

BAB III

PELAKSANAAN KERJA MAGANG

3.1 Kedudukan Dalam Kerja Magang

Penulis melakukan praktik kerja magang di Indonesia International Institute for Life Sciences (i3L) yang merupakan salah satu perusahaan yang bergerak di bidang pendidikan. Penulis ditempatkan pada Office Indonesia International Institute for Life Sciences (i3L) yang berlokasi di Pulomas, Jakarta Timur. Selama proses praktik kerja magang penulis berada pada Divisi Human Capital. Pada Human Capital terbagi menjadi dua unit kerja yaitu Talent Acquisition, Human Capital Operations, and Payroll. Penulis selama praktik kerja magang ditempatkan pada unit Talent Acquisition.

1. Talent Acquisition

Talent Acquisition merupakan proses mengidentifikasi dan memperoleh pekerja terampil untuk memenuhi kebutuhan organisasi Anda. Tim akuisisi bakat bertanggung jawab untuk mengidentifikasi, memperoleh, menilai, dan mempekerjakan kandidat untuk mengisi posisi terbuka dalam perusahaan.

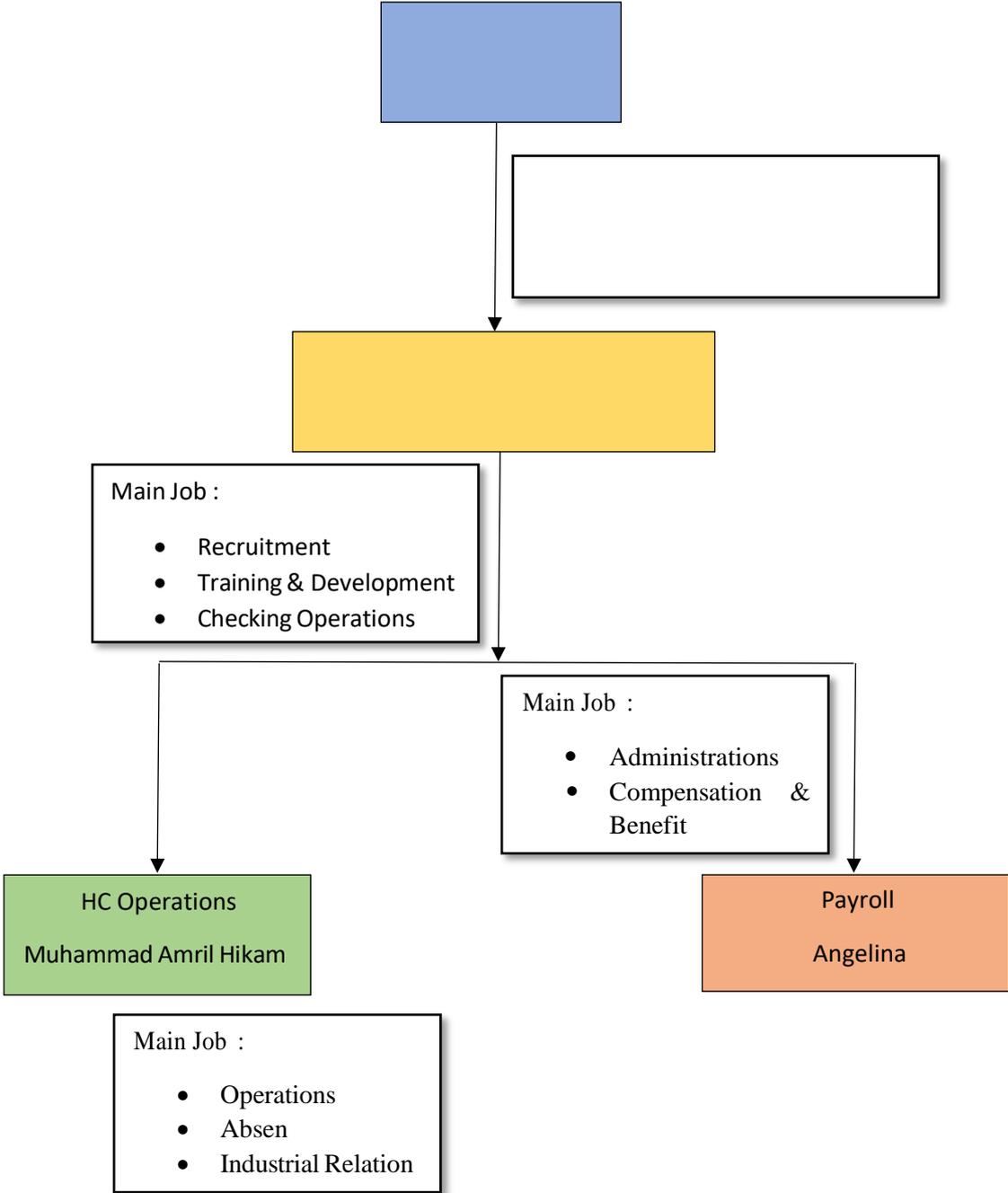
2. Human Capital Operations

Human Capital Operations yaitu proses mengatur dan mengurus semua operasional karyawan di perusahaan.

3. Payroll

Payroll adalah kompensasi yang harus dibayarkan bisnis kepada karyawannya untuk jangka waktu tertentu atau pada tanggal tertentu.

Struktur Human Capital Department i3L



Bagan 3. 1 Struktur HC Department

3.2 Tugas dan Uraian Dalam Kerja Magang

3.2.1 Tugas Kerja Magang

No	Tugas	Frekuensi	Koordinasi
1.	Melakukan screening CV	Rutin	
2.	Mengirimkan Employment Application Form ke pelamar melalui Email		
3.	Memasukan Employment Application Form dari pelamar ke Shortlist Dropbox		
4.	Mengirimkan undangan interview ke pelamar melalui WhatsApp		
5.	Menghubungi pelamar untuk mengingatkan mengisi Employment Application Form		
6.	Melakukan interview tahap pertama	Non-Rutin	
7.	Memasukan data pelamar yang tidak diterima ke Recruitment Selection Monitoring		
8.	Mengirimkan surat penolakan lamaran kepada pelamar melalui email		

9.	Memasukan data pelamar yang diterima ke Impor Data Pegawai		
10.	Memasukan data karyawan baru ke HRIS Office		
11.	Mengunggah Job Vacancy di Glints dan Indeed		
12.	Membuat Poster Job Vacancy		
13.	Mengurus Instagram HC Recruitment i3L		

Tabel 3. 1 Tugas Kerja Magang

3.2.2 Uraian Tugas Kerja Magang

Uraian proses pelaksanaan dan implementasi kerja magang yang dilakukan penulis adalah sebagai berikut

1. Screening CV

Pada tugas ini penulis melakukan screening CV sesuai dengan kualifikasi perusahaan di Glints, Indeed, Jobstreet, dan Email Human Capital. Penyaringan CV ini berbeda setiap posisi yang dicari. Contoh untuk bagian fakultas seperti dosen harus S3 dan memiliki latar belakang pendidikan lulusan luar negeri. Disisi lain, untuk office juga berbeda, namun tidak terlalu ketat kualifikasinya. Contoh HR Manager hanya dibutuhkan yang memiliki pengalaman 5 tahun dan latar belakang pendidikan S1, S2. Namun, syarat terpenting perusahaan mencari kandidat/pelamar yang bisa berbahasa Inggris dalam penulisan maupun lisan.

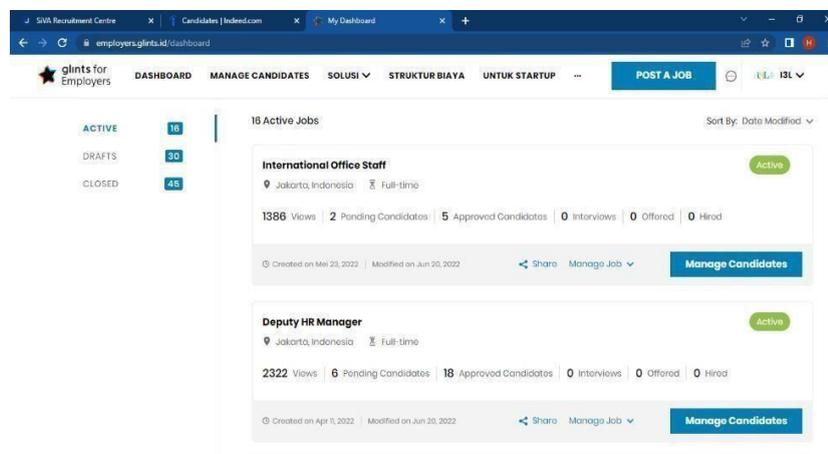
Setelah penyaringan CV selesai dan ditemukan kandidat sesuai dengan kualifikasi, maka akan dimasukkan ke dalam shortlist pertama (kandidat yang terpilih tahap screening). Semua kriteria yang dibutuhkan perusahaan dilakukan melalui diskusi terlebih dahulu oleh Human Capital Departemen dan departemen-departemen yang bersangkutan.

Berikut beberapa platform yang digunakan penulis untuk melakukan screening CV:

Glints

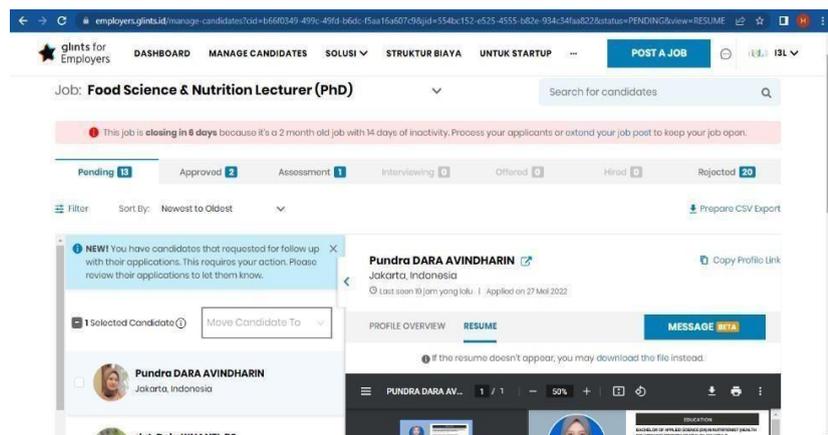
Glints adalah platform talenta terbesar di Asia Tenggara dan Taiwan untuk pengembangan karier dan rekrutmen. Berikut gambar tampilan glints.

Tampilan Dashboard



Gambar 3. 1 Dashboard Glints

Tampilan Screening

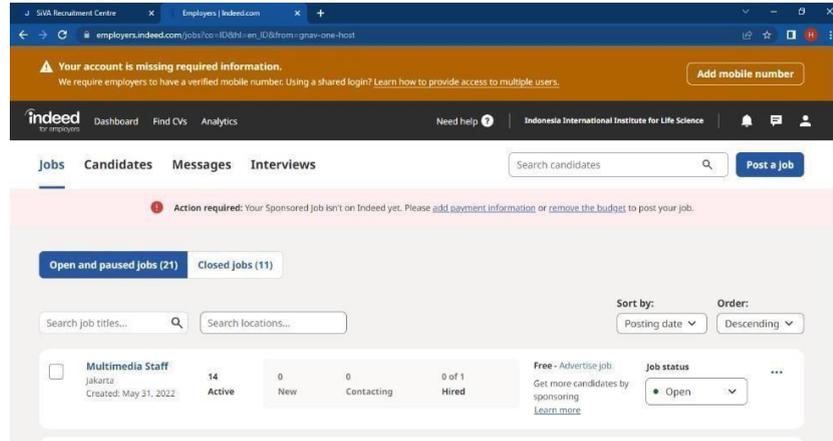


Gambar 3. 2 Screening CV Pada Glints

Indeed

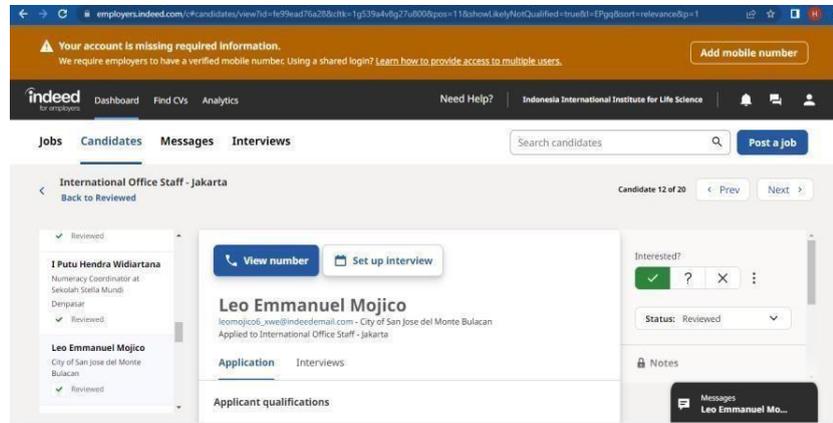
Indeed adalah layanan gratis bagi para pencari kerja, tempat dimana dapat mengunggah CV, membuat email info lowongan, mencari lowongan, menyimpannya, dan melamar secara langsung. Berikut gambar tampilan indeed.

Tampilan Dashboard



Gambar 3. 3 Dashboard Indeed

Tampilan Screening

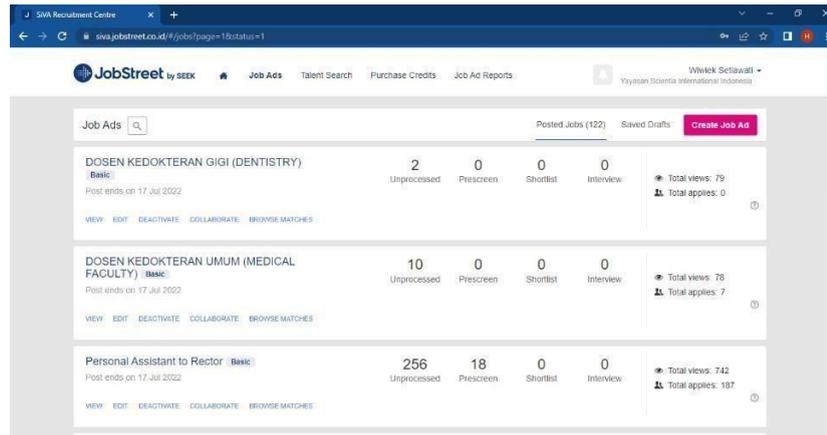


Gambar 3. 4 Screening CV Pada Indeed

Jobstreet

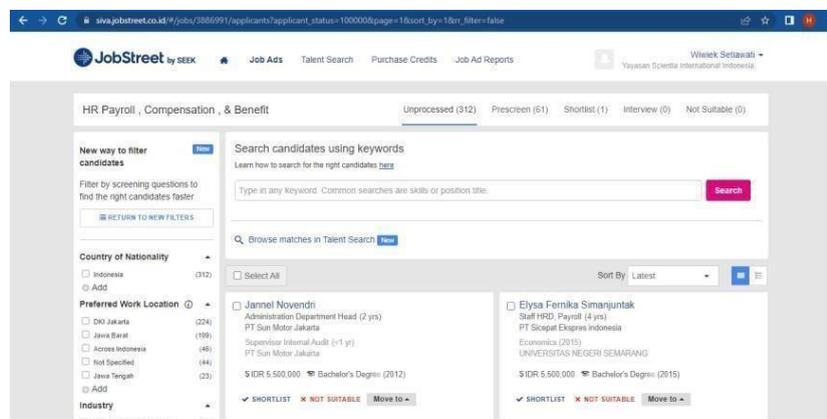
Jobstreet adalah salah satu perusahaan penyedia informasi lowongan pekerjaan terkemuka di Asia. Jobstreet berperan sebagai fasilitator pencocokan dan komunikasi lapangan kerja antara pencari kerja dan perusahaan, di Malaysia, Filipina, Singapura, Indonesia dan Vietnam. Berikut gambar tampilan jobstreet.

Tampilan Dashboard



Gambar 3. 5 Dashboard Jobstreet

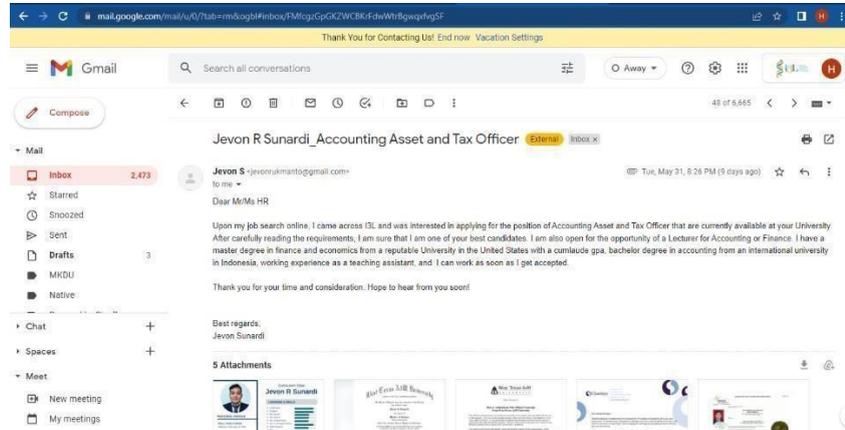
Tampilan Screening



Gambar 3. 6 Screening CV Pada Jobstreet

Email

Email disini berfungsi sebagai alternatif untuk menghubungi kandidat/pelamar. Dengan begitu tentu akan meningkatkan integritas dan profesionalitas perusahaan.

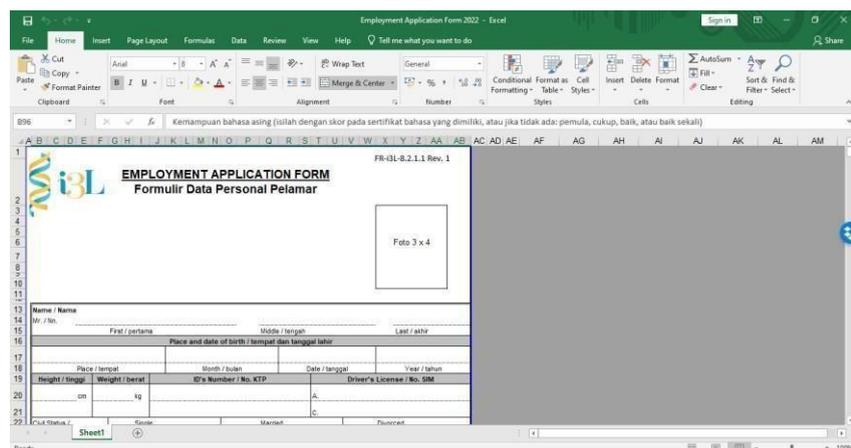


Gambar 3. 7 Email HC Recruitment i3L

2. Mengirimkan Employment Application Form

Employment Application Form merupakan formulir data personal pelamar yang harus diisi lengkap guna mengetahui latar belakang pelamar secara umum. Berikut bentuk Employment Application Form i3L.

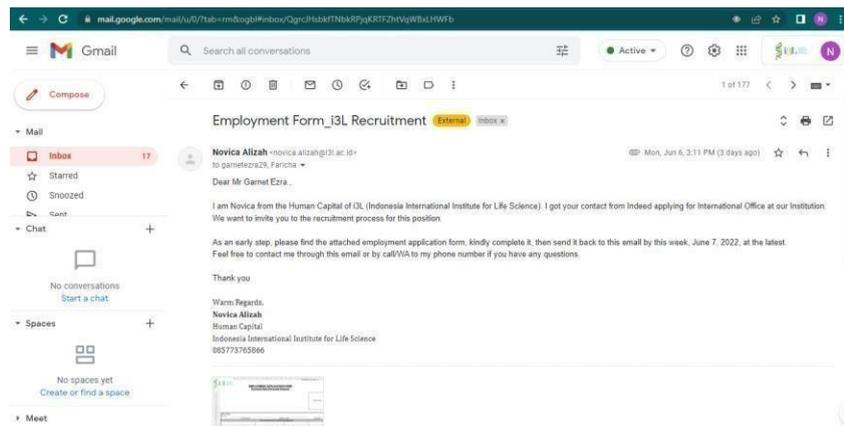
Tampilan Employment Application Form yang belum terisi

A screenshot of an Excel spreadsheet titled "Employment Application Form 2022 - Excel". The spreadsheet contains a form titled "EMPLOYMENT APPLICATION FORM" and "Formulir Data Personal Pelamar". The form includes a logo for i3L and a placeholder for a "Foto 3 x 4". Below the photo placeholder are several input fields for personal information: "Name / Nama", "W. / Jln.", "Place and date of birth / tempat dan tanggal lahir", "Place / tempat", "Month / bulan", "Date / tanggal", "Year / tahun", "Height / tinggi", "Weight / berat", "ID's Number / No. KTP", and "Driver's License / No. SIM". The spreadsheet is currently empty, with no data entered into the form fields.

Gambar 3. 8 Employment Application Form Yang Belum Terisi

Setelah melakukan penyaringan dan masuk ke tahap shortlist pertama, penulis melakukan pengiriman Employment Application Form melalui email. Employment Application Form itu sendiri adalah data diri yang harus dilengkapi oleh pelamar. Data diri ini dibutuhkan Human Capital untuk mengetahui pelamar sebelum dilakukannya interview.

Tampilan pengiriman Employment Application Form

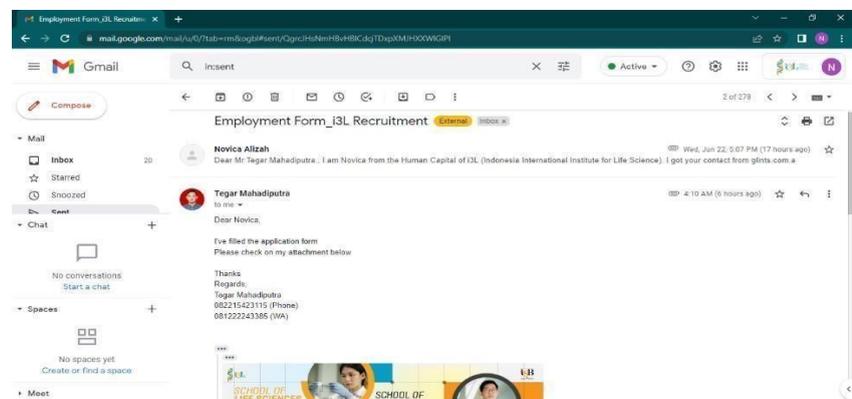


Gambar 3. 9 Mengirimkan Employment Application Form

3. Memasukan Employment Application Form

Setelah pelamar mengirimkan kembali Form tersebut, penulis memasukan data file ke dalam shortlist kedua. Di dalam shortlist kedua, koordinator Human Capital akan melakukan penyaringan kembali.

Tampilan pelamar yang sudah mengirimkan kembali Employment Application Form



Gambar 3. 10 Pelamar Yang Mengirmkan Kembali Employment Application Form

Tampilan Employment Application Form yang sudah terisi

EMPLOYMENT APPLICATION FORM
Formulir Data Personal Pelamar

FR-03-B.2.1.1 Rev. 1

Name / Nama
 No. / No. **MUHAMMAD** Final pertama Middle / tengah Last / akhir

Place and date of birth / tempat dan tanggal lahir
 Place / tempat: **May** Month / bulan: **11** Year / tahun: **1998**

Height / tinggi / **Weight / berat**
 Height / tinggi: **168** cm / **68** kg

ID's Number / No. KTP / **Driver's License / No. SIM**
 ID's Number / No. KTP: **3176000000000** / **A** / **12191807979**

Civil Status / Status Sipil
 Single / Belum Menikah: Married / Menikah: Divorced / Perceraian:

Nationality / Kebangsaan / **Religion / Agama** / **Blood type / gdt. darah**
 Indonesian / Indonesia / **Catholic** / **A**

Current address / alamat sekarang
 A. Daar Saikha V Blok D No. 104 RT 002 RW 005, Kataraharj Pejuang, Kecamatan Mendo Satrio, Kota Bekasi, Jawa Barat - 17131

EMPLOYMENT APPLICATION FORM
Formulir Data Personal Pelamar

FR-03-B.2.1.1 Rev. 1

Name / Nama
 No. / No. **Dwiyita** Final pertama Middle / tengah Last / akhir

Place and date of birth / tempat dan tanggal lahir
 Place / tempat: **Bekasi** Month / bulan: **11** Year / tahun: **1993**

Height / tinggi / **Weight / berat**
 Height / tinggi: **150** cm / **45** kg

ID's Number / No. KTP / **Driver's License / No. SIM**
 ID's Number / No. KTP: **317020100000000** / **A** / **12191807979**

Civil Status / Status Sipil
 Single / Belum Menikah: Married / Menikah: Divorced / Perceraian:

Nationality / Kebangsaan / **Religion / Agama** / **Blood type / gdt. darah**
 Indonesian / Indonesia / **Catholic** / **A**

Current address / alamat sekarang
 Cluster Fobara XA No.12, Solisma Siders
Tangerang, Banten

EMPLOYMENT APPLICATION FORM
Formulir Data Personal Pelamar

FR-03-B.2.1.1 Rev. 0

Name / Nama
 No. / No. **Nabila** Final pertama Middle / tengah Last / akhir

Place and date of birth / tempat dan tanggal lahir
 Place / tempat: **Agung** Month / bulan: **08** Year / tahun: **1998**

Height / tinggi / **Weight / berat**
 Height / tinggi: **157** cm / **44** kg

ID's Number / No. KTP / **Driver's License / No. SIM**
 ID's Number / No. KTP: **121902040000000** / **A** / **12191807979**

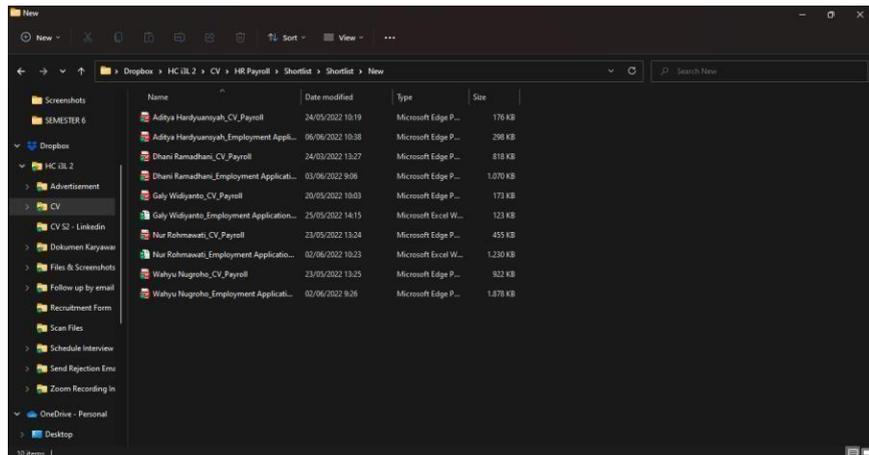
Civil Status / Status Sipil
 Single / Belum Menikah: Married / Menikah: Divorced / Perceraian:

Nationality / Kebangsaan / **Religion / Agama** / **Blood type / gdt. darah**
 Indonesian / Indonesia / **Islam** / **O**

Current address / alamat sekarang
 Jl. padlesari gang mesjid no 15, kelurahan emping, kecamatan bogor selatan, kota bogor 16132

Gambar 3. 11 Employment Application Form Yang Suda Terisi

Tampilan Employment Application Form dimasukkan ke dalam Shortlist Dropbox

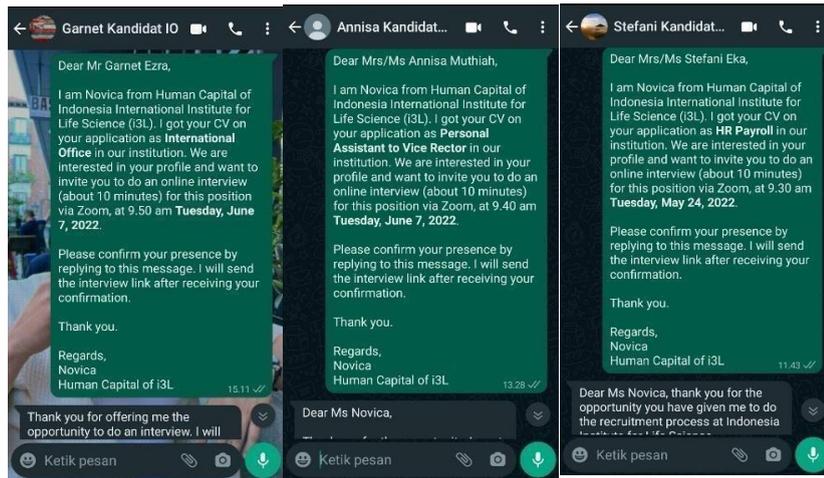


Gambar 3. 12 Employment Application Form Dimasukan Ke Dalam Dropbox

4. Mengirimkan Undangan Interview

Setelah Koordinator Human Capital melakukan pengecekan dan penyaringan terhadap Employment Application Form. Terdapat nama-nama kandidat yang masuk ke tahap selanjutnya yaitu interview. Penulis melakukan pengiriman undangan interview kepada kandidat-kandidat terpilih melalui WhatsApp. Undangan interview yang diberikan sesuai dengan jadwal user/interviewer. Kandidat/pelamar diberi kesempatan untuk bernegosiasi mengenai perubahan

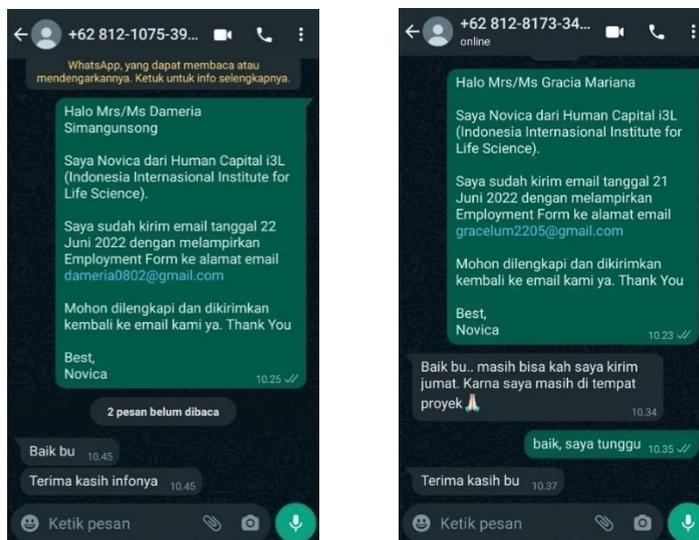
Jadwal (reschedule) jika tidak bisa menghadiri sesuai jadwal undangan interview yang teretara. Namun hal ini dapat dilakukan jika sesuai dengan kesepakatan yang disetujui oleh user/interviewer.



Gambar 3. 13 Mengirimkan Undangan Interview

5. Menghubungi pelamar untuk mengingatkan mengisi Employment Application Form

Setelah mengirimkan Employment Application Form kepada pelamarmelalui email. Penulis langsung menghubungi pelamar melalui WhatsApp untuk mengingatkan bahwa telah dikirimkan dan wajib mengisi form tersebut.



Gambar 3. 14 Mengingatkan Pelamar Untuk Mengisi Employment Application Form

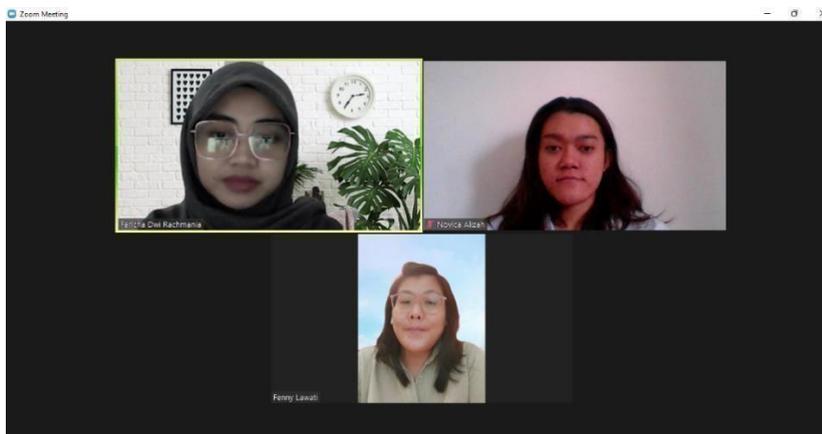
6. Melakukan Interview Tahap Pertama

Tahap interview ini sepenuhnya dilakukan oleh user/interviewer yaitu koordinator Human Capital. Interview dilakukan secara online melalui Zoom. Durasi interview memakan waktu selama 10-30 menit, tergantung posisi jabatan yang dilamar. Penulis diberi kesempatan untuk memahami, melihat, dan menambahkan pertanyaan jika dipersilahkan selama proses interview berjalan. Interview dilakukan menggunakan Bahasa Inggris dari awal sampai akhir.

Berikut pertanyaan umum yang diberikan kepada pelamar pada saat interview, antara lain:

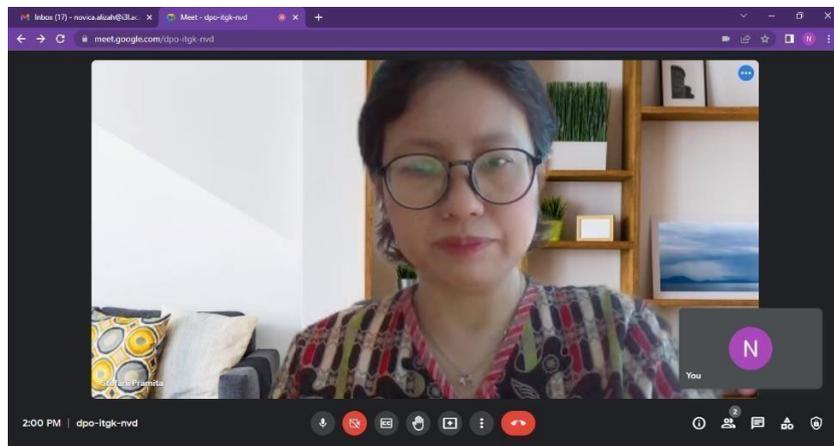
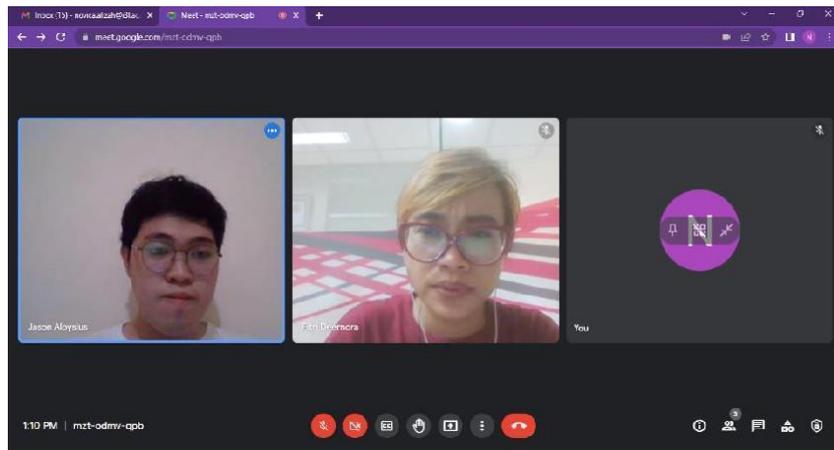
- a. Perkenalkan diri anda
- b. Apa kelebihan dan kelemahan diri anda?
- c. Pengalaman apa saja yang dimiliki anda?
- d. Apa kegiatan atau kesibukan yang sedang dilakukan sekarang?
- e. Mengapa keluar dari pekerjaan sebelumnya?
- f. Apa motivasi anda di posisi tersebut?
- g. Apa yang disukai pelamar pada saat berkerja di tempat sebelumnya?
- h. Apa tantangan terbesar di bidang pekerjaan anda?
- i. Apa yang kamu ketahui tentang tanggung jawab di posisi tersebut?
- j. Apakah bisa menggunakan Microsoft 365 (Microsoft Word, Microsoft Excel, Power Point)?
- k. Microsoft Excel, Power Point)?
- l. Apa ekspektasi anda jika diterima di perusahaan kami?

Interview Personal Assistant



Gambar 3. 15 Interview Personal Assistant

Interview HR Payroll



Gambar 3. 16 Interview HR Payroll

7. Memasukan Data Pelamar Kedalam Recruitment Selection Monitoring

Setelah tahap interview selesai, kandidat yang tidak terpilih akan dimasukkan oleh penulis kedalam Recruitment Selection Monitoring. Recruitment Selection Monitoring terdapat tahap-tahap sampai mana kandidat tersebut terhenti tidak lanjut ke tahap berikutnya.

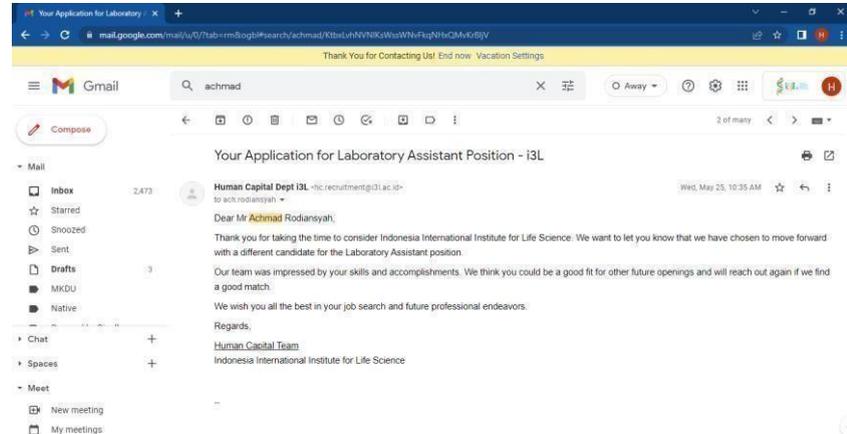
Seperti terdapat tahap screening CV, interview 1, dan interview 2. Tidak hanya itu, kandidat yang mengundurkan diri dari awal atau dipertengahan proses rekrutmen juga harus dimasukkan. Semua nama-nama kandidat yang dimasukkan harus diberikan keterangan untuk mengetahui kenapa kandidat/pelamar tidak terpilih.

No	Candidate Cod	Name	Recruit Source	Phone	Email	Edu Backgrounds	Employment Req.	Coc	Division	Department	Position
518	490	I Putu Hendra	Indeed		hendra.work92@gmail.com					International Office	
519	491	Dhimas Harpalatoga	Jobstreet		dimashargo@gmail.com					Payroll	
520	492	Galy Widlyanto	Jobstreet		galy0114@gmail.com					Payroll	
521	493	Rian Radiaz	Jobstreet		rianradiaz@gmail.com					Payroll	
522	494	Roy Kutter	Jobstreet		roykutter@gmail.com					Payroll	
523	495	Sugiono	Glints		sugiono.hadisantoro@gmail.com					Payroll	
524	496	Yachia Octa	Jobstreet		yachia.veranri@gmail.com					Payroll	
525	497	Yeni Yusra	Jobstreet		yeni87y@gmail.com					Payroll	
526	498	Agatha Melanie	Jobstreet		miss.melaniearmaven@gmail.com					International Office	
527	499	Anjeli Ristiwanoro	Jobstreet		anjelir.ristiwanoro@gmail.com					International Office	
528	500	Nita Konstanti	Jobstreet		anita.konstanti@gmail.com					International Office	
529	501	Muhammad Fadil	Indeed		maestro22fadil91@gmail.com					International Office	
530	502	Faqih Rahveel	Indeed		justfaqih@npp.hq@indeedemail.com					International Office	
531	503	Listiana Djohar	Jobstreet		listiana.djohar@gmail.com					International Office	
532	504	Florenca Valentine	Glints		fandrosnuff@gmail.com					International Office	
533	505	Dhani Ramadhani	Jobstreet		bramadhani81@gmail.com					Payroll	
534	506	Nur Kholmahati	Jobstreet		nutrokhmahati@yahoo.com					Payroll	
535	507	Wahyu Nugroho	Jobstreet		wahyunugroho090294@gmail.com					Payroll	
536	508	Anissa Muhibah	Indeed		a.muhibah@outlook.com					Personal Assistant	
537	509	Garnet Ezra	Indeed		garnetezra29@go.byuh.edu					International Office	
538	510										

Gambar 3. 17 Recruitment Selection Monitoring

8. Mengirimkan Surat Penolakan Lamaran

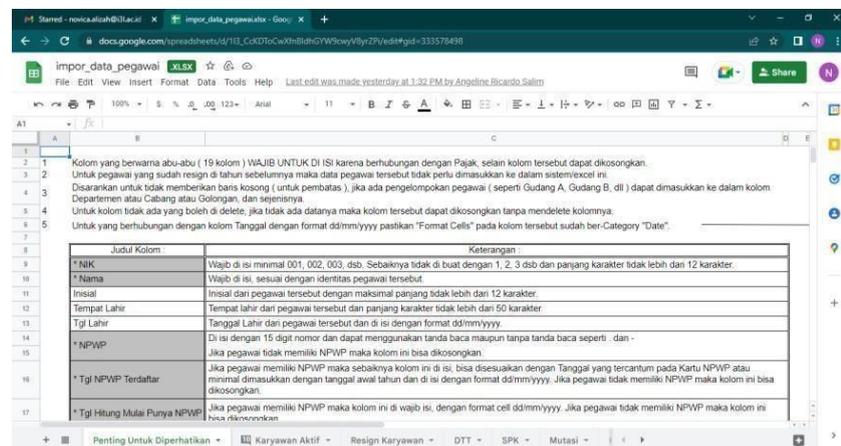
Pelamar yang tidak masuk kualifikasi perusahaan atau tidak terpilih setelah tahap interview, penulis akan mengirimkan surat penolakan lamaran melalui email.



Gambar 3. 18 Mengirimkan Surat Penolakan Lamaran

9. Memasukan Data Pelamar Ke Impor Data Pegawai

Sebelum dilakukan penginputan data, ada beberapa yang harus diperhatikan terlebih dahulu agar tidak terjadi kesalahan. Berikut hal penting yang harus diperhatikan. Judul kolom beserta keterangannya.



Gambar 3. 19 Hal Penting Sebelum Mengisi Impor Data Pegawai

Ketika hal tersebut sudah dipahami, penulis dapat melanjutkan proses rekrutmen tersebut. Dimana, setelah tahap interview selesai,

kandidat yang terpilih akan dimasukkan oleh penulis kedalam Impor Data Pegawai. Impor Data Pegawai berisikan data diri karyawan baru sampai selesai masa kontrak kerja, dimana dapat disebut sebagai karyawan aktif.

ID	Nama Pegawai	Jabatan	Tanggal Lahir	Jenis Kelamin	Alamat	Gaji	Tgl. Mulai Kerja	Tgl. Habisnya Masa Kerja
93	22110172 Elna Fadiana	Peta	09-May-1995	F	BOGOR	91.688.975.5.532.000	01/08/2021	01/08/2021
94	22110290 Marna Donald Beni	Mario	28-May-1988	M	KUPANG	14.658.885.3.922.000	01/08/2021	01/08/2021
95	22110173 Prilli Arista Fernanda	Prilli	19-Jul-1996	F	BEKASI	95.664.901.6.407.000	01/08/2021	01/09/2021
96	22110174 Isytha Ruthby	Sytha	27-Dec-1995	F	BOGOR	76.185.848.7.403.000	01/09/2021	01/09/2021
97	22110176 Febelia Marchelina Lovita Suljono	Feba	7-Jan-1999	F	BEKASI	3.9.135.979.7.003.000	01/11/2021	01/11/2021
98	22110177 M. Anusa Fitri Monica	Anusa	16-Jan-1996	F	MEDAN	96.321.813.0.416.000	01/11/2021	01/11/2021
99	22110091 Ethee Ulung Gondra Kusumo	Ulung	27-May-1984	M	JAKARTA	54.586.639.4.032.000	01/12/2021	01/12/2021
100	22110092 Muhammad Saiful	Saiful	16-May-1986	M	BANDA ACEH	42.501.246.5.101.000	01/01/2022	01/01/2022
101	22110093 Gabriella Gita Febriana	Gita	25-Feb-1988	F	JAKARTA	35.199.563.4.013.000	01/01/2022	01/01/2022
102	22110094 Junaida Azzma	Junida	18-Jun-1990	F	JAKARTA	54.289.846.5.411.000	01/01/2022	01/01/2022
103	22110095 Triessa Febriani Nisa	Triessa	23-Feb-1994	F	ULUWU	89.873.713.3.932.000	01/01/2022	01/01/2022
104	22110178 Willem	Willem	08-Feb-2000	M	JAKARTA	63.513.265.0.042.000	01/03/2022	01/03/2022
105	22110179 Iherin Hidayat	Sherin	23-Aug-1999	M	JAKARTA	63.139.122.4.034.000	01/02/2022	01/02/2022
106	22110180 Febbyan Cerina Fredricka	Febbyan	28-Jan-1996	F	JAKARTA	86.527.418.7.042.000	01/02/2022	01/02/2022
107	22110181 Irene Dini Evelyn Simanjuntak	Irene	30-Dec-1989	F	DIY	56.416.424.7.040.000	01/03/2022	01/03/2022
108	22110184 Devana Simaga	Devana	31-Mar-1991	F	JAKARTA	95.577.802.3.085.000	01/03/2022	01/03/2022
109	22110185 Altha Nurkhanawati	Altha	27-Jun-1992	F	B SP. BENGAWAN	83.576.937.3.016.000	01/04/2022	01/04/2022
110	22110186 Nur Imaga	Nur	13-Mar-1991	F	BENGALIS	70.383.283.2.009.000	01/04/2022	01/04/2022
111	22110183 Iva Winah	Iva	30-Oct-1996	F	JAKARTA	84.783.413.1.045.000	01/04/2022	01/04/2022
112	22110187 Elvira Wardah	Elvira	13-Feb-1990	F	BUNYI TINGGI	05.867.378.1.202.000	01/05/2022	01/05/2022
113	22110097 Hanny Anggrani	Hanny	04-Sep-1978	F	JAKARTA	45.439.232.6.023.000	01/05/2022	01/05/2022
114	22110189 Ginevjar Darbasasmita	Ginevjar	13-Jun-1985	F	MEDAN	44.916.029.7.044.000	01/05/2022	01/05/2022
115	22110185 Iva Winah	Iva	30-Oct-1996	F	JAKARTA	84.783.413.1.045.000	01/04/2022	01/04/2022
116	22110187 Elvira Wardah	Elvira	13-Feb-1990	F	BUNYI TINGGI	05.867.378.1.202.000	01/05/2022	01/05/2022
117	22110096 Puspita Setia Pratiwi	Puspita	18-Sep-1987	F	BEKASI	78.524.211.8.407.000	01/06/2022	01/06/2022

Gambar 3. 20 Impor Data Pegawai

10. Memasukan Data Karyawan Baru Ke HRIS Office

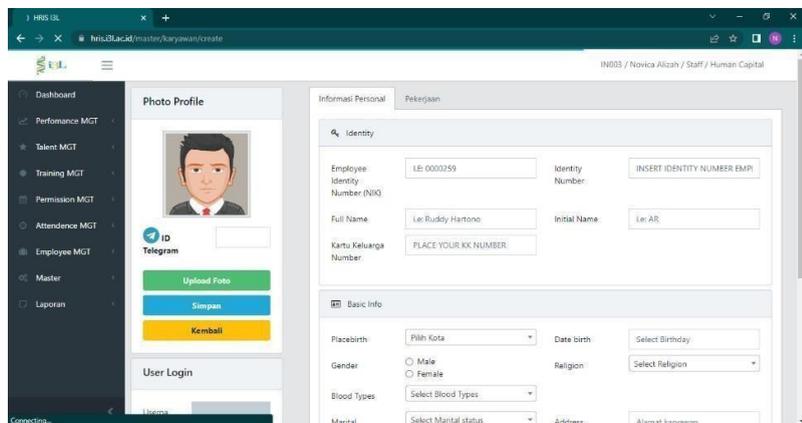
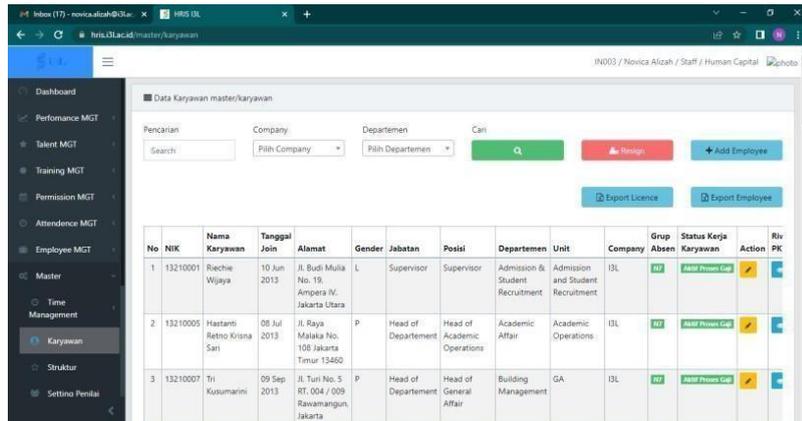
Pada tahap terakhir, penulis memasukan data diri karyawan baru ke HRIS dan mendaftarkan karyawan ke dalam absen perusahaan. Disana penulis mengisi semua dari kolom informasi pribadi sampai kolom pekerjaan.

Informasi pribadi berisikan data diri karyawan seperti nama, nik, tanggal lahir, alamat, email dan sebagainya. Disisi lain, untuk kolom pekerjaan berisikan jabatan, unit, departemen, gaji, absen, dan sebagainya.

Tgl Join	Name	Unit	Jabatan/Posisi
02 Jun 2022	Puspita Setia Pratiwi	Bio Informatics	Faculty
02 Jun 2022	Angeline Ricardo Salm	Human Capital	Staff
13 Jun 2022	James Tommy Rizky T.A.	Accounting, Assets and Taxation	Staff
06 Jun 2022	Ihan Muhammad Salik	Quality Assurance	Staff

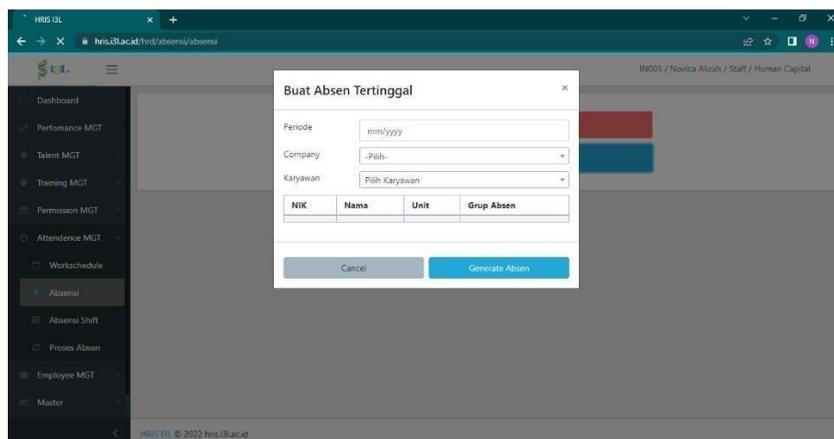
Gambar 3. 21 Dashboard HRIS

Tampilan untuk memasuki data karyawan



Gambar 3. 22 Memasuki Data Karyawan Ke HRIS

Tampilan untuk mendaftarkan karyawan ke sistem absen

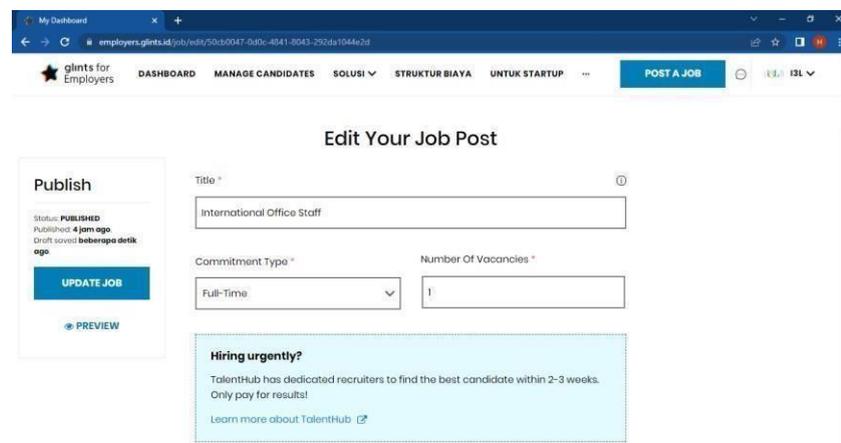


Gambar 3. 23 Mendaftarkan Karyawan Ke Sistem Absen

11. Mengunggah Job Vacancy di Glints dan Indeed

Pada tugas ini, penulis melakukan pengunggahan Job Vacancy di Glints dan Indeed. Ada 2 aktivitas yang dilakukan penulis dalam hal ini, yaitu mengunggah Job Vacancy yang baru maupun mengunggah kembali yang lama. Pengunggahan tersebut berlaku selama satu bulan kedepan. Jika job vacancy tersebut masa berlaku sudah habis dan perusahaan masih belum menemukan calon karyawan yang sesuai kualifikasi, maka akan di unggah kembali job vacancy tersebut.

Glints



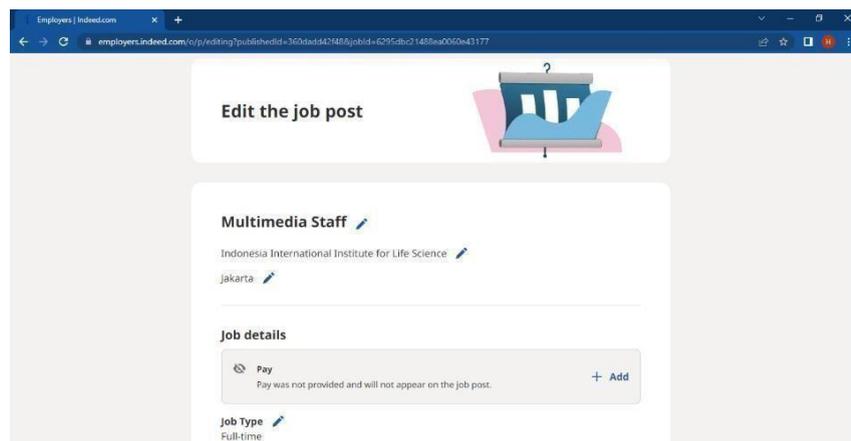
The screenshot shows the 'Edit Your Job Post' page on the Glints website. The page has a navigation bar with 'glints for Employers' and various menu items like 'DASHBOARD', 'MANAGE CANDIDATES', 'SOLUSI', 'STRUKTUR BIAYA', 'UNTUK STARTUP', and 'POST A JOB'. The main content area is titled 'Edit Your Job Post' and contains a form with the following fields:

- Title ***: International Office Staff
- Commitment Type ***: Full-Time (dropdown menu)
- Number Of Vacancies ***: 1

On the left side, there is a 'Publish' section with the status 'PUBLISHED', 'Published: 4 jam ago', and 'Draft saved beberapa detik ago'. It includes 'UPDATE JOB' and 'PREVIEW' buttons. A 'Hiring urgently?' banner is also present, stating 'TalentHub has dedicated recruiters to find the best candidate within 2-3 weeks. Only pay for results!' and a link to 'Learn more about TalentHub'.

Gambar 3. 24 Post Job Vacancy Di Glints

Indeed



The screenshot shows the 'Edit the job post' page on the Indeed website. The page has a navigation bar with 'Employers | Indeed.com' and a URL. The main content area is titled 'Edit the job post' and contains a form with the following fields:

- Title**: Multimedia Staff
- Location**: Indonesia International Institute for Life Science, Jakarta
- Job details**: Pay (Pay was not provided and will not appear on the job post.), Job Type (Full-time)

The page also features a 'Pay' section with a '+ Add' button and a 'Job Type' section with a 'Full-time' dropdown menu.

Gambar 3. 25 Post Job Vacancy Di Indeed

12. Membuat Poster Job Vacancy

Pada tugas ini, penulis membuat poster Job Vacancy sesuai posisi yang ingin dicari. Perusahaan sudah menyediakan template untuk tiap posisi, jadi penulis hanya mendesain kembali poster tersebut di Canva. Poster yang dibuat ada 2 macam, pertama poster berbentuk persegi untuk di unggah ke Instagram Feeds, dan poster berbentuk persegi anjang vertikal untuk di unggah di Instagram Story.

Faculty



Gambar 3. 26 Poster Food Science & Nutrition Lecturer



Gambar 3. 27 Poster Food Technology Lecturer

WE ARE HIRING

Full Time BIOTECHNOLOGY LECTURER

Candidates who demonstrate the potential to develop modules, to deliver excellent teaching, and to produce high-quality research publication is highly desirable.

Requirements:

- Preferably Doctoral degree (S3) expertise in Bioprocess Engineering or Chemical Engineering with Biotechnology or biology Background
- Having experience in teaching and research, preferably in Higher Education Institution
- Have a passion for teaching and learning
- The overseas graduate are welcome to apply
- **Excellent English communication skill is mandatory.**

Send your updated CV and supporting documents to hr.recruitment@i3l.ac.id
(Subject: Applicant Name, Applied Position)

Deadline: July 31, 2022

WE ARE HIRING

Full Time BIOTECHNOLOGY LECTURER

Candidates who demonstrate the potential to develop modules, to deliver excellent teaching, and to produce high-quality research publication is highly desirable.

Requirements:

- Preferably Doctoral degree (S3) expertise in Bioprocess Engineering or Chemical Engineering with Biotechnology or biology Background
- Having experience in teaching and research, preferably in Higher Education Institution
- Have a passion for teaching and learning
- **The overseas graduate are welcome to apply**
- **Excellent English communication skill is mandatory.**

Send your updated CV and supporting documents to hr.recruitment@i3l.ac.id
(Subject: Applicant Name, Applied Position)

Deadline: July 31, 2022

Pulomas Barat Kav. 88
Jakarta Timur, 13210, Indonesia

+8221 295 67889
+8221 295 67888

I3L Official
@i3l_official
i3l_official

www.i3l.ac.id

Improving the Quality of Life

Gambar 3. 28 Poster Biotechnology Lecturer

WE ARE HIRING

Full Time BIOMEDICINE LECTURER

Candidates who demonstrate the potential to develop modules, to deliver excellent teaching, and to produce high-quality research publication is highly desirable.

Requirements:

- Doctoral degree in Medical Science, Biomedicine, Biology, Biochemistry, Molecular biology, Genetics, Microbiology, Immunology, or related areas
- 1 year of experience in teaching and research, preferably in Higher Education Institution
- Have a passion for teaching and learning
- The overseas graduate would be preferable
- **Excellent English communication skill is mandatory.**

Send your updated CV and supporting documents to hr.recruitment@i3l.ac.id
(Subject: Applicant Name, Applied Position)

Deadline: June 30, 2022

WE ARE HIRING

Full Time BIOMEDICINE LECTURER

Candidates who demonstrate the potential to develop modules, to deliver excellent teaching, and to produce high-quality research publication is highly desirable.

Requirements:

- Doctoral degree in Medical Science, Biomedicine, Biology, Biochemistry, Molecular biology, Genetics, Microbiology, Immunology, or related areas
- 1 year of experience in teaching and research, preferably in Higher Education Institution
- Have a passion for teaching and learning
- **The overseas graduate would be preferable**
- **Excellent English communication skill is mandatory.**

Send your updated CV and supporting documents to hr.recruitment@i3l.ac.id
(Subject: Applicant Name, Applied Position)

Deadline: June 30, 2022

Pulomas Barat Kav. 88
Jakarta Timur, 13210, Indonesia

+8221 295 67889
+8221 295 67888

I3L Official
@i3l_official
i3l_official

www.i3l.ac.id

Improving the Quality of Life

Gambar 3. 29 Poster Biomedicine Lecturer



Gambar 3. 30 Poster Pharmacy Lecturer

Office



Gambar 3. 32 Poster Multimedia Staff



Gambar 3. 31 Poster Laboratory Assistant

WE ARE HIRING

ACCOUNTING, ASSET, AND TAX SENIOR OFFICER

Requirements:

- Minimal Education S1 / Bachelor of Accounting
- No more than 35 years old
- Having experience for min. 2 years in the field of Accounting and Tax
- In-depth knowledge of tax and accounting, as well as create the report properly
- Understand the AR flow from invoices, tax invoices, returns notes, and reports on sales of accounts receivable, up to the payment process
- Proficient in Ms. Excel and accounting software such as Accurate
- Preferably have taken the Brevet A & B tax course
- Understand the flow of AP from the exchange of invoices to debt reports and purchase of return notes.
- Familiar with e-SPT and perform all tax compliance
- Experienced in making E-Invoice.
- Strong analytical, good problem solving, able to work effectively and efficiently independently as well as working in teams.
- Having a good command of English would be an advantage
- Placement in Pulomas, East Jakarta

Send your updated CV and supporting documents to hc.recruitment@i3l.ac.id
(Subject: Applicant Name_Applied Position)

Deadline : May 31, 2022

Pulomas Barat Kav. 03
Jakarta Timur 13122, Indonesia
 +6221 295 67899
+621 295 67898
hc.recruitment@i3l.ac.id
www.facebook.com/i3l.ac.id
www.instagram.com/i3l.ac.id
www.i3l.ac.id/job-vacancies

WE ARE HIRING

ACCOUNTING, ASSET, AND TAX SENIOR OFFICER

Requirements:

- Minimal Education S1/Bachelor of Accounting
- No more than 35 years old
- Having experience form min. 2 years in the field of Accounting and Tax
- In-depth knowledge of tax and accounting, as well as create the report properly
- Understand the AR flow from invoices, tax invoices, return notes, and report on sales of accounts receivable, up to the payment process
- Proficient in Ms.Excel and accounting software such as Accurate
- Preferably have taken the Brevet A & B tax course
- Understand the flow of AP from the exchange of invoices to debt reports and purchase of return notes
- Familiar with e-SPT and perform all tax compliance
- Experienced in making E-Invoice
- Strong analytical, good problem solving, able to work effectively and efficiently independently as well as working in teams
- Having a good command of English would be an advantage
- Placement in Pulomas, East Jakarta

Send your updated CV and supporting documents to hc.recruitment@i3l.ac.id
(Subject: Applicant Name_Applied Position)

Deadline : May 31, 2022

Pulomas Barat Kav. 03
Jakarta Timur 13122, Indonesia
 +6221 295 67899
+621 295 67898
hc.recruitment@i3l.ac.id
www.facebook.com/i3l.ac.id
www.instagram.com/i3l.ac.id
www.i3l.ac.id

Gambar 3. 33 Poster Accounting, Asset, and Tax

WE ARE HIRING

PERSONAL ASSISTANT TO RECTOR

REQUIREMENTS:

- Minimum Bachelor degree, any major may apply.
- Excellent both oral and written English is mandatory (equivalent to IELTS 7.0), an overseas graduate will be preferable.**
- Ability to establish priorities, multi-task, and work within tight timelines.
- Proficient in computer technology, especially Microsoft Office app.
- Strong communication, customer service, and social skills.
- Able to keep discretion and confidentiality.
- Proven experience working as a personal assistant is preferable.

If you meet the requirements, please send your CV to hc.recruitment@i3l.ac.id
Subject : Applicant Name_Applied Position

Visit <http://i3l.ac.id/job-vacancies> for more information

Deadline: June 30, 2022

Pulomas Barat Kav. 03
Jakarta Timur 13122, Indonesia
 +6221 295 67899
+621 295 67898
hc.recruitment@i3l.ac.id
www.facebook.com/i3l.ac.id
www.instagram.com/i3l.ac.id
www.i3l.ac.id

WE ARE HIRING

PERSONAL ASSISTANT TO RECTOR

Requirements:

- Minimum Bachelor degree, any major may apply.
- Excellent both oral and written English is mandatory (equivalent to IELTS 7.0), an overseas graduate will be preferable.**
- Ability to establish priorities, multi-task, and work within tight timelines.
- Proficient in computer technology, especially Microsoft Office app.
- Strong communication, customer service, and social skills.
- Able to keep discretion and confidentiality.
- Proven experience working as a personal assistant is preferable.

Send your updated CV and supporting documents to hc.recruitment@i3l.ac.id
(Subject: Applicant Name_Applied Position)

Deadline: June 30, 2022

Pulomas Barat Kav. 03
Jakarta Timur 13122, Indonesia
 +6221 295 67899
+621 295 67898
hc.recruitment@i3l.ac.id
www.facebook.com/i3l.ac.id
www.instagram.com/i3l.ac.id
www.i3l.ac.id

Gambar 3. 34 Poster Personal Assistant To Rector

WE ARE HIRING

PERSONAL ASSISTANT TO VICE-RECTOR ACADEMIC AFFAIR

REQUIREMENTS:

- Minimum Bachelor degree, any major may apply.
- Excellent both oral and written English is mandatory (equivalent to IELTS 7.0), an overseas graduate will be preferable.
- Ability to establish priorities, multi-task, and work within tight timelines.
- Proficient in computer technology, especially Microsoft Office app.
- Strong communication, customer service, and social skills.
- Able to keep discretion and confidentiality.
- Proven experience working as a personal assistant is preferable.

If you meet the requirements, please send your CV to hr.recruitment@isl.ac.id
 Subject: Applicant Name_Applied Position
 Visit <http://isl.ac.id/job-vacancies> for more information

Deadline: June 30, 2022

Pulomas Barat Kav. 88
 Jakarta Timur, 13220, Indonesia
 +6221 293 67889
 +6221 293 67888
 www.isl.ac.id

Gambar 3. 35 Poster Personal Assistant To Vice Rector

WE ARE HIRING

INTERNATIONAL OFFICE STAFF

Requirements:

- Bachelor or Master (preferable) degree in International Relation, Education, Business, Psychology, or related areas.
- 2 years of experience in project management (preferably in education) or similar roles.
- Highly organized.
- Good leadership skills.
- Able to work both individually and in a team.
- Excellent English communication skills are mandatory.
- The overseas graduate would be preferable.

Send your updated CV and supporting documents to hr.recruitment@isl.ac.id
 (Subject: Applicant Name_Applied Position)

Deadline: June 17, 2022

Pulomas Barat Kav. 88
 Jakarta Timur, 13220, Indonesia
 +6221 293 67889
 +6221 293 67888
 www.isl.ac.id

Gambar 3. 36 Poster International Office Staff

WE ARE HIRING

HR PAYROLL

Requirements:

- Candidate must possess at least Bachelor's Degree in related areas.
- At least 2 (two) years of working experience in Payroll Calculation is required for this position.
- Advance in the end-to-end Payroll and Tax (Pph21) calculation, BPJS Ketenagakerjaan, & BPJS Kesehatan, Compensation & Benefits, Incentive Systems, HR Analytic, and other (related systems).
- Required Skills: Microsoft Office with advanced skill in Data Processing using Excell and Payroll System.
- Familiar with HRIS.
- Well-organized and able to multitask in other operational Human Capital Functions.
- **Having a good command of English is mandatory.**
- Placement in Pulomas, East Jakarta.

Send your updated CV and supporting documents to hr.recruitment@isl.ac.id
 (Subject: Applicant Name_Applied Position)

Deadline: June 30, 2022

Pulomas Barat Kav. 88
 Jakarta Timur, 13220, Indonesia
 +6221 293 67889
 +6221 293 67888
 www.isl.ac.id

Gambar 3. 37 Poster HR Payroll

WE ARE HIRING
HR DEPUTY HEAD

Requirements:

- Preferably Master's Degree in Psychology, Law, Management, or related major may apply (**overseas or international university graduates are preferable**).
- Having strong experience in Human Resources Management, preferably experienced in Education Institutions.
- Candidates who understand the end-to-end process of Recruitment and Psychological Test, Payroll and Comben, Performance Management, Training and Development, Employee and Industrial Relation are highly desirable.
- Detail-oriented in Administration and Quality management
- Having experience with handling expatriates.
- Excellent communication skills, interpersonal skills, ethics, and well organized
- **Excellent in English both spoken and written is mandatory**
- Advanced knowledge of Ms. Office and Human Resource Information System
- Placement Pulomas, East Jakarta

Send your updated CV and supporting documents to hc.recruitment@i3l.ac.id
(Subject: Applicant Name_Applied Position)

Pulomas Barat Kav. 03
Jakarta Timur, 13133, Indonesia | +6221 295 87999 | +6221 295 87998 | +6221 295 87999 | +6221 295 87998 | hc.recruitment@i3l.ac.id | www.i3l.ac.id | www.i3l.ac.id/job-vacancies

WE ARE HIRING
HR DEPUTY HEAD

Requirements:

- Preferably Master's Degree in Psychology, Law, Management, or related major may apply (**overseas or international university graduates are preferable**).
- Having strong experience in Human Resources Management, preferably experienced in Education Institutions.
- Candidates who understand the end-to-end process of Recruitment and Psychological Test, Payroll and Comben, Performance Management, Training and Development, Employee and Industrial Relation are highly desirable.
- Detail-oriented in Administration and Quality management
- Having experience with handling expatriates.
- Excellent communication skills, interpersonal skills, ethics, and well organized
- **Excellent in English both spoken and written is mandatory**
- Advanced knowledge of Ms. Office and Human Resource Information System
- Placement Pulomas, East Jakarta

Send your updated CV and supporting documents to hc.recruitment@i3l.ac.id
(Subject: Applicant Name_Applied Position)

Pulomas Barat Kav. 03
Jakarta Timur, 13133, Indonesia | +6221 295 87999 | +6221 295 87998 | +6221 295 87999 | +6221 295 87998 | hc.recruitment@i3l.ac.id | www.i3l.ac.id | www.i3l.ac.id/job-vacancies

Gambar 3. 38 Poster HR Deputy Head

WE ARE HIRING

QUALITY ASSURANCE DEPUTY HEAD

Requirements:

- Preferably possess an (**overseas graduate**) master's degree in Industrial Engineering, Information Technology, Statistics, Accounting, or a relevant major.
- Required language(s): **English, excellent in both oral and written**
- At least 2 years of working experience in the related field is required for this position
- Having experience in handling accreditation in university-level is preferably
- Willing to be placed in East Jakarta office placement.

Send your updated CV and supporting documents to hc.recruitment@i3l.ac.id
(Subject: Applicant Name_Applied Position)

Deadline: June 30, 2022

Pulomas Barat Kav. 03
Jakarta Timur, 13133, Indonesia | +6221 295 87999 | +6221 295 87998 | +6221 295 87999 | +6221 295 87998 | hc.recruitment@i3l.ac.id | www.i3l.ac.id | www.i3l.ac.id/job-vacancies

WE ARE HIRING

QUALITY ASSURANCE DEPUTY HEAD

Requirements:

- Preferably possess an (**overseas graduate**) master's degree in Industrial Engineering, Information Technology, Statistics, Accounting, or a relevant major.
- Required language(s): **English, excellent in both oral and written**
- At least 2 years of working experience in the related field is required for this position
- Having experience in handling accreditation in university-level is preferably
- Willing to be placed in East Jakarta office placement.

Send your updated CV and supporting documents to hc.recruitment@i3l.ac.id
(Subject: Applicant Name_Applied Position)

Deadline: June 30, 2022

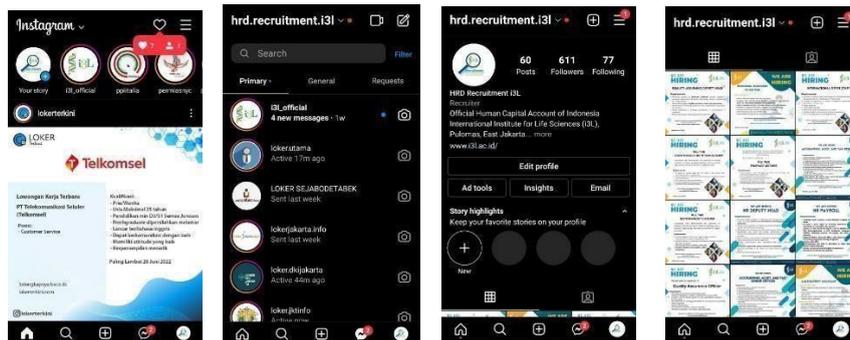
Pulomas Barat Kav. 03
Jakarta Timur, 13133, Indonesia | +6221 295 87999 | +6221 295 87998 | +6221 295 87999 | +6221 295 87998 | hc.recruitment@i3l.ac.id | www.i3l.ac.id | www.i3l.ac.id/job-vacancies

Gambar 3. 39 Poster Quality Assurance Deputy Head

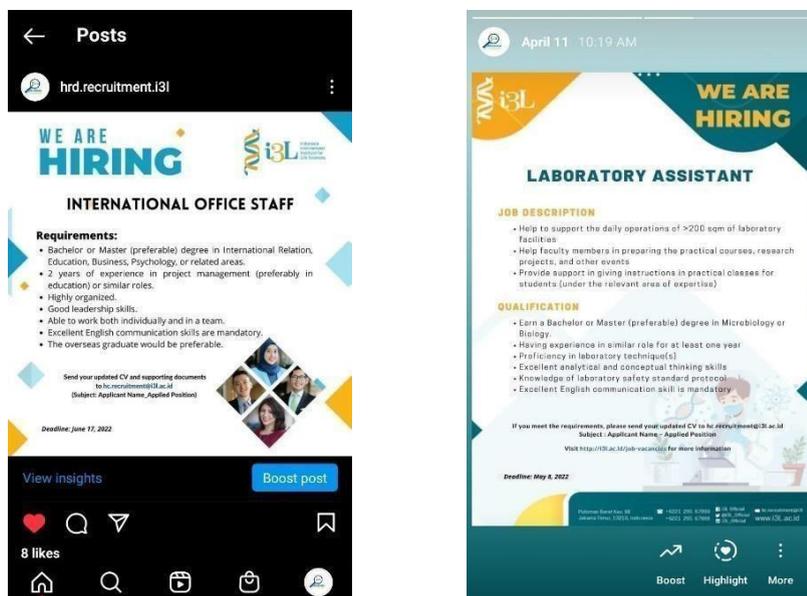
13. Mengurus Instagram HC Recruitment

Penulis diberikan tanggung jawab untuk mengurus Instagram HC Recruitment. Seperti menjawab pertanyaan-pertanyaan yang diberikan melalui komen feeds maupun direct message.

Selain itu, penulis melakukan pengunggahan poster ke Instagram HC i3L. Ada 2 tipe dalam mengunggah poster Job Vacancy, yaitu Instagram Feeds dan Instagram Story.



Gambar 3. 40 Instagram HC Recruitment i3L



Gambar 3. 41 Post Poster Di Feeds Dan Story Instagram

3.3 Kendala Yang Ditemukan

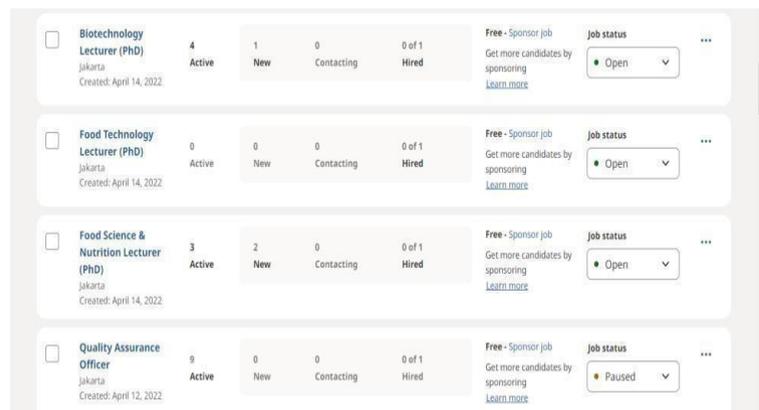
Pada saat praktik kerja magang penulis merasakan kendala yang dialami selama melaksanakan praktik kerja magang di Indonesia International Institute for Life Sciences.

1. Kendala Dalam Proses Rekrutmen

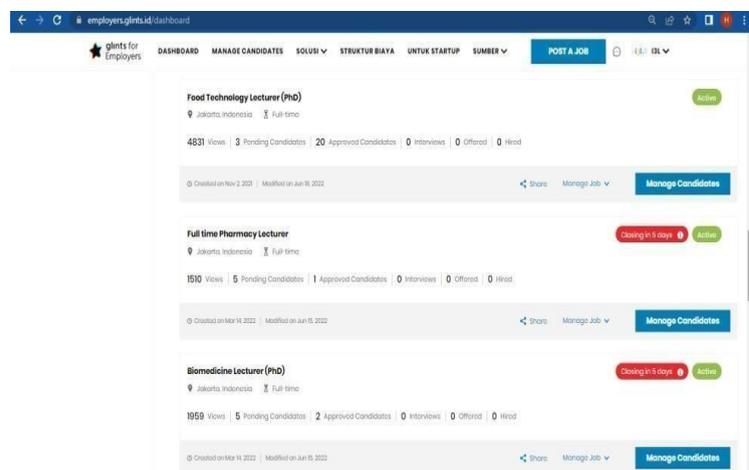
a. Tahap Screening CV

Pada tahap ini, penulis menemukan kendala mengenai kurangnya pelamar yang mendaftar. Ditambah dengan kualifikasi perusahaan yang tinggi, namun SDM tidak memumpuni. Maka untuk mencari kandidat yang diinginkan sedikit sulit dan membutuhkan waktu yang cukup lama.

Posisi yang dimaksud paling susah dicari yaitu dosen karena memiliki kualifikasi yang tinggi.



Gambar 3. 42 Kendala Screening CV Di Indeed



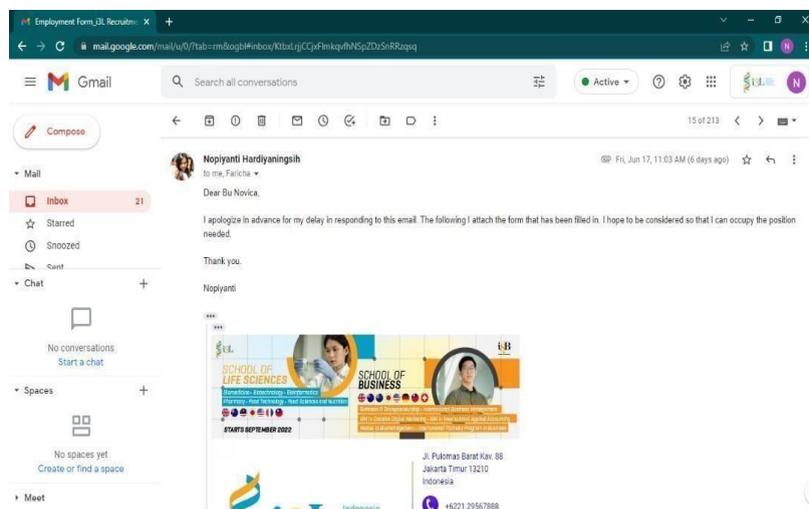
Gambar 3. 43 Kendala Screening CV Di Glints

b. Tahap Menghubungi Kandidat/Pelamar

Kendala yang ditemukan pada tahap ini, yaitu masih banyak kandidat/pelamar yang sulit dihubungi. Mulai dari email, maupun nomor WhatsApp yang tertera di CV. Untuk email penulis mengirimkan form atau data diri yang harus diisi oleh pelamar.

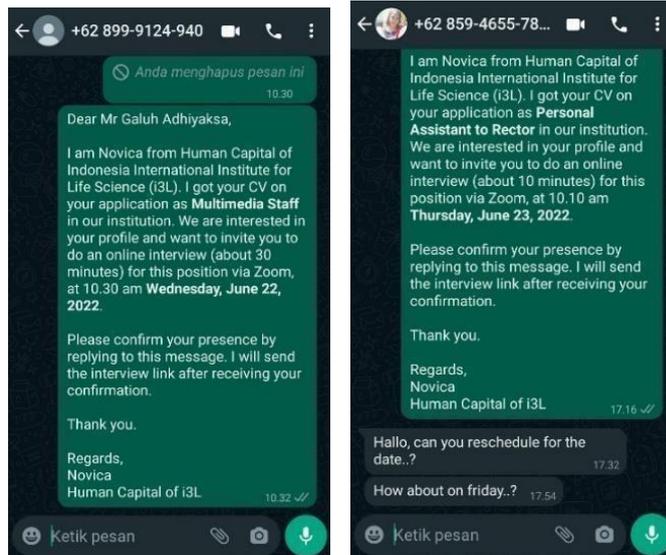
Namun, masih ada yang tidak membalas email dan telat mengirimkan kembali data diri yang sudah ditentukan batas pengumpulannya.

Telat Mengirimkan Kembali Employment Application Form



Gambar 3. 44 Telat Mengirimkan Employment Application Form

Untuk nomor telepon, penulis menemukan kendala seperti nomor yang diberikan tidak terdaftar dalam WhatsApp, jadi sulit untuk menghubungi dalam waktu cepat. Disisi lain, ketika diberikan undangan interview melalui WhatsApp, terdapat kandidat yang slow response, tidak menjawab dan meminta perubahan jadwal. Sedangkan perubahan jadwal sangat memakan banyak waktu untuk mencari jadwal yang tepat bagi kedua belah pihak user atau interviewer dengan pelamar.



Tidak Menjawab

Meminta Reschedule



Slow Respon

Gambar 3. 45 Kendala Saat Menghubungi Pelamar

c. Tahap Interview

Pada tahap ini, penulis menemukan kendala seperti pada hari H-Interview kandidat yang telah dijadwalkan untuk interview menghilang dan tidak memberi kabar kepada penulis. Tidak hanya itu, dikarenakan interview yang dilakukan online melalui Zoom. Terdapat kendala koneksi jaringan internet yang membuat kandidat telat masuk zoom, dan juga proses interview menjadi kurang efektif karena keterbatasan jaringan internet.



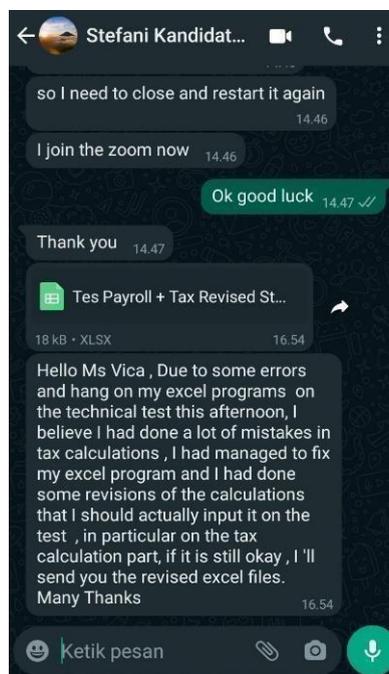
Menghilang di hari interview



Kendala di jaringan internet

Gambar 3. 46 Kendala Pada Saat Interview

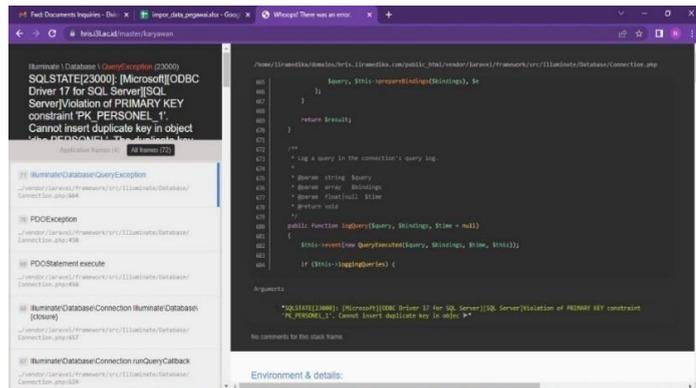
Selain itu, pada saat proses interview berjalan terdapat beberapa kandidat yang tidak bisa berbahasa Inggris jadi user/interviewer sulit untuk berkomunikasi. Di proses interview, untuk posisi akuntansi, dan payroll. Kandidat harus melakukan tes soal sesuai posisi masing-masing. Disana masih banyak kandidat yang mengumpulkan hasil tes telat dan meminta penambahan waktu. Padahal dari pihak perusahaan sudah memberikan peraturan dengan waktu yang harus ditepati pada saat mengerjakan tes.



Gambar 3. 47 Telat Mengumpulkan Tes

d. Tahap HRIS

Penulis menemukan kendala pada tahap HRIS, yaitu server sistem perusahaan sering terjadi error. Jadi ketika penulis menginput data diri karyawan baru harus menghubungi orang IT terlebih dahulu jika server mengalami kesalahan atau error.



Gambar 3. 49 Kendala HRIS

2. Kendala Lain

Penulis diberikan tugas utama oleh pembimbing lapangan, dimana sudah dijelaskan diatas. Namun, terkadang masih diberikan tugas oleh pegawai lain diluar tugas utama penulis. Jadi penulis mengalami kebingungan ketika kedua tugas tersebut diberikan dalam satu waktu.

3.4 Solusi Atas Kendala Yang Ditemukan

Untuk solusi pada kendala rekrutmen, penulis melakukan diskusi terhadap pembimbing lapangan yaitu koordinator human capital. Diskusi dilakukan setiap penulis mengalami masalah. Pembimbing memberikan saran, memberitahu bagaimana cara mengatasi masalah-masalah tersebut, dan juga membantu untuk menyelesaikan.

Tidak hanya itu, penulis juga diberikan pembelajaran yang baik untuk selalu menjadi seseorang yang selalu meningkatkan kualitas berkerja dan mengembangkan kreativitas diri. Seperti, ketika sulit untuk mendapatkan kandidat, disanalah pembimbing menguji kreativitas penulis untuk membuat suatu poster iklan **job vacancy** yang lebih menarik dan mencari platform-platform yang tepat agar iklan tersebut dilihat banyak orang.

Untuk solusi kendala yang ditemukan, ketika diberikan tugas oleh pegawai lain dan kedua tugas tersebut diberikan dalam satu waktu. Penulis mencoba berdiskusi kepada pembimbing lapangan. Pembimbing menyarankan untuk menyelesaikan tugas utama terlebih dahulu, kemudian baru diperbolehkan menyelesaikan tugas yang lainnya.