



### **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.

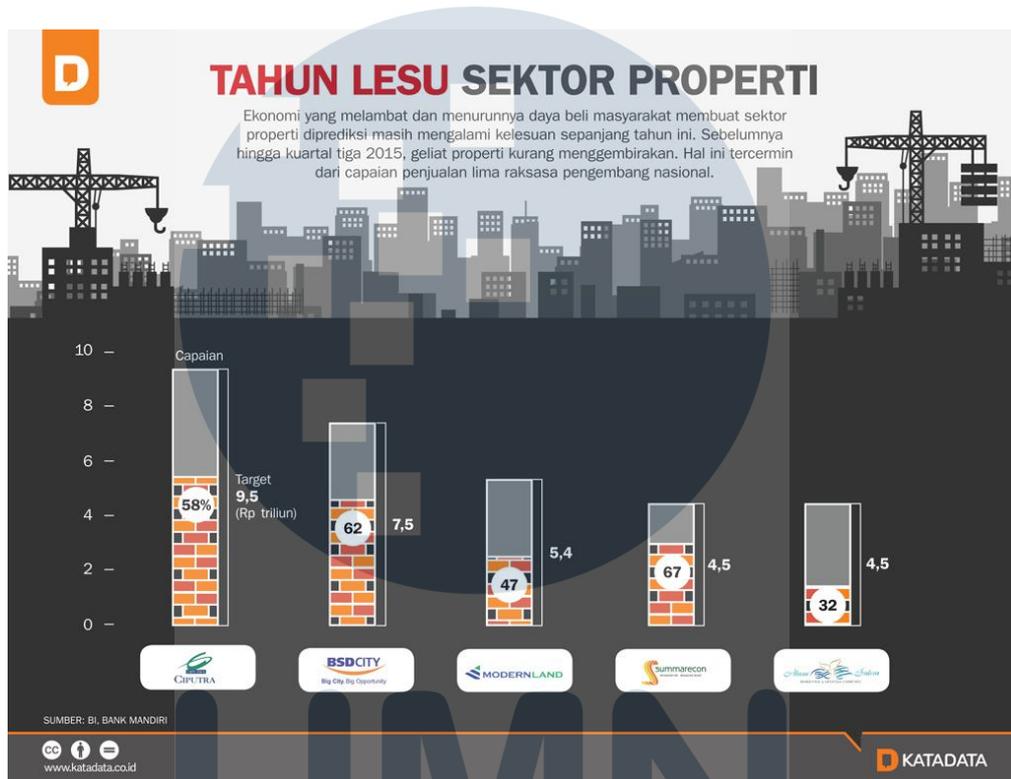
### **Copyright and reuse:**

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.

## BAB I

### PENDAHULUAN

#### 1.1 Latar Belakang



Gambar 1.1 Penurunan sektor bisnis properti pada akhir tahun 2015

Sumber: katadata.co.id

Pada gambar 1.1 di atas dijelaskan bahwa pencapaian yang tidak sesuai harapan yang dialami oleh 5 *property developer* besar di Indonesia. Perusahaan harus memikirkan bagaimana strategi dan cara mengatasi penurunan sektor bisnis properti sedangkan beban operasional perusahaan terus berjalan yang mengakibatkan penurunan *income* perusahaan.

Strategi yang baik dibuat oleh orang yang berkompeten di dalam suatu perusahaan untuk membawa perusahaan/ organisasi mencapai tujuannya. Itulah mengapa *Human*

*Resource Management* sangat penting di dalam suatu perusahaan untuk menempatkan orang yang tepat di posisi yang tepat dalam proses pengambilan keputusan.

*Human Resource Department* (HRD) di dalam suatu perusahaan merupakan bagian yang sangat penting dalam pengelolaan kebutuhan karyawan baik dari awal hingga akhir proses sampai karyawan tersebut bisa bergabung ke dalam bagian perusahaan dan memberikan kontribusi bagi perusahaan. Oleh karena itu, Human Resource Management sangat diperlukan dalam mengembangkan, menjaga, dan memberdayakan karyawan yang berkompeten dalam suatu perusahaan untuk mencapai *goals* perusahaan/ organisasi menjadi lebih efektif dan efisien.

Menurut Dessler dalam bukunya yang berjudul *Human Resource Management* (2015:36) sumber daya manusia adalah proses untuk memperoleh, melatih, menilai, dan memberikan kompensasi kepada karyawan, memperhatikan relasi antar karyawan, kesehatan dan keamanan kerja dan keadilan antar karyawan.

Beberapa alasan pentingnya pengelolaan sumber daya manusia menurut Dessler (2015:38) adalah memperkerjakan orang yang sesuai dalam suatu jabatan, untuk memastikan pekerja yang kita miliki mampu bekerja dengan kinerja yang terbaik, mengendalikan *turnover*, untuk memastikan pekerja bekerja di bidang yang sesuai, menghindari pelanggaran dalam diskriminasi karyawan, memilih *training* yang tepat dalam mengurangi ketidakefektifan kinerja serta melakukan praktek pemburuhan yang adil.

*Job Analysis* merupakan hal yang sangat penting untuk dimiliki agar perusahaan mampu mendapatkan karyawan yang tepat serta melakukan pekerjaan yang sesuai berdasarkan kemampuan dan keahlian yang dimilikinya. *Job Analysis* menurut Gary Dessler (2015:121) adalah prosedur untuk menentukan tugas dan keterampilan kerja dan jenis orang yang harus dipekerjakan untuk pekerjaan itu sendiri.

Oleh karena itu, pada laporan magang ini penulis memilih judul “Proses penyusunan *job analysis, job description, dan job specification* di PT. Serpong Cipta Kreasi”.

## 1.2 Tujuan dan Manfaat Kerja Magang

Program kerja magang merupakan salah satu syarat kelulusan di Universitas Multimedia Nusantara dan tujuan dari program kerja magang adalah:

1. Meningkatkan pengetahuan dan keahlian dalam bidang *Human Resource Management*.
2. Mempersiapkan diri sebelum terjun ke dalam praktek dan dunia kerja.
3. Menerapkan teori yang sudah dipelajari selama di perkuliahan dalam program kerja magang.

Adapun manfaat program kerja magang adalah:

1. Memperoleh pengetahuan dan keahlian yang dibutuhkan di bidang *Human Resource Management*.
2. Menjadi pribadi yang bertanggung jawab dan disiplin dalam ketepatan waktu dan mengerjakan suatu pekerjaan.
3. Meningkatkan kemampuan kerjasama tim dalam berkomunikasi sehingga pekerjaan dapat terselesaikan.

## 1.3 Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

### 1.3.1 Waktu Kerja Magang

Program kerja magang ini dilakukan sesuai dengan ketentuan dari Program Studi Manajemen Universitas Multimedia Nusantara, yaitu minimal 60 hari kerja.

Pelaksanaan kerja magang sebagai berikut:

- Nama Perusahaan : PT. Serpong Cipta Kreasi (Summarecon Group)  
Alamat : Plaza Summarecon Boulevard Gading Serpong  
Blok M-5/3, Tangerang, Banten 15810  
Waktu Pelaksanaan : 10 Juli 2017 s/d 3 November 2017  
Waktu Operasional : Senin s/d Jumat, pukul 08.30 – 17.30 WIB  
Posisi Magang : Human Resource & General Affair Departemen

### 1.3.2 Prosedur Kerja Magang

Berikut prosedur yang dilalui oleh penulis:

1. Melakukan pencarian lowongan magang dari kerabat bahwa ada lowongan pekerjaan yang menerima anak magang.
2. Membawa CV dan transkrip nilai secara langsung ke perusahaan PT. Serpong Cipta Kreasi.
3. Melakukan *interview* pada tanggal 15 Juni 2017.
4. Mengajukan surat pengantar magang dari kampus ke perusahaan tempat magang.
5. Mengajukan surat pengantar magang kepada pihak kampus yang ditujukan kepada perusahaan disertai dengan tanda tangan ketua prodi Manajemen.
6. Menerima surat balasan dari perusahaan yang menyatakan penulis diterima di perusahaan terkait.
7. Mulai efektif bekerja pada tanggal 10 Juli 2017.
8. Melaksanakan proses kerja magang selama periode yang telah ditentukan oleh perusahaan yaitu 10 Juli 2017 s/d 3 November 2017.
9. Melakukan bimbingan laporan magang dengan dosen yang telah ditentukan dari pihak universitas.
10. Menyusun laporan magang.
11. Melaksanakan sidang laporan magang sebagai salah satu syarat kelulusan di Universitas Multimedia Nusantara.

### 1.4 Sistematika Penulisan Laporan Kerja Magang

Sistematika penulisan laporan magang adalah gambaran secara umum mengenai keseluruhan dari isi laporan magang. Adapun sistematika penulisan penelitian ini adalah sebagai berikut:

#### BAB I PENDAHULUAN

Bab ini menjelaskan apa latar belakang penyusunan laporan kerja magang, pokok permasalahan yang penulis temukan, dengan maksud, tujuan, waktu, dan prosedur kerja magang, serta sistematika penulisan laporan kerja magang.

## BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

Bab ini berisi tentang gambaran umum dari perusahaan tempat kerja magang, yang meliputi sejarah singkat perusahaan, profil perusahaan, struktur organisasi yang digunakan serta landasan teori yang berhubungan dengan praktik kerja magang.

## BAB III PELAKSANAAN KERJA MAGANG

Bab ini menjelaskan posisi yang penulis tempati dalam melakukan praktik kerja magang. Selain itu, bab ini juga memberikan penjelasan secara lengkap mengenai pokok kerja selama melakukan praktik kerja magang, masalah dan kendala apa yang dialami oleh penulis, bagaimana penulis mengatasi masalah yang terjadi, penjelasan secara detil mengenai kegiatan kerja yang penulis kerjakan dari hari ke hari, serta solusi dari pokok permasalahan perusahaan yang penulis temukan selama melakukan praktik kerja magang.

## BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN

Bab ini memberikan kesimpulan yang penulis terima selama melakukan praktik kerja magang, serta memberikan masukan dan saran kepada perusahaan untuk kemajuan perusahaan di waktu ke depan.

U M N  
UNIVERSITAS  
MULTIMEDIA  
NUSANTARA