

# Pentingnya Masa Orientasi dan Hari Pertama Kerja

## Langkah-langkah Orientasi

  
**Mengelola Tim dan Isu Terkait Legal**  
Merekrut Tim



HASIL KOLABORASI OLEH TIM:

DITULIS & DIADAPTASI OLEH:  
Josh Sihombing  
Vania Gunawan

**Qerja**  
EMPOWERING  
YOUR CAREER

TERINSPIRASI DARI  
SmartRecruiters (2015) *5 Tips for Getting New Employee Job Orientation Right*

 **PLUS**



# Pentingnya Masa Orientasi dan Hari Pertama Kerja

Hari pertama bekerja selalu menjadi bagian penting bagi seseorang yang baru saja bergabung untuk bekerja di tempat baru. Sesudah proses rekrutmen dan seleksi, hari pertama bekerja dan masa orientasi adalah proses pengenalan antara tim baru dan Usaha Sosial Anda untuk saling beradaptasi terhadap budaya dan ritme kerja tim yang ada.

Maka dari itu, untuk mempermudah anggota tim baru Anda beradaptasi dan bekerja optimal dalam tim, Anda atau tim yang bertanggung jawab dalam Manajemen Tim dapat menyiapkan beberapa hal sederhana namun signifikan.

## Mengapa ini Penting?

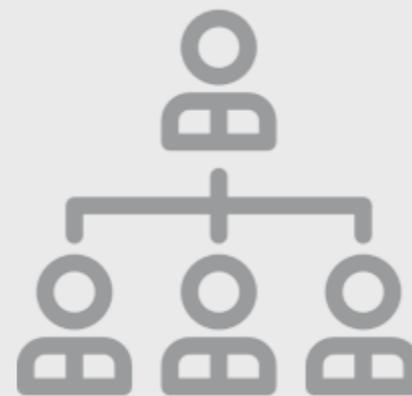
- Memberikan kesempatan bagi anggota baru untuk mengeksplor dan bertanya sebanyak mungkin tentang tim dan segala hal yang berhubungan dengan peran mereka di Usaha Sosial Anda
- Memastikan, mempersiapkan dan memperjelas ekspektasi dari peran dan kontribusi dari anggota baru
- Memperkenalkan anggota baru kepada tim, memahami prosedur operasi standar/ SOP, ataupun hal-hal yang sangat dasar seperti di mana toilet, dapur, dsb.

## LANGKAH-LANGKAH ORIENTASI



### 1. Persiapkan Masa Orientasi dengan terencana

Ketahuilan informasi yang penting dan siapkan rencana. Pastikan Anda tahu siapa yang datang dan siapkanlah rencana orientasi. Sesudah Anda selesai mempersiapkan kebijakan dan aturan yang jelas, Anda harus menentukan hal detail, seperti siapa yang akan menunjukkan kepada mereka fasilitas di kantor, apakah Anda sendiri atau anggota tim lain? Siapa yang akan mendampingi mereka selama hari pertama? Anda harus merencanakan semuanya dengan detail sehingga anggota tim Anda merasakan suasana kerja yang profesional.



### 2. Persiapan sebelum Orientasi untuk anggota tim baru

- Ingatkan kembali anggota tim Anda, jam berapa harus datang dan barang apa yang perlu dibawa, misalnya: KTP, surat kontrak, informasi nomor rekening, dsb.
- Anda harus memberitahu berapa lama masa orientasi akan berlangsung dan pakaian apa yang harus mereka kenakan.
- Beritahu mereka apakah mereka akan langsung bekerja setelah selesai orientasi atau tidak.
- Persiapkan waktu selama satu jam/setengah hari/1 hari untuk menjelaskan mengenai informasi perusahaan, deskripsi pekerjaan dan apa yang Anda harapkan dari mereka dalam pekerjaan mereka sehari-hari.
- Coba untuk kelompokkan/ jadwalkan 2 hingga 3 orang di waktu yang bersamaan, jika mereka bekerja di departemen yang sama atau memiliki deskripsi pekerjaan yang menyerupai.



# Pentingnya Masa Orientasi dan Hari Pertama Kerja

## LANGKAH-LANGKAH ORIENTASI



### 3. Ciptakanlah lingkungan kerja senyaman mungkin

Anggota baru biasanya masih tegang selama proses orientasi. Mereka takut jika mereka melakukan hal yang salah, dan Anda membatalkan untuk mempekerjakan mereka.

- Jadwalkan kapan Anda memiliki waktu luang, sehingga mereka bisa bertanya lebih lanjut.
- Jika orientasi berlangsung selama satu hari penuh, persiapkan makanan ringan dan waktu istirahat.
- Jika Anda melakukan orientasi sepanjang hari dan Anda membutuhkan waktu untuk melakukan pekerjaan lain seperti membalas email, dsb. Anda bisa meminta bantuan anggota tim Anda untuk mengurus anggota baru sejenak. Anggota tim Anda mungkin bisa mengajak anggota baru untuk berkeliling kantor dan mengenal lebih jauh mengenai fasilitas kantor.



# Pentingnya Masa Orientasi dan Hari Pertama Kerja

## LANGKAH-LANGKAH ORIENTASI



### 4. Tampilkan informasi yang jelas dan jujur.

Pastikan Anda memberikan informasi secara jujur dan sesuai realita. Misalnya, buku panduan Anda mengatakan bahwa waktu makan siang adalah 1 jam, tapi budaya di kantor Anda hanya 45 menit. Anda harus memberitahukan info tersebut kepada mereka. Jangan membiarkan mereka terlihat buruk. Hal lainnya, misalnya kantor buka jam 8 pagi hingga jam 5 sore, tapi anggota tim baru biasanya bekerja hingga malam, karena masih banyak hal yang perlu dikerjakan. Anda harus jujur mengenai hal tersebut, Biasanya pertanyaan seperti ini sudah ditanyakan ketika wawancara, di mana anggota tim baru perlu untuk bekerja lebih keras pada masa awal bekerja. Mereka tentunya akan menghargai kejujuran Anda.



### 5. Usahakan untuk tidak membuat anggota tim baru Anda langsung bekerja pasca orientasi.

Biarkan mereka untuk memahami informasi lebih dalam. Mereka kemungkinan akan memiliki pertanyaan sesudahnya. Jika orientasi Anda hanya membutuhkan waktu 2 jam, jadwalkan kepada mereka untuk bekerja keesokan harinya. Jika orientasi berlangsung sehari penuh, jadwalkan orientasi pada hari Jumat, sehingga mereka bisa menggunakan waktu akhir pekan untuk menyerap segala informasi sebelum bekerja di hari Senin. .