



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

Pada era revolusi industri 4.0 ini, jumlah lulusan sarjana atau Strata Satu (S1) semakin meningkat. Menurut data yang dirilis oleh laman web resmi Kopertis Wilayah III Jakarta, jumlah mahasiswa yang memperoleh gelar S1 setiap tahun semakin meningkat. Terhitung pada tahun 2017 jumlah lulusan baru S1 sebesar 728.183 jiwa. Angka tersebut sudah termasuk mahasiswa asing dan mahasiswa usia lanjut yang terdaftar di seluruh perguruan tinggi, baik perguruan tinggi swasta maupun negeri, di Indonesia. Dengan meningkatnya jumlah lulusan sarjana di negeri ini, maka meningkat pula jumlah pencari kerja yang merupakan *fresh graduate* atau mahasiswa yang baru saja memperoleh gelar Strata Satu. Para *fresh graduate* ini bersaing ketat dengan *fresh graduate* lainnya dari seluruh negeri untuk mendapatkan pekerjaan yang sesuai dengan keinginan mereka. Berdasarkan survei yang diselenggarakan oleh *job portal* JobsDB pada tahun 2016, setiap tahunnya ada sekitar 30 juta pencari kerja yang mencari pekerjaan yang cocok untuk mereka melalui media internet dan media cetak. Data yang fantastis ini didapat dari hasil penelitian serta survey di enam negara ekonomi baik di Asia, antara lain Filipina, Thailand, Hong Kong, Malaysia, Singapura, serta negeri penulis sendiri, yaitu Republik Indonesia. Hasil penelitian tersebut juga menyimpulkan bahwa Indonesia menempati peringkat pertama dengan jumlah pencari kerja terbanyak di benua Asia.

Di era yang serba digital ini, hampir segala aktivitas manusia dapat diselesaikan melalui media *online*, termasuk dalam mencari pekerjaan sekali pun. Akibat semakin majunya infrastruktur teknologi pula, mulai terlihat perubahan cara pencari kerja dalam mencari pekerjaan secara signifikan. Sebagian besar penduduk Indonesia, terutama para *fresh graduate*, yang mencari pekerjaan, sudah meninggalkan cara lama, yang tadinya mencari pekerjaan melalui media cetak seperti koran atau majalah, mulai beralih ke

media internet. Survey yang diselenggarakan DailySocial.id, bekerjasama dengan Jakpat Mobile Survey Platform terhadap sejumlah 997 responden yang berdomisili Indonesia, mendapati bahwa sebanyak 52.11% pernah menggunakan Grup WhatsApp untuk mencari informasi lowongan dan 60,06% pernah mengakses situs web job portal. Menyadari akan perubahan radikal ini, perusahaan pun berlomba-lomba membuat situs penyedia lowongan pekerjaan *online* yang biasa disebut oleh masyarakat dengan *online job portal*.

Menurut situs web Careertrend, *job portal* adalah sebuah nama modern untuk papan pekerjaan daring yang membantu pelamar mencari pekerjaan dan membantu pengusaha dalam pencarian mereka untuk menemukan kandidat yang ideal. Sedangkan menurut Eresumex, *job portal* adalah sebuah tempat yang menggabungkan perekrut dan pencari kerja untuk menyelesaikan tujuan. Berdasarkan data yang dirilis oleh Moneysmart, situs pencari kerja yang paling diakses di Indonesia dari peringkat pertama sampai kelima adalah JobStreet, JobsDB, Loker Web ID, dan yang terakhir adalah Careerbuilder. Melihat data yang sudah tercantum di atas, sudah jelas bahwa jumlah pengguna jasa job portal online di Indonesia semakin hari semakin meningkat.

Menyadari akan hal itu, maka penulis memutuskan untuk melakukan kegiatan kerja magang di PT. Karir Pad Internasional, yaitu sebuah perusahaan *job portal* yang berpusat di Kemanggisan, Jakarta Barat. Penulis ditempatkan di divisi *external recruitment*.

1.2. Maksud dan Tujuan Kerja Magang

Maksud dan tujuan kerja magang yang dilaksanakan oleh penulis, antara lain:

1. Sebagai cara untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan yang telah ditetapkan oleh Universitas Multimedia Nusantara.
2. Untuk menerapkan ilmu Manajemen Sumber Daya Manusia yang sudah dipelajari di kampus selama 3 (tiga) tahun
3. Memperoleh pengalaman kerja dalam bidang yang penulis pilih, yaitu Manajemen Sumber Daya Manusia.

4. Menambah wawasan dan keterampilan di dunia kerja sebagai bekal sebelum terjun ke dunia kerja setelah lulus kuliah.

1.3. Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

1.3.1. Waktu Pelaksanaan Magang

Kerja magang dilaksanakan mulai Jumat, 12 Juli 2019 sampai dengan Jumat, 1 November 2019 di PT. Karir Pad Internasional. Jam kerja berlangsung mulai pukul 08.30 sampai dengan 17.30 WIB dengan waktu istirahat selama satu jam dari pukul 12.00 sampai 13.00 WIB.

1.3.2 Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

Prosedur pelaksanaan kerja magang berdasarkan ketentuan yang tercantum di dalam Buku Panduan Kerja Magang Fakultas Ekonomi Universitas Multimedia Nusantara yaitu sebagai berikut:

1. Tahap pengajuan

- 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 KM02 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. Sebelum mengikuti kerja magang, mahasiswa diwajibkan untuk mengikuti pembekalan magang yang diadakan oleh bagian Karier UMN bersama dengan Program Studi Manajemen.
- 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 berbaur 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 menuliskan temuan serta aktivitas yang dijalankannya selama kerja magang dalam Laporan Kerja Magang dengan bimbingan dosen Pembimbing Pembuatan Laporan Kerja Magang.
- b. Laporan kerja magang disusun sesuai dengan standar format dan struktur laporan Kerja Magang Universitas Multimedia Nusantara.
- c. Mahasiswa wajib mengikuti proses bimbingan minimal 6 kali dengan mengisi formulir konsultasi magang yang ditandatangani oleh dosen pembimbing pembuatan laporan magang.
- d. 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 (Form KM-06).

- e. Pembimbing Lapangan mengisi formulir kehadiran kerja magang (Form KM- 04) terkait dengan kinerja mahasiswa selama melaksanakan kerja magang.
- f. Pembimbing Lapangan memberikan surat keterangan perusahaan yang menjelaskan bahwa mahasiswa yang bersangkutan telah menyelesaikan tugasnya.
- g. Hasil penilaian yang sudah diisi dan ditandatangani oleh Pembimbing Lapangan di perusahaan/instansi untuk dikirim secara langsung kepada Koordinator Magang atau melalui mahasiswa yang bersangkutan dalam amplop tertutup untuk disampaikan kepada Koordinator Magang.
- h. Setelah mahasiswa melengkapi persyaratan ujian kerja magang, Koordinator Kerja Magang menjadwalkan ujian Kerja Magang.
- i. Mahasiswa menghadiri ujian kerja magang dan mempertanggung-jawabkan laporannya pada ujian kerja magang.

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan laporan Praktek Kerja Magang ini untuk lebih memahami dengan jelas materi-materi yang disampaikan penulis dengan penyampaian sistematika penulisan sebagai berikut:

BAB 1 PENDAHULUAN

Dalam bab ini, penulis menjabarkan tentang latar belakang pelaksanaan kerja magang, pokok permasalahan yang diangkat, maksud dan tujuan kerja magang, waktu pelaksanaan kerja magang, serta prosedur pelaksanaan dan sistematika penulisan laporan kerja magang.

BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

Dalam bab ini, penulis menguraikan mengenai sejarah singkat perusahaan, struktur organisasi yang terdapat pada PT. Karir Pad Internasional, serta beberapa landasan teori yang berkaitan dengan laporan dan praktik kerja magang.

BAB III PELAKSANAAN KERJA MAGANG

Bab ini menjelaskan tentang pelaksanaan kerja magang yang membahas koordinasi dan posisi penulis dalam struktur organisasi perusahaan, tugas-tugas yang dilaksanakan oleh penulis, proses pelaksanaan kerja magang, serta kendala-kendala yang ditemukan dan solusi atas permasalahan yang terdapat selama pelaksanaan kerja magang.

BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN

Dalam bab ini, penulis menjabarkan beberapa simpulan tentang hubungan antara teori yang didapatkan selama kegiatan perkuliahan dengan realita yang terjadi dalam pelaksanaan kerja magang. Selain itu, penulis dalam bab ini juga memaparkan saran-saran konstruktif, baik untuk perusahaan, maupun untuk praktik kerja magang di masa yang akan datang.