sekumpulan *method card* yang disebut katalog *method card*. *Method card* merupakan kartu metode berisi *overview* materi pelatihan dan strategi pelatihan. *Method card* sebelumnya telah digunakan oleh perusahaan Jerman dan telah diberikan kepada PT X Indonesia, namun terdapat beberapa metode yang tidak dapat diterapkan di PT X Indonesia maka dibuatnya katalog *method card* milik PT X Indonesia. *Knowledge* yang dimiliki perusahaan agar dapat tersampaikan, hal yang harus diperhatikan adalah menemukan strategi pelatihan. Strategi tersebut dapat dilihat dalam beberapa segi yaitu segi metode, jum-

lah peserta, pemilihan tempat, lokasi dan strategi lainnya yang dapat menunjukkan efektifnya suatu pelatihan. Oleh karena itu, penulis ingin merancang *method card* yang dikumpulkan menjadi katalog yang dapat diakses oleh semua karyawan PT X Indonesia serta menyusun strategi pelatihan untuk karyawan agar pelatihan dapat dilakukan secara efektif dan efisien.

Metode Perancangan

Knowledge

Knowledge atau pengetahuan berasal dari kata “tahu”, dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia kata tahu memiliki arti, antara lain: mengerti sesudah melihat (menyaksikan, mengalami, dan sebagainya), mengenal dan mengerti. Mubarak mengatakan bahwa pengetahuan merupakan segala sesuatu diketahui oleh seseorang berupa pengalaman dan pengetahuan tersebut sesuai dengan proses pengalaman berlangsung (Jumiati [1]).

Knowledge Management

Definisi *knowledge management* menurut Nonaka & Takeuchi yang dikutip (Putri [2]) mengatakan bahwa alat manajemen yang membenarkan bahwa pengetahuan menjadi aset untuk meningkatkan kapasitas organisasi agar mampu bekerja lebih efektif.

¹ Fakultas Teknologi Industri, Jurusan Teknik Industri, Universitas Kristen Petra. Jl. Siwalankerto 121-131, Surabaya 60236. Email: marianitedja19@gmail.com

Pelatihan

Menurut Sastradipoera bahwa pelatihan dapat dianggap sebagai suatu proses penyampaian, pengetahuan, ketrampilan, pembinaan sikap dan kepribadian (Sughandhi [3]). Tujuan pelatihan untuk meningkatkan produktivitas, kualitas dan mutu kerja, dan mengembangkan sikap untuk memiliki kemauan bekerja sama dengan rekan karyawan dan manajemen (Dessler [4]). Noe *et al.* yang dikutip (Ngono [5]) menjelaskan bahwa manfaat dari pelatihan yang diselenggarakan perusahaan yaitu: meningkatkan pengetahuan karyawan mengenai budaya dan pesaing luar, membantu karyawan untuk memiliki keahlian, dan memberikan kontribusi bagi perusahaan saat bekerja. Metode pelatihan menurut Simamora dalam (Ayuningtyas [6]):

a. *On the job training*

On the job training merupakan pelatihan yang dilakukan di tempat kerja, dimana seseorang mempelajari pekerjaan dengan melaksanakan secara aktual dalam pekerjaan dan pada dasarnya setiap karyawan memperoleh pelatihan di tempat kerja pada waktu mereka memasuki perusahaan (Swasto [7]). Jenis dari *on the job training*:

- Magang (*Apprenticeship*)
- *Internship*
- Rotasi Pekerjaan

b. *Off the job training*

Off the job training metode ini diselenggarakan di lokasi yang terpisah dan memberikan kepada individu-individu keahlian dan pengetahuan yang dibutuhkan untuk pekerjaan pada waktu yang berbeda dari waktu kerja normal (Ayuningtyas [6]). Jenis *off the job training*:

- Kuliah (*lectures*)
- Studi kasus (*case study*)
- Simulasi komputer
- Pelatihan beranda (*vestibule training*)
- Permainan peran (*role playing method*)
- Pelatihan di alam terbuka
- *E-Learning*

Strategi

Menurut Alfred Chandler bahwa strategi adalah penetapan sasaran dan arahan tindakan serta alokasi sumber daya yang diperlukan untuk mencapai tujuan (Wahyudi [8]).

Indikator Strategi Pelatihan

Indikator-indikator pelatihan menurut Sondang P. Siagian yaitu partisipasi, materi pelatihan, tingkat kesulitan kerja, dan *transfer* pengalihan (Jannah [9]). Berdasarkan manfaat dari beberapa para ahli dapat

disimpulkan bahwa pelaksanaan kegiatan pelatihan harus memperhatikan beberapa indikator pelatihan agar pelatihan dapat berjalan dengan baik dapat dilihat sebagai berikut:

a. Peserta pelatihan

Keberhasilan suatu pelatihan sangat ditentukan oleh faktor peserta agar sasaran pelatihan tercapai dengan memperhatikan persyaratan-persyaratannya.

b. Materi pelatihan

Materi pelatihan merupakan menu yang disajikan penyelenggara pelatihan atas masalah atau harapan tersebut dapat dibatasi melalui kegiatan pelatihan yang diselenggarakan.

c. Media pelatihan

Media merupakan salah satu komponen penting sebagai penunjang proses pelatihan dan memotivasi untuk belajar.

d. Metode pelatihan

Metode adalah cara penyampaian isi atau materi latihan seperti ceramah, baik jika digunakan secara tepat dan terpadu setiap penggunaan didukung oleh teknik pelatihan (Wahyudi [8]).

e. Instruktur atau pemateri

Peranan seorang pelatihan dalam pelatihan adalah sebagai fasilitator yang berfungsi memperlancar terjadinya pelatihan.

f. Tujuan pelatihan

Tujuan pelatihan untuk mengembangkan bakat seseorang sehingga dapat melakukan pekerjaan sesuai dengan yang dipersyaratkan.

g. Tempat pelatihan

Menurut Raymond A. Noe, hal yang harus diperhatikan yaitu: suara, warna, struktur ruangan, pencahayaan, dan kursi (Jannah [9]).

h. Fasilitas pelatihan

Penentuan dalam penyediaan fasilitas harus ditetapkan sebelum pelatihan berlangsung untuk meminimalisir kekurangan yang mungkin muncul.

i. Manfaat pelatihan

Manfaat pelatihan dapat mengembangkan kemampuan berpikir guna memecahkan masalah-masalah yang dihadapi dalam rangka memperlancar transfer ilmu (Jannah [9]).

Jerman *Method Card*

Dalam pembuatan *method card*, hal pertama yang harus dipelajari adalah *method card* milik Jerman. Tujuan dari pembelajaran ini agar dapat membuat *method card* yang sesuai dengan konsep utama dari adanya *method card* dan menggunakan poin penting untuk *method card* milik Indonesia. *Method card* milik Jerman memiliki 10 poin utama yang dapat dijelaskan sebagai berikut:

- *Objective* atau *goal*
Objective atau *goal* atau tujuan yang dimaksud adalah tujuan dari penggunaan materi tersebut.
- *Benefit*
Benefit dapat diartikan sebagai manfaat. Manfaat yang dimaksud berupa keuntungan kedepannya dalam penerapan materi tersebut.
- *User*
User dibagi dalam 2 klasifikasi. Pada poin ini menjelaskan siapa saja yang dapat menggunakan atau mempelajari materi tersebut.
- *Application*
Application atau disebut aplikasi berisi penjelasan kapan materi tersebut dapat digunakan.
- *Graphical scheme and brief description*
Graphical scheme and brief description atau disebut skema grafis dan deskripsi singkat berisi penjelasan materi singkat yang terkait dan bagan yang dibutuhkan untuk menjelaskan materi yang digunakan.
- *Method champion*
Pada poin ini menjelaskan siapa yang bertanggung jawab dari materi yang akan disampaikan.
- *Required time*
Required time atau waktu yang dibutuhkan merupakan waktu yang digunakan untuk mempelajari materi tersebut.
- *Resource* atau *media* atau *method*
Media yang digunakan untuk pelatihan.
- *Who does what* atau *responsibilities*
Aktivitas berisi hal yang akan dilakukan dengan materi tersebut, yang bertanggung jawab berisi seseorang yang akan melakukan atau memahami bagian materi tersebut.
- *Success control*
Pada poin ini berisi cara melakukan kontrol kesuksesan terhadap materi dengan melihat pada *Key Performance Indicator* (KPI).

Hasil dan Pembahasan

Pembahasan akan dilakukan secara berurutan mulai dari pembuatan *method card template*, hasil daftar *knowledge* yang telah divalidasi, penjelasan strategi pelatihan yang digunakan perusahaan saat ini dan keuntungan dan hambatan dari penerapan strategi pelatihan.

Method Card Template

Method card merupakan kartu metode *knowledge* yang digunakan sebagai alat pendukung pelatihan untuk pelatihan departemen. *Method card* didesain

dengan menampilkan judul *knowledge* yang akan dipelajari, gambaran umum materi *knowledge* dan strategi pelatihan yang digunakan dalam melakukan pelatihan. Dalam pengisiannya *method card template* dan *template* strategi pelatihan dapat dilihat pada Tabel 1 dan Tabel 2.

Tabel 1. *Method card template*

No	Topik pelatihan
1	<i>Description</i> /deskripsi
2	<i>Training result expected</i> /tujuan dan manfaat
3	<i>Training syllabus</i> /materi pelatihan
4	<i>Training method</i> /metode pelatihan
5	<i>Who should attend</i> /target peserta
6	<i>Speaker/trainer</i>
7	<i>Required time</i> /durasi pelatihan
8	<i>Suggested advanced training</i> /pelatihan lanjutan yang disarankan

Penjelasan terkait *method card template*, yaitu:

- Poin 1 (satu) merupakan deskripsi atau *description* yang merupakan penjelasan singkat dari *knowledge* tersebut.
- Poin 2 (dua) merupakan tujuan dan manfaat atau *Training result expected* berisi harapan yang diinginkan ketika mengikuti pelatihan *knowledge*.
- Poin 3 (tiga) terdapat materi pelatihan yang mana berisi materi pelatihan atau topik yang akan diajarkan kepada peserta, fungsinya peserta dapat mengetahui materi yang akan dipelajari pada pelatihan yang akan diikuti.
- Poin 4 (empat) terdapat metode pelatihan berisi metode pengajaran yang digunakan dalam melatih untuk membantu peserta dalam memahami materi yang diajarkan.
- Poin 5 (lima) terdapat target peserta berisi siapa saja peserta yang dapat mengikuti pelatihan tersebut.
- Poin 6 (enam) terdapat pembicara atau *trainer* yang berisi seseorang yang ahli dalam bidang pengajaran materi tersebut.
- Poin 7 (tujuh) merupakan lama waktu saat mengikuti pelatihan.
- Poin 8 (delapan) berisi pelatihan lanjutan yang disarankan merupakan pelatihan yang dapat diikuti dengan dukungan dari materi yang telah diikuti.

Tabel 2. *Template* strategi pelatihan

No	Strategi pelatihan
1	Metode pelatihan
2	Tempat pelatihan
3	Fasilitas pelatihan
4	Media pelatihan
5	Peserta pelatihan
6	<i>Trainer</i>
7	Alat evaluasi pelatihan

Variabel yang mempengaruhi strategi pelatihan yaitu metode, tempat, fasilitas, media, peserta, trainer dan alat evaluasi pelatihan.

- a. Variabel 1 (satu) yaitu metode pelatihan menjelaskan metode yang digunakan oleh PT X agar pelatihan dapat berjalan sesuai dengan target pelatihan.
- b. Variabel 2 (dua) adalah tempat, yang mana sebagai pendukung tempat yang harus diperhatikan yaitu struktur ruangan dan struktur tempat duduk. Struktur ruangan merupakan bentuk ruangan yang sesuai agar mendapatkan posisi tempat yang pas untuk pelatihan. Struktur tempat duduk merupakan penataan tempat duduk yang baik saat pelatihan.
- c. Variabel 3 (tiga) yaitu fasilitas pelatihan yang mana fasilitas yang diberikan untuk peserta dan pelatih untuk menjalankan pelatihan.
- d. Variabel 4 (empat) yaitu media pelatihan yang mana alat pendukung pelatihan yang digunakan agar dapat berjalan dengan baik.
- e. Variabel 5 (lima) yaitu peserta pelatihan yang mana dilakukan pembatasan peserta agar peserta dengan jumlah sedikit dapat lebih fokus di dalam kelas.
- f. Variabel 6 (enam) yaitu *trainer* yang dalam pemilihannya memiliki kompetensi untuk pengajaran. Kompeten yang dimaksud dengan minimal manajer atas dan agensi.
- g. Variabel 7 (tujuh) yaitu alat evaluasi pelatihan yang mana alat evaluasi yang digunakan berupa kuesioner evaluasi.

Departemen *Process Optimization* (PO)

Departemen PO merupakan departemen yang bertanggung jawab dalam merealisasikan *improvement* yang dilakukan oleh perusahaan untuk menciptakan inovasi dalam proses kerja. Daftar *knowledge* dapat dilihat pada Tabel 3 dan penjelasan berikut:

- a. *Creative thinking*
Materi ini dengan menerapkan metode *off the job training* dengan teknik kuliah atau *lecture*. Selain itu metode yang digunakan yaitu *games* dan *test creative thinking*. Jumlah peserta dalam pelatihan dibatasi maksimal 10 peserta dalam setiap pelatihannya. Waktu untuk pelatihan dengan standar 2 jam.
- b. *Risk based thinking* dan *kaizen*
Materi ini dengan menerapkan metode *off the job training* dengan teknik kuliah atau *lecture*. Selain itu menggunakan metode *case study* untuk melihat kerangka berpikir dari peserta serta *quiz*.
- c. *Problem solving*, *swot analysis*, dan *decision making*
Materi ini dengan menerapkan metode *off the job training* dengan teknik kuliah. Selain itu menggunakan metode *games* dan *quiz*.

- d. *7 quality tools*, *8 waste*, dan *5s*
Materi ini dengan menerapkan metode *off the job training* dengan teknik *conference training* dilakukan berkelompok sehingga dapat bertukar ide dengan kelompok. Metode yang digunakan metode *waste walk* yaitu dengan terjun pada lantai produksi dan *quiz*.
- e. *Lean games*
Materi ini menerapkan metode *role playing* yaitu dengan melakukan permainan pesawat dengan lego. Peserta pelatihan yang dapat mengikuti pelatihan ini adalah peserta yang telah mengikuti pelatihan *8 waste*.
- f. *Poka yoke*
Materi ini menerapkan metode *off the job training* dengan teknik kuliah. Metode kedua dengan *role-playing* yaitu menerapkan *games* pada sesi pelatihan dan *case study*.
- g. *Presentation skill* dan *makigami*
Materi ini menggunakan metode *off the job training* dengan teknik kuliah. Selain itu metode lain yang digunakan yaitu *quiz* dan praktik dalam melakukan presentasi dan pembuatan *makigami*.

Tabel 3. Daftar *knowledge* Departemen PO

No	Topik pelatihan	No	Topik pelatihan
1	<i>Creative thinking</i>	9	<i>Agile</i>
2	<i>Risk based thinking</i>	10	<i>5S</i>
3	<i>Problem solving</i>	11	<i>Kaizen</i>
4	<i>7 quality tools</i>	12	<i>Poka yoke</i>
5	<i>Swot analysis</i>	13	<i>Lean manufacture</i>
6	<i>Decision making</i>	14	<i>Makigami</i>
7	<i>8 waste</i>	15	<i>Presentation skill</i>
8	<i>Lean games</i>		

Departemen *Information Technology* (IT)

Departemen IT merupakan departemen yang bertanggung jawab dalam menjaga sistem teknologi perusahaan dalam proses kerja, merealisasikan keinginan karyawan dalam membuat sistem yang lebih efisien dan efektif dengan bantuan teknologi serta menjaga keamanan data yang tersimpan di dalam server perusahaan. Daftar *knowledge* Departemen IT dapat dilihat pada Tabel 4.

Tabel 4. Daftar *knowledge* Departemen IT

No	Topik pelatihan
1	<i>Cisco routing and switching</i>
2	<i>CCNA</i>
3	<i>Lotus note administration</i>
4	<i>X++ programming for dynamics AX</i>
5	<i>Mikrotik</i>
6	<i>Android programming</i>
7	<i>Vm ware</i>
8	<i>Disaster recovery</i>

Strategi yang digunakan perusahaan saat ini yaitu *on the job training*. Konsep dari *on the job training* dengan metode langsung praktek dengan perbandingan 30% teori dan 70% praktik. Hal ini dilakukan karena pelatihan di IT berhubungan dengan hal yang bersifat teknis.

Departemen *Engineering* (ENG)

Departemen ENG merupakan departemen yang bertanggung jawab dalam proses kesesuaian kualifikasi pemesanan produk yang akan diproduksi dan setelah diproduksi, pengembangan produk baru serta penawaran *custom* produk kepada konsumen. Daftar *knowledge* Departemen ENG dapat dilihat pada Tabel 5.

Tabel 5. Daftar *knowledge* Departemen ENG

No	Topik pelatihan
1	<i>Basic CBE (Circuit Breaker For Equipment)</i>
2	<i>Effective presentation</i>
3	<i>Mechanical drawing-basic</i>
4	<i>Mechanical drawing-lanjutan</i>

Strategi yang digunakan perusahaan saat ini yaitu:

a. *Basic CBE*

Materi ini disampaikan pada pelatihan dengan metode *off the job training* dengan teknik kuliah. Strategi pada segi peserta difokuskan pada peserta yang bekerja pada Departemen ENG.

b. *Effective presentation*

Materi ini disampaikan dengan *metode off the job training* dengan teknik kuliah. Metode lainnya yaitu diskusi dan praktik melakukan presentasi di depan kelas.

c. Gambar teknik-*basic* dan lanjutan

Pada materi ini metode yang digunakan adalah *off the job training* dengan teknik kuliah. Metode komunikasi dengan diskusi dan melakukan *pre-post test* untuk mengetahui seberapa banyak pengetahuan karyawan terhadap gambar teknik.

Departemen *Facility* (FM)

Departemen FM merupakan departemen yang bertanggung jawab dalam penanganan fasilitas gedung dan mesin-mesin produksi. Departemen FM memiliki 10 daftar *knowledge* yang dimiliki untuk melakukan jalannya lantai produksi dan perusahaan. Daftar *knowledge* hasil wawancara Departemen FM dapat dilihat pada Tabel 6.

Tabel 6. Daftar *knowledge* Departemen FM

No	Topik pelatihan
1	<i>Asset management</i>
2	<i>Wiring diagram</i>
3	Elektronika dasar
4	<i>Electrical</i> dasar
5	<i>Mechanical</i> dasar
6	<i>Micro controller</i>
7	<i>Pneumatic</i>
8	Kerja bangku
9	<i>Troubleshoot</i>
10	<i>Spare part management</i>

Dari hasil wawancara dengan manajer diketahui bahwa dalam melakukan pelatihan, metode yang paling sering digunakan adalah *on the job training*. Metode ini dengan konsep, teori sebesar 30% dan praktik sebesar 70%.

Departemen *Production* (PM)

Departemen PM merupakan departemen yang bertanggung jawab dalam pemenuhan pesanan produk milik *customer* yang diberikan sesuai dengan SOP oleh Departemen MPO secara efektif dan efisien. Daftar *knowledge* dapat dilihat pada Tabel 8.

Tabel 8. Daftar *knowledge* Departemen PM

No	Topik pelatihan
1	<i>SMED</i>
2	<i>Workload analysis</i>
3	<i>Time study</i>
4	<i>Value Stream Mapping (VSM)</i>
5	<i>Kanban</i>
6	<i>Total Productive Maintenance (TPM)</i>

Strategi pelatihan Departemen PM memiliki materi atau Topik pelatihan yaitu *Workload Analysis*, *Single Minutes Exchange of Dies (SMED)*, *Time Study*, *Kanban*, *Value Stream Mapping (VSM)* dan *Total Productive Maintenance (TPM)*. Pada Departemen Produksi memiliki strategi pelatihan yang hampir sama yaitu dengan melakukan *off the job training* dilakukan diluar jam kerja. Penyampaian materi dengan metode *lecture* dan diskusi. Metode kedua yaitu *case study*. Departemen PM lebih banyak dalam praktik dan permasalahan yang mungkin terjadi di area kerja terkadang tidak terduga sehingga *case study* diperlukan mengelola pola pikir peserta untuk tanggap dalam kondisi produksi tertentu.

Departemen *Material Handling* (MH)

Departemen MH merupakan departemen yang bertanggung jawab dalam proses masuknya material dari luar negeri dan pengiriman produk ke luar negeri dengan jasa pengiriman yang paling sesuai dan sesuai prosedur pemerintah. Daftar *knowledge* tersebut dapat dilihat pada Tabel 9.

Tabel 9. Daftar *knowledge* Departemen MH

No	Topik pelatihan
1	<i>Incoterm</i>
2	<i>Freight forwarding</i>
3	<i>Certificate Of Origin (COO)</i>
4	<i>Custom clearance</i>
5	Aturan kawasan berikat (KMK)
6	Tata cara audit
7	<i>Flow of goods</i>
8	<i>Communication skill</i>
9	<i>Teamwork skill</i>

Departemen MH menerapkan jenis pelatihan yang dilakukan *on the job training* dengan teori 30% dan praktik 70% terutama peserta yang terjun langsung di lapangan.

Departemen *Quality, Health, Safety, and Environment* (QHSE)

Departemen QHSE merupakan departemen yang bertanggung jawab dalam melakukan operasi inspeksi kualitas harian (*incoming inspection, inspection, in production inspection, outgoing inspection*) dan memastikan semua proses sesuai dengan spesifikasi kualitas. Daftar *knowledge* dapat dilihat pada Tabel 10.

Tabel 10. Daftar *knowledge* Departemen QHSE

No	Topik pelatihan
1	<i>Technical product knowledge</i>
2	<i>Material knowledge</i>
3	<i>Work procedure</i>
4	<i>Measurement tools</i>
5	<i>Test plan</i>
6	<i>Test certificate</i>
7	<i>Complain handling</i>
8	<i>Incoming inspection-local and import</i>
9	<i>Process inspection</i>
10	<i>Testing finish good</i>
11	<i>Sorties testing</i>
12	<i>Adjust</i>
13	<i>B3 management</i>
14	ISO 9001
15	ISO 9100 <i>aerospace</i>
16	IATF 16949 <i>automotive</i>

Departemen QHSE memiliki 16 daftar *knowledge* yang dilakukan dalam pelatihan. Strategi pelatihan dilakukan dengan *on the job training* karena peserta lebih mudah dalam memahami teori dan bekerja secara bersamaan. Strategi *on the job training* dengan bentuk pelatihan *coaching*, pelatihan dilakukan di tempat kerja dengan bantuan atasan atau karyawan yang berpengalaman dibidangnya.

Departemen *Procurement*

Departemen *Procurement* merupakan departemen yang mengumpulkan data vendor, melakukan pembelian barang dan melakukan negosiasi dengan vendor. Peran Departemen *Procurement* sangat penting dalam jalannya produksi dan pembuatan produk untuk perusahaan. Daftar *knowledge* dapat dilihat pada Tabel 11.

Tabel 11. Daftar *knowledge* Departemen *Procurement*

No	Topik pelatihan
1	<i>Procurement plan</i>
2	<i>Supplier management (sourcing and supplier selection)</i>
3	<i>Supplier management (development and evaluation)</i>
4	<i>Contract management</i>
5	<i>Cost analysis</i>
6	<i>Technical knowledge</i>
7	<i>Tools management</i>
8	<i>Subcontract coordinator</i>

Departemen *Management Production Order* (MPO)

Departemen MPO atau biasa disebut PPC merupakan departemen bertanggung jawab dalam berkomunikasi langsung dengan pihak *customer* untuk penerimaan pesanan. Daftar *knowledge* dapat dilihat pada Tabel 12.

Tabel 12. Daftar *knowledge* Departemen MPO

No	Topik Pelatihan
1	<i>Forecasting management</i>
2	<i>ERP</i>
3	<i>MPS</i>
4	<i>Agregat planning</i>

Departemen *Finance and Administration* (F&Adm)

Departemen F&Adm merupakan departemen yang bertanggung jawab dalam proses *budgeting*, pengeluaran biaya operasional serta keluar masuknya kas perusahaan. Daftar

knowledge Departemen F&Adm dapat dilihat pada Tabel 13.

Tabel 13. Daftar *knowledge* Departemen F&Adm

No	Topik pelatihan
1	<i>Online banking-system ax</i>
2	<i>Finance management</i>
3	<i>Exim trade finance</i>
4	Asuransi properti perusahaan
5	PSAK
6	<i>Asset accounting management</i>
7	Pengetahuan perpajakan
8	<i>Transfer pricing documentation</i>
9	Pengetahuan kesekretariatan
10	Bahasa Inggris
11	Bahasa Jerman
12	Pengetahuan sistem <i>ax-finance</i>

Departemen *Human Capital Management* (HCM)

Departemen HCM bertugas yang bertanggung jawab dalam proses kebutuhan karyawan dari persiapan masuk kerja, selama bekerja dan keluar dari persiapan serta mempertemukan keinginan karyawan dan keinginan perusahaan. Daftar *knowledge* dapat dilihat pada Tabel 14.

Tabel 14. Daftar *knowledge* Departemen HCM

No	Topik pelatihan
1	<i>Company statement house</i>
2	<i>Key Performance Indicator (KPI)</i>
3	<i>Risk management hcm</i>
4	<i>Organizational chart</i>
5	<i>Job description</i>
6	<i>Job qualification & evaluation</i>
7	<i>Manpower Planning</i>
8	<i>Recuirement & selection</i>
9	<i>Induction training</i>
10	<i>Managing internship</i>
11	<i>Performance management</i>
12	<i>Training & development</i>
13	<i>Coaching & mentoring</i>
14	<i>Time management</i>
15	<i>Personal administration</i>
16	<i>Compensation & benefit</i>
17	<i>Employee relation</i>
18	<i>Industrial relation</i>
19	<i>Company activity</i>
20	<i>Employee engagement survey</i>
21	<i>Talent management</i>
22	<i>Pre-retirement preparation</i>
23	<i>HRSI (Human Resource Information System)</i>

Keuntungan dan Hambatan dalam Penerapan Strategi Pelatihan

Dalam menjalankan pelatihan, strategi efektif yang digunakan pasti memiliki keuntungan dan hambatan yang terjadi. Keuntungan dan hambatan dilihat secara menyeluruh dari seluruh departemen berdasarkan metode pelatihan, waktu, dan peserta yang mengikuti pelatihan. Dalam segi keuntungan, seluruh strategi pelatihan berdasarkan segi metode, waktu, dan peserta pelatihan menguntungkan proses pelatihan.

Secara umum strategi pelatihan yang paling sering digunakan pada PT X adalah *on the job training*. Keuntungan menggunakan metode *on the job training* sangat tinggi karena karyawan menjadi lebih cepat memahami materi yang diajarkan dan praktik kerjanya.

Hambatan dalam penggunaan strategi pasti terjadi dalam prosesnya, hambatan pertama yang terjadi ketika menerapkan *case study* peserta tidak fokus dan kurang memahami masalah yang terjadi sehingga pemahaman materi pelatihan tidak maksimal.

Hambatan kedua dengan metode *waste walk* lebih kepada peserta yang mengikuti tidak aktif dalam kegiatan *waste walk* atau keliling area produksi. Hambatan ketiga dengan metode *role playing* atau *games* kembali pada peserta yang tidak aktif dan tidak mengikuti permainan dengan baik terutama dalam kelompok, maka sangat merugikan kelompok tersebut.

Hambatan keempat dengan memberikan *quiz* kepada peserta. *Quiz* yang diberikan dengan menggunakan *gadget* dengan media *quizizz* sehingga peserta yang tidak memiliki *gadget* atau *signal* yang tidak memadai maka *quiz* yang dilakukan tidak dapat berjalan dengan baik.

Simpulan

PT X ingin menyimpan seluruh *knowledge* yang dimiliki departemen perusahaan dengan tujuan agar pengetahuan tersebut tidak hilang seiring berjalannya waktu. Oleh karena itu melalui perancangan ini *method card* telah berhasil disusun menjadi katalog *method card* dan strategi pelatihan sehingga katalog tersebut dapat digunakan oleh PT X untuk mendukung proses pelatihan.

Daftar Pustaka

1. Jumiati, I., *Pengaruh Pendidikan Kesehatan Terhadap Pengetahuan dan Sikap Bullying pada Siswa di SD Negeri 01 Ngesrep Kecamatan Banyumanik Kota Semarang*, Tugas Akhir, Jurusan Keperawatan, Universitas Muhammadiyah Semarang, Semarang, 2018.
2. Putri, S. N., Wahyuningtyas, F., Sa'adah, N. N., Mutiara, and N., Radianto, D. O., Penerapan Knowledge Sharing dalam Mendorong Prestasi Mahasiswa Manajemen Bisnis Maritim di Politeknik Perkapalan Negeri Surabaya, *Daya Saing Jurnal Ekonomi Manajemen Sumber Daya*, 20(1), 2018, pp. 24-30.
3. Sughandhi, D. F. P., *Pemanfaatan Hasil Belajar pada Pelatihan Ketrampilan Mekanik Otomotif: Studi Kasus pada Lulusan Lembaga Pendidikan Ketrampilan Pelita Massa*, Tugas Akhir, Jurusan Pendidikan Luar Sekolah, Universitas Pendidikan Indonesia, Bandung, 2016.
4. Dessler, G., *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Indeks, Jakarta, 2009.
5. Ngono, S. N., *Pembuatan dan Perbaikan Modul Pelatihan Printing Processing di PT X*, Tugas Akhir, Jurusan Teknik Industri, Universitas Kristen Petra, Surabaya, 2014.
6. Ayuningtyas, D., *Efektivitas Pelatihan dalam Meningkatkan Kompetensi Pengajar Bintang Pelajar*, Tugas Akhir, Jurusan Alih Jenis Manajemen, Institut Pertanian Bogor, Bogor, 2012.
7. Swasto, B., *Manajemen Sumber Daya Manusia*, UB Press, Malang, 2011.
8. Wahyudi, A. S., *Manajemen Strategi*, Binarupa Aksara, Jakarta, 1997.
9. Jannah, D. E. N., *Manajemen Pelatihan di Lembaga Cristal Indonesia Manajemen*, Tugas Akhir, Jurusan Pendidikan Administrasi, Universitas Negeri Yogyakarta, Yogyakarta, 2015.