

Orientasi Karyawan Baru PT Panca Abadi Nan Jaya Departement PPIC Stock Keeper

Asep Komarudin

Program Studi Manajemen STIE STEMBI, yuga.anandaputra@gmail.com

Abstrak

Tujuan_Mengetahui proses Orientasi karyawan baru, mengetahui deskripsi pekerjaan karyawan baru selama masa orientasi, dan mengetahui evaluasi karyawan baru selama masa orientasi.

Desain/Metode_Jenis penelitian kualitatif, pendekatan yang digunakan induktif, unit analisisnya adalah karyawan, sumber data diperoleh dari informan dan dokumen, teknik pengumpulan data yang digunakan observasi langsung dan wawancara, jenis data adalah primer dan sekunder, serta menggunakan metode analisis deskriptif.

Temuan_Proses Orientasi karyawan baru yang dilaksanakan sudah sudah baik dan konsisten. Deskripsi pekerjaan karyawan baru selama masa orientasi meliputi 13 butir pekerjaan. Sedangkan evaluasi karyawan baru selama masa orientasi diukur melalui 8 indikator.

Implikasi_Secara teoritis, penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi untuk pengembangan Ilmu Sumber Daya Manusia dan secara empiris, diharapkan perusahaan bisa selalu menerapkan Orientasi terhadap setiap karyawan baru dengan baik serta sesuai dengan apa yang di perlukan oleh karyawan dan perusahaan.

Originalitas_Penelitian dengan tema ini baru pertama kali dilakukan penulis di PT Panca Abadi Nan Jaya dan hasilnya hanya dapat diterapkan di perusahaan ini.

Tipe Penelitian_Studi Empiris

Kata Kunci : Proses Orientasi, Masa Orientasi, Masa Percobaan,

I. Pendahuluan

Di era globalisasi ini, persaingan antar perusahaan semakin ketat sehingga mewajibkan perusahaan memiliki SDM berupa tenaga kerja berkualitas. Dengan adanya SDM yang berkualitas, memungkinkan perusahaan untuk dapat berkembang dengan pesat. Seperti halnya perusahaan Raksasa ritel online Alibaba, yang kembali melaporkan pendapatan kuartal II/2017 yang kuat, tercatat dengan membukukan kenaikan pendapatan kuartalan sebesar 56%. Laba bersih Alibaba tumbuh 94% menjadi 14,7 miliar yuan (USD2,2 miliar) dibandingkan periode sama tahun lalu. Seperti dikutip dari *BBC*, Jumat (18/8/2017), kinerja yang diraih Alibaba tersebut sangat kontras dengan hasil kinerja peritel besar asal AS, Walmart yang mencatat penurunan laba bersih sebesar 23% (Izzudi, 2017).

Hal ini tidak terlepas dari Sumber Daya Manusia (SDM) yang dimiliki perusahaan tersebut yang sangat berkualitas, sehingga perusahaan tersebut mampu mendapatkan keuntungan yang cukup besar. Untuk memiliki SDM yang berkualitas tidaklah mudah diperlukan peran serta perusahaan untuk mendapatkannya, salah satunya ialah dengan cara memberikan Orientasi Karyawan pada saat karyawan tersebut di rekrut.

Secara umum yang dimaksud orientasi disini adalah pengembangan dan pelatihan awal bagi para karyawan baru yang memberi mereka informasi bagi perusahaan, pekerjaan, maupun kelompok kerja. Pengenalan dan orientasi perlu diprogramkan karena adanya sejumlah aspek

khas yang muncul pada saat seseorang memasuki lingkungan kerja yang baru (Musidana, 2014).

Ketika memulai pekerjaan baru banyak para karyawan yang merasa gugup ketika pertama kali bekerja. Kegugupan hari pertama ini dasarnya bersifat alamiah. Namun hal itu dapat mengurangi kepuasan karyawan baru dan kemampuan untuk belajar kerja jika manajemen SDM tidak mengantisipasinya lebih dini. Para psikolog mengatakan bahwa kesan awal pertama adalah begitu kuatnya dan wajar wajar saja karena karyawan baru masih memiliki sesuatu yang sedikit, seperti pengetahuan, dan pengalaman kerja serta untuk melakukan penilaian diri. Hal ini sangat tergantung pada keinginan kuat karyawan untuk mengetahui segala sesuatu tentang perusahaan.

Untuk membantu karyawan menjadi anggota yang puas dan produktif, manajer dan departemen SDM harus membuat kesan awal tersebut menjadi sesuatu yang menyenangkan para karyawan baru, jadi jangan menimbulkan kesan bahwa yang paling membutuhkan di perusahaan adalah karyawan dan perusahaan. Sekali proses seleksi telah diputuskan, para manajer dan departemen SDM hendaknya membantu karyawan baru tersebut untuk merasa cocok dengan lingkungannya. Mengapa ? Karena sejak hari pertama, pendatang baru sudah masuk ke proses Investasi SDM. Mereka perlu disiapkan sejak awal agar nantinya mampu melakukan sesuatu tugas yang dibebankan perusahaan kepada mereka dengan baik. Untuk membantu pendatang baru agar mereka merasa cocok, program orientasi dan sosialisasi akan membuat mereka familiar antara lain dengan peran perannya, perusahaan, kebijakan kebijakan dan karyawan lainnya (Djavanet, 2013).

Berdasarkan uraian diatas, maka penelitian ini bertujuan untuk: (1) mengetahui proses Orientasi karyawan baru yang dilaksanakan pada bagian stock keeper, (2) mengetahui deskripsi pekerjaan karyawan baru selama masa orientasi, dan (3) mengetahui evaluasi karyawan baru selama masa orientasi.

II. Kajian Teori

Menurut Dessler (2015:281) Orientasi adalah menyeleksi Karyawan secara berhati – hati tidak menjamin mereka akan bekerja secara efektif. Sedangkan menurut Mondy (2008:226) Orientasi adalah upaya pelatihan dan pengembangan dari awal bagi karyawan baru yang memberikan mereka informasi mengenai perusahaan, pekerjaan, dan kelompok kerja.

Menurut M.Wright dkk (2011:430) Orientasi meliputi memperkenalkan karyawan baru dengan peraturan, kebijakan, dan prosedur perusahaan. Biasanya program tersebut meliputi informasi tentang perusahaan, departemen dimana karyawan akan bekerja, dan masyarakat dimana mereka akan menetap.

Menurut Dessler (2015:282) Empat Hal yang harus di perhatikan ketika melakukan Orientasi untuk Karyawan baru :

1. Membuat karyawan baru tersebut merasa diterima dan merasa seperti di rumah sendiri dan sebagai bagian dari Tim.
2. Memastikan bahwa karyawan baru tersebut mendapatkan Informasi dasar yang berfungsi secara efektif, seperti akses surel, kebijakan dan tunjangan personal, dan expetasi dalam hal prilaku kerja
3. Membantu karyawan baru memahami organisasi tersebut dalam pengertian luas (masalah, masa kini, kultur, serta strategi dan visinya mengenai masa depan)
4. Mulai mensosialisaikan orang tersebut kedalam kultur perusahaan dan cara mereka bekerja.

Menurut Dessler (2015:282) Orientasi karyawan memberi karyawan baru informasi yang mereka butuhkan untuk berfungsi (seperti kata sandi 2 okum2er dan aturan perusahaan); idealnya, orientasi karyawan juga dapat membantu karyawan baru mulai mempunyai ikatan emosial terhadap perusahaan.

Menurut Mondy (2008:226), format Orientasi bersifat unik untuk setiap perusahaan. Namun beberapa dasar kegunaan dasar diuraikan di bawah.

- a. *Situasi kerja*. Pada saat – saat awal, akan sangat membantu bagi karyawan baru untuk mengetahui bagaimana pekerjaannya diselaraskan kedalam struktur organisasi dan tujuan – tujuan perusahaan.
- b. *Kebijakan dan Aturan Perusahaan*. Setiap pekerjaan dalam organisasi harus dijalankan berdasarkan petunjuk – petunjuk dan batasan – batasan yang di berikan oleh kebijakan – kebijakkan dan aturan – aturan. Para karyawan harus memahami hal – hal tersebut untuk memastikan transisi yang lancar di tempat kerja.
- c. *Kompensasi*. Para karyaan memiliki minat khusus dalam memperoleh informasi mengenai sistem imbalan. Manajemen biasanya memberikan informasi ini selam aproses rekrutmen san seleksi serta seringkali mengulangnnya dalam orientasi.
- d. *Budaya Perusahaan*. Budaya perusahaan secara nyata mencerminkan “Bagaimana kita melakukan segala sesuatu disini.” Hal ini berhubungan dengan segala sesuatu mulai dari cara para karyawan berpakaian hingga cara mereka berbicara.
- e. *Keanggotaan Tim*. Kemampuan dan kemandirian seorang karyawan baru bekerja dalam tim diharapkan telah ditentukan sebelum ia dipekerjakan. Dalam orientasi, program tersebut bisa kembali menekankan pentingnya menjadi anggota yang bernilai dalam tim perusahaan.
- f. *Pengembangan Karyawan*. Keamanan kerja seseorang semakain bergantung pada kemampuannya untuk menguasai pengetahuan dan keterampilan yang terus menerus berubah. Dengan demikian, perusahaan – perusahaan harus membuat karyawan sadar bukan hanya akan program – program yang tersedia secara eksternal.
- g. *Sosialisasi*. Untuk mengurangi kecemasan yang mungkin dialami para karyawan baru, perusahaan harus mengambil langkah – langkah untuk mengintegrasikan mereka kedalam organisasi informal. Beberapa organisasi telah menyadari bahwa para karyawan yang menjalani program sosialisasi termasuk topik politik dan manajemen karir, berkinerja lebih baik dibandingkan mereka yang tidak menjalani pelatihan tersebut.

III. Metode Penelitian

Subyek dalam penelitian ini adalah karyawan bagian stock keeper Departemen PPIC PT. Panca Abadi Nan Jaya, sedangkan obyek dalam penelitian ini adalah Orientasi Karyawan Baru.

Pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini adalah induktif dengan menggunakan metode analisis deskriptif.

Penelitian ini menggunakan jenis penelitian kualitatif. Teknik pengumpulan data menggunakan teknik Observasi langsung, pengamatan secara langsung terhadap obyek yang diteliti, mengetahui keadaan obyek yang bersangkutan secara rinci dan mendokumentasikan obyek tersebut. Observasi ini digunakan untuk mengetahui tentang Orientasi Karyawan baru pada Dept PPIC bagian stock kepper di PT Panca Abadi Nan Jaya dan juga melakukan wawancara langsung dengan Manager PPIC selaku atasan langsung dan Head Dept dari Stock Keeper.

Sumber data dari informan yang diperoleh melalui wawancara dengan manajer PPIC langsung dan data sekunder melalui dokumen perusahaan atau studi pustaka. Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer yang dikumpulkan dengan cara melakukan penelitian secara langsung ke lapangan atau peninjauan langsung ke subyek penelitian yakni karyawan bagian stock kepper di PT. Panca Abadi Nan Jaya dan data sekunder yang diperoleh melalui dokumen dan studi pustaka.

IV. Hasil dan Pembahasan

PT. Panca Abadi Nan Jaya adalah sebuah perusahaan yang bergerak di bidang Restoran makanan Jepang. PT. Panca Abadi Nan Jaya pertama kali berdiri pada tahun 2005 di Bandung, dan kini telah mempunyai beberapa cabang untuk restoran makanan jepang diantaranya Jl. Sumatera, Jl Sukawangi serta kawasan Trans Studio Mall.

Orientasi Karyawan Baru di PT Panca Abadi Nan Jaya, khususnya di Dept PPIC bagian Stock Keeper merupakan hal yang pertama akan dilakukan setelah karyawan bergabung dengan perusahaan. Berikut adalah tahapan – tahapan proses orientasi Kerja untuk karyawan baru yang dilakukan di PT. Panca Abadi Nan Jaya Dept PPIC bagian Stock Keeper :

1. Pengenalan

Pada saat karyawan masuk hari pertama kerja, maka karyawan tersebut akan diperkenalkan kepada seluruh rekan kerja atau tim yang ada di Outlet dimana karyawan yang bersangkutan bekerja dan akan menjadi anggota dari tim dari outlet oleh PPIC Manager selaku pimpinan departemen.

2. Training Singkat

Setelah karyawan baru tersebut diperkenalkan kepada seluruh karyawan yang ada di outlet PPIC manager kemudian akan memberikan training singkat mengenai latar belakang perusahaan, peraturan – peraturan, kebijakan, gambaran situasi outlet serta visi misi perusahaan. Training singkat ini bertujuan agar karyawan tersebut dapat lebih mengenal perusahaan.

3. *On The Job Training*.

Setelah dilakukan training singkat oleh PPIC manager, selanjutnya PPIC manager akan menunjuk Head Stock Keeper untuk mendampingi karyawan baru tersebut selama menjalani masa *On the Job Training* (OJT).

Proses *On the Job Training* ini akan diawasi secara langsung oleh Head Stock Keeper selama 7 hari. *On the Job Training* ini bertujuan agar karyawan baru tersebut dapat memiliki gambaran atau pengetahuan dan mengamati secara langsung apa yang menjadi tanggung jawabnya dan melihat apa yang harus dikerjakan. Sehingga dapat menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja, rekan kerja dan pekerjaannya yang nyata.

4. *Medical Check Up*

Pada saat melakukan OJT Stock keeper baru juga akan melalui serangkaian tes kesehatan yang dinamakan *Medical Check Up* (MCU) guna melihat kondisi fisik dan juga kesehatan karyawan tersebut, hal ini dilakukan untuk mengetahui bahwa Stock keeper tersebut tidak mempunyai riwayat penyakit yang cukup berbahaya yang nantinya akan menghambat kepada pekerjaan serta Operasional outlet dan juga bertujuan untuk menjaga kebersihan serta *hygienitas* karyawan lain dan konsumen agar terhindar dari penyakit yang bisa membahayakan kesehatan.

5. Masa Percobaan

Setelah melalui masa *on the job training* serta MCU, dan hasilnya di nyatakan lulus oleh PPIC Manager berdasarkan hasil tes kesehatan dan atas inputan atau masukan dari Head Stock kepper yang menemani dan mengawasi selama 7 hari masa *on the job training*, maka karyawan tersebut akan melalui masa percobaan. Masa percobaan ini akan dijalankan selama 3 bulan, sesuai dengan Pasal 58 dan Pasal 60 Undang-undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (UUTK) yang berbunyi:

Pasal 58

1. *Perjanjian kerja untuk waktu tertentu tidak dapat mensyaratkan adanya masa percobaan kerja.*
2. *Dalam hal disyaratkan masa percobaan kerja dalam perjanjian kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masa percobaan kerja yang disyaratkan batal demi hukum*

Pasal 60

1. *Perjanjian kerja untuk waktu tidak tertentu dapat mensyaratkan masa percobaan kerja paling lama 3 (tiga) bulan.*
2. *Dalam masa percobaan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pengusaha dilarang membayar upah di bawah upah minimum yang berlaku.*

Selama masa percobaan 3 bulan Head Stock Keeper akan lebih rinci menjelaskan mengenai deskripsi pekerjaan, Standar Prosedur Operasional, dan juga pengenalan terhadap perlengkapan dan peralatan kerja. Hal tersebut dilakukan agar stock keeper mendapatkan informasi serta ilmu dalam melaksanakan tanggung jawabnya sebagai seorang yang bertugas

dalam menjaga keamanan serta ketersediaan barang di gudang. Stock keeper juga di haruskan memiliki pengetahuan mengenai operasional pergudangan dari mulai penerimaan, penanganan, penyimpanan sampai dengan barang/ raw material keluar dari gudang, dan semua itu akan diberikan pada masa percobaan melalui training dan pelatihan khusus yang dilaksanakan oleh perusahaan.

Selain ilmu pengetahuan tentang operasional pergudangan stock keeper juga akan diajarkan mengenai administrasi atau pencatatan stock barang. Berikut adalah Deskripsi pekerjaan untuk Stock Keeper di PT Panca Abadi Nan Jaya :

1. Bertanggung jawab atas ketersediaan dan pemesanan produk/ raw material.
2. Bertanggung jawab atas konsistensi arus keluar-masuk barang (inventory flow) berdasar sistem FIFO.
3. Bertanggung jawab dan memastikan semua produk/ raw material tersedia di gudang.
4. Bertanggung jawab untuk penerimaan dan pengecekan kualitas dan kuantitas barang dari supplier sesuai dengan Standar penerimaan barang.
5. Melaksanakan Stock Opname sesuai dengan waktu yang di tentukan harian, mingguan dan bulanan.
6. Mencatat barang yang masuk dan keluar dari gudang pada stock card/ kartu stock dan bertanggung jawab atas keakuratan dari jumlah barang yang tersedia.
7. Mengecek kondisi store/gudang pada saat masuk area tempat bekerja, memastikan semua pintu (gudang, walk in freezer dan walk in chiller) tertutup pada saat akan meninggalkan area pekerjaan atau pun pada saat baru datang.
8. Mengeluarkan barang yang di minta oleh departemen dan memastikan semua PO dari Departement lain terpenuhi sesuai dengan permintaan.
9. Menghitung kebutuhan inventory gudang dan membuat proyek kebutuhan inventory gudang (Estimasi).
10. Menyimpan dan menyusun barang berdasarkan kategori Dry, Chilled, Frozen, Fresh, food dan non food. Sesuai dengan standar penyimpanan barang.
11. Menjaga kondisi area gudang, walk in freezer dan walk in chiller rapi dan sesuai dengan Layout sehingga mudah dalam pencarian dan perhitungan
12. Membuat Report/ laporan kepada atasan melalui email dan whatsapp.
13. Menginfokan ketersediaan barang yang over, limited, atau pun habis kepada seluruh departemen.

Selama masa percobaan stock keeper akan selalu di evaluasi setiap bulannya selama 3 bulan berturut turut untuk mengetahui sejauh mana perkembangan dari karyawan tersebut apakah bisa mengikuti alur kerja dan menyerap pengetahuan yang sudah di berikan atau tidak dan sejauh mana ia bisa beradaptasi dengan lingkungan organisasi yang baru. Masa percobaan akan dinyatakan berakhir dan akan dilanjutkan dengan pengangkatan menjadi karyawan kontrak/ tetap jika karyawan tersebut telah dianggap memenuhi semua persyaratan yang telah di tetapkan oleh perusahaan melalui penilaian – penilaian oleh PPIC Manager. Penilaian – penilaian tersebut meliputi :

- a. Kehadiran
- b. *Attitude* atau kelakuan
- c. Performa Kinerja
- d. Kecakapan/ *Grooming*
- e. Pengetahuan serta pelaksanaan Jobdesk
- f. Kerjasama
- g. Keinisiatifan
- h. Kejujuran

Semua penilaian tersebut akan dilakukan selama masa percobaan oleh PPIC manager. Di lihat dari pengamatan di atas jika dikaitkan dengan teori – teori Orientasi Karyawan baru yang di paparkan di bagian II, Orientasi karyawan baru di PT Panca Abadi Nan Jaya Dept PPIC bagian Stock Keeper sudah sesuai dengan apa yang di jelaskan menurut para ahli, bahwa Orientasi merupakan dasar atau pondasi yang sangat penting bagi karyawan baru agar memahami strategi dan visinya perusahaan di masa depan.

Penulis juga mengamati Orientasi di bagian Stock Keeper sudah sesuai dengan apa yang diperlukan oleh karyawan baru tersebut dan juga perusahaan melalui penilaian – penilaian yang dilakukan, dari mulai pengenalan kepada seluruh tim, informasi singkat mengenai latar belakang, peraturan, kebijakan serta visi misi perusahaan hingga pengetahuan yang di butuhkan oleh Stock keeper untuk menunjang pekerjaannya.

V. Penutup

Berdasarkan hasil dan pembahasan di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa proses orientasi karyawan baru bagian stock kepper departemen PPIC PT. Panca Abadi Nan Jaya telah dilaksanakan dengan baik dan konsisten. Deskripsi pekerjaan yang diberikan kepada karyawan baru bagian stock kepper selama masa orientasi atau masa percobaan sudah didesain baik agar dapat mengoptimalkan potensi karyawan baru. Perusahaan juga telah menyiapkan proses evaluasi karyawan baru selama masa orientasi atau masa percobaan.

Adapun Saran dari penulis ialah untuk masa Orientasi Karyawan bagian Stock keeper alangkah lebih baik lagi jika mendapatkan training atau pelatihan bukan hanya dari internal perusahaan saja akan tetapi dari eksternal perusahaan yaitu lembaga – lembaga yang berkecimpung di bidang logistik seperti Asosiasi Logistik Indonesia, agar terbentuk Stock keeper – stock keeper yang handal yang berkompeten di bidang logistik atau pergudangan.

Daftar Pustaka

Dessler. 2011. “Manajemen Sumber Daya Manusia”. Jakarta: Salemba Empat

Djavanet. 2013. *ORIENTASI KARYAWAN*. Diambil dari:

<http://adtyadjavanet.blogspot.co.id/2013/11/orientasi-karyawan.html>

Izzudi. 2017. *Pendapatan Alibaba Meroket, Industri e-Commerce Lari Kencang*. Diambil dari :

<https://ekbis.sindonews.com/read/1231607/35/pendapatan-alibaba-meroket-industri-e-commerce-lari-kencang-1503047601{18-8-2017}>

Mondy. 2008. “Manajemen Sumber Daya Manusia”. Jakarta: Erlangga

Musidana. 2014. *MAKALAH KELOMPOK 5(orientasi, pelatihan dan pengembangan)*. Diambil dari :

<http://anamusdiana.blogspot.co.id/2014/10/makalah-kelompok-5orientasi-pelatihan.html>

M.Wright. Hollenbeck. 2011. “Mencapai Keunggulan Bersaing”. Jakarta: Salemba Empat