



Hak cipta dan penggunaan kembali:

Lisensi ini mengizinkan setiap orang untuk menggubah, 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.

LAPORAN KERJA MAGANG
PROSES PENEMPATAN TENAGA KERJA ASING DI DINAS
KETENAGAKERJAAN KOTA TANGERANG



Nama : Yayuk Hendriyani

NIM : 13130110053

Fakultas : Bisnis

Program Studi : Manajemen

UMN

UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA
TANGERANG
2017

LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN MAGANG
PROSES PENEMPATAN TENAGA KERJA ASING DI DINAS
KETENAGAKERJAAN KOTA TANGERANG

Oleh

Nama : Yayuk Hendriyani
Nim : 13130110053
Program Studi : Manajemen
Fakultas : Bisnis

Tangerang, 17 November 2017

Dosen Pembimbing



Dewi Wahyu Handayani, S.E.,M.M.

Dosen Penguji



Ir. Sasotya Pratama, MTE.

Mengetahui:

Ketua Program Studi Manajemen



Dewi Wahyu Handayani, S.E.,M.M.

**Surat Pernyataan Tidak Melakukan Plagiat dalam Penyusunan Laporan
Kerja Magang**

Dengan ini saya:

Nama : Yayuk Hendriyani

NIM : 13130110053

Program Studi : Manajemen

Menyatakan bahwa saya telah melaksanakan praktek kerja magang:

Nama Perusahaan : Dinas Ketenagakerjaan Kota Tangerang

Bidang : Kepegawaian

Alamat : Jl. Perintis Kemerdekaan 1 Cikokol, Tangerang

Periode Magang : 26 April 2017 s/d 04 Juli 2017

Pembimbing Lapangan : Seksi Penempatan dan Perluasan Tenaga Kerja

Laporan praktek kerja magang ini merupakan hasil karya saya sendiri dan saya tidak melakukan tindakan plagiat. Semua kutipan karya ilmiah orang lain atau lembaga lain yang dirujuk dalam laporan kerja magang ini telah saya sebutkan sumber kutipan serta saya cantumkan di daftar pustaka. Jika pada kemudian hari terbukti ditemukan kecurangan/penyimpangan, baik dalam pelaksanaan kerja magang maupun dalam penulisan laporan kerja magang, saya bersedia menerima konsekuensi dinyatakan tidak lulus mata kuliah kerja magang yang telah saya tempuh.

Tangerang, 17 November 2017


Yayuk Hendriyani

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, yang senantiasa memberikan berkat, rahmat, karunia, dan penyertaan-Nya sehingga penulis dapat menjalankan perkuliahan hingga sampai pada tahap kali ini dan dapat menyelesaikan laporan kerja magang yang merupakan salah satu syarat untuk menyelesaikan pendidikan Strata 1 jurusan Manajemen di Universitas Multimedia Nusantara.

Praktek kerja magang yang telah diselesaikan oleh penulis bertujuan untuk memperkenalkan penulis dengan suasana kerja secara nyata. Selain itu, penulis juga diberikan pengalaman secara langsung dalam menyelesaikan tugas-tugas yang berhubungan dengan dunia *human resources*. Pengalaman di dunia *human resources* merupakan suatu tantangan dan tugas yang menarik bagi penulis karena penulis diberikan kesempatan untuk dapat mengeksplor lebih lagi dalam bidang rekrutmen.

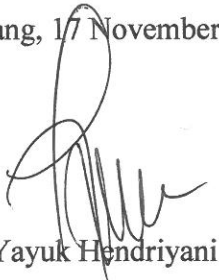
Laporan kerja magang yang telah disusun oleh penulis diharapkan dapat bermanfaat bagi pendidikan dan kemajuan perusahaan terkait. Laporan kerja magang ini juga dapat diselesaikan tidak lain karena bantuan dari berbagai pihak dalam penyusunannya. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Orangtua penulis yang senantiasa memberikan dukungan dan motivasi selama penulis melaksanakan praktek kerja magang.
2. Ibu Ami selaku pembimbing lapangan yang telah memberikan kesempatan dan kepercayaan kepada penulis dalam melaksanakan praktek kerja magang.
3. Ibu Dewi Wahyu Handayani S.E., M.M selaku Pembimbing yang telah bersedia mengarahkan penulis dan membantu laporan ini hingga selesai tepat pada waktunya dan sebagai Ketua Program Studi Manajemen telah menyetujui laporan magang ini.
4. Para Pegawai Disnaker Kota Tangerang khususnya Ibu Ovie dan Bapak Syahrul yang telah memberikan banyak informasi dan bantuan dalam penulisan laporan ini.

5. Rk. Arkhami sebagai sahabat sekaligus kaka yang telah banyak memberikan bantuan baik itu semangat maupun makanan yang membuat penulis sanggup mengerjakan laporan ini hingga selesai.
6. Risty Nanda, Nita Puspitasari, Novianti Susanti, Jovi Anggota, dan Citra Khairunnisa, selaku teman-teman penulis yang selalu memberikan semangat serta bersedia mendengarkan keluh kesah penulis selama proses pengerjaan laporan kerja magang ini.

Penulis menyadari bahwa laporan magang ini masih jauh dari sempurna dan masih memiliki kekurangan. Oleh karena itu, penulis sangat terbuka untuk menerima masukan maupun saran mengenai laporan kerja magang ini untuk memberikan hasil yang lebih baik. Penulis juga berharap agar laporan magang ini dapat memberikan manfaat dan pembelajaran bagi para pembaca.

Tangerang, 17 November 2017



Yayuk Hendriyani

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN MAGANG.....	ii
LEMBAR PERNYATAAN TIDAK MELAKUKAN PLAGIAT.....	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL.....	ix
DAFTAR GAMBAR	x
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Magang.....	4
1.3 Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang	4
1.3.1 Waktu Kerja Magang	4
1.3.2 Prosedur Kerja Magang	5
1.4 Sistematika Penulisan	7
BAB II LANDASAN TEORI.....	9
2.1 Dinas Ketenagakerjaan Kota Tangerang.....	9
2.2 Visi & Misi instansi	10
2.3 Tujuan & Sasaran.....	10
2.4 Struktur Organisasi	12
2.5 Tinjauan Pustaka	13
2.4.1 Manajemen.....	13
2.4.2 Manajemen Sumber Daya Manusia	13
2.4.3 <i>International Human Resource Management (IHRM)</i>	14

2.4.3.1 Perbedaan yang Mempengaruhi Praktek IHRM	14
2.4.3.2 <i>Staffing the Global Organization</i>	16
2.4.3.3 <i>International Staffing</i>	16
2.4.4 Dasar Hukum Ketenagakerjaan.....	17
2.4.5 Persyaratan Yang Harus Dipenuhi Tenaga Kerja Asing	20
2.4.6 Prinsip Penggunaan Tenaga Kerja Asing.....	19
2.4.6 Kewajiban Pemberi Kerja	20
2.4.7 Tujuan Pengendalian Tenaga Kerja Asing.....	20
2.4.8 Laporan Keberadaan Tenaga Kerja Asing	21
BAB III LANDASAN TEORI.....	22
3.1 Kedudukan dan Koordinasi.....	22
3.2 Tugas yang Dilakukan	23
3.3 Uraian Pelaksanaan Praktek Kerja Magang.....	24
3.3.1 Melakukan Pengecekan Dokumen Tenaga Kerja Asing.....	24
3.3.2 Membuat Laporan Keberadaan Tenaga Kerja Asing.....	31
3.3.3 Melakukan Pendataan Tenaga Kerja Asing	32
3.3.4 Merekapitulasi Jumlah Tenaga Kerja Asing	32
3.3.5 Membuat Kartu Pencari Kerja	34
3.3.6 Mendata Lowongan Pekerjaan Masuk	34
3.3.7 Men- <i>submit</i> Lowongan Pekerjaan ke-dalam <i>website</i>	35
3.3.8 Mendata Perusahaan Peserta <i>Job Fair</i>	37
3.3.9 Mendata Lowongan Pekerjaan Peserta <i>Job Fair</i>	38
3.3.10 Men- <i>submit</i> lowongan pekerjaan <i>job fair</i>	39

3.3.11 Menjadi Panitia <i>acara job fair</i>	40
3.3.12 Membuat Nota Dinas	42
3.4 Kendala yang Ditemukan	42
3.5 Solusi atas Kendala yang Ditemukan	44
BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN	46
4.1 Kesimpulan	46
2.2 Saran	49

UMMN

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Jenis Pekerjaan Praktek Kerja Magang.....	23
---	----



DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.2 Struktur Organisasi.....	12
Gambar 2.3 Perbedaan yang Mempengaruhi Praktek IHRM	14
Gambar 2.4 Proses Pembuatan Laporan Keberadaan	21
Gambar 3.1 Struktur Organisasi dan Kedudukan Penulis.....	22
Gambar 3.2 Informasi di Depan Ruang Kantor	25
Gambar 3.3 Brosur Mekanisme Penggunaan TKA.....	26
Gambar 3.4 Form Persyaratan Dokumen TKA.....	26
Gambar 3.5 Surat Permohonan dari Perusahaan.....	27
Gambar 3.6 IMTA yang Masih Berlaku	28
Gambar 3.7 <i>Passport</i> yang Masih Berlaku	28
Gambar 3.8 RPTKA.....	29
Gambar 3.9 KITAS TKA.....	29
Gambar 3.10 Bukti Setor SKKRD.....	30
Gambar 3.11 Surat Tanda Melapor.....	30
Gambar 3.12 Bentuk Laporan Keberadaan.....	31
Gambar 3.13 Data Laporan Keberadaan TKA.....	32
Gambar 3.14 Data Hasil Rekapitulasi.....	32
Gambar 3.15 Suasana Pembuatan Kartu Pencari Kerja.....	34
Gambar 3.16 <i>Email</i> Lowongan Pekerjaan Masuk.....	34
Gambar 3.17 <i>Control Panel</i>	35
Gambar 3.18 Proses Penginputan Data Lowongan.....	36
Gambar 3.19 Iklan Lowongan Kerja.....	36

Gambar 3.20 Informasi Lowongan Pekerjaan	37
Gambar 3.21 <i>Form Konfirmasi</i>	38
Gambar 3.22 <i>Email Lowongan Kerja Peserta job fair</i>	39
Gambar 3.23 Lowongan Pekerjaan <i>job fair</i> yang sudah didata	40
Gambar 3.24 Penulis dengan Panitia <i>Job Fair</i> Lain	41
Gambar 3. 25 Situasi Acara <i>Job Fair</i>	41
Gambar 3.26 Bentuk Nota Dinas	42

