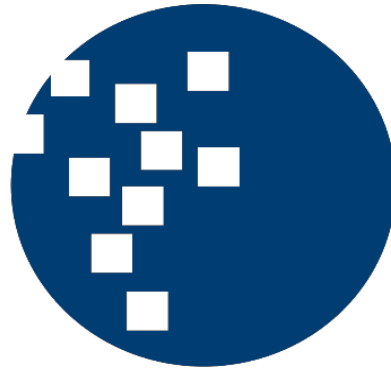


LAPORAN KERJA MAGANG
PROSES *RECRUITMENT* DAN *SELECTION* DI PT. PROSPEK MANUNGGAL
ABADI



UMN
UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

Nama: Cindy Lisberth Veronica

NIM: 00000020832

Fakultas: Bisnis

Program Studi: Manajemen

UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA

TANGERANG

2022

**LEMBAR PERNYATAAN TIDAK MELAKUKAN PLAGIAT DALAM
PENYUSUNAN LAPORAN MAGANG**

Dengan ini penulis:

Nama : Cindy Lisberth Veronica

NIM : 00000020832

Program Studi : Manajemen

Fakultas : Bisnis

Menyatakan bahwa penulis telah melaksanakan praktik kerja magang:

Nama Perusahaan : PT. Prospek Manunggal Abadi

Departemen : Human Resources Recruitment

Alamat : Jl. Raya Pembangunan III No. 33 A-B, RT/RW
002/014, Kel. Karangsari, Kec. Neglasari - Tangerang
15121.

Periode Magang : 22 Oktober – 19 Januari 2022

Pembimbing lapangan : Wiyanda Dermawan

Laporan kerja magang ini merupakan hasil karya penulis secara individu dengan tidak melakukan plagiat. Hal ini sebagai syarat kelulusan S1 di fakultas bisnis, program studi manajemen, Universitas Multimedia Nusantara. Seluruh kutipan karya ilmiah yang ada pada laporan kerja magang ini telah penulis cantumkan di halaman Daftar Pustaka. Jika di kemudian hari ditemukannya ada unsur kecurangan, maka penulis bersedia menerima sanksi dan konsekuensi yang telah ditetapkan oleh pihak kampus dengan dinyatakan tidak lulus dalam mata kuliah *internship* yang ditempuh.

Tangerang, 22 Juni 2022

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA


Cindy Lisberth Veronica

PENGESAHAN LAPORAN KERJA MAGANG
PROSES *RECRUITMENT* DAN *SELECTION* DI PT. PROSPEK MANUNGAL

ABADI

Oleh:

Nama: Cindy Lisberth Veronica

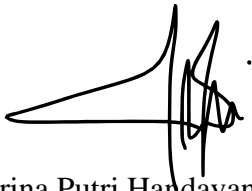
NIM: 00000020832

Fakultas: Bisnis

Program Studi: Manajemen

Tangerang, 7 Juli 2022

Pembimbing



Nurina Putri Handayani, S.E., M.M

Penguji




Christy Ayu Sarah Panjaitan, S.E., M.M.

Mengetahui,

Ketua Program Studi Manajemen

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA



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

ABSTRAK

Penulis melaksanakan kegiatan praktik kerja magang di PT. Prospek Manunggal Abadi dan ditempatkan kedalam divisi *Human Resource Recruitment*. PT. Prospek Manunggal Abadi merupakan perusahaan penyedia batu alam marmer dan granit yang berlokasi di Jl. Raya Pembangunan III No. 33 A-B, RT/RW 002/014, Kel. Karangsari, Kec. Neglasari - Tangerang 15121. PT. Prospek Manunggal Abadi memiliki beberapa cabang perusahaan yang terletak diberbagai kota yaitu Surabaya dan Bali serta cabang perusahaan yang berada di luar negeri yaitu Singapore dengan menyediakan berbagai produk marmer dan granit yang beragam.

Selama melaksanakan kegiatan praktik kerja magang di PT. Prospek Manunggal Abadi, penulis mendapatkan berbagai pengetahuan dan pengalaman selama berada di divisi *Human Resource Recruitment* dengan mengikuti proses pembelajaran secara langsung seperti melakukan pencarian kandidat, melakukan psikotes terhadap kandidat, melakukan *scoring* kepada kandidat serta berkomunikasi dan berinteraksi dengan kandidat mengenai hasil. Tujuan dalam kegiatan praktik kerja magang yang dilakukan oleh penulis adalah penulis mendapatkan pengalaman dalam dunia kerja serta pengetahuan dalam proses rekrutmen dan seleksi. Penulis juga menerapkan ilmu yang telah dipelajari selama proses perkuliahan ke dalam perusahaan sehingga mendapatkan pengalaman di dunia kerja. Dalam laporan magang ini penulis telah membahas semua proses kegiatan praktik kerja magang selama melakukan proses rekrutmen dan seleksi di PT. Prospek Manunggal Abadi.

Kata Kunci: Sumber Daya Manusia, Rekrutmen, Seleksi.

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

ABSTRACT

The author carries out internship activities at PT. Prospek Manunggal Abadi and placed into the Human Resource Recruitment division. PT. Prospek Manunggal Abadi is a natural stone supplier company of marble and granite which is located on Jl. Raya Development III No. 33 A-B, RT/RW 002/014, Ex. Karangsari, Kec. Neglasari - Tangerang 15121. PT. Prospek Manunggal Abadi has several branch companies located in various cities, namely Surabaya and Bali as well as company branches overseas, namely Singapore by providing a wide variety of marble and granite products.

While carrying out internship activities at PT. Prospek Manunggal Abadi, the author gains various knowledge and experience while in the Human Resource Recruitment division by participating in a direct learning process such as conducting candidate searches, conducting psychological tests on candidates, scoring candidates and communicating and interacting with candidates regarding the results. The purpose of the internship activities carried out by the author is that the author gains experience in the world of work and knowledge in the recruitment and selection process. The author also applies the knowledge that has been learned during the lecture process into the company so that he gains experience in the world of work. In this internship report the author has discussed all the process of internship activities during the recruitment and selection process at PT. Prospek Manunggal Abadi.

Keywords: Human Resource Management, Recruitment, Selection.

U M M N
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

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas berkat dan rahmat yang diberikan sehingga penulis mampu untuk menyusun dan menyelesaikan laporan magang yang berjudul “PROSES *RECRUITMENT* DAN *SELECTION* DI PT. PROSPEK MANUNGGAL ABADI” dengan tepat waktu sesuai dengan waktu yang telah ditentukan. Laporan magang ini dibuat oleh penulis sebagai syarat dalam menyelesaikan Pendidikan Sarjana Ekonomi (S1) program studi Manajemen di Universitas Multimedia Nusantara. Dalam menyusun dan menyelesaikan laporan magang ini penulis mendapat banyak dukungan dari beberapa pihak, untuk itu penulis ingin menyampaikan ucapan terimakasih kepada pihak yang ditujukan sebagai berikut:

1. Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan penulis penyertaan dan kesehatan sehingga penulis dapat melaksanakan kegiatan praktek kerja magang dan menyelesaikan laporan magang.
2. Orangtua dan keluarga yang selalu memberikan dukungan kepada penulis dari melaksanakan kegiatan praktek kerja magang dan menyelesaikan laporan magang.
3. PT. Prospek Manunggal Abadi, Bapak Wiyanda selaku *HR Manager* dan pembimbing lapangan yang telah memberikan penulis kesempatan dalam mendapatkan pengetahuan dan pengalaman dunia kerja selama 3 bulan serta memberikan bimbingan selama penulis melaksanakan praktek kerja magang.
4. Bapak Dr. Mohammad Annas, S. Tr.Par., M.M., CSCP selaku Ketua Program Studi Manajemen Universitas Multimedia Nusantara.
5. Ibu Nurina Putri Handayani, S.E., M.M. selaku dosen pembimbing magang.
6. Teman-teman Universitas Multimedia Nusantara yaitu Adzham Ferbiansyah, Hillary, Caesario Alif, Wanthing dan Samuel Putrawan yang telah memberikan motivasi, dukungan dan pengetahuan kepada penulis dalam menyelesaikan laporan magang ini

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

DAFTAR ISI

LEMBAR PERNYATAAN TIDAK MELAKUKAN PLAGIAT DALAM PENYUSUNAN LAPORAN MAGANG	i
PENGESAHAN LAPORAN KERJA MAGANG.....	ii
ABSTRAK.....	iii
ABSTRACT.....	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR GAMBAR	ix
BAB 1.....	1
PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Tujuan Kerja Magang	9
1.3 Prosedur dan Waktu Kegiatan Kerja Magang.....	10
1.3.1 Prosedur Kegiatan Kerja Magang.....	10
1.3.2 Waktu Kegiatan Kerja Magang	11
1.4 Sistematika Penulisan	11
BAB II.....	13
GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.....	13
2.1 Profil Perusahaan	13
2.1.1 Sejarah Perusahaan.....	13
2.1.2 Visi dan Misi Perusahaan	14
2.1.3 Produk PT. Prospek Manunggal Abadi	15
2.2 Tinjauan Pustaka.....	16

2.2.1	Manajemen	16
2.2.2	Proses Manajemen	17
2.2.3	Manajemen Sumber Daya Manusia	18
2.2.3.1	Peranan Manajemen Sumber Daya Manusia	19
2.2.3.2	Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia	20
2.2.4	<i>Recruitment</i>	21
2.2.4.1	Tujuan <i>Recruitment</i>	21
2.2.4.2	Proses <i>Recruitment</i>	23
2.2.4.3	Tata cara <i>Recruitment</i>	25
2.2.4.4	Kendala <i>Recruitment</i>	26
2.2.4.5	Indikator <i>Recruitment</i>	28
2.2.5	<i>Selection</i>	29
2.2.5.1	Tujuan <i>Selection</i>	30
2.2.5.2	Jenis- jenis <i>Selection</i>	31
2.2.5.3	Tahapan dalam <i>Selection</i>	32
2.2.5.4	Hambatan dalam <i>Selection</i>	32
2.2.6	<i>Proses Recruitment and Selection</i>	33
BAB III		34
PELAKSANAAN KERJA MAGANG		34
3.1	Kedudukan dan Struktur	34
3.1.1	Struktur Organisasi	34
3.2	Tugas- Tugas Yang Dilaksanakan Selama Proses Kerja Magang	35
3.3	Uraian Pelaksanaan Proses Kerja Magang	36
3.3.1	Melakukan <i>Screening CV</i>	36
3.3.2	Mengundang Kandidat Untuk Mengikuti Proses <i>Recruitment</i>	37

3.3.3	Melaksanakan Proses Psikotest Kepada Kandidat Pelamar	38
3.3.4	Melakukan <i>Scoring</i>	39
3.3.5	Melakukan Rekap Absensi Sales.....	40
3.3.6	Membuat Struktur Organisasi Perusahaan	41
3.3.7	Memperbarui <i>Application Form</i>	42
3.3.8	Melakukan Pengisian Uji Kompetensi	43
3.3.9	Melakukan Pengumpulan Portofolio Kandidat Editor	44
3.3.10	Mengurus <i>Training</i> Sekretaris	45
3.3.11	Membuat Proposal Estimasi Biaya.....	46
3.3.12	Membuat Notulen <i>Meeting</i>	47
3.4	Kendala yang Ditemukan.....	48
3.5	Solusi atas Kendala yang ditemukan	48
BAB IV	50
KESIMPULAN DAN SARAN	50
4.1	Kesimpulan	50
4.2	Saran	54
DAFTAR PUSTAKA	56
LAMPIRAN	59

U M M N
 UNIVERSITAS
 MULTIMEDIA
 NUSANTARA

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Pertumbuhan Ekonomi Indonesia Triwulan IV-2021	1
Gambar 1.2 Pertumbuhan Ekonomi Indonesia Triwulan I-2022	3
Gambar 1.3 Volume Produksi Pertambangan Bahan Galian	5
Gambar 1.4 Impor Produk Mineral NonLogam Tahun 2015-2018.....	7
Gambar 2.1 Logo PT. Prospek Manunggal Abadi	13
Gambar 2.2 Produk-Produk PT. Prospek Manunggal Abadi	15
Gambar 2.3 Proses <i>Recruitment</i>	23
Gambar 2.4 Proses <i>Recruitment</i>	24
Gambar 3.1 Struktur Organisasi.....	34
Gambar 3.1 <i>Screening CV</i>	36
Gambar 3.2 Mengirimkan Undangan Kepada Kandidat	37
Gambar 3.3 Soal Psikotest	38
Gambar 3.4 Melakukan <i>Scoring</i>	39
Gambar 3.5 Melakukan Rekap Absensi Sales	40
Gambar 3.6 Rekap Dokumentasi Kunjungan Sales.....	41
Gambar 3.7 Struktur Organisasi.....	42
Gambar 3.8 <i>Application Form</i>	42
Gambar 3.9 Uji Kompetensi	43
Gambar 3.10 File Portofolio Kandidat Editor.....	44
Gambar 3.11 Mencari tempat <i>Training</i> Sekretaris.....	45
Gambar 3.12 Proposal Estimasi Biaya.....	46
Gambar 3.13 Notulen <i>Meeting</i>	47

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Tugas Utama.....	35
Tabel 3.2 Tugas Tambahan.....	35

