



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 *RECRUITMENT* TENAGA KERJA LOKAL &
PENDATAAN DOKUMEN TENAGA KERJA ASING PADA
DINAS KETENAGAKERJAAN KOTA TANGERANG**



Nama : Citra Khairunnisa

NIM : 13130110054

Fakultas : Bisnis

Program Studi : Manajemen

UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA

TANGERANG

2018

**PROSES RECRUITMENT TENAGA KERJA LOKAL & PENDATAAN
DOKUMEN TENAGA KERJA ASING PADA DINAS
KETENAGAKERJAAN KOTA TANGERANG**

Oleh:

Nama : Citra Khairunnisa

NIM : 13130110054

Fakultas : Bisnis

Program Studi : Manajemen

Tangerang, 5 Januari 2018

Pembimbing



Nurina Putri 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 : Citra Khairunnisa

NIM : 13130110054

Program Studi : Manajemen

Menyatakan bahwa saya telah melaksanakan praktek kerja magang:

Nama Perusahaan : Dinas Ketenagakerjaan Kota Tangerang

Alamat : Jl. Perintis Kemerdekaan II no.1 Cikokol Babakan
Tangerang, Kec. Tangerang, Kota Tangerang
Banten 15111

Periode Magang : 26 April 2017 s/d 4 Agustus 2017

Pembimbing Lapangan : Seksi 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 laporan magang.

Tangerang, 5 Januari 2018



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. Atasan serta pegawai-pegawai DISNAKER Kota Tangerang, selaku pembimbing lapangan yang telah memberikan kesempatan dan kepercayaan kepada penulis dalam melaksanakan praktek kerja magang.
3. Ibu Nurina Putri Handayani,S.E.,M.M. selaku dosen pembimbing magang yang telah membimbing penulis selama menyusun hingga disetujuinya laporan magang.

4. Ibu Dewi Wahyu Handayani S.E., M.M selaku Ketua Program Studi Manajemen yang telah bersedia menyetujui laporan magang yang telah penulis susun bersama dosen pembimbing.
5. Nita Puspitasari, Yuyu Hendriani, dan Novianti Susanti selaku teman-teman penulis yang selalu memberikan semangat serta bersedia mendengarkan keluhan penulis selama proses pengerjaan laporan kerja magang ini.
6. Bapak Ir. Sasotya Pratama, MTE. Selaku dosen penguji yang telah membantu saat proses ujian magang berlangsung.

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, 5 Januari 2018



Citra Khairunnisa

UMN
UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

DAFTAR ISI

PROSES <i>RECRUITMENT</i> TENAGA KERJA LOKAL & PENDATAAN DOKUMEN TENAGA KERJA ASING PADA DINAS KETENAGAKERJAAN KOTA TANGERANG.....	i
Surat Pernyataan Tidak Melakukan Plagiat dalam Penyusunan Laporan Kerja Magang.....	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR TABEL.....	viii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan dan Manfaat Kerja Magang.....	6
1.3 Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang.....	6
1.3.1 Waktu dan Kerja Magang.....	6
1.3.2 Prosedur Kerja Magang	6
1.4 Sistematika Penulisan.....	10
BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.....	11
2.1 Profil Perusahaan	11
2.1.1 Deskripsi Perusahaan	11
2.1.2 Visi dan Misi Perusahaan	12
2.1.3 Peran <i>Human Capital</i> di Perusahaan	13

2.2 Struktur Organisasi	15
2.3 Tinjauan Pustaka.....	16
2.3.1 Definisi dan Pengertian Manajemen	16
2.3.2 Manajemen Sumber Daya Manusia	17
2.3.3 Fungsi Sumber Daya Manusia	17
2.3.4 International Human Resource Management (IHRM)	19
2.3.5 Perbedaan yang Mempengaruhi Praktek IHRM	19
2.3.6 Staf Organisasi Global	20
2.3.7 Internasional Staf: <i>Expat or Local</i>	21
2.3.8 Tipe-tipe Pengangguran.....	22
2.3.9 Definisi Perencanaan Tenaga Kerja	23
2.3.10 Rekrutmen	23
2.3.11 Tipe Rekrutmen	24
BAB III PELAKSANAAN KERJA MAGANG.....	25
3.1 Kedudukan dan Koordinasi	25
3.2 Tugas yang Dilakukan.....	26
3.3 Uraian Tugas dalam Pelaksanaan Kerja Magang	29
3.3.1 Proses Pelaksanaan Tugas Utama	29
3.3.2 Proses Pelaksanaan Tugas Tambahan.....	40
3.4 Kendala yang ditemukan selama kerja magang.....	43
3.5 Solusi yang diberikan	44
BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN	46
4.1 Kesimpulan	46
4.2 Saran	48
DAFTAR PUSTAKA	51



UMN

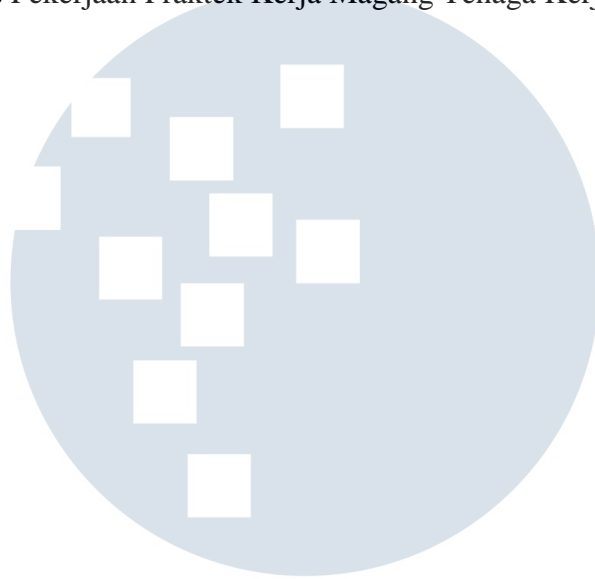
UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.2 Dinas Ketenagakerjaan Cikokol Tangerang.....	4
Gambar 2.1 Dinas Ketenagakerjaan Cikokol Tangerang.....	11
Gambar 2.2 Struktur Organisasi Dinas Ketenagakerjaan	15
Gambar 2.3 <i>Human Resource Management Functions</i>	18
Gambar 2.4 Iklan Lowongan Pekerjaan di <i>Website</i> Disnaker.....	29
Gambar 2.5 Daftar Perusahaan Peserta <i>Job Fair</i>	30
Gambar 2.6 Lembar Konformasi Peserta <i>Job Fair</i>	31
Gambar 2.7 Undangan <i>Technical Meeting</i> Peserta <i>Job Fair</i>	32
Gambar 2.8 Name Tag Panitia <i>Job Fair</i>	33
Gambar 2.9 Surat Laporan Koordinasi Penempatan Tenaga Kerja.....	35
Gambar 2.10 Surat Laporan Keberadaan Tenaga Kerja Asing.....	36
Gambar 2.11 Surat Sambutan Walikota Tangerang pada <i>Job Fair</i>	38
Gambar 2.12 Jadwal Persiapan dan Pelaksanaan Kegiatan <i>Job Fair</i>	39
Gambar 2.13 Surat Permohonan ATK.....	40
Gambar 2.14 Surat IMTA Dokumen Tenaga Kerja Asing.....	41
Gambar 2.15 Proses Pembuatan Kartu Kuning.....	42
Gambar 2.16 Perpanjangan Berlaku pada Kartu Kuning.....	43
Gambar 3.1 Kedudukan Penulis.....	25
Gambar 4.1 <i>Flowchart</i> pendataan tenaga kerja asing.....	47

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Jenis Pekerjaan Praktek Kerja Magang Tenaga Kerja Lokal.....	26
Tabel 3.2 Jenis Pekerjaan Praktek Kerja Magang Tenaga Kerja Asing.....	28



UMN
UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA