



Hak cipta dan penggunaan kembali:

Lisensi ini mengizinkan setiap orang untuk mengubah, memperbaiki, dan membuat ciptaan turunan bukan untuk kepentingan komersial, selama anda mencantumkan nama penulis dan melisensikan ciptaan turunan dengan syarat yang serupa dengan ciptaan asli.

Copyright and reuse:

This license lets you remix, tweak, and build upon work non-commercially, as long as you credit the origin creator and license it on your new creations under the identical terms.

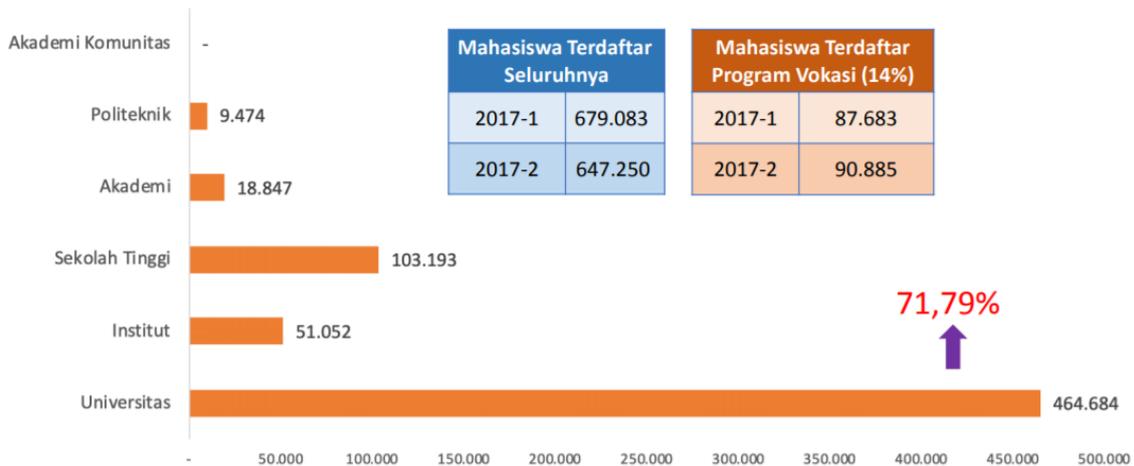
BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pendidikan berperan penting dalam mengembangkan dan membangun sumber daya manusia yang berkualitas. Menurut Undang Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara.

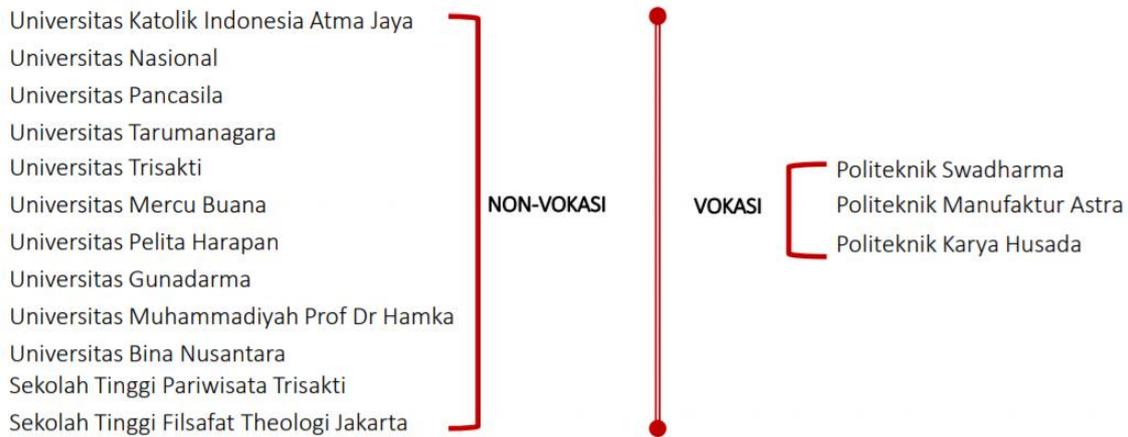
Gambar 1.1
Jumlah Mahasiswa Terdaftar Tahun Akademik 2017/2018 Genap



Sumber: PDDIKTI (Januari 2019)

Indonesia memiliki berbagai macam instansi pendidikan salah satunya universitas. Berdasarkan gambar 1.1 Jumlah Mahasiswa Terdaftar Tahun Akademik 2017/2018 Genap, Universitas merupakan pilihan terbanyak yang diminati oleh pelajar di Indonesia dibandingkan instansi pendidikan lainnya. Universitas memperoleh persentase sebesar 71,78% dengan jumlah terdaftar sebanyak 464.684 mahasiswa.

Gambar 1.2
15 PTS Top 100 Nasional Tahun 2018



Sumber: Ristet Dikti Tahun 2018

Berdasarkan gambar 1.2 Universitas Bina Nusantara termasuk dalam 15 PTS top 100 nasional tahun 2018. Salah satu faktor Universitas Bina Nusantara dapat masuk ke dalam daftar universitas terbaik diantara PTS lainnya adalah faktor akreditasi. Akreditasi menjadi sebuah aset penting untuk menetapkan posisi sebuah lembaga institusi perguruan tinggi atau program studi dalam tataran kompetisi pengelolaan dengan institusi perguruan tinggi dan program studi lain serta merupakan tolok ukur bagi lembaga pengguna produk program perguruan tinggi untuk memastikan lulusan tersebut layak karena dihasilkan dari proses pengelolaan yang terkawal dengan baik. Landasan dari akreditasi sebuah intitusi pendidikan yakni Undang-undang RI Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Pasal 60 dan 61), Undang Undang RI Nomor 14 tahun 2005 tentang guru dan dosen (Pasal 47), Peraturan Pemerintah RI Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Pasal 86,87, dan 88) dan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 28 Tahun 2005 tentang Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi. (sevima.com).

Menurut Riset yang dilakukan oleh Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi (LLDikti) Wilayah III, Universitas Bina Nusantara merupakan salah satu Perguruan Tinggi Swasta Terakreditasi A. Akreditasi sangat penting bagi suatu perguruan tinggi karena dapat memberikan manfaat terutama bagi calon mahasiswa di perguruan tinggi tersebut. Perguruan tinggi yang terakreditasi A dipengaruhi oleh faktor pengajar/dosen.

Tabel 1.1
3 PTS Dengan Persentase Dosen Bersertifikat Pendidik Terbanyak (Periode Tahun 2008 s.d. 2018)

No.	PTS	Jumlah Dosen Tetap	Dosen Bersertifikat	
			Jumlah	Presentase
1	Universitas Gunadharma	1366	652	48%
2	Universitas Bina Nusantara	1268	539	42%
3	Universitas Indraprasta PGRI	990	489	49%

Sumber: LLDIKTI (SDPT) & PDDIKTI Januari 2019

Berdasarkan tabel 1.1, Universitas Bina Nusantara meraih peringkat kedua dari tiga PTS dengan persentase dosen bersertifikat pendidik terbanyak di periode tahun 2008 sampai dengan tahun 2018. Dengan sertifikat yang dimiliki dapat menunjang kemampuan perguruan tinggi untuk mendapatkan akreditasi yang baik dan meningkatkan minat mahasiswa yang masuk PTS tersebut.

Seiring berkembangnya dunia Pendidikan yang semakin dinamis dan kompetitif, Universitas Bina Nusantara berusaha memberikan pelayanan terbaik untuk dapat menciptakan lulusan terbaik. Untuk dapat memberikan pelayanan terbaik tersebut maka dibutuhkan tenaga kerja yang kompeten di bidangnya. *Human Capital Department* pada Universitas Bina Nusantara bertanggung jawab pada berbagai topik seperti kompensasi karyawan, administrasi karyawan, pengembangan organisasi, termasuk perekrutan karyawan. Bina Nusantara *Group* terbagi menjadi *Binus University*, *Binus School*, *Binus Malang*, dan *Binus Bandung*, yang keseluruhan dari proses perekrutan dan seleksi untuk karyawan dan dosen dilaksanakan oleh *HR Recruitment Pusat*.

Oleh karena itu, dalam penelitian ini penulis membahas mengenai peran penting divisi *HR recruitment* pusat yang terdapat proses perekrutan dan seleksi tenaga kerja baru yang berkualitas di Bina Nusantara *Group*.

1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Magang

Maksud dari praktek kerja magang ini adalah agar penulis dapat memahami secara nyata mengenai situasi dunia kerja yang sesungguhnya, sehingga penulis dapat

mengaplikasikan dan membandingkan antara teori-teori yang sudah didapat selama proses perkuliahan dengan lingkungan kerja yang nyata. Selain itu, tujuan dari kerja magang ini bagi penulis agar penulis mendapatkan ilmu bagaimana proses melakukan rekrutmen dan seleksi calon karyawan yang baik dan benar agar mendapatkan sumber daya manusia yang berkualitas dan sesuai dengan kebutuhan dan karakteristik perusahaan.

Alasan penulis memutuskan untuk melakukan praktek kerja magang di Bina Nusantara *Group* karena perguruan tinggi ini merupakan salah satu PTS yang masuk ke dalam peringkat 15 besar dari 100 PTS top nasional berdasarkan riset dikti tahun 2018 dan telah terakreditasi A.

1.3 Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

1.3.1 Waktu Pelaksanaan Kerja Magang

Pelaksanaan kerja magang dapat dijabarkan sebagai berikut:

1. Periode kerja magang : 17 februari 2020 – 30 April 2020
2. Jam kerja magang : 08.00 – 17.00
3. Hari kerja : Senin – Jumat
4. Tempat : Bina Nusantara Kampus Anggrek
5. Penempatan : Jl. Kebon Jeruk Raya No. 27, Jakarta Barat, Indonesia

1.3.2 Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

Prosedur pelaksanaan kerja magang berdasarkan Buku Panduan Magang Program Studi Manajemen Fakultas Bisnis Universitas Multimedia Nusantara. Prosedur ini terbagi menjadi 3 bagian utama, yaitu tahap pengajuan, tahap pelaksanaan, dan tahap akhir.

1. Tahap Pengajuan

Prosedur pengajuan kerja magang adalah sebagai berikut:

- a. Mahasiswa mengajukan permohonan dengan mengisi formulir pengajuan kerja magang (Form KM-01) sebagai acuan pembuatan Surat Pengantar Kerja Magang yang ditujukan kepada perusahaan yang dimaksud yang ditandatangani oleh Ketua Program Studi dan Formulir KM-01 dan Formulir KM-02 dapat diperoleh dari program studi.

- b. Surat Pengantar dianggap sah apabila dilegalisir oleh Ketua Program Studi.
 - c. Program Studi menunjuk seorang dosen pada Program Studi yang bersangkutan sebagai pembimbing kerja magang.
 - d. Mahasiswa diperkenankan mengajukan usulan tempat kerja magang kepada Ketua Program Studi.
 - e. Mahasiswa menghubungi calon perusahaan tempat kerja magang dengan dibekali Surat Pengantar Kerja Magang.
 - f. Jika permohonan untuk memperoleh kesempatan magang ditolak, mahasiswa mengulang prosedur dari poin a, b, c, dan d, dan izin baru akan diterbitkan untuk mengganti izin lama. Jika permohonan diterima, mahasiswa melaporkan hasilnya kepada Koordinator Magang.
 - g. Mahasiswa dapat mulai melaksanakan Kerja Magang apabila telah menerima surat balasan bahwa mahasiswa bersangkutan diterima Kerja Magang pada perusahaan yang dimaksud yang ditujukan kepada Koordinator Magang.
 - h. Apabila mahasiswa telah memenuhi semua persyaratan kerja magang, mahasiswa akan memperoleh: Kartu Kerja Magang, Formulir Kehadiran Kerja Magang, Formulir Realisasi Kerja Magang, dan Formulir Laporan Penilaian Kerja Magang.
2. Tahap Pelaksanaan
- a. Sebelum mahasiswa melakukan kerja magang di perusahaan, mahasiswa diwajibkan menghadiri perkuliahan kerja magang yang dimaksudkan sebagai pembekalan. Perkuliahan pembekalan dilakukan sebanyak 3 kali tatap muka. Jika mahasiswa tidak dapat memenuhi ketentuan kehadiran tersebut tanpa alasan yang dapat dipertanggung-jawabkan, mahasiswa akan dikenakan pinalti dan tidak diperkenankan melaksanakan praktik kerja magang di perusahaan pada semester berjalan, serta harus mengulang untuk mendaftar kuliah pembekalan magang pada periode berikutnya.
 - b. Pada perkuliahan kerja magang, diberikan materi kuliah yang bersifat petunjuk teknis kerja magang dan penulisan laporan kerja magang, termasuk di dalamnya materi kuliah adalah sebagai berikut:
Pertemuan 1: Sistem dan prosedur kerja magang, perilaku dan komunikasi mahasiswa dalam perusahaan.

Pertemuan 2: Struktur organisasi perusahaan, pengumpulan data (system dan prosedur administrasi, operasional perusahaan, sumberdaya); analisis kelemahan dan keunggulan (sistem, prosedur, dan efektivitas administrasi serta operasional, efisiensi penggunaan sumber daya, pemasaran perusahaan, keuangan perusahaan).

Pertemuan 3: Cara penulisan laporan, ujian kerja magang dan penilaian, cara presentasi dan tanya jawab.

- c. Mahasiswa bertemu dengan dosen pembimbing untuk pembekalan teknis di lapangan. Mahasiswa melaksanakan kerja magang di perusahaan di bawah bimbingan seorang karyawan tetap di perusahaan/instansi tempat pelaksanaan kerja magang yang selanjutnya disebut sebagai Pembimbing Lapangan. Dalam periode ini mahasiswa belajar bekerja dan menyelesaikan tugas yang diberikan Pembimbing Lapangan. Untuk menyelesaikan tugas yang diberikan, mahasiswa berbaaur dengan karyawan dan staf perusahaan agar mahasiswa ikut merasakan kesulitan dan permasalahan yang dihadapi dalam pelaksanaan tugas di tempat kerja magang. Jika di kemudian hari ditemukan penyimpangan-penyimpangan (mahasiswa melakukan kerja magang secara fiktif), terhadap mahasiswa yang bersangkutan dapat dikenakan sanksi diskualifikasi dan sanksi lain sebagaimana aturan universitas, serta mahasiswa diharuskan mengulang proses kerja magang dari awal.
- d. Mahasiswa harus mengikuti semua peraturan yang berlaku di perusahaan/instansi tempat pelaksanaan kerja magang.
- e. Mahasiswa bekerja minimal di satu bagian tertentu di perusahaan sesuai dengan bidang studinya. Mahasiswa menuntaskan tugas yang diberikan oleh Pembimbing Lapangan di perusahaan atas dasar teori, konsep, dan pengetahuan yang diperoleh di perkuliahan. Mahasiswa mencoba memahami adaptasi penyesuaian teori dan konsep yang diperolehnya di perkuliahan dengan terapan praktisnya.
- f. Pembimbing Lapangan memantau dan menilai kualitas dan usaha kerja magang mahasiswa.
- g. Sewaktu mahasiswa menjalani proses kerja magang, Koordinator Kerja Magang beserta dosen pembimbing kerja magang memantau pelaksanaan kerja magang

mahasiswa dan berusaha menjalin hubungan baik dengan perusahaan. Pemantauan dilakukan baik secara lisan maupun tertulis.

3. Tahap Akhir

- a. Setelah kerja magang di perusahaan selesai, mahasiswa menuangkan temuan serta aktivitas yang dijalankannya selama kerja magang dalam laporan kerja magang dengan bimbingan dosen pembimbing kerja magang.
- b. Laporan kerja magang disusun sesuai dengan standar format dan struktur laporan kerja magang Universitas Multimedia Nusantara.
- c. Dosen pembimbing memantau laporan final sebelum mahasiswa mengajukan permohonan ujian kerja magang. Laporan kerja magang harus mendapat pengesahan dari Dosen Pembimbing dan diketahui oleh Ketua Program Studi. Mahasiswa menyerahkan laporan kerja magang kepada Pembimbing Lapangan dan meminta Pembimbing Lapangan mengisi formulir penilaian pelaksanaan kerja magang.
- d. Pembimbing Lapangan mengisi formulir kehadiran kerja magang terkait dengan kinerja mahasiswa selama melaksanakan kerja magang.
- e. Hasil penilaian yang sudah diisi dan ditandatangani oleh Pembimbing Lapangan di perusahaan/instansi dan surat keterangan yang menjelaskan bahwa mahasiswa yang bersangkutan telah menyelesaikan tugasnya, dikirim secara langsung kepada Koordinator Magang.
- f. Setelah mahasiswa melengkapi persyaratan ujian kerja magang, Koordinator Kerja Magang menjadwalkan ujian kerja magang.
- g. Mahasiswa menghadiri ujian kerja magang dan mempertanggungjawabkan laporannya pada ujian kerja magang.

1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan laporan kerja magang yang berjudul “Laporan Kerja Mangan Prosedur Pelaksanaan Rekrutmen dan Seleksi Di Bina Nusantara Grup” yaitu:

BAB I : Dalam bab ini penulis membahas mengenai alasan memilih topik “rekrutmen dan seleksi” serta peran penting SDM terhadap tujuan organisasi.

BAB II : Bab ini membahas mengenai sejarah singkat Bina Nusantara *Group*, struktur organisasi perusahaan, landasan teori yang berhubungan dengan pembahasan dalam laporan praktek kerja magang.

BAB III : Pada bab ini penulis menjabarkan mengenai pelaksanaan program kerja magang, jabatan penulis, mekanisme tugas yang dilakukan dan kendala-kendala yang dihadapi oleh penulis, solusi-solusi dalam menghadapi kendala tersebut, dan pandangan penulis mengenai Bina Nusantara *Group*.

BAB IV : Bab ini merupakan kesimpulan selama penulis bekerja di Bina Nusantara *Group* dan saran yang dapat membangun serta dibutuhkan agar perusahaan dapat menjadi lebih baik.

