

## **Bab V**

### **Penutup**

#### **5.1 Kesimpulan**

Berdasarkan kegiatan *Workload Analysis* (WLA) yang sudah dilakukan pada departemen PPIC bagian administrasi di pabrik *instant creamer* Balaraja, maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Proses kegiatan *Workload Analysis* (WLA) pada PT Torabika Eka Semesta terdapat beberapa alur dimana pada tahap awal perlu untuk menentukan ruang lingkup kerja yang ada dilakukan *Workload Analysis* (WLA). Selanjutnya yaitu menentukan proses dalam suatu department untuk dilakukan analisa kerja. Tahapan selanjutnya yaitu menentukan penggunaan form *Workload Analysis* (WLA) dan dilanjutkan dengan penginputan data pada form tersebut. Hasil data yang sudah direkap dalam form *Workload Analysis* (WLA) akan divalidasi oleh POD dan OD *corporate*. Jika hasil *Workload Analysis* (WLA) sudah benar dan tepat akan dilanjut pada tahapan validasi oleh MDH dan *Corporate*.
2. Berdasarkan data yang sudah didapatkan pada form *Workload Analysis* (WLA) untuk departemen PPIC posisi administrasi diketahui memiliki total 21 kegiatan. Setiap kegiatan diukur waktu prosesnya dengan cara mengambil sampel selama 3 hari. Hasil observasi setiap kegiatan yang ada akan dirata-rata sehingga didapatkan waktu proses dari setiap kegiatan yang ada.
3. Penentuan faktor kerja untuk departemen PPIC posisi administrasi ditetapkan dengan menggunakan faktor kerja tipe 3, yang dimana tipe tersebut memiliki ciri bahwa pekerja banyak duduk dan mengandalkan ketelitian mata dalam melaksanakan kegiatan-kegiatan yang ada.
4. Pada perhitungan dalam form *manload* (*shift* 1) untuk departemen PPIC posisi administrasi diketahui jumlah/satuan aktivitas, satuan ukuran, periode, frekuensi dalam setiap *shift*, waktu proses, dan total waktu. Jumlah / satuan umumnya diketahui berjumlah 1 dari setiap aktivitas, tetapi untuk kegiatan pembuatan DO dan *share* DO berjumlah 3, pembuatan PRO dan

*print* PRO berjumlah 2 dan untuk kegiatan cek *email* dan balas *email* berjumlah 10. Pada aktivitas yang ada pada departemen PPIC posisi administrasi umumnya memiliki periode harian 2 dan mingguan. Terdapat total 14 aktivitas yang memiliki periode harian 2, dan 7 aktivitas yang memiliki periode mingguan. Periode harian 2 memiliki arti bahwa aktivitas yang dilakukan tidak berhubungan dengan kapasitas *output*. Sementara untuk periode mingguan memiliki arti aktivitas yang dilakukan rutin setiap minggu. Berdasarkan beberapa bagian tersebut maka dapat dihitung total waktu (jam / minggu) dari setiap kegiatan dan didapatkan total waktu seluruh kegiatan dalam 1 minggu yaitu selama 40.98 jam dalam 1 minggu.

5. Hasil perhitungan dari *Workload Analysis* (WLA) pada departemen PPIC untuk posisi administrasi didapatkan *manpower plan* yang dibutuhkan sebesar 1.13. Pada posisi tersebut aktualnya terdapat 1 orang sehingga didapatkan selisih sebesar -0.13. *Action plan* dari hasil *Workload Analysis* (WLA) tersebut tidak ada karena dengan hasil selisih -0.13 dapat dikatakan masih efektif dalam pelaksanaan pekerjaannya sehari-hari.

## **5.2 Saran**

Terdapat beberapa saran yang dapat diberikan terkait dengan pelaksanaan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) khususnya untuk kegiatan *Workload Analysis* (WLA) selanjutnya yaitu perlu dilakukan pemberitahuan terkait dengan pengisian form *Workload Analysis* (WLA) sesuai dengan ketentuan terbaru. Tindakan tersebut dilaksanakan guna mengurangi adanya kesalahan dan perbedaan pengertian terhadap form *Workload Analysis* (WLA) yang diisi. Selanjutnya, akan lebih baik jika saat pengambilan sampel untuk analisis beban kerja karyawan yang bersangkutan tidak mengetahui. Hal tersebut disarankan guna waktu yang didapatkan selama validasi pengambilan sampel oleh HR POD, merupakan waktu yang valid dan sesuai (tidak terlalu cepat maupun sebaliknya).