

PROPOSAL KEGIATAN

Pelatihan *InHouse* - "*Optimizing IT Systems for Business Efficiency*"



Di Susun Oleh:

Zakaria Priyo Utomo

PT SEBANGKU JAYA ABADI

YOGYAKARTA

2024



I. LATAR BELAKANG

Dalam era digital yang semakin maju, optimalisasi sistem IT menjadi faktor kunci dalam meningkatkan efisiensi operasional dan daya saing perusahaan. dari PT Sebangku Jaya Abadi, sebagai perusahaan yang telah berpengalaman lebih dari 16 tahun di bidang konsultan IT dan layanan manajemen, memahami pentingnya pemanfaatan teknologi yang tepat guna dalam mendukung pencapaian tujuan bisnis. Meskipun banyak perusahaan telah mengadopsi berbagai sistem IT, masih terdapat kendala dalam memaksimalkan potensi teknologi yang dimiliki. Hal ini sering kali disebabkan oleh kurangnya pemahaman tentang alat dan teknik terbaru yang dapat digunakan untuk meningkatkan performa sistem IT. Oleh karena itu, dari PT Sebangku Jaya Abadi merencanakan **Pelatihan *InHouse*** bertema "***Optimizing IT Systems for Business Efficiency***". Pelatihan ini diharapkan dapat membantu perusahaan dalam mengurangi *downtime*, meningkatkan produktivitas, dan pada akhirnya, memperkuat posisi perusahaan dalam menghadapi tantangan bisnis di masa depan.

II. TUJUAN

Berikut adalah tujuan kegiatan **Pelatihan *InHouse*** bertema "***Optimizing IT Systems for Business Efficiency***":

- 1. Meningkatkan Pengetahuan dan Keterampilan Peserta dalam Optimalisasi Sistem IT**
 - a) Memberikan pemahaman mendalam tentang prinsip-prinsip dasar optimalisasi sistem IT, termasuk bagaimana mengidentifikasi dan memecahkan masalah yang sering terjadi dalam operasional IT.
 - b) Melatih peserta untuk menganalisis performa sistem IT yang ada dan mengidentifikasi area yang memerlukan peningkatan.
 - c) Meningkatkan kemampuan teknis peserta dalam menggunakan alat-alat khusus yang dapat membantu memantau, mengelola, dan mengoptimalkan sumber daya IT secara efektif.
- 2. Memperkenalkan Alat dan Teknik Terbaru dalam Manajemen IT**



- a) Memperkenalkan peserta pada perangkat lunak terbaru dan teknik manajemen IT yang dapat digunakan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas operasional IT.
- b) Mengajarkan cara memanfaatkan teknologi terkini, seperti automasi dan analitik, untuk mempercepat proses troubleshooting dan pengambilan keputusan.
- c) Memberikan pelatihan praktis tentang penggunaan berbagai alat pemantauan sistem (*monitoring tools*) dan platform optimasi yang dapat membantu meningkatkan kinerja infrastruktur IT.

3. Membantu Perusahaan Mengurangi *Downtime* dan Meningkatkan Produktivitas

- a) Mengembangkan strategi khusus yang dapat diterapkan untuk meminimalkan *downtime* dan mengurangi gangguan operasional melalui pemeliharaan preventif dan optimasi sistem yang proaktif.
- b) Menyediakan panduan praktis untuk meningkatkan keandalan dan ketersediaan sistem IT, sehingga mengurangi risiko kegagalan yang dapat mengganggu produktivitas bisnis.
- c) Memberikan peserta kemampuan untuk merancang dan menerapkan solusi IT yang efisien dan berkelanjutan, yang selaras dengan tujuan jangka panjang perusahaan untuk meningkatkan produktivitas dan daya saing di pasar.



III. RINCIAN KEGIATAN

1. Tahap A: Perencanaan dan Persiapan Kegiatan

Pada tahap perencanaan dan persiapan kegiatan, langkah pertama adalah menyusun rencana pelatihan "*Optimizing IT Systems for Business Efficiency*" secara terperinci. Kegiatan ini dimulai dengan pengumpulan informasi dari pihak PT Sebangku Jaya Abadi untuk memahami kebutuhan spesifik perusahaan terkait sistem IT yang akan dioptimalkan. Kemudian, akan dilakukan pemilihan materi pelatihan yang relevan serta penjadwalan. Rencana ini akan disusun dalam bentuk proposal yang mencakup waktu pelaksanaan, tempat, dan materi pelatihan. Selanjutnya, tahap persiapan akan mencakup pemilihan lokasi pelatihan di kantor PT Sebangku Jaya Abadi, serta penjadwalan waktu yang tepat. Pihak-pihak yang terlibat dalam tahap ini termasuk panitia pelaksana, instruktur pelatihan, dan peserta dari PT Sebangku Jaya Abadi. Seluruh persiapan diharapkan selesai dalam 1 minggu sebelum pelatihan dimulai untuk memastikan kelancaran pelaksanaan.

2. Tahap B: Pelaksanaan Pelatihan

Pelaksanaan pelatihan akan dilaksanakan di Ruang Pelatihan kantor PT Sebangku Jaya Abadi pada tanggal yang telah disepakati. Pelatihan akan dilaksanakan selama tiga hari, dengan sesi pagi sampai siang untuk memastikan setiap peserta mendapatkan waktu yang cukup untuk memahami materi. Pada hari pertama, instruktur akan memberikan pengantar dan materi utama mengenai optimisasi sistem IT, diikuti dengan sesi diskusi dan tanya jawab. Hari kedua dan ketiga akan difokuskan pada penerapan praktis dan studi kasus yang relevan dengan kebutuhan PT Sebangku Jaya Abadi. Pihak-pihak yang terlibat dalam pelaksanaan ini meliputi instruktur pelatihan, peserta dari PT Sebangku Jaya Abadi, serta panitia pelaksana dari PT Sebangku Jaya Abadi yang akan memastikan semua kebutuhan logistik dan teknis terpenuhi selama pelatihan.

3. Tahap C: Evaluasi Pasca Pelatihan

Setelah pelatihan selesai, tahap evaluasi pasca pelatihan akan dilakukan untuk menilai efektivitas dari program pelatihan yang telah dilaksanakan. Evaluasi ini meliputi pengumpulan umpan balik dari peserta melalui survei dan wawancara, serta penilaian terhadap pencapaian tujuan pelatihan yang telah ditetapkan. Pihak yang terlibat dalam tahap ini adalah tim evaluasi dari PT Sebangku Jaya Abadi, panitia pelaksana, dan peserta dari PT Sebangku Jaya Abadi. Hasil evaluasi akan



digunakan untuk menyusun laporan akhir yang mencakup rekomendasi untuk perbaikan di masa mendatang dan menyampaikan hasil kepada manajemen PT Sebangku Jaya Abadi. Evaluasi ini akan dilakukan dalam waktu 1 minggu setelah pelatihan selesai.



IV. SUMBER DAYA

A. Sumber Daya Manusia

1. Instruktur

- Jumlah: 3 Orang
- Asal: Tim Ahli *Internal* / *External* dari PT Sebangku Jaya Abadi
- Tugas:
 - a) Menyusun dan menyampaikan materi pelatihan.
 - b) Memfasilitasi diskusi dan tanya jawab dengan peserta.
 - c) Memberikan panduan praktis dan demonstrasi terkait alat dan teknik optimasi IT.
 - d) Mengawasi dan menilai kinerja peserta selama pelatihan.

2. Panitia Pelaksana

- Jumlah: 2 Orang
- Tugas:
 - Koordinator*
 - a) Mengatur keseluruhan pelaksanaan pelatihan, termasuk logistik dan komunikasi antara peserta dan instruktur.
 - b) Memastikan semua kebutuhan pelatihan terpenuhi dan berjalan sesuai rencana.

Asisten

- a) Mendukung koordinator dalam tugas administrasi seperti pendaftaran peserta, penyediaan materi pelatihan, dan pengaturan tempat.
- b) Membantu dalam persiapan teknis, seperti pengaturan peralatan dan teknologi yang dibutuhkan.

3. Peserta

- Asal: Berbagai divisi dalam perusahaan yang relevan dengan manajemen IT.
- Tugas:
 - a) Mengikuti seluruh sesi pelatihan dengan aktif.



- b) Melakukan *pre-test* dan *post-test* untuk evaluasi peningkatan pengetahuan.
- c) Berpartisipasi dalam diskusi, latihan praktis, dan memberikan umpan balik setelah pelatihan.

B. Sumber Daya Material

1. Ruang Pelatihan

- Lokasi: Ruang Pelatihan di kantor pusat dari PT Sebangku Jaya Abadi.
- Fasilitas: Dilengkapi dengan proyektor, layar presentasi, dan sistem audio.

2. Peralatan IT

- Laptop: Jumlah 5 unit dengan spesifikasi cukup untuk menjalankan *software* optimasi dan presentasi.
- Koneksi Internet: Mendukung akses *online* untuk demonstrasi alat, pencarian data, dan komunikasi selama pelatihan.

3. Alat Tulis dan Material Cetak

- Alat Tulis: Bolpoin, pensil, dan buku catatan.
- Material Cetak: Buku panduan, dan *slide* presentasi yang dicetak untuk referensi peserta.

C. Sumber Daya Finansial

1. Biaya Instruktur

- Estimasi Biaya: Rp 4.500.000,- (*3 Instruktur, @Rp 1.500.000,-*)
- Penggunaan: Untuk honorarium instruktur selama pelatihan.

2. Biaya Materi Pelatihan

- Estimasi Biaya: Rp 1.000.000,-
- Penggunaan: Untuk pencetakan materi, alat tulis, dan bahan pelatihan lainnya seperti buku panduan, dan materi digital.



3. Biaya Konsumsi

- Estimasi Biaya: Rp 1.500.000,- (*3 hari, @Rp 500.000,-*)
- Penggunaan: Untuk penyediaan makan siang dan *snack* selama tiga hari pelatihan bagi instruktur dan peserta.

4. Biaya Operasional

- Estimasi Biaya: Rp 1.000.000,-
- Penggunaan: Untuk keperluan logistik tambahan seperti transportasi instruktur, pengadaan perlengkapan tambahan, dan biaya administrasi lainnya.



V. JADWAL PELAKSANAAN

No	Kegiatan	Detail Kegiatan	Waktu	Detail Waktu			Tempat	Materi	Pihak Terlibat
				Mulai	Selesai	Durasi			
1	Tahap A: <i>Persiapan dan Perencanaan Kegiatan</i>	1. Persiapan Materi Pelatihan, Penyusunan Jadwal, dan Pengaturan Logistik 2. Komunikasi dengan Peserta dan Instruktur terkait Mekanisme Pelatihan	Senin, 19 Agustus 2024	<i>Flexibel (1 Minggu Sebelum Acara Dimulai)</i>			Kantor Pusat PT Sebangku Jaya Abadi	Materi 1: Finalisasi Materi Materi 2: Pengaturan Ruangan dan Peralatan	1. Panitia Pelaksana 2. Instruktur 3. Peserta
2	Tahap B: <i>Pelaksanaan Pelatihan</i>	Hari 1: Pengenalan Dasar <i>IT System Optimization</i>	Senin, 26 Agustus 2024	08.00	12.00	240 Menit	Ruang Pelatihan	Materi 1: Pengenalan konsep dasar <i>IT System</i>	1. Panitia Pelaksana 2. Instruktur 3. Peserta



								Optimization	
								Materi 2: Pentingnya optimalisasi dalam operasional bisnis Materi 3: Diskusi studi kasus praktis	
		Hari 2: Alat dan Teknik Optimasi	Selasa, 27 Agustus 2024	08.00	12.00	240 Menit	Ruang Pelatihan	Materi 1: Penggunaan alat manajemen IT yang relevan Materi 2: Teknik pemantauan	1. Panitia Pelaksana 2. Instruktur 3. Peserta



								kinerja sistem	
								Materi 3: Optimasi sumber daya IT untuk efisiensi	
		Hari 3: Implementasi dan Evaluasi	Rabu, 28 Agustus 2024	08.00	12.00	240 Menit	Ruang Pelatihan	Materi 1: Langkah-langkah praktis untuk implementasi optimasi Materi 2: Studi kasus lanjutan dan diskusi Materi 3:	1. Panitia Pelaksana 2. Instruktur 3. Peserta



								Teknik evaluasi keberhasilan implementasi	
3	Tahap C: <i>Evaluasi Pasca Pelatihan</i>	1. Pengumpulan feedback dari peserta melalui <i>survey</i> . 2. Analisis hasil <i>pre-test</i> dan <i>post-test</i> . 3. Penyusunan laporan evaluasi pelatihan.	Rabu, 4 September 2024	10.00	12.00	120 Menit	Kantor Pusat PT Sebangku Jaya Abadi	Materi 1: Analisis peningkatan pengetahuan dan keterampilan Materi 2: Evaluasi efektivitas pelatihan dan implementasi	1. Panitia Pelaksana 2. Tim Evaluasi (Atasan) 3. Peserta



VI. ANGGARAN BIAYA

No	Uraian Biaya	Rincian	Estimasi Biaya Per Unit	Jumlah Unit	Total Biaya
1	Honorarium Instruktur	3 Instruktur @Rp 1.500.000,-	Rp 1.500.000,-	3	Rp 4.500.000,-
2	Alat Tulis dan Material Cetak	Alat tulis, buku panduan, slide presentasi (Estimasi: 20 peserta)	Rp 50.000,-	20	Rp 1.000.000,-
3	Makan Siang dan Snack	3 hari pelatihan, @Rp 25.000,- per orang per hari	Rp 25.000,-	60 (3 hari x 20 peserta)	Rp 1.500.000,-
4	Transportasi Instruktur	Transportasi selama pelatihan	Rp 200.000,-	3	Rp 600.000,-
5	Biaya Logistik Tambahan	Pengadaan perlengkapan tambahan dan administrasi	Rp 400.000,-	1	Rp 400.000,-
Total Biaya Keseluruhan = Rp 8.000.000,-					



VII. EVALUASI & MENTORING

Untuk mengukur keberhasilan kegiatan pelatihan dan memastikan bahwa tujuan dari pelatihan tersebut tercapai, Saya akan menggunakan beberapa metode evaluasi yang terperinci sebagai berikut:

1. *Pre-Test* dan *Post-Test*

- **Tujuan:** Mengukur peningkatan pengetahuan dan keterampilan peserta sebelum dan setelah pelatihan.
- **Proses:**
 - ***Pre-Test*:** Dilakukan pada awal pelatihan, sebelum materi disampaikan. Tes ini akan mencakup pertanyaan yang relevan dengan topik pelatihan, seperti dasar-dasar optimasi IT, alat-alat manajemen IT, dan teknik evaluasi kinerja sistem. Hasil *Pre-Test* akan memberikan gambaran mengenai pengetahuan awal peserta.
 - ***Post-Test*:** Dilakukan pada akhir pelatihan, setelah seluruh materi disampaikan. Tes ini akan mencakup pertanyaan yang sama dengan *Pre-Test* untuk memudahkan perbandingan. Peningkatan skor antara *Pre-Test* dan *Post-Test* akan menjadi indikator utama peningkatan pengetahuan dan keterampilan peserta.
- **Indikator Keberhasilan:**
 - Peningkatan rata-rata skor *Post-Test* dibandingkan dengan *Pre-Test* minimal 20%. Ini menunjukkan adanya pemahaman yang lebih baik setelah pelatihan.

2. Survey Kepuasan

- **Tujuan:** Mendapatkan *feedback* dari peserta mengenai efektivitas pelatihan, kualitas materi, metode penyampaian, dan fasilitator.
- **Proses:**
 - **Pengisian Survey:** Dilakukan secara online atau langsung setelah selesai pelatihan hari terakhir. Survey ini akan berisi pertanyaan terkait kepuasan peserta dengan pelatihan secara keseluruhan,



relevansi materi, kemampuan instruktur, fasilitas yang disediakan, serta saran untuk perbaikan di masa depan.

- **Analisis *Feedback*:** Hasil survey akan dianalisis untuk mengidentifikasi area yang perlu diperbaiki dan apa yang berjalan dengan baik.
- **Indikator Keberhasilan:**
 - Tingkat kepuasan peserta minimal 85% dari total peserta. Ini berarti mayoritas peserta merasa puas dengan pelatihan yang diberikan.

3. Review Kinerja

- **Tujuan:** Memantau penerapan ilmu yang didapat dalam pekerjaan sehari-hari dan dampaknya terhadap kinerja peserta setelah pelatihan.
- **Proses:**
 - **Observasi dan Wawancara:** Setelah pelatihan, dalam kurun waktu 3-4 minggu, dilakukan observasi dan wawancara dengan atasan langsung atau rekan kerja peserta untuk menilai sejauh mana materi pelatihan telah diterapkan dalam pekerjaan mereka.
 - **Penilaian Kinerja:** Dibandingkan dengan kinerja peserta sebelum pelatihan, termasuk efisiensi dalam penyelesaian tugas IT, pemecahan masalah, dan penggunaan alat-alat IT yang diajarkan selama pelatihan.
- **Indikator Keberhasilan:**
 - Peningkatan kinerja minimal 15% berdasarkan penilaian atasan atau rekan kerja dalam 4 minggu setelah pelatihan.

4. Keberhasilan Pelatihan

- **Tujuan:** Mengukur dampak pelatihan terhadap efisiensi IT dan produktivitas kerja dalam organisasi.
- **Proses:**



- **Pemantauan Efisiensi IT:** Menggunakan indikator kinerja seperti pengurangan *downtime*, peningkatan waktu respons sistem, dan pengurangan masalah IT yang berulang.
- **Pemantauan Produktivitas Kerja:** Mengukur produktivitas tim atau individu yang mengikuti pelatihan, dengan memperhatikan peningkatan output kerja dan penurunan waktu penyelesaian tugas.
- **Indikator Keberhasilan:**
 - Peningkatan efisiensi IT sebesar 10% dan peningkatan produktivitas kerja sebesar 15% dalam 3 bulan setelah pelatihan.