

## Pembuatan dan Perbaikan Modul *Training Printing Processing* di PT "X"

Sonya Nikita Ngono<sup>1</sup>, Debora Anne Y.A.<sup>2</sup>

---

**Abstract:** "X" Corporation always improve the quality and performance of all employees with provide training program. Training program that implemented at "X" Corporation based by Best Training Practice (BTP) method. One of the tools that are used in training is training module. Training modules must comply with criteria, that is have a cover, revision sheets, table of contents, objectives, programs, criteria, lesson plan, knowledge about operating a production process, and headers and footers that have been set by the company. Training module at Printing Processing, a total of six training modules are made and nine training modules are improved. Create and revision training module for Printing Processing that based by Best Training Practice (BTP) method be expected to support the training to attain an effective and efficient training.

**Keywords:** Training, Training Module, Best Training Practice.

---

### Pendahuluan

PT "X" merupakan salah satu perusahaan rokok multinasional yang terkemuka di Indonesia. Hal ini yang mendorong PT "X" untuk selalu mengembangkan perusahaannya dan memiliki daya saing yang tinggi dengan perusahaan rokok lain dengan cara membentuk departemen *Technical Training* (TT). Departemen TT memiliki tujuan yaitu memberikan pelatihan. Pelatihan merupakan suatu usaha yang terencana untuk memberikan pembelajaran tentang pekerjaan yang berkaitan dengan pengetahuan, keahlian, dan perilaku dari para pegawai (Noe, et al [1]). Pelatihan yang diberikan Departemen TT berupa pelatihan teknis dan ditujukan kepada departemen yang berhubungan dengan *operation*. Tujuan diadakan pelatihan (Carrell, et al [2]), yaitu:

- Untuk meningkatkan ketrampilan karyawan sesuai dengan perubahan teknologi yang ada.
- Untuk mengurangi waktu belajar bagi karyawan baru.
- Untuk membantu masalah operasional.
- Untuk menyiapkan karyawan dalam promosi.
- Untuk memberi orientasi karyawan untuk lebih mengenal organisasinya.

Pelatihan yang dilakukan dalam perusahaan ini menggunakan modul *training* sebagai salah satu media pelatihan. Modul *training* yang digunakan

berisi mengenai materi yang sesuai dengan SKA (*Skill, Knowledge, dan Attitude*) yang dibutuhkan pihak yang dilatih dan telah disetujui oleh pihak SME (*Subject Matter Experts*), sehingga pelatihan dapat berjalan secara efektif dan efisien.

Beberapa modul *training* yang digunakan saat ini sudah kurang sesuai dengan kondisi yang ada. Alasan-alasan yang menyebabkan hal tersebut adalah terdapat perubahan pada bagian mesin, sehingga terjadi perubahan fungsi pada beberapa bagian mesin dan aliran proses produksi, perubahan mesin yang lama dengan mesin yang baru dan lebih modern, modul *training* yang ada saat ini belum mencakup keseluruhan kebutuhan materi, dan lain-lain.

Modul *training* yang memerlukan pengembangan salah satunya adalah *Printing Processing*. Pada *Printing Processing*, sebagian besar modul *training* yang digunakan sudah tidak sesuai dengan kondisi yang ada, sehingga perlu dilakukan perbaikan. Pada *Printing Processing*, juga terdapat departemen yang belum memiliki modul *training*, sehingga perlu pembuatan modul *training* untuk mesin-mesin yang ada pada departemen tersebut. Pembuatan dan perbaikan modul *training* ini dilakukan agar pelatihan untuk *Printing Processing* dapat berjalan dengan efektif dan efisien.

### Metode Penelitian

Metode *Best Training Practice* (BTP) digunakan sebagai pedoman dalam pembuatan dan perbaikan modul *training*.

---

<sup>1,2</sup> Fakultas Teknologi Industri, Program Studi Teknik Industri, Universitas Kristen Petra. Jl. Siwalankerto 121-131, Surabaya 60236. Email: Sonya\_nikita@hotmail.com, Debbie@peter.petra.ac.id

Metode *Best Training Practice* merupakan suatu metode yang digunakan untuk pengembangan pelatihan beserta penyampaiannya agar pelatihan yang dilakukan dapat berjalan secara efektif dan efisien, serta memastikan kesesuaian dari pelatihan untuk meningkatkan kompetensi dari para *trainee* (PT.X [3]). Keuntungan dari BTP (PT.X [4]) adalah sebagai berikut:

- Memiliki instruksi lengkap yang memenuhi kebutuhan perusahaan
- Memiliki instruksi yang konsisten
- Menunjukkan *knowledge level* dan *skills level*
- Adanya identifikasi yang jelas dari kebutuhan waktu mesin
- Memudahkan untuk bekerja sama
- Memiliki *trainer* yang ahli dalam produksi

Metode BTP yang digunakan memiliki tiga bagian, yaitu *training development*, *training delivery*, dan *training evaluation*. Pembuatan modul *training* hanya pada bagian *training development*. *Training development* merupakan bagian awal dari penerapan BTP dan berisikan proses untuk merancang dan mengembangkan SKA (*Skill, Knowledge, Attitude*).

Langkah pertama dalam *training development* adalah *job analysis*. Pada bagian *job analysis* terdapat lima langkah, yaitu pengidentifikasian *job purpose* dan *job description*, pengidentifikasian SKA, pemberian prioritas pada SKA, pengidentifikasian *task*, dan pengklasifikasian *task*. Prioritas yang diberikan pada SKA terdapat tiga prioritas, yaitu *high*, *medium*, dan *low*, sedangkan untuk pengklasifikasian *task* dilakukan dengan memberikan tingkat pada *task*, yaitu *level 1*, *level 2*, dan *level 3*. Langkah berikutnya setelah *job analysis* adalah pemeriksaan terhadap bahan pelatihan yang sudah ada, pembuatan tujuan pembelajaran, pembuatan tes tertulis, pembuatan tes praktek, dan yang terakhir pembuatan modul *training*.

Modul *training* akan dibuat setelah SKA dan *task* sudah selesai dibuat. Modul *training* yang dibuat maupun yang diperbaiki memiliki Sembilan bagian, yaitu *cover*, lembar revisi, daftar isi, *objective*, program, dan *criteria* dalam pelatihan, *lesson plan*, isi modul *training*, *Task Detail Sheet* (TDS), lampiran, dan daftar pustaka.

### Hasil dan Pembahasan

Modul *training Printing Processing* di PT "X" yang dibuat dan diperbaiki dalam Tugas Akhir ini adalah modul *training* untuk empat departemen, yaitu

Departemen *Offset*, Departemen *Rotogravure*, Departemen *Tooling Preparation*, dan Departemen *Print Development*. Modul *training* yang dilakukan perbaikan adalah modul untuk Departemen *Offset*, Departemen *Rotogravure*, dan Departemen *Tooling Preparation*, sedangkan modul *training* yang dibuat adalah modul untuk Departemen *Print Development*. Jumlah modul *training* yang dibuat sebanyak enam modul dan modul *training* yang diperbaiki sebanyak sembilan modul.

### Pembuatan Modul *Training*

Pembuatan modul *training* dilakukan dengan cara melakukan sepuluh langkah, yaitu observasi lapangan, mengidentifikasi SKA, memprioritaskan SKA, mengidentifikasikan *task*, mengklasifikasikan *task*, membuat modul *training*, membuat test tertulis, membuat *practical test*, membuat tes *review*, dan melakukan revisi.

Observasi lapangan langsung dilakukan ke Departemen *Print Development* dengan tujuan untuk mengetahui nama setiap mesin, material dan peralatan apa saja yang dibutuhkan setiap mesin selama proses produksi, dan memahami cara mengoperasikan dan proses produksi setiap mesin. Kegiatan yang dilakukan selama observasi adalah melakukan wawancara kepada *Printing Engineer* dan operator yang mengoperasikan mesin yang bersangkutan (*Design Technician*) dan melihat secara langsung proses produksi yang dilakukan setiap mesin dari awal hingga akhir proses produksi.

Pengidentifikasian SKA ini sangat penting dilakukan agar pelatihan yang dilakukan dapat menghasilkan operator yang memiliki *Skill, Knowledge*, dan *Attitude* yang diharapkan saat melakukan proses produksi serta menghasilkan pelatihan yang efektif dan efisien. SKA didapat dari hasil diskusi dan *brainstorming* dengan pihak SME (*Subject Matter Expert*) yang bersangkutan. Contoh SKA yang telah selesai dibuat ditunjukkan pada Tabel 1.

**Tabel 1.** Contoh hasil SKA

No	Task	SKA's			SKA's Prioritization		
		S	K	A	H	M	L
<b>Aplikasi Hot Stamping</b>							
1	Mengetahui <i>design requirement hot foil stamping dies</i> ( <i>line thickness</i> dan kerataan permukaan)		√		√		
2	Mengetahui <i>flow proses hot foil stamping</i> di mesin GP		√		√		
3	Mengetahui jenis kecacatan pada produk <i>hot stamping</i>		√		√		
4	Mengetahui bahaya panas yang ditimbulkan mesin GP		√		√		
5	Mampu memasang dan melepas <i>foil</i> pada mesin GP	√			√		

Pemberian prioritas SKA didapat dari hasil diskusi dengan pihak SME saat *SME meeting*. Prioritas yang diberikan untuk setiap *task* pada SKA terbagi menjadi tiga skala, yaitu *high* (tinggi), *medium* (menengah), dan *low* (rendah).

- *High*  
Skala yang diberikan pada SKA jika SKA tersebut harus diketahui dan dipahami dengan jelas oleh *trainee*.
- *Medium*  
Skala ini diberikan pada SKA yang perlu diketahui namun cukup dipahami oleh *trainee*.
- *Low*  
Skala ini diberikan pada SKA yang hanya cukup diketahui oleh *trainee* dan dapat dilakukan oleh pekerja lain.

Pengidentifikasi *task* dilakukan pada *task* yang masuk dalam kelompok *Skill*. *Task* yang telah selesai diidentifikasi, kemudian dimasukkan ke dalam format *task list*.

Pengklasifikasian *task* dilakukan dengan cara memberikan tingkatan (*level*) pada setiap *task*. Tingkat yang diberikan terbagi menjadi tiga, yaitu level 1, level 2, dan level 3.

- *Level 1*  
*Task* ini akan didemonstrasikan oleh *trainer* dan setiap *trainee* akan mencoba dan diujikan pada saat pelatihan berlangsung.
- *Level 2*  
*Task* ini akan didemonstrasikan oleh *trainer*, namun tidak semua *trainee* akan mencoba *task* tersebut saat pelatihan berlangsung.
- *Level 3*  
*Task* ini akan dijelaskan oleh *trainer*, namun tidak didemonstrasikan saat pelatihan berlangsung.

Contoh *task list* yang selesai dibuat ditunjukkan pada Gambar 1.

Task List Design Technician		Technical Training Department
Confidential	Hot Stamping dan Emboss/Deboss	
Task No.	Task Detail Sheet	Level
1	Mampu membaca MOP request form	1
2	Mampu mengoperasikan mesin GP	1
3	Mampu melakukan pengecekan kualitas output	1
4	Mampu melakukan pembersihan pada mesin GP	1
5	Mampu mengisi job request terhadap trouble shooting mesin	1
6	Mampu membuat form job sheet dan check list	1
7	Mampu memasang dan melepas foil pada mesin GP	1
8	Mampu mengaplikasikan hot foil stamping dengan kualitas baik sesuai harapan pelanggan	1
9	Mampu mengaplikasikan embossing/debossing dengan mesin GP dengan kualitas sesuai harapan pelanggan	1

Gambar 1. Contoh *task list*

Modul *training* yang dibuat terdiri dari tujuh bagian, yaitu *cover*, lembar revisi, daftar isi, *objective*, program, dan *criteria*, *lesson plan*, isi modul *training*, dan lampiran.

*Cover* merupakan sampul depan dari modul *training*. Sampul depan tersebut memiliki format yang sudah ditentukan oleh perusahaan, sehingga semua modul *training* yang ada memiliki format yang sama.

Lembar revisi pada modul *training* terdiri dari judul modul, nama penulis, jumlah revisi, tanggal efektif (tahun pembuatan atau perbaikan modul), *point* revisi, serta nama dan tanda tangan dari pihak yang memeriksa dan menyetujui modul *training* yang selesai dibuat atau diperbaiki.

Bagian daftar isi pada modul *training* berguna untuk mempermudah *trainee* dalam mencari materi dalam modul.

Pada modul *training* yang dibuat terdapat halaman yang berisi mengenai *objective*, program, dan *criteria* untuk pelatihan yang terkait. Bagian *objective* berisi tentang tujuan dari diadakannya suatu pelatihan, bagian program berisikan mengenai kegiatan apa saja yang akan dilalui *trainee* saat mengikuti pelatihan, dan bagian *criteria* berisi tentang syarat kelulusan dari pelatihan.

*Lesson plan* pada modul *training* berisi mengenai jadwal untuk setiap kegiatan yang akan dilakukan pada saat pelatihan. *Lesson plan* berguna agar pelatihan yang diadakan memiliki kegiatan yang tersusun dan konsisten. *Lesson plan* terdiri dari beberapa bagian, yaitu *total course duration*, *time*, *subject-matter*, *teaching method*, dan *training aids*.

Bagian isi modul *training* berisi mengenai materi yang akan diberikan saat pelatihan berlangsung. Materi pelatihan ini diberikan sebagai pengetahuan bagi *trainee* sebelum melakukan suatu proses produksi. Materi pada isi modul *training* didapat dari buku manual mesin dan wawancara dengan pihak *design technician*. Isi modul *training* dibagi menjadi delapan bagian, yaitu *safety features*, pengetahuan dasar mesin, *supporting software*, proses produksi, produk yang dihasilkan, jenis kecacatan produk, form yang digunakan dalam proses produksi, *quality plan*, dan *Task Detail Sheet* (TDS).

*Safety features* merupakan prosedur keselamatan untuk mencegah terjadinya kecelakaan kerja saat melakukan suatu proses produksi. Prosedur keselamatan berisi informasi mengenai Alat Pelindung Diri (APD), perlengkapan keselamatan

pada mesin (seperti tombol *emergency stop* dan peringatan tanda bahaya), serta cara menangani mesin dan peralatan yang digunakan untuk menghindari terjadinya bahaya saat menjalankan mesin atau melakukan proses produksi.

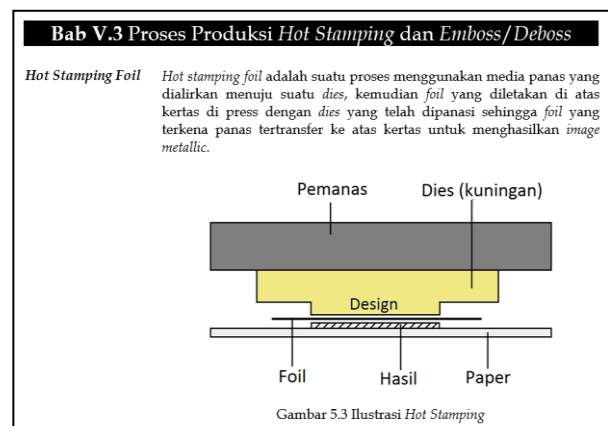
Bagian pengetahuan dasar mesin berisi tentang spesifikasi mesin, bagian-bagian dari mesin dan penjelasannya, prinsip kerja mesin, cara melakukan *maintenance* mesin, dan *troubleshooting*. Penjelasan mengenai bagian-bagian dari pengetahuan dasar mesin dapat dilihat sebagai berikut:

- Pengetahuan bagian-bagian mesin berisi penjelasan mengenai bagian-bagian dari mesin serta fungsi dan cara kerja untuk setiap bagian mesin.
- Bagian prinsip kerja mesin berisi mengenai cara kerja mesin dalam memproses *raw material* hingga menjadi produk jadi.
- Bagian *maintenance* mesin berisi mengenai cara melakukan pembersihan dan perawatan mesin serta alat dan bahan yang digunakan saat melakukan *maintenance* mesin.
- Bagian *troubleshooting* berisi mengenai permasalahan yang sering terjadi pada mesin.

*Supporting software* berisi mengenai *software* yang digunakan pada mesin tertentu untuk melakukan suatu proses produksi. Pada bagian ini terdapat penjelasan mengenai fungsi-fungsi dari *software* dan penjelasannya, *tools* yang digunakan, dan instruksi yang diberikan oleh sistem. Mesin-mesin yang ada di lapangan, tidak semua menggunakan *software* dalam pengoperasiannya, sehingga apabila tidak terdapat *software* pada mesin, bagian *supporting software* tidak ada.

Bagian proses produksi berisi penjelasan mengenai proses yang dilakukan, aliran proses produksi, dan *quality check* selama proses berlangsung. Bagian aliran proses ditampilkan dalam bentuk *flow diagram* dan terdapat penjelasan secara tertulis untuk setiap tahap pada aliran proses. Data untuk bagian ini didapat dari hasil observasi lapangan dan wawancara pada pihak SME dan *design technician*. Bagian *quality check* menginformasikan kepada *trainee* mengenai kualitas produk yang perlu diperhatikan untuk setiap tahapan proses. Bentuk bagian proses produksi ditunjukkan pada Gambar 2.

Bagian produk yang dihasilkan berisi mengenai produk-produk yang dihasilkan pada suatu proses produksi. Data untuk bagian ini didapat dari hasil observasi lapangan. Bagian ini juga menampilkan gambar produk, sehingga *trainee* memiliki gambaran terhadap produk yang dihasilkan.



Gambar 2. Bentuk bagian proses produksi

Bagian jenis kecacatan produk membahas mengenai macam-macam kecacatan secara visual pada produk yang sering terjadi selama proses produksi dan pada produk jadi. Bagian ini juga menampilkan gambar produk yang cacat, sehingga *trainee* mengetahui bentuk kecacatan pada produk.

Form yang digunakan dalam proses produksi berisi penjelasan mengenai form-form yang digunakan selama proses produksi berlangsung. Form-form tersebut adalah *MOP request form*, *check list*, *form job request*, dan *job sheet*. Penjelasan untuk setiap form dapat dilihat sebagai berikut:

- *Mock up and Prototyping (MOP) request form* berisi detail *prototype* kemasan yang dipesan pelanggan.
- *Form job request* digunakan apabila terjadi kerusakan pada mesin yang tidak dapat diatasi oleh *Design Technician*. Form ini akan diisi oleh *Design Technician* dan diserahkan kepada pihak *mechanical* atau *electrician*.
- *Form job sheet* digunakan sebagai arsip *mock up* dan terdapat *flats* yang menampilkan desain dari *mock up*.
- *Form check list* berisikan daftar permintaan pelanggan untuk desain *mock up* seperti yang tertera pada *MOP request form*. Tujuan dari form ini adalah untuk memastikan *mock up* yang dibuat sesuai dengan permintaan pelanggan.

Bagian *Quality Plan* membahas mengenai *Quality Plan* yang digunakan selama proses produksi. *Quality Plan* berisi mengenai *quality measurement*, metode, dan peralatan yang digunakan serta *defect* pada setiap proses.

*Task Detail Sheet (TDS)* berisi mengenai prosedur atau urutan kerja untuk melakukan setiap *task* pada proses produksi. Bagian ini juga membahas mengenai parameter yang harus diperhatikan, prosedur keselamatan, bahan dan peralatan yang



digunakan selama melakukan *task*. Isi TDS didasarkan pada *task list* yang telah dibuat sebelumnya, dimana isi *task list* berisikan *task* yang masuk dalam kelompok *skill* pada SKA *list*. Bagian TDS juga disertai dengan gambar proses, sehingga memudahkan *trainee* dalam memahami langkah kerja *task* tersebut. Bentuk dari TDS ditunjukkan pada Gambar 3.

TECHNICAL TRAINING PT. X

---

<b>Machine</b>	: Mesin GP
<b>Task Level</b>	: 1
<b>Task Number</b>	: 3
<b>Task Description</b>	: Mampu memasang dan melepas foil pada mesin GP
<b>Necessary Resources</b>	: a. Foil b. Gunting
<b>Task Time</b>	: (xx:xx Min.)

Note : Pastikan anda telah melakukan pekerjaan ini sesuai dengan kaidah safety

**Prosedur :**

No.	Urutan Kerja	Keterangan
1	Siapkan foil yang akan digunakan.	
2	Pasangkan foil di foil feed bagian kiri pada mesin	
3	Ambil ujung dari gulungan foil, kemudian Tarik melewati bawah die mounting plate hingga roll foil feed bagian kanan.	Gambar 6.4
4	Pasang foil pada foil feed bagian kanan hingga ujung foil menjulur ke bawah.	Gambar 6.5
5	Untuk melepas foil, Lepaskan foil dari foil feed bagian kanan	
6	Potong foil pada bagian yang sudah digunakan	
7	Gulung gulungan foil hingga semua bagian foil tergulung	
8	Lepaskan gulungan foil dari foil feed	
9	Simpan gulungan foil di tempat penyimpanan	
10	Buang potongan foil yang telah digunakan	

**Gambar 3.** Bentuk dari TDS

Setelah pembuatan modul *training* selesai dilakukan, maka dilanjutkan dengan pembuatan tes tertulis, pembuatan *practical test*, pembuatan test *review*, dan perevisian modul.

Soal tes tertulis terdiri dari dua jenis, yaitu soal pilihan ganda dan soal *essay*. Jumlah soal untuk masing-masing jenis soal, yaitu 20 soal pilihan ganda (empat pilihan jawaban) dan 5 soal *essay*. Tes tertulis dibuat dalam tiga tipe soal yang berbeda untuk setiap modul *training* yang dibuat. Perbedaan untuk setiap tipe soal terletak pada urutan soal dan beberapa soal yang berbeda antar tipe soal (minimal 5 soal pilihan ganda dan 2 soal *essay* yang berbeda). Tes tertulis yang dibuat juga terdapat kunci jawaban yang akan digunakan saat koreksi jawaban. Sumber yang digunakan dalam pembuatan soal tes tertulis adalah isi dari modul *training* dan TDS.

Pembuatan *practical test* dilakukan untuk menguji kemampuan *trainee* dalam mengoperasikan mesin, melakukan proses produksi, dan melakukan

*maintenance* pada mesin yang telah diberikan saat *in class training*.

Pembuatan tes *review* dilakukan untuk menguji penguasaan *trainee* mengenai suatu proses produksi (input, proses, output, dan kualitas output) yang didapat saat *in class training* dan mampu memberikan saran perbaikan untuk *improvement*.

Tahap perevisian modul dilakukan apabila terdapat modul *training*, tes tertulis, *practical test*, atau tes *review* yang tidak disetujui oleh pihak SME atau pembimbing lapangan saat proses *review*. Proses *review* dilakukan setelah modul *training*, tes tertulis, *practical test*, atau tes *review* selesai dibuat untuk memeriksa kesesuaian isi modul dan soal tes dengan SKA serta harapan dari SME dan pembimbing lapangan.

### Perbaikan Modul *Training*

Tahapan perbaikan modul *training* perlu dilakukan apabila terdapat modul *training* lama yang sudah tidak sesuai dengan keadaan yang ada di lapangan. Alasan yang menyebabkan ketidaksesuaian modul dengan keadaan di lapangan adalah adanya perubahan pada *Standard Operating Procedure* (SOP) suatu proses, modul *training* yang ada saat ini belum mencakup keseluruhan kebutuhan materi, perubahan pada dimensi bahan baku dan produk yang dihasilkan, dan perubahan prosedur pada suatu tahapan proses.

Perbaikan modul *training* dilakukan dengan cara melakukan tujuh langkah, yaitu mempelajari SKA dan modul *training* yang lama, membahas revisi modul *training*, memperbaiki SKA, memperbaiki *task*, melakukan observasi lapangan, memperbaiki modul *training*, dan memperbaiki *practical test*.

Mempelajari SKA dan modul *training* yang lama bertujuan untuk memahami suatu proses produksi, aliran proses produksi, mesin-mesin yang digunakan, bagian-bagian dari mesin serta fungsinya, dan spesifikasi dan kualitas produk yang diharapkan. Hal ini berguna sebagai pengetahuan saat melakukan pembahasan revisi modul *training* dengan pihak SME, observasi lapangan, dan saat melakukan perbaikan modul *training*.

Membahas revisi modul *training* dilakukan bersama dengan pihak SME yang bersangkutan. Pada tahap ini, pembahasan dilakukan pada semua bagian modul *training*. Pihak SME akan memberikan informasi mengenai bagian-bagian dari modul yang perlu dilakukan perbaikan serta tata bahasa pada

modul yang perlu diperbaiki, sehingga mudah dimengerti oleh *trainee*. Contoh informasi perbaikan yang didapat untuk memperbaiki modul *training* mesin RO dapat dilihat sebagai berikut:

- Memperbaiki *flow* proses produksi *Offset* dengan menambahkan proses potong blangko.
- Memperbarui *Standard Operating Procedure* (SOP) cetak offset
- Mengganti dimensi dari bahan baku dan produk yang dihasilkan
- Menambahkan penjelasan mengenai proses sortir (sebelumnya tidak ada)
- Memperbarui informasi mengenai jumlah lembaran untuk setiap pallet, bak, dan meja dorong.
- Memperbarui informasi mengenai ukuran *pallet* dan *carton box* untuk setiap jenis cetakan
- Memperbarui gambar pada bagian proses dan spesifikasi produk
- Memperbaiki tata bahasa yang sulit dimengerti dan penulisan kata yang salah.

Perbaikan SKA dilakukan apabila hasil dari pembahasan revisi modul *training* terdapat perubahan pada modul *training* yang mempengaruhi isi dari SKA *list* yang ada. Perbaikan SKA *list* dilakukan dengan mengubah *task*, mengubah kelompok *task* dan prioritas *task*, menghilangkan *task* pada SKA *list* yang sudah tidak sesuai dengan keadaan lapangan, atau menambahkan *task* baru pada SKA *list*.

Perbaikan *task* dilakukan apabila terdapat perubahan *task* pada SKA *list* yang masuk dalam kelompok *skill* (S). Perbaikan *task list* dilakukan dengan mengubah *task* atau *level task*.

Observasi Lapangan dilakukan terlebih dahulu sebelum melakukan perbaikan pada modul *training*. Kegiatan yang dilakukan saat observasi lapangan adalah mengumpulkan data yang akan digunakan untuk memperbaiki modul sesuai dengan hasil pembahasan revisi modul dengan pihak SME. Data yang dikumpulkan didapat dari data perusahaan, hasil wawancara dengan *Production Technician* serta orang-orang bersangkutan, dan datang langsung ke lapangan.

Perbaikan modul *training* dilakukan untuk semua modul yang perlu dilakukan revisi. Perbaikan modul dilakukan sesuai dengan hasil pembahasan revisi modul *training* dengan pihak SME. Perbaikan yang dilakukan untuk modul *training* mesin RO adalah sebagai berikut:

- Perbaikan *flow* proses produksi *Offset* dengan menambahkan proses potong blangko dilakukan

karena terdapat penambahan jenis kertas yang digunakan pada proses produksi *offset*, selain itu ukuran dari kertas tersebut belum sesuai dengan spesifikasi kertas yang dibutuhkan untuk melakukan proses produksi.

- Pembaruan prosedur operasi cetak *offset* dilakukan karena terdapat perubahan pada beberapa tahap dan penamaan pihak yang melakukan tahap-tahap pada prosedur operasi tersebut.
- Penggantian dimensi dari bahan baku dan produk yang dihasilkan ini dilakukan karena dimensi bahan baku dan produk yang ada di dalam modul lama sudah tidak sesuai dengan keadaan di lapangan.
- Penambahan penjelasan mengenai proses sortir dilakukan karena sebelumnya tidak ada penjelasan mengenai proses tersebut. Data mengenai proses sortir ini didapat dari modul *training* untuk mesin lain yang juga memiliki proses sortir. Isi dari data tersebut kemudian diubah dan disesuaikan dengan proses sortir yang ada pada proses produksi *offset*.
- Memperbarui informasi mengenai jumlah lembaran untuk setiap *pallet*, bak, dan meja dorong perlu dilakukan agar *trainee* tidak salah dalam melakukan pengepakan lembaran dan keping untuk setiap jenis cetakan.
- Memperbarui informasi mengenai ukuran pallet dan *carton box* untuk setiap jenis cetakan perlu dilakukan agar *trainee* tidak salah dalam menggunakan *pallet* dan *carton box* saat melakukan pengepakan hasil cetakan.
- Memperbarui gambar pada
- Pembaruan gambar pada bagian proses dan spesifikasi produk perlu dilakukan agar gambar yang ada pada modul sesuai dengan kondisi di lapangan saat ini. Gambar yang diperbarui pada modul seperti gambar desain produk yang saat ini sedang diproduksi dan cara melakukan proses produksi (apabila terdapat perubahan pada proses produksi).
- Perbaikan tata bahasa dan kata-kata yang salah pada modul *training* perlu dilakukan agar materi *training* dapat tersampaikan dengan baik pada *trainee* yang membaca modul, sehingga *trainee* mudah mengerti materi *training* yang ada di dalam modul dan tidak terjadi salah paham dalam memahami materi yang disampaikan.

Perbaikan *practical test* dilakukan apabila terdapat perubahan pada *task list*. Perbaikan yang dilakukan pada *practical test* adalah mengubah *task description*, menambahkan soal *practical test* (*task*

*description*) yang baru, atau menghilangkan soal *practical test* yang sudah tidak sesuai dengan kondisi lapangan.

Modul *training* yang telah selesai diperbaiki, akan dilakukan proses *review* oleh pihak SME. Hasil *review* yang dilakukan apabila terdapat beberapa bagian pada modul *training* yang masih perlu dilakukan revisi, maka akan dilakukan perbaikan kembali pada modul *training* tersebut, namun apabila hasil dari proses *review* tidak memerlukan revisi, maka tidak perlu melakukan kembali proses perbaikan modul.

### Simpulan

Modul *training* yang dibahas dalam Tugas Akhir ini berjumlah lima modul pada bagian pembuatan modul dan tiga modul pada bagian perbaikan modul. Modul yang dibahas pada bagian pembuatan modul adalah modul yang selesai dibuat oleh penulis dan telah disetujui oleh pihak SME, sedangkan empat modul yang lain telah diselesaikan oleh penulis namun masih dalam proses *review* oleh pihak SME. Modul *training* yang dibahas pada bagian perbaikan modul adalah modul yang telah selesai diperbaiki dan disetujui oleh pihak SME.

Pembuatan modul *training* untuk Departemen *Print Development* dilakukan karena departemen tersebut

belum memiliki modul *training* yang digunakan sebagai alat bantu dalam pelatihan yang akan diadakan. Perbaikan modul *training* dilakukan karena modul yang lama sudah tidak sesuai dengan keadaan di lapangan. Bagian modul *training* yang dilakukan perbaikan adalah *flow* proses dan prosedur operasi suatu proses produksi, pembaruan gambar yang sudah tidak sesuai dengan keadaan di lapangan, menambahkan penjelasan mengenai suatu proses, dan mengubah bagian-bagian dari modul yang berhubungan dengan proses produksi (dimensi produk yang dihasilkan, ukuran *carton box* dan *pallet* yang digunakan, dan lain-lain). Modul *training* yang telah selesai dibuat maupun diperbaiki dengan metode BTP, diharapkan dapat mendukung proses pelatihan di PT. "X" agar berjalan secara efektif dan efisien.

### Daftar Pustaka

1. Noe, Raymond A, et al. *Human Resource Management: Gaining A Competitive Advantage*. 7th ed. New York: MacGraw-Hill, 2010.
2. Carrell, Michael R., Kuzmits, Frank E., Elbert, Norbert F. *Personnel/Human Resource Management*. New York: Macmillan Publishing Company, 1992.
3. PT "X" (2006). *Summary BTP Definitions*
4. PT "X" (2000). *Best Practices Workshop*.

