

**LAPORAN AKHIR  
MAGANG & STUDI INDEPENDEN BERSERTIFIKAT**

***HR Training Officer***  
**Magang**  
**Di PT. Trans Retail Indonesia**

Nadiah Salsabila

6020210058



**FAKULTAS PSIKOLOGI  
UNIVERSITAS PANCASILA  
2023**

## Kata Pengantar

Segala puji dan syukur kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas limpahan berkat dan rahmat-Nya yang telah melimpahkan kelancaran dalam menyelesaikan Laporan Kegiatan Magang di PT Trans Retail Indonesia. Kegiatan ini merupakan bagian integral dari Program Magang dan Studi Independen Bersertifikat (MSIB) yang diadakan oleh Kampus Merdeka pada tahun 2023, dimulai dari bulan Agustus hingga Desember. Laporan ini kami susun sebagai syarat pemenuhan dalam menyelesaikan kegiatan magang kami di PT Trans Retail Indonesia.

Selama menjalankan tugas sebagai *Training Officer* dalam program magang, saya berhasil meraih banyak pengetahuan dan pembelajaran berharga mengenai dunia kerja, yang pastinya akan membekali saya untuk masa depan. Tentunya, penyusunan laporan ini tidak dapat terwujud tanpa dukungan dan bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini, saya ingin menyampaikan ungkapan terima kasih kepada:

1. A. Eka Septilla AM, M. Psi., Psikolog sebagai Dosen Pembimbing Magang Fakultas Psikologi Universitas Pancasila.
2. Ir. Petiana Indriati, MM sebagai penanggung jawab MSIB Universitas Pancasila.
3. Flora Irsuratman, selaku *PIC* Kampus Merdeka serta Mentor dari *People Development* PT. Trans Retail Indonesia
4. Imam Amsori, selaku Mentor *Learning* dan *Development* PT. Trans Retail Indonesia
5. Resa Irnano, selaku *Co-Mentor* Learning & Development PT Trans Retail Indonesia
6. Rekan-rekan divisi *Training Officer*, *Mutimedia*, *People Development* dan *HR Operation* (Tangga Biru) yang selalu membantu dan mendukung satu sama lain selama kegiatan magang.
7. Rekan-rekan kawan belajar, yang telah memberikan *support* selama proses

magang ini.

8. Serta orang tua penulis, Lili Sumarli dan Euis Nurmillia yang telah memberikan kesempatan dan memberikan arahan selama proses magang MBKM selama kurang lebih lima bulan.

Kekurangan dan keterbatasan dalam pengetahuan, baik dari aspek penulisan maupun substansi laporan, diakui dengan tulus. Setiap bentuk kritik dan saran sangat diharapkan sebagai kontribusi yang berharga untuk peningkatan kualitas laporan. Harapannya, melalui masukan tersebut, penulisan laporan dapat ditingkatkan lebih baik lagi. Semoga laporan akhir ini dapat diterima sebagai salah satu syarat untuk memenuhi persyaratan kelulusan Program MSIB MBKM dan memberikan manfaat yang signifikan bagi semua pihak.

Jakarta, 14 Desember 2023

Penulis,

Nadiah Salsabila

## DAFTAR ISI

Kata Pengantar .....	i
DAFTAR ISI.....	iii
DAFTAR GAMBAR .....	iv
BAB I.....	1
GAMBARAN UMUM .....	1
I.1 Profil Perusahaan .....	1
I.2 Deskripsi Kegiatan.....	2
I.2.1 Penyusunan Modul Pembelajaran .....	5
I.2.2 Pengembangan Program <i>Online</i> di LMS.....	7
1.2.3 <i>Delivery Training</i> .....	8
1.2.4 <i>Management Program</i> .....	11
1.2.5 Kontribusi Lainnya .....	12
BAB II.....	16
AKTIVITAS MINGGUAN .....	16
BAB III .....	22
PENUTUP.....	22
III.1 Kesimpulan.....	22
III.2 Saran .....	23
III.2.1 Saran Untuk Perusahaan .....	23
REFERENSI .....	25
LAMPIRAN.....	26

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Lambang CT Corp.....	1
Gambar 2 Transmart .....	1
Gambar 3 Observasi dan Wawancara .....	5
Gambar 4 Silabus dan Lesson Plan Grabmart.....	5
Gambar 5 Modul Grabmart.....	6
Gambar 6 Storyboard .....	6
Gambar 7 Silabus dan Lesson Plan Management .....	7
Gambar 8 Course Management di LMS .....	7
Gambar 9 Course Grabmart di LMS .....	8
Gambar 11 Rundown Team Building .....	9
Gambar 10 Materi Team Building .....	9
Gambar 12 Kegiatan Team Buidling .....	9
Gambar 13 Hari Kegiatan Training Delivery Siswa PKL .....	10
Gambar 14 Foto Bersama Dengan Peserta Training.....	10
Gambar 15 List Peserta TRIP .....	11
Gambar 16 Invitation TRIP.....	12
Gambar 17 Podcast TECE .....	12
Gambar 18 Flayer Invitation .....	13
Gambar 19 Kegiatan Maintanance Profiling.....	13
Gambar 20 Acara Webinar.....	14
Gambar 21 Host Webinar .....	15
Gambar 22 Surat Pernyataan.....	26
Gambar 23 LOA.....	28
Gambar 24 Form Visitasi Magang .....	29

## BAB I

### GAMBARAN UMUM

#### I.1 Profil Perusahaan



# CTCORP

Gambar 1 Lambang CT Corp

PT. Trans Retail Indonesia merupakan salah satu perusahaan yang berada di bawah naungan grup besar CT Corp. CT Corp sendiri adalah perusahaan yang awalnya bernama *Para Group* yang Didirikan pada tahun 1995 oleh Chairul Tanjung yang fokus pada perdagangan dan manufaktur. Grup tersebut berkembang pesat dan pada bulan Maret 2007 *Para Group* mengubah nama dan logonya menjadi CT Corp adalah perusahaan Indonesia yang berkembang dengan cepat dan aktif di 3 sektor yaitu *Finance* (Mega Corp), *Retail & Entertainment* (Trans Retail dan Trans Media) dan *Agroindustry* (CT Agro).



Gambar 2 Transmart

Transmart terus mengembangkan bisnisnya dengan hadirnya unit bisnis dari berbagai kategori. Keberadaan gerai Transmart hampir ada di seluruh wilayah Indonesia dan memiliki visi yaitu menjadi retailer No. 1 di Indonesia. Adapun misi Transmart yaitu untuk Indonesia yang lebih baik, untuk diakui dan dicintai agar membantu pelanggan dan mitra kami menikmati kehidupan yang berkualitas setiap hari.

## **I.2 Deskripsi Kegiatan**

Posisi : *HR- Training Officer*

Deskripsi : *HR- Training Officer* merupakan bagian dari *learning and development* yang bertugas mengembangkan karyawan dan pelaksanaan program pelatihan di organisasi. Bertanggung jawab melibatkan berbagai aspek, mulai dari perencanaan dan pengembangan program pelatihan hingga evaluasi dan perbaikan berkelanjutan.

Dalam tahap perencanaan, bertanggung jawab untuk merancang program pelatihan yang sesuai dengan kebutuhan organisasi. Menetapkan tujuan pelatihan yang jelas, mengidentifikasi keterampilan yang perlu ditingkatkan, dan mengembangkan materi pelatihan yang relevan dan menarik.

Kompetensi yang dikembangkan selama magang di PT Trans Retail Indonesia

### *1. Team Work*

Selama magang kurang lebih lima bulan pada divisi *training officer* yang beranggotakan empat orang membuat setiap harinya bekerja sama dalam menyusun beberapa pekerjaan. Pekerjaan yang diberikan oleh mentor mengharuskan untuk bekerja sama, komunikatif dan lain sebagainya.

Karena itu terlatih untuk bekerja sama dengan tim untuk membuat beberapa *project* dan berhasil. Dalam *team work* ini pun, saling bekerja sama dalam membuat keputusan berdasarkan data tanpa ego masing-masing. Dan, tentunya masalah juga timbul dari permasalahan. Maka dari itu *problem solving* yang tepat untuk menyelesaikan masalah.

## 2. *Public Speaking*

Pada beberapa kesempatan dalam menjalankan magang sebanyak satu kali membawakan *training*, satu kali menjadi asissten *trainer* dan menjadi moderator webinar. *Training* dilakukan dikantor dengan peserta siswa-siswa yang sedang menjalankan PKL di Transmart. Lalu, menjadi moderator dalam sebuah webinar untuk para karyawan Transmart.

Kedua kesempatan tersebut memberikan pengalaman berharga dalam melatih keterampilan *public speaking*, baik dalam pertemuan langsung di kantor maupun dalam sesi *online*. Saya belajar berbicara di depan banyak orang, menyampaikan materi pembelajaran, dan mendapatkan pengalaman yang belum pernah saya dapatkan sebelumnya selama perkuliahan.

## 3. Observasi dan Wawancara

Pada perkuliahan terdapat mata kuliah observasi dan wawancara. Mata kuliah ini berkesinambungan ketika membuat modul pembelajaran Grabmart. Pembuatan modul ini mengharuskan untuk mengambil data langsung ke toko. Dan mengambil data langsung dengan metode observasi dan wawancara.

Sebagai mahasiswa jurusan Psikologi, keterampilan seperti observasi dan wawancara sangat penting. Melalui magang ini, berhasil melatih diri sendiri dalam melakukan observasi dan wawancara kepada karyawan toko. Mulai dari menyusun pertanyaan yang relevan, mengamati perilaku karyawan, hingga membuat rangkuman verbatim hasil wawancara. Pengalaman ini memberikan kontribusi positif terhadap pengembangan keterampilan dan pemahaman dalam bidang psikologi..

## 4. Analisis Data

Sebelum memulai magang, tidak memiliki pengalaman atau pembelajaran terkait fitur *Vlookup* dan *Pivot* pada aplikasi *Microsoft Excel* selama perkuliahan. Namun, selama masa magang, mentor memperkenalkan dan membimbing penggunaan kedua fitur tersebut. *Vlookup* dan *Pivot* pada

Microsoft Excel ternyata sangat berguna untuk menarik data dari berbagai sumber dan membuat rangkuman data dengan efisien.

Meskipun awalnya tidak familiar dengan fitur tersebut, seiring berjalannya waktu selama magang, *Vlookup* dan *Pivot* pada *Microsoft Excel* menjadi alat penunjang yang sangat membantu dalam menangani *Key Performance Indicators (KPI)* yang diberikan oleh mentor. Penggunaan kedua fitur tersebut membuka perspektif baru dalam mengelola dan menganalisis data, yang sebelumnya tidak saya ketahui selama masa perkuliahan.

#### 5. Administratif LMS

Salah satu indikator kinerja kunci (*Key Performance Indicators/KPI*) yang kami prioritaskan di PT Trans Retail Indonesia adalah pengembangan pembelajaran melalui *Learning Management System (LMS)*. Divisi *Training Officer* memiliki kesempatan untuk berperan sebagai administrator dalam LMS. Selama periode magang di perusahaan kami, divisi ini menjadi sumber utama untuk pertanyaan terkait kursus yang diakses oleh karyawan toko, serta untuk menangani setiap kesulitan yang mungkin timbul. Dalam proses pembuatan kursus *online*, setelah menyusun silabus, *lesson plan*, dan materi video pembelajaran, langkah berikutnya adalah menyertakan semua elemen tersebut ke dalam LMS.

Selanjutnya, pertanyaan-pertanyaan relevan pun disusun untuk memastikan pemahaman yang mendalam. Ketika kursus telah selesai, undangan resmi dikirimkan kepada karyawan agar dapat mengakses materi tersebut. Sebagai Penanggung Jawab Pelaksana (PIC), divisi ini bertanggung jawab tidak hanya dalam memfasilitasi akses, tetapi juga siap memberikan bantuan serta jawaban atas pertanyaan yang mungkin timbul selama proses belajar di LMS.

Adapun kemampuan yang dikembangkan selama proses magang MBKM *batch 5* yaitu:

### I.2.1 Penyusunan Modul Pembelajaran

Pembuatan modul pembelajaran dimulai dengan melakukan analisis, observasi, dan wawancara dengan pihak terkait serta karyawan toko. Pembuatan modul pembelajaran *Grabmart* diselenggarakan sebagai respon terhadap kebutuhan karyawan toko untuk memperoleh pemahaman baru terkait peralihan pelanggan ke belanja online yang lebih mudah dan praktis.



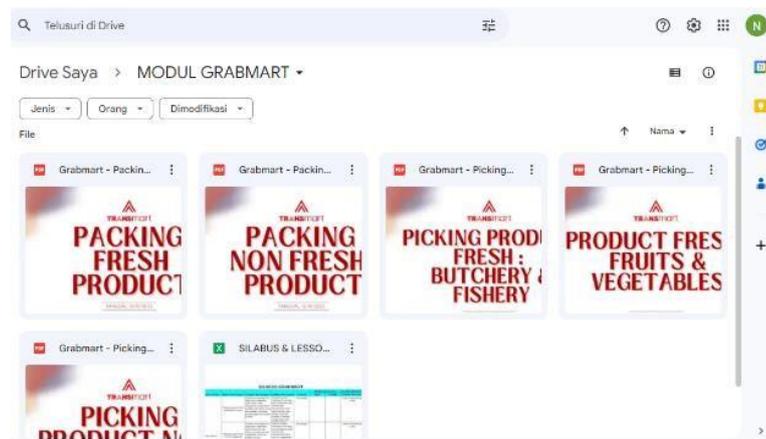
Gambar 3 Observasi dan Wawancara

Setelah, observasi dan wawancara oleh *PIC Grabmart* dilakukan di beberapa toko. Yaitu toko Transmart Cempaka Putih dan Juanda. Selanjutnya, Menyusun silabus dan *lesson plan* berdasarkan hasil observasi dan wawancara. Silabus dan *lesson plan* hasil dari wawancara dua orang *PIC GrabMart* dari kedua toko tersebut.

SILABUS GRABMART							
Kompetensi Kerja	Materi Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Indikator Pencapaian	Penilaian	Alokasi waktu (Jam)		Sumber/ Bahan/Alat
					Tour	Praktek	
	Picking produk Fresh Butchery & Fishery	Peserta mempelajari hal yang perlu dipasikan saat memilih dan mengambil produk fresh butchery dan fishery mulai dari kualitas, kuantitas, pengemasan dan kondisi produk.	Peserta mampu memahami hal yang perlu dipasikan saat memilih dan mengambil produk fresh butchery dan fishery mulai dari kualitas, kuantitas, pengemasan dan kondisi produk.	Knowledge			Video Pembelajaran (LMS)
	Picking Product	Peserta mempelajari hal yang perlu dipasikan saat mengambil dan memilih produk fruit dan vegetables mulai dari kualitas produk, kuantitas, pengemasan dan kondisi produk.	Peserta mampu memahami hal yang perlu dipasikan saat memilih dan mengambil produk fruit dan vegetables mulai dari kualitas, kuantitas, pengemasan dan kondisi produk.	Knowledge			Video Pembelajaran (LMS)
		Peserta memahami hal		Knowledge			Video Pembelajaran

Gambar 4 Silabus dan Lesson Plan Grabmart

Hasil dari membuat silabus dan *lesson plan Grabmart* selanjutnya membuat modul pembelajaran. Isi materi dari modul pembelajaran ini berdasarkan hasil dari wawancara, observasi dan materi dari *AlloFresh* sebelumnya. Isi dari modul pembelajaran tersebut berisi tujuan pembelajaran, isi pokok pembahasan dan sub pokok pembahasan. Modul ini juga berisi foto-foto dari hasil observasi di toko.



Gambar 5 Modul Grabmart

Hasil modul pembelajaran ini telah diselesaikan penulis setidaknya ada 5 yaitu:

- A. *Picking Product Fresh : Butchery & Fishery*
- B. *Picking Product Fresh : Fruits & Vegetables*
- C. *Picking Product non Fresh*
- D. *Packing Fresh Product*
- E. *Packing non Fresh Product*

Modul pembelajaran ini dibuat menjadi *storyboard*. *Storyboard* ini dibuat untuk memudahkan tim multimedia dalam membuat modul menjadi

Plan	Adegan	Scene	Lokasi	Estimasi	Narasi	Visualisasi	Tema
		1. Operatif	Transmart	1. Ilustrasi pegawai Transmart sedang beres-beres 2. Ilustrasi pegawai Transmart sedang mengambil sayuran dan buah-buahan 3. Ilustrasi tangan pegawai memegang sampo pembersih untuk mencuci 4. pegawai yang sedang	Hallo sahabat Transmart pada video pembelajaran kali ini kita akan membahas bagaimana cara picking product fresh pada sayur dan buah-buahan ( footage 2 ), yuk simak video ini sampai selesai ( footage 3 ) kalian tahu ga sih kalau ternyata sayuran itu ada macamnya lho,		

Gambar 6 Storyboard

video pembelajaran. *Storyboard* berisi arahan dalam membuat *scene*, *script voice over* dan visualisasi. Hasil akhir dari modul pembelajaran ini akan berbentuk *video* pembelajaran di LMS.

## 1.2.2 Pengembangan Program *Online* di LMS

### 1.2.2.1 *Course Management*

Selama proses magang kurang lebih 5 bulan, penulis membuat pembelajaran secara *online* atau *course* yang bisa diakses seluruh karyawan *head office* dan karyawan toko Transmart. *Course* ini dapat diakses melalui *Learning Management System* (LMS). Topik utama pembelajaran ini tentang *management*.

SILABUS MANAGEMENT							
No	Kompetensi Kerja	Metode Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Indikator Penguasaan	Penilaian	Alokasi waktu (jam)	Sumber/ Bahan/Akt
1		Self Management: Hidup Teratur di Lingkungan Kerja	Facetsa memahami Self Management dan melaksanakan Self Management di lingkungan kerja	Facetsa mampu memahami cara beradaptasi dan mengatur waktu dengan baik dan benar	Knowledge	Teori Praktik	Video Pembelajaran LMS
2		Mulai Pembelajaran					
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							

Gambar 7 Silabus dan Lesson Plan Management



Gambar 8 Course Management di LMS

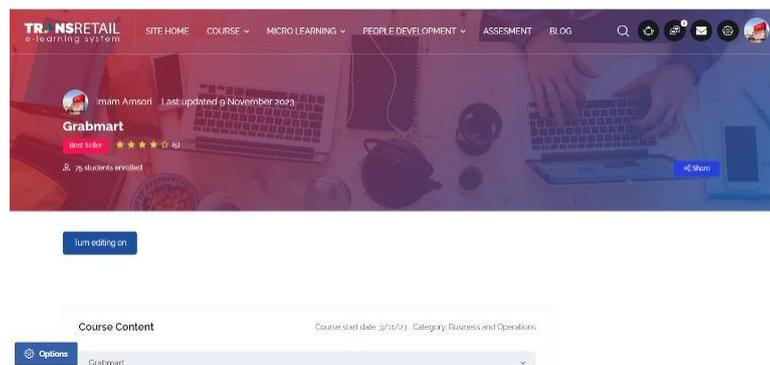
Beberapa topik pembelajaran yang sudah bisa diakses di LMS dalam bentuk *course*, yaitu:

- A. *Self Management*: Hidup Teratur di Lingkungan Kerja

- B. Emosi Bukan Tentang Marah Doang
- C. Kalian Stres atau *Burn Out* ?
- D. Mendorong Diri Dengan Motivasi
- E. Mengenal Diri Anda dengan Mendalam :*Self-Knowledge*
- F. Membentuk Kebiasaan Unggul: Kursus Disiplin Diri
- G. Komunikasi Internal yang Kuat: Meningkatkan Kolaborasi Tim

### 1.2.2.2 Course Grabmart

Setelah penulis menyelesaikan membuat modul pembelajaran *Grabmart* sampai ditahap *storyboard* dan diserahkan kepada tim multimedia. Tim multimedia membuatnya menjadi video pembelajaran. Hasil akhir video pembelajaran *Grabmart* ini menjadi sebuah *course* dengan topik utama *Business and operation* di LMS. *Course* *Grabmart* ini berisi materi pembelajaran, video pembelajaran, quiz dan *feedback* dari kelas *online* ini.



Gambar 9 Course Grabmart di LMS

## 1.2.3 Delivery Training

### 1.2.3.1 Team Building

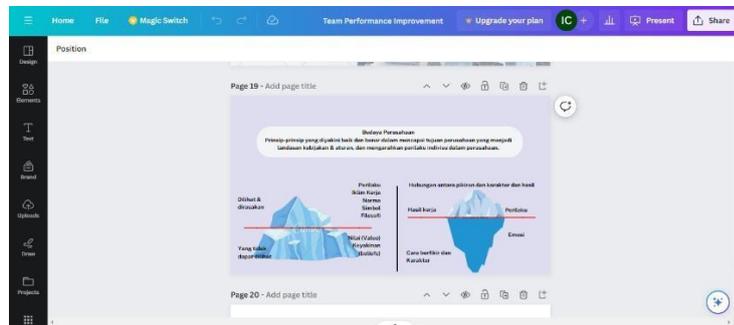
Program ini adalah *training* yang dilakukan secara *online* atau *offline*. Kegiatan yang penulis ikut serta adalah *team building* yang dilaksanakan di Transmart Cilandak. Program ini diawali

dengan divisi magang *Training* melakukan *mystery shopping*. Sebagai dasar acuan dari perilaku karyawan ketika sedang bekerja setiap harinya dan data awal untuk membuat materi yang akan dibawa. Setelah merancang kegiatan acara *team building*. Rancangan selanjutnya adalah membuat *rundown* untuk hari-H kegiatan.

**RUNDOWN KEGIATAN** **TRANSRETAIL**

Waktu	Nama Kegiatan	Estimasi Waktu	Penanggung Jawab	Audio + Layar
10.00-10.02	Opening	2 Menit	MC	Music
10.02-10.05	Indonesia Raya	3 Menit	Semua	Music + Video
10.05-10.10	Doa Bersama	5 Menit	MC	-
10.10-10.35	Pemberian Materi: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hasil Mystery Shopping</li> <li>• Team Performance Improvement</li> </ul>	25 Menit	Tim Training	Slide
10.35-10.40	Ice Breaking	5 Menit	Tim Training	Music
10.40-11.20	Games	40 Menit	Tim Training	Music
11.20-11.25	Commitment	5 Menit	MC + Store Manager	Slide
11.25-11.30	Closing	5 Menit	MC	Video + Music

Gambar 11 Rundown Team Building



Gambar 10 Materi Team Building

Pada hari kegiatan berlangsung, penulis menjadi asisten dari mentor dan pembicara bersama teman sedivisi *training* dan



Gambar 12 Kegiatan Team Buidling

multimedia. Dalam *team building* ini, penulis menjadi operator, *time keeper*, dan asisten untuk menyiapkan perlengkapan seperti bola untuk permainan.

### 1.2.3.2 *Training* Siswa PKL Transmart

Penulis diberikan kesempatan untuk memberikan materi sebanyak dua kali kepada para peserta dari siswa dan siswi yang sedang menjalankan PKL di Transmart Cempaka Putih. *Training* ini dilakukan pada tanggal 18-19 Desember 2023. Sebanyak 20 siswa mengikuti dengan materi yang dibawakan adalah “*Attitude di Tempat kerja*”. *Training* ini dilakukan bersama semua divisi *Training Officer*.



Gambar 13 Hari Kegiatan Training Delivery Siswa PKL



Gambar 14 Foto Bersama Dengan Peserta Training

## 1.2.4 Management Program

Penulis bertanggung jawab dalam memmanage program *Transmart Induction Program*. Program ini dimulai dengan melakukan analisis data peserta dengan *Vlookup* dan *Pivot* untuk mengetahui jumlah peserta yang harus mengakses TRIP. Setelah itu membuat *invitation*, *tutorial* mengakses program, pengiriman *email invitation* kepada peserta. Dan secara rutin melihat perkembangan peserta yang sudah mengakses peserta.

No	Employee ID	Employee Name	Job Title Name	Lokasi
1	06023010830	AGUSMAN ZEKA	Internship / Magang	Padang Khatib
2	06023010845	ALANSH YALIFE	Internship / Magang	Kusumajaya
3	06023020075	BENDIA ANBARANI	Admin Personnel	Sidoarjo
4	06023070012	LUTHFI ALYA ARMEVA	Admin Personnel	Baru Solo
5	06023070016	RIFWAN MARULI SIMANUNTAK	Division Manager Apollonio	Medan Fair
6	06023070015	ALOKI GUNAWA	Internship / Magang	Jember
7	06023070018	ALI AN-KHULVI NUSRAWAN	Internship / Magang	Trans Ikon Surabaya
8	06023070020	AMANDA NASYA TARAPITA	Internship / Magang	Jambi
9	06023050011	AMELIA PUTRI PRATAMA	Internship / Magang	Telagaasih Semarang Supermarket
10	06023070011	ANA AGRESTIN	Internship / Magang	Kawanas Manado
11	06023070013	ANI HIKMAHUNDA	Internship / Magang	A Tani Wusterak
12	06023070011	BIRMA ADHIANTO	Internship / Magang	Pekertbaru Soekarno Hatta
13	06023070015	BINTANG SURYA PUTRA	Internship / Magang	Padang Khatib
14	06023050018	CHERRYNI ALLIA PRASTIWI	Internship / Magang	Madison
15	06023070018	DANI PRILAN NURUL NABII	Internship / Magang	Dusun Wilisew
16	06023060011	ENDY ANANTA	Internship / Magang	Cilegon
17	06023080006	DAVI ANDIKA	Internship / Magang	Kota Kcsabangka
18	06023030012	DEWI ANGGARINI	Internship / Magang	Bogor Yasmin
19	06023080017	IWA NICKA SARI	Internship / Magang	Kalimantang Uluwatu
20	06023060013	ELGA PRATIWI	Internship / Magang	Palimbang Gouane
21	06023060017	ENDELA MELANI RAWUNG	Internship / Magang	Kawanas Manado

Gambar 15 List Peserta TRIP

Program *Transmart Induction Program* atau bisa disingkat TRIP adalah program yang dirancang untuk membimbing dan mempersiapkan karyawan baru agar dapat berintegrasi dengan baik dalam lingkungan kerja. Program ini biasanya dimaksudkan untuk memperkenalkan karyawan baru dengan budaya perusahaan, tugas dan tanggung jawab pekerjaan, serta memberikan pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan. Adapun program yang tersedia dalam *course* ini antara lain *Trans Retail Program*, *Basic Retail Knowledge*, *Service DNA*, *ETHOS*, dan Peraturan Perusahaan. *Course* ini juga memberikan *quiz* untuk diisi para peserta untuk mengetahui kemampuan setelah mengikuti kelas pembelajaran.



Gambar 16 Invitation TRIP

## 1.2.5 Kontribusi Lainnya

### 1.2.5.1 Podcast :Teman Cerita (TECE)

*Podcast* Teman Cerita adalah program video yang diproduksi oleh salah satu tim multimedia. Penulis diberikan kesempatan dengan menjadi salah satu pembicara dalam episode. Penulis hadir untuk menceritakan pengalamannya seputar *FOMO*. Judul dari *podcast* ini adalah Taklukan *FOMO!* Mengungkap Rahasia Kesehatan Mental dan Tips Produktif Tanpa Terpengaruh *FOMO!*.



Gambar 17 Podcast TECE

### 1.2.5.2 Assesment :*Profiling Maintenance*

Program ini dirancang sebagai suatu proses penilaian khusus yang ditargetkan untuk posisi *Maintenance*. Dalam acara

ini, penulis bertugas untuk membuat *invitation* untuk peserta yang harus menghadiri *profiling maintenance*. Penulis juga membuat flyer untuk undangan, membuat grup *Whatsapp* untuk melihat kesiapan dari peserta.



Gambar 18 Flyer Invitation

Pada hari H, penulis bertugas sebagai operator. Menyiapkan seperti laptop untuk dua ruangan, proyektor dan jaringan yang untuk para peserta. Setelah, kegiatan berlangsung penulis bersama teman-teman sedivisi melakukan koordinasi bersama mentor mengena penilaian hasil tes teknikal oleh lima penilai. Lalu penulis juga ikut serta dalam menilai hasil tes Kreplin bersama siswa Psikologi lainnya.



Gambar 19 Kegiatan Maintenance Profiling

### 1.2.5.3 Webinar :*People Development Project*

Di beberapa kesempatan, penulis berperan sebagai *assisting* dengan divisi tim multimedia dalam webinar yang di *PIC* oleh tim *people development*. Salah satu yang dilakukan penulis adalah membuat ringkasan dari webinar. Lalu membuat *list* pertanyaan dan membuat *record* dari *zoom*. Hasil dari *record* tersebut akan diberikan oleh tim multimedia dan akan diolah dan kembali lagi kepada tim *training* menjadi *course* di LMS. Penulis memegang dua judul webinar antara lain:

- a. *Evolution of Training in The Industry*
- b. Perso Webinar :”Alur Proses Penggunaan AUM 2024”



Gambar 20 Acara Webinar

### 1.2.5.4 *Host Webinar*

Penulis diberikan kesempatan untuk menjadi *host* dalam salah satu webinar yang diadakan oleh divisi *learning and development*. Webinar ini diikuti oleh seluruh karyawan Transmart se-Indonesia. Webinar ini mengangkat isu penggunaan Aplikasi *Facebook* untuk media promosi. Penulis menjadi moderator selama

acara webinar. Webinar ini berjudul *Success Full selling On Facebook Live*.



Gambar 21 Host Webinar

## BAB II

### AKTIVITAS MINGGUAN

Minggu	Kegiatann
1	Minggu pertama di PT. Trans Retail Indonesia. Pengenalan perusahaan dibidang apa saja mereka bergerak. Dari mengunjungi store nya dan diberikan pembahasan. Di minggu ini juga, diajarkan oleh mentor <i>Vlookup</i> dan <i>Pivot</i> di <i>excel</i> . Dilanjutkan tugas dalam pengolahan data karyawan. Dan membuat invitation untuk karyawan dan terakhir pembekalan menggunakan LMS.
2	Pada minggu ini perusahaan mengadakan <i>training</i> sebanyak dua kali tentang peraturan perusahaan dan hukum. Lalu mentor, memberikan arahan dalam membuat silabus dan <i>lesson plan</i> . Dan memberikan kami tugas membuat <i>lesson plan</i> . Setelah selesai, hasil di lihat oleh mentor dan langkah selanjutnya dimasukkan kedalam LMS. Tidak hanya sampai disana, kami juga belajar membuat <i>post tes</i> sendiri dan bagaimana membuat bobot. Lalu mentor juga memberikan arahan kedepannya akan dilakukan <i>training</i> kepada karyawan toko. Maka dari itu kami membuat <i>lesson plan</i> dan <i>game</i> . Sebelum itu menonton Ct Way baru membuat <i>lesson plan</i> dan <i>game</i> .
3	Membuat <i>rundown</i> acara bersama teman-teman sedivisi dan melanjutkan silabus. Mentor menjelaskan KPI yang akan dilakukan selama magang sampai selesai. Setelah itu pembagian dan tugas-tugas dijelaskan secara terperinci. Membuat <i>course</i> untuk LMS, Teman sedivisi akan mereview dan memberikan saran. Lalu ada arahan kembali, mentor memberikan arahan tentang projek akhir tentang modul. Membantu melakukan seminar yang diadakan oleh PT. Trans Retail untuk para karyawan. Lalu dilanjut membuat <i>course</i> sampai selesai. Dan melanjutkan arahan tentang pembuatan modul. Membuat <i>course</i> LMS dan membuat laporan dalam bentuk spreadsheet agar bisa diakses oleh mentor. Lalu membuat perizinan kepada yang

	bersangkutan. Di siang hari membuat <i>invitation</i> untuk para karyawan toko untuk mengakses LMS. Di lanjut mengikuti kelas <i>training</i> yang disediakan oleh tim <i>People Development</i> . Lalu mengirim <i>email</i> kunjungan ke Transmart Cempaka Putih.
4	Pada minggu ini turun ke toko langsung untuk pengambilan data untuk keperluan <i>training</i> di Transmart Cempaka Putih. Dilanjut membuat <i>invitation</i> untuk para karyawan toko untuk mengakses LMS. <i>Invitation</i> ini berisi tata cara dan nama-nama orang yang harus menyelesaikan <i>Transmart Induction Program</i> . Dan membuat bahan materi untuk <i>team building</i> . Dari membuat PPT yang berisi sumber perilaku dan game-game yang akan dibawakan. Dilanjut merevisi PPT tersebut dan membuat <i>course</i> di LMS.
5	Laporan progres sejauh mana KPI yang sudah dikerjakan, dilanjut membuat <i>course</i> untuk LMS dan membuat materi-materi yang akan dibawa untuk <i>team building</i> nantinya. Diajarkan oleh mentor mengenai cara membuat modul dari silabus dan <i>lesson plan</i> yang sudah dirancang dan langsung dieksekusi membuat ppt untuk modul. Lalu mengikuti <i>training</i> yang telah disiapkan oleh perusahaan tentang dunia HR. Selanjutnya, menjadi <i>mystery shopper</i> disalah satu toko yang sudah diberikan intruksi oleh mentor.
6	Pada hari ini, telah diadakan rapat dengan mentor untuk membahas kemajuan dalam pencapaian KPI. Hasilnya, telah direncanakan berbagai langkah untuk membangun tim dan menyelesaikan sejumlah tugas yang terkait dengan KPI. Setelah rapat dengan mentor, saya bersama tim melanjutkan perjalanan ke Transmart Juanda Bekasi untuk mengumpulkan data yang akan digunakan dalam pembuatan Modul <i>Grabmart</i> . Proses ini melibatkan wawancara dengan para pelayan toko dan bertemu dengan penanggung jawab <i>Grabmart</i> untuk mendapatkan pemahaman yang lebih baik tentang proses dan kebutuhan. Selanjutnya, kami

	<p>menyusun silabus dan <i>lesson plan</i> yang akan menjadi dasar dari modul yang akan dibuat. Hal ini penting untuk memastikan bahwa materi yang akan diajarkan sesuai dengan kebutuhan. Kemudian, kami membuat pengingat untuk undangan akses ke <i>Learning Management System (LMS)</i> yang akan diberikan kepada pelayan toko. Hal ini akan mempermudah mereka untuk mengakses materi pelatihan. Selanjutnya, kami merancang <i>rundown</i> dan menyusun daftar semua hal yang akan digunakan selama acara <i>tim building</i>. Ini termasuk persiapan teknis dan logistik yang perlu dipersiapkan. Kami juga meluangkan waktu untuk mereview modul yang telah dibuat berdasarkan <i>lesson plan</i> yang telah dirancang. Hal ini penting untuk memastikan bahwa materi yang akan diajarkan sesuai dengan yang telah direncanakan sebelumnya. Sebelum hari berakhir, kami mengadakan rapat kecil bersama tim multimedia untuk membahas persiapan <i>tim building</i> yang akan dilaksanakan. Ini termasuk persiapan audiovisual dan dokumentasi yang akan dibutuhkan.</p>
7	<p>Rapat yang dilakukan seminggu sekali untuk progres KPI. Membuat PPT yang akan dibawa pada <i>team building</i>, melanjutkan silabus dan mempersiapkan hal-hal yang akan dibawa besok untuk <i>team building</i>. Lalu dilaksanakannya acara <i>Team building</i> yang sudah dirancang. Lalu dilanjut membuat silabus yang akan dibuat modul.</p>
8	<p>Melakukan FDS yang dibuat oleh perusahaan. Menjaga FDS di toko Transmart Cempaka Putih dari jam 10.30 sampai 17.30. Melanjutkan modul dan silabus tentang <i>Grabmart</i> dan revisi yang diberikan revisian oleh mentor. Selanjutnya belajar membuat <i>story board</i> yang diajarkan oleh tim multimedia. Lalu, membantu pekerjaan yang telah diberikan oleh mentor. Ikut <i>training</i> yang diadakan oleh tim <i>people development</i>. Dan membantu tim</p>

	multimedia dalam pembuatan konten. Melaporkan modul yang sudah diselesaikan dan membahas bersama mentor.
9	Minggu ini diadakan rapat yang membahas tentang progres dari KPI. Rapat mingguan yang diikuti oleh semua mentee dari mentor. Menyelesaikan semua modul <i>Grabmart</i> dan setelah di acc dibuat <i>storyboard</i> .
10	Pada minggu ini seperti biasa di adakan rapat kecil untuk membahas progres dari KPI yang sudah dikerjakan. Lalu minggu ini menyelesaikan <i>story board</i> yg akan dibuatkan video pembelajarannya. Dan mengerjakan rangkuman dari video pembelajaran yang ada pada LMS, mengirim <i>email</i> untuk <i>manage</i> program TRIP.
11	Minggu ini di membahas progress dari KPI yang sudah dikerjakan. Dari membuat course di LMS, membuat data nama-nama yang sudah mengakses TRIP. Lalu memperlihatkan video pembelajaran yang dari modul pembelajaran yang sudah dibuat. Membuat modul hygiene dan fmcg dan mengerjakan list video lms. Mengirim invitation kepada pegawai untuk mengikuti assesment yang diadakan perusahaan.
12	Pada minggu ini fokus dalam <i>maintanance profiling</i> . Dari rapat pembagian <i>jobs desk</i> yang akan dikerjakan pada hari H. Tim <i>training</i> mendapatkan tugas untuk membuat undangan kepada toko-toko yang pegawainya harus mengikuti <i>maintanance profiling</i> . Membuat kunci jawaban untuk alat Tes Kreplin. Mempersiapkan kebutuhan yang dibutuhkan ketika hari H. Lalu pada minggu ini juga langsung menskoring hasil tes Kreplin para pegawai. Dan pembagian ke beberapa orang pegawai di toko untuk menilai tes teknikal.
13	Pada minggu ini saya menjadi salah satu talent dari tim multimedia. Membuat <i>course LMS Grabmart</i> , dari membuat pertanyaan apa saja

	yang akan ditaanyakan, membuat flayer untuk invitation dan mengirim <i>invitation</i> ke PIC seluruh toko. Dan membuat <i>story board</i> untuk hygiene dan FMCG.
14	Pada minggu ini membuat <i>story board</i> tentang <i>hygiene</i> FMCG. Membuat <i>update</i> dari peserta yang sudah mengakses <i>course Grabmart</i> dan mengingatkan kembali untuk mengakaes. Membantu melakukan perpindahan kantor dan persiapan pembukaan kantor.
15	Pada minggu ini mengupdate untuk peserta-peserta yang sudah mengupadate <i>course</i> LMS <i>Grabmart</i> . Lalu membuat <i>coruse</i> LMS untuk <i>Management</i> , lalu memindahkan dan membuat <i>micro learning</i> untuk semua konten Tim Multimedia. Membuat progress untuk <i>Transmart Reborn</i> , membantu dalam pengambilan <i>footage</i> untuk video pembelajaran.
16	Pada minggu ini saya merankai Bab 1 untuk laporan akhir magang. Disertai membuat <i>course</i> LMS dan juga membuat quiz didalamnya. Lalu saya berkesempatan menjadi <i>host</i> webinar dengan tema " <b><i>kunci sukses live streaming menggunakan aplikasi facebook</i></b> ". Membuat <i>body email</i> , <i>flayer</i> dan <i>invitation</i> untuk webinar workshop ; Anti Fraud yang akan dilaksanakan jumat depan. Disertai membuat link form untuk toko-toko mengenai PKL anak SMK.
17	Membuat rekapan untuk SMK-SMK yang ada di JABODETABEK yang memiliki jurusan teknik. Lalu pada minggu ini juga mempersiapkan untuk webinar Anti Fraud dan setelah selesai. Divisi training melakukan rekapan absen untuk peserta yang hadir. Lalu, membuat grabmart pada transmart report. Dan pada minggu ini juga fokus pada pengerjaan laporan akhir magang MSIB batch 5.
18	Pada minggu ini fokus untuk membuat laporan akhir magang dalam bentuk word dan PPT. Lalu menyusun delivery training untuk para PKL di Transmart Cempaka Putih.
19	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mempersiapkan training yang diselenggarakan oleh tim HR</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Merapikan PPT yang akan ditampilkan didepan mentor dan panelis</li> <li>• Melaporkan hasil magang di PT Trans Retail indonesia</li> <li>• Membuat update dari peserta course lms dan membuat reminder ke grup perso.</li> </ul>
20	<p>Pada minggu ini, saya terlibat dalam kegiatan pemantauan video pembelajaran yang telah diproduksi oleh tim multimedia. Video tentang Hygiene telah berhasil diintegrasikan ke dalam modul pembelajaran. Seiring dengan itu, diadakan acara penutupan untuk para peserta magang MSIB batch 6, yang dihadiri oleh seluruh internal PT Trans Retail Indonesia. Acara ini menjadi momen penting yang melibatkan para mentee bersama mentor selama periode magang di PT Trans Retail, serta pertemuan mentor dengan dosen pembimbing magang. Dalam pertemuan ini, kami membahas sejauh mana kinerja mereka selama kurang lebih 5 bulan berlangsung. Dengan selesainya masa magang, seluruh tim kini bekerja secara remote dari rumah. Saya memantau progres pekerjaan yang masih tersisa bersama tim multimedia terkait pengembangan video pembelajaran.</p>

## **BAB III**

### **PENUTUP**

#### **III.1 Kesimpulan**

Program Magang dan Studi Independen Bersertifikat (MSIB) yang dipersembahkan oleh Kampus Merdeka memberikan kontribusi besar bagi mahasiswa dalam mendapatkan pengetahuan yang tidak terbatas hanya pada lingkungan kampus. Banyak keuntungan yang telah diperoleh melalui pengalaman magang pada Batch 5 Program MSIB. Manfaat yang berhasil dicapai selama partisipasi dalam magang di PT Trans Retail dari bulan Agustus hingga Desember sangat signifikan. Yaitu:

1. Berhasil mencapai KPI (*key performance indicator*)

Dalam kurun waktu magang selama lima bulan, berhasil memenuhi KPI sebagai *Training Officer* dengan pencapaian target sebesar 60% hingga 100%, sesuai petunjuk mentor. Capaian KPI melibatkan pembuatan 5 modul pembelajaran, pelaksanaan *training* di dua toko Transmart, dan manajemen program TRIP. Selain fokus pada KPI, juga memberikan kontribusi ekstra seperti menjadi moderator dalam webinar dan menjadi tamu di *podcast*.

2. Pengembangan *hard skills*

Selama periode magang selama sekitar lima bulan di PT. Trans Retail Indonesia, terjadi pengembangan keterampilan dan kompetensi, terutama dalam menganalisis data menggunakan *Pivot* dan *Vlookup* di *Excel*. Pemahaman dalam analisis data juga meningkat melalui pengolahan data terkini dari LMS. Magang ini memberikan kesempatan untuk mempelajari hal-hal baru dalam proses analisis data, serta memberikan peluang untuk menjadi administrator LMS.

3. Pengembangan *soft skills*

Peningkatan kompetensi *soft skills* juga terjadi, termasuk kemampuan kerja dalam tim, keterampilan berkomunikasi di hadapan publik, dan kemampuan dalam pemecahan masalah. Seiring berjalannya waktu dan pencapaian target KPI, *soft skills* semakin terasah. Melalui pelatihan,

terjadi peningkatan kemampuan berbicara di depan umum dengan gaya yang formal. Selain itu, bekerja sama dengan tim menjadi lebih efektif saat menghadapi tugas yang memerlukan kolaborasi dan kontribusi bersama.

### **III.2 Saran**

Berdasarkan kegiatan magang MSIB *batch* 6 yang ditelah dijalani. Penulis merasa puas dengan *system* MSIB dan proses magang di PT. Trans Retail Indonesia. Namun, masih ada kekurangan yang bisa dijadikan masukan dan dibuat menjadi perubahan. Maka saran yang diberikan penulis berkaitan dengan pihak-pihak atau divisi yang terlibat yaitu:

#### **III.2.1 Saran Untuk Perusahaan**

1. Segala bentuk kegiatan diluar ataupun didalam KPI harus disiapkan dari jauh-jauh hari. Diberikan *job desk* dari awal agar tidak membingungkan divisi lain yang terlibat.
2. Beberapa karyawan *head office* dan toko yang masih kesulitan dan kebingungan dalam menggunakan *learning management system* (LMS). Maka dari itu bisa dibuat secara bersama-sama cara menggunakan LMS tersebut.
3. Untuk membantu para siswa atau siswi yang sedang menempuh PKL di PT. Trans Retail Indonesia dalam mengenal Perusahaan lewat *coure* TRIP. Alangkah baiknya untuk Perso untuk memberikan arahan untuk para siswa mempelajari *course* tersebut di LMS.
4. Kedepannya PT Trans Retail Indonesia membuka peluang yang lebih besar kepada mahasiswa-mahasiswa yang sedang mencari tempat magang. Karena dengan program ini sangat membantu mahasiswa dalam menambah ilmu, relasi dan pengalaman.

#### **III.2.2 Saran Untuk MSIB**

1. Pada proses pendaftaran magang di perusahaan, disarankan untuk mempertimbangkan penambahan opsi yang tidak terbatas hanya pada 22 posisi yang ada. Dengan membuka lebih banyak program, dapat memberikan peluang yang lebih luas bagi para calon magang.

2. Pada tahap seleksi, disarankan untuk memberikan waktu lebih dari 3 hari untuk mempertimbangkan menerima atau menolak tawaran perusahaan. Agar mahasiswa dapat mempertimbangkan posisi dan perusahaan yang diambil secara matang tanpa terburu.

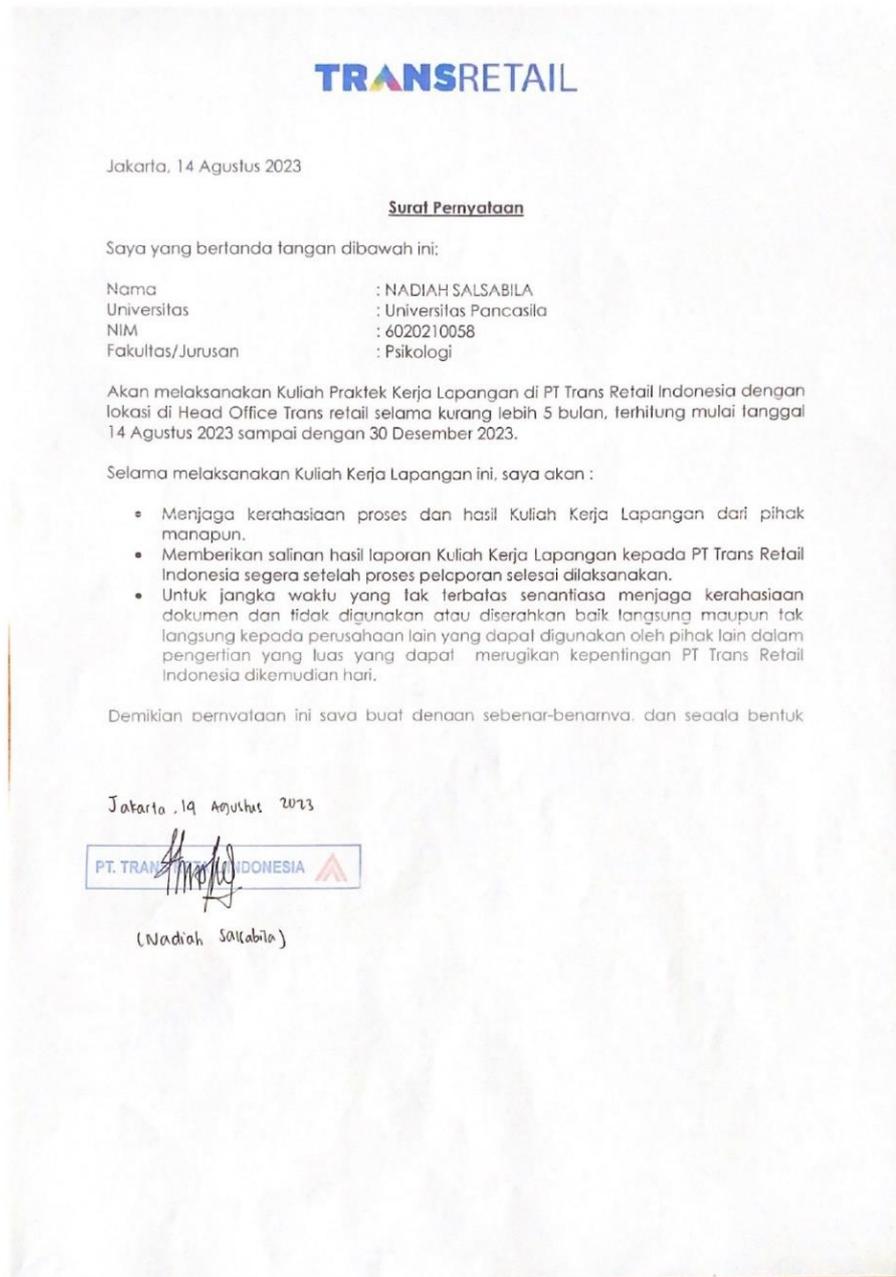
## REFERENSI

Situs Resmi Merdeka belajar kampus merdeka - MBKM. (n.d.). *Kampus Merdeka*.

Retrieved January 2, 2024, from <https://kampusmerdeka.kemdikbud.go.id/>

About Carrefour. (n.d.). *About Us - Carrefour/Trans Retail*. Retrieved January 2, 2024, from <http://bunda.carrefour.co.id/id/shop/carrefour/index.php>

## LAMPIRAN



Gambar 22 Surat Pernyataan

# TRANSRETAIL

Nomor : 1005/TRI-HO/VIII/2023

Lampiran : 1 Lampiran

## LETTER OF ACCEPTANCE

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Lengkap : Flora Irsuratman

Jabatan : People Development Manager

Nama Perusahaan/Organisasi: PT Trans Retail Indonesia

Selaku penanggung jawab Program Magang dan Studi Independen Bersertifikat (MSIB) Kampus Merdeka Angkatan 05 periode tahun 2023, dengan ini menyatakan bahwa nama – nama yang terlampir bersama dengan surat ini, diterima **Magang** di PT Trans Retail Indonesia dengan pelaksanaan **Magang 14 Agustus – 31 Desember 2023**.

Demikian surat pernyataan ini kami sampaikan sebagai kelengkapan syarat administrasi program MSIB Angkatan 05 periode tahun 2023 dan dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 14 Agustus 2023



Flora Irsuratman

People Development Manager

PT. TRANS RETAIL INDONESIA - Transmart Lebak Bulus 3<sup>rd</sup> floor, Jl. Lebak Bulus Raya No. 8,  
Jakarta 12310 - Indonesia

---

## TRANSRETAIL

### Lampiran

1. Wajib mencantumkan detail data Mahasiswa;
2. Wajib mencantumkan Bantuan Biaya Hidup Bulanan yang diterima.

NO	ID	Name	Email	NIK	University	Major	Program (Magang / Studi Independen)	Position	Durasi Magang/SI (dd/mm/yyyy) - (dd/mm/yyyy)	Metode Pelaksanaan (Luring / Bauran / Daring)	Nominal BBH per bulan yang diajukan
1	6925799	NADIAH SALSABILA	ssalsabilanadiah99@gmail.com	3674047101030001	Universitas Pancasila	Psikologi	Magang	Training Officer	(14/08/2023) - (31/12/2023)	Luring	2800000

PT. TRANS RETAIL INDONESIA - Transmart Lebak Bulus 3<sup>rd</sup> floor, Jl. Lebak Bulus Raya No. 8, Jakarta 12310 - Indonesia

---

Gambar 23 LOA

**FORM VISITASI MAGANG  
OLEH DOSEN PENDAMPING MAGANG**

Nama Mahasiswa yang Divitasi : Nadiah Salsabila  
NPM : 6020210058  
Semester : 7 (tujuh)  
Periode Magang : 14 Agustus 2023 – 14 Desember 2023  
Instansi Penerima Magang : MBKM PT Trans Retail Indonesia  
Dosen Pendamping Magang yang Melakukan Visitasi : A Eka Septilla AM, . Psi., Psikolog  
Hari dan Tanggal Visitasi : Selasa, 26 Desember 2023

Dosen Pendamping Magang



A Eka Septilla AM, . Psi., Psikolog

Penanggung Jawab di Instansi



Imam Amsori

Gambar 24 Form Visitasi Magang