

LAPORAN KERJA MAGANG
PELAKSANAAN *SELECTION* DAN *ORIENTATION* DI
PT. TRAFIINDO PRIMA PERKASA



UMN
UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

Nama : Audreylia Azzahra
NIM : 00000033711
Fakultas : Bisnis
Program Studi : Manajemen

PROGRAM STUDI MANAJEMEN
FAKULTAS BISNIS
UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA
TANGERANG
2022

HALAMAN PERNYATAAN TIDAK PLAGIAT

Dengan ini saya:

Nama : Audreylia Azzahra
NIM : 00000033711
Program Studi : Manajemen

Menyatakan bahwa saya telah melaksanakan praktik kerja magang:

Nama perusahaan : PT. Trafoindo Prima Perkasa
Divisi : Human Capital
Alamat : Jalan Raya Siliwangi, RT004/RW005, Kel. Alam Jaya, Kec. Jatiuwung, Tangerang, Banten.
Periode Magang : 21 Juni 2021 - 22 September 2021
Pembimbing Magang : Alpian Indra Gumilar

Laporan praktik kerja magang dengan judul Pelaksanaan *Selection* dan *Orientation* di PT. Trafoindo Prima Perkasa merupakan hasil saya sendiri dan tidak melakukan tindakan plagiat dalam bentuk apapun. Semua kutipan karya ilmiah orang lain maupun lembaga lain yang dirujuk dalam laporan kerja magang ini telah saya sebutkan sumber kutipannya serta saya cantumkan dalam Daftar Pustaka.

Jika pada kemudian hari terbukti ditemukan kecurangan atau penyimpangan baik dalam pelaksanaan kerja magang maupun penulisan laporan kerja magang, maka saya bersedia menerima sanksi dinyatakan tidak lulus untuk mata kuliah *Internship* yang telah saya tempuh.

Tangerang, 07 Januari 2022



Audreylia Azzahra

HALAMAN PERSETUJUAN

Laporan Kerja Magang dengan judul
Pelaksanaan *Selection* dan *Orientation* di PT. Trafoindo Prima Perkasa

Oleh

Nama : Audreylia Azzahra

NIM : 00000033711

Fakultas : Bisnis

Program Studi : Manajemen

Tangerang, 06 Desember 2021

Pembimbing



Wesley Alva Mardikin, S.E., M.B.A
0303047302

Mengetahui,

Ketua Program Studi Manajemen



Dr. Mohammad Annas, S.Tr.Par., M.M., CSCP

HALAMAN PENGESAHAN

Laporan Kerja Magang dengan judul
Pelaksanaan *Selection* dan *Orientation* di PT. Trafoindo Prima Perkasa

Oleh

Nama : Audreylia Azzahra

NIM : 00000033711

Program Studi : Manajemen

Fakultas : Bisnis

Telah diujikan pada hari Kamis, 06 Januari 2022


Pukul 15.00 s.d 16.00 dan dinyatakan

LULUS

Dengan susunan penguji sebagai berikut.

Pembimbing

Penguji



Wesley Alva Mardikin, S.E., M.B.A.

0303047302

Dr. Florentina Kurniasari T., S.Sos., M.B.A.

0314047401

Mengetahui,

Ketua Program Studi Manajemen



Dr. Mohammad Annas, S.Tr.Par., M.M., CSCP

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat, berkat, dan karunia yang telah diberikan-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan kerja magang yang berjudul “Pelaksanaan *Selection* dan *Orientation* di PT. Trafoindo Prima Perkasa” dengan baik dan tepat waktu sesuai dengan tanggal yang ditentukan. Laporan kerja magang ini merupakan syarat kelulusan mata kuliah *Internship* di Universitas Multimedia Nusantara.

Dalam penyusunan laporan ini, penulis menyadari bahwa laporan magang tidak akan selesai tanpa adanya dukungan dari pihak lain, baik secara materi maupun non-materi. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Dr. Ninok Leksono MA, selaku Rektor Universitas Multimedia Nusantara.
2. Dr. Florentina Kurniasari T., S.Sos., M.B.A., selaku Dekan Fakultas Bisnis Universitas Multimedia Nusantara.
3. Dr. Mohammad Annas, S.Tr.Par., M.M., CSCP, selaku Ketua Program Studi Manajemen Universitas Multimedia Nusantara.
4. Wesley Alva Mardikin, S.E., M.B.A., sebagai Pembimbing yang telah memberikan bimbingan, arahan, dan motivasi atas terselesainya laporan magang ini.
5. Alpian Indra Gumilar, selaku pembimbing lapangan yang sudah memberikan kesempatan dan kepercayaan kepada penulis untuk mencoba pekerjaan baru dan selalu menjawab pertanyaan yang diajukan oleh penulis.
6. PT. Trafoindo Prima Perkasa yang sudah memberikan kesempatan kepada penulis untuk melaksanakan praktik kerja magang meskipun dalam situasi pandemi, sekaligus memberikan ilmu dan pengalaman kerja secara nyata di bagian *human resource*.
7. Kedua orang tua yang telah memberikan bantuan dukungan material dan moral, sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan magang ini.
8. Niken Ikhsandra dan Anggun Sari Nurani yang senantiasa selalu memberi dukungan dan semangat kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan laporan magang ini.
9. Serta semua pihak yang namanya tidak dapat penulis sebutkan satu persatu yang telah membantu penulis dalam hal apapun saat proses membuat laporan magang ini.

Penulis sadar bahwa laporan kerja magang yang telah dibuat masih jauh dari kata sempurna. Apabila ditemukan kesalahan maupun kekeliruan dalam penulisan laporan praktik kerja magang ini, penulis akan menerima kritik dan saran yang disampaikan. Akhir kata, penulis berharap semoga laporan praktik kerja magang yang penulis buat dapat memberikan dampak positif kepada setiap pembaca.

Tangerang, 06 Desember 2021

PELAKSANAAN *SELECTION* DAN *ORIENTATION* DI PT. TRAFOINDO PRIMA PERKASA

(Audreylia Azzahra)

ABSTRAK

Pada praktik kerja magang yang telah dilaksanakan, penulis mempelajari seputar *selection* dan *orientation* yang ada di PT. Trafoindo Prima Perkasa, yaitu melaksanakan kegiatan tes psikotes kandidat, mengawasi *medical check-up* kandidat, dan melaksanakan orientasi bagi karyawan baru dan mahasiswa magang. Kemudian penulis juga membuat surat-surat keperluan karyawan dan membagikan vitamin kepada karyawan. Selain itu, penulis juga diberi tugas tambahan yaitu mengurus administrasi karyawan pada bagian personalia dan mengurus formulir persetujuan pemeriksaan *Virus SARS COV-2* melalui usap tenggorokan atau hidung pada bagian *compensation & benefit*.

Selama melaksanakan praktik kerja magang, penulis menemukan tiga kendala. Pertama, adanya penemuan pada formulir yang tidak dapat dibaca dan tidak ada NIK saat melakukan proses *input* dan *filling* formulir persetujuan *swab test*. Penulis memberikan solusi atas kendala pertama yaitu dengan cara beralih menggunakan Google Form, karena tidak perlu *input* untuk melakukan pendataan. Kedua, perlunya melakukan konfirmasi untuk nomor kop surat pada surat keterangan bekerja. Penulis memberikan solusi atas kendala kedua yaitu dengan membedakan nama kop surat antara kantor pusat dan pabrik. Ketiga, ketika memberikan materi orientasi namun Power Point belum *update*. Penulis memberikan solusi atas kendala ketiga yaitu dengan meminta kepada bagian IT untuk melakukan *update* pada materi Power Point.

Kata kunci: PT. Trafoindo Prima Perkasa, *selection*, *orientation*

U N I V E R S I T A S
M U L T I M E D I A
N U S A N T A R A

IMPLEMENTATION SELECTION AND ORIENTATION AT

PT. TRAFOINDO PRIMA PERKASA

(Audreylia Azzahra)

ABSTRACT

In the internship practice that has been carried out, the author learns about selection and orientation at PT. Trafoindo Prima Perkasa, which is conducting psychological tests for candidates, supervising candidate medical check-up, and conducting orientation for new employees and interns. Then the author also made letters for employee needs and distributed vitamins to employees. In addition, the author was also given additional tasks, namely taking care of the administration of employees in the personnel section and taking care of the approval form for the SARS COV-2 Virus examination through a throat or nose swab in the compensation & benefit section.

During the internship, the author found three obstacles. First, there was a finding on the form that could not be read and there was no NIK during the input process and filling out the swab test approval form. The author provides a solution to the first obstacle, namely by switching to using Google Form, because it does not need input to collect data. Second, the need to confirm the letterhead number on the work certificate. The author provides a solution to the second obstacle, namely by distinguishing the name of the letterhead between the head office and the factory. Third, when giving orientation material, PowerPoint has not been updated yet. The author provides a solution to the third obstacle, namely by asking the IT department to update the Power Point material.

Keyword: *PT. Trafoindo Prima Perkasa, selection, orientation*

U N I V E R S I T A S
M U L T I M E D I A
N U S A N T A R A

DAFTAR ISI

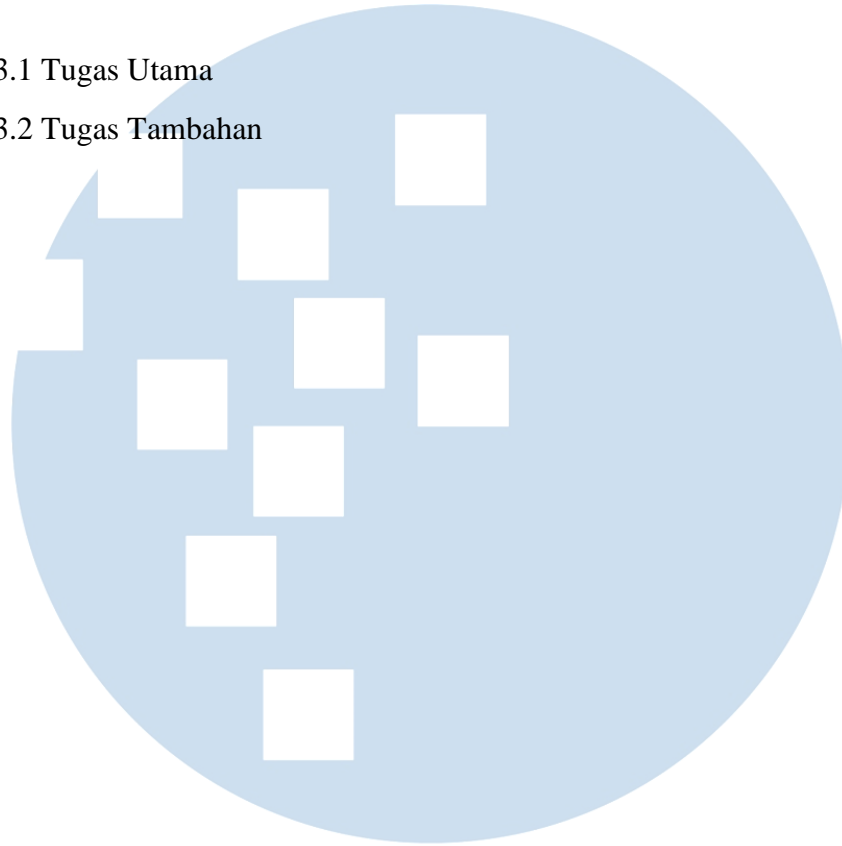
HALAMAN PERNYATAAN TIDAK PLAGIAT	ii
HALAMAN PERSETUJUAN	iii
HALAMAN PENGESAHAN	iv
KATA PENGANTAR	v
ABSTRAK	vi
<i>ABSTRACT (English)</i>	vii
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR GAMBAR	xi
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Magang	5
1.3 Waktu dan Prosedur Kerja Magang	6
1.3.1 Waktu Pelaksanaan Kerja Magang	6
1.3.2 Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang	6
1.4 Sistematika Penulisan	7
BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	9
2.1 Sejarah Singkat Perusahaan	9
2.2 Visi, Misi, dan Nilai Perusahaan	10
2.2.1 Visi Perusahaan	10
2.2.2 Misi Perusahaan	10
2.2.3 Nilai-Nilai Perusahaan	10
2.3 Logo Perusahaan	11
2.4 Struktur Organisasi Perusahaan	12
2.5 Tinjauan Pustaka	13
2.5.1 Manajemen	13
2.5.1.1 Fungsi Manajemen	13
2.5.1.2 Level Manajemen	15
2.5.1.3 Peran Manajemen	16
2.5.2 Manajemen Sumber Daya Manusia	17
2.5.2.1 Tugas & Praktik Fungsional Manajemen Sumber Daya Manusia	18

2.5.3	<i>Selection</i>	21
2.5.3.1	<i>Selection Process</i>	22
2.5.4	<i>Orientation</i>	24
BAB III PELAKSANAAN KERJA MAGANG		26
3.1	Kedudukan dan Koordinasi	26
3.2	Tugas yang Dilakukan	26
3.2.1	Tugas Utama	27
3.2.2	Tugas Tambahan	28
3.3	Uraian Pelaksanaan Kerja Magang	29
3.3.1	Uraian Tugas Utama	29
3.3.2	Uraian Tugas Tambahan	40
3.3.3	Kendala yang Ditemukan Selama Kerja Magang	44
3.3.4	Solusi Terhadap Kendala	45
BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN		47
4.1	Kesimpulan	47
4.2	Saran	50
DAFTAR PUSTAKA		52
LAMPIRAN		55

UMMN
UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Tugas Utama	27
Tabel 3.2 Tugas Tambahan	28



UMMN

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 PMI Manufaktur ASEAN (Mei 2021)	1
Gambar 1.2 Sektor Utama Terhadap PDB Nasional (TW II-2021)	3
Gambar 2.1 Logo PT. Trafoindo Prima Perkasa	11
Gambar 2.2 Struktur Organisasi PT. Trafoindo Prima Perkasa	12
Gambar 2.3 Level Manajemen	15
Gambar 2.4 <i>Selection Process</i>	22
Gambar 3.1 Kedudukan dan Koordinasi	26
Gambar 3.2 Kegiatan Tes Psikotes Kandidat	29
Gambar 3.3 Formulir Hasil <i>Medical Check Up</i>	30
Gambar 3.4 Kegiatan Orientasi Karyawan Baru	32
Gambar 3.5 Kegiatan Orientasi Mahasiswa Magang	32
Gambar 3.6 <i>Curriculum Vitae</i> Karyawan	33
Gambar 3.7 Surat Keterangan Bekerja	34
Gambar 3.8 Surat Perintah Tugas	35
Gambar 3.9 Surat Jawaban Magang	36
Gambar 3.10 Surat Keterangan Selesai Magang	37
Gambar 3.11 Formulir Permintaan Barang	38
Gambar 3.12 Pengambilan Vitamin di Gudang	39
Gambar 3.13 Pembagian Vitamin untuk Karyawan	39
Gambar 3.14 Formulir Persetujuan <i>Swab</i>	40
Gambar 3.15 <i>Input Rekap Swab Test</i>	41
Gambar 3.16 <i>Filling</i> Formulir Persetujuan <i>Swab</i>	41
Gambar 3.17 <i>Input</i> Laporan Lembur Karyawan	42
Gambar 3.18 Mendata Seragam Baru Karyawan	43
Gambar 3.19 <i>Filling</i> Surat Izin dan Cuti	43
Gambar 4.1 Proses <i>Selection</i> PT. Trafoindo Prima Perkasa	48