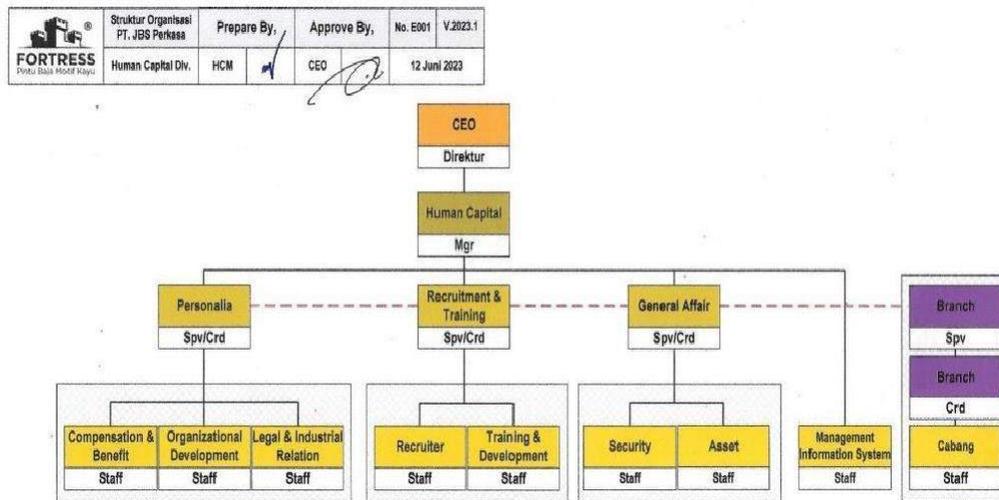


BAB III

PELAKSANAAN KERJA MAGANG

3.1 Kedudukan dan Koordinasi

Mahasiswa bekerja pada *Recruitmen & Training, Recruiter, dan Training & Development* di PT JBS Perkasa, Mahasiswa ditempatkan sebagai SDM (*human resources*), mahasiswa dengan posisi yang diberikan sebagai *human resources* dipimpin dan diawasi oleh Bijaksana Elang Mulia sebagai *Recruiter Specialist*. Perusahaan JBS Perkasa meliputi membantu Menganalisis informasi yang diberikan oleh kandidat, seperti *tes IQ, tes DISC (Dominance, Influence, Steadiness, Conscientiousness)*, serta hasil tes *Big Five* (lima faktor kepribadian), untuk menilai kualifikasi mereka terhadap posisi yang tersedia. Menaikkan iklan lowongan kerja, Mengupdate MPP TOH Leads PT JBS Perkasa.



Gambar 3.1 Struktur Organisasi Perusahaan JBSP Human Capital Div

(Sumber : Data Perusahaan JBS Perkasa 2024)

3.2 Tugas dan Uraian Kerja Magang

Dalam melaksanakan praktik kerja magang dari tanggal 17 Febuari 2024 hingga 17 Mei 2024 di Perusahaan JBS Perkasa diberikan tugas-tugas yang seharusnya di *screening* terkait kandidat baru karena proses ini melibatkan manajer atau tim sumber daya manusia meninjau aplikasi, resume, dan informasi lainnya dari calon karyawan untuk memastikan bahwa mereka memenuhi syarat untuk posisi yang tersedia. Adapun beberapa yang dilakukan mahasiswa selama melakukan aktivitas magang di Perusahaan JBS Perkasa yaitu :

Tabel 3.2 Tugas Magang

No	Aktivitas Pekerjaan	Deskripsi	Koordinasi	Output
1	Membantu dalam proses rekrutmen karyawan baru	Mengumpulkan dan menyeleksi CV, menjadwalkan wawancara,sertajuga membantudalam proses administrasi rekrutmen.	Bijaksana Elang Mulia	Mahasiswa akan mendapatkan pemahaman tentang proses rekrutme dan seleksi karyawan.
2	Membantu dalam penyusunan laporan kepegawaian	Mengumpulkan data, membuat laporan rutin,dan membantudalam menganalisis data kepegawaian untuk mendukung Keputusan Manajemen.	Bijaksana Elang Mulia	Mahasiswa mendapatkan keterampilan analisis data dan pemahaman tentang laporankepegawaian.
3	Membantu dalam pengelolaan absensi karyawan	Memastikan system absensi berjalan dengan baik, merekap data absensi, dan juga mengidentifikasi masalah atau ketidaksesuaian dalam absensi.	Bijaksana Elang Mulia	Mahasiswa mendapatkan keterampilan dalam pengelolaan absensi dan pentingnya akurasi dalam pencatatan waktu kerja.

4	Menyusun laporan rekrutmen bulanan di MPP Report	Membuat laporan rekrutmen bulanan yang mencakup jumlah pelamar, status kandidat, dan efektivitas berbagai saluran rekrutmen.	Bijaksana Elang Mulia	Mahasiswa belajar cara membuat laporan HR yang komprehensif dan memahami metrik dari rekrutmen.
5	Mengupdate MPP(Master Production Plan) Aplikasi KitaLulus/Seek TOH Leads	Mengupdate MPP Aplikasi KitaLulus/Seek setiap hari tentang berapa calo kandidat karyawan baru, Membantu memantau kinerja aplikasi dan menangani masalah, baik melalui bantuan pengguna langsung atau melalui pelaporan dan pemecahan masalah teknis	Bijaksana Elang Mulia	Mahasiswa melaporan yang menyajikan analisis data tentang profil calon karyawan baru, seperti latar belakang pendidikan, pengalaman kerja, dan keterampilan yang paling dicari. Dapat mencakup juga analisis tentang sumber rekrutmen yang paling efektif.
6	Melakukan menyeleksi kandidat karyawan baru melalui suatu aplikasi di Perusahaan JBSP yaitu Frexor Pyschology Assesment System	Mahasiswa magang akan bertanggung jawab untuk menggunakan aplikasi Frexor Psychology Assessment System dalam proses seleksi kandidat karyawan baru. Tugas ini melibatkan beberapa langkah kunci, termasuk mengunggah profil kandidat ke dalam sistem, menjalankan tes psikologi sesuai dengan panduan yang disediakan oleh aplikasi, dan menganalisis hasil tes untuk menentukan kecocokan kandidat dengan posisi yang tersedia. Selain itu, mahasiswa magang akan bekerja sama dengan tim HR untuk memverifikasi hasil	Bijaksana Elang Mulia	Dengan menggunakan Frexor Psychology Assessment System, perusahaan dapat memperoleh informasi yang lebih mendalam dan obyektif tentang calon karyawan, meminimalkan bias subjektif, dan meningkatkan akurasi dalam proses seleksi.

		<p>dan memberikan rekomendasi berdasarkan data yang diperoleh dari aplikasi. Tugas ini memerlukan perhatian terhadap detail, pemahaman dasar tentang psikologi kerja, serta keterampilan dalam menggunakan aplikasi teknologi HR.</p>		
--	--	---	--	--

Tugas diatas merupakan pekerjaan rutin mahasiswa yang dilakukan sehari-hari. Adapun mahasiswa mendapatkan tugas tambahan dari coordinator/pembimbing lapangan atau pun kepala HC PERSONALIA untuk mengerjakan dan membantu beberapa kandidat baru yang ingin masuk di Perusahaan sehingga sebagai mahasiswa akan mendapatkan wawasan pengetahuan yang lebih.

Berikut pekerjaan yang dilakukan mahasiswa disaat magang :

1. Evaluasi dan penilaian kandidat menggunakan aplikasi *Frexor Pas*

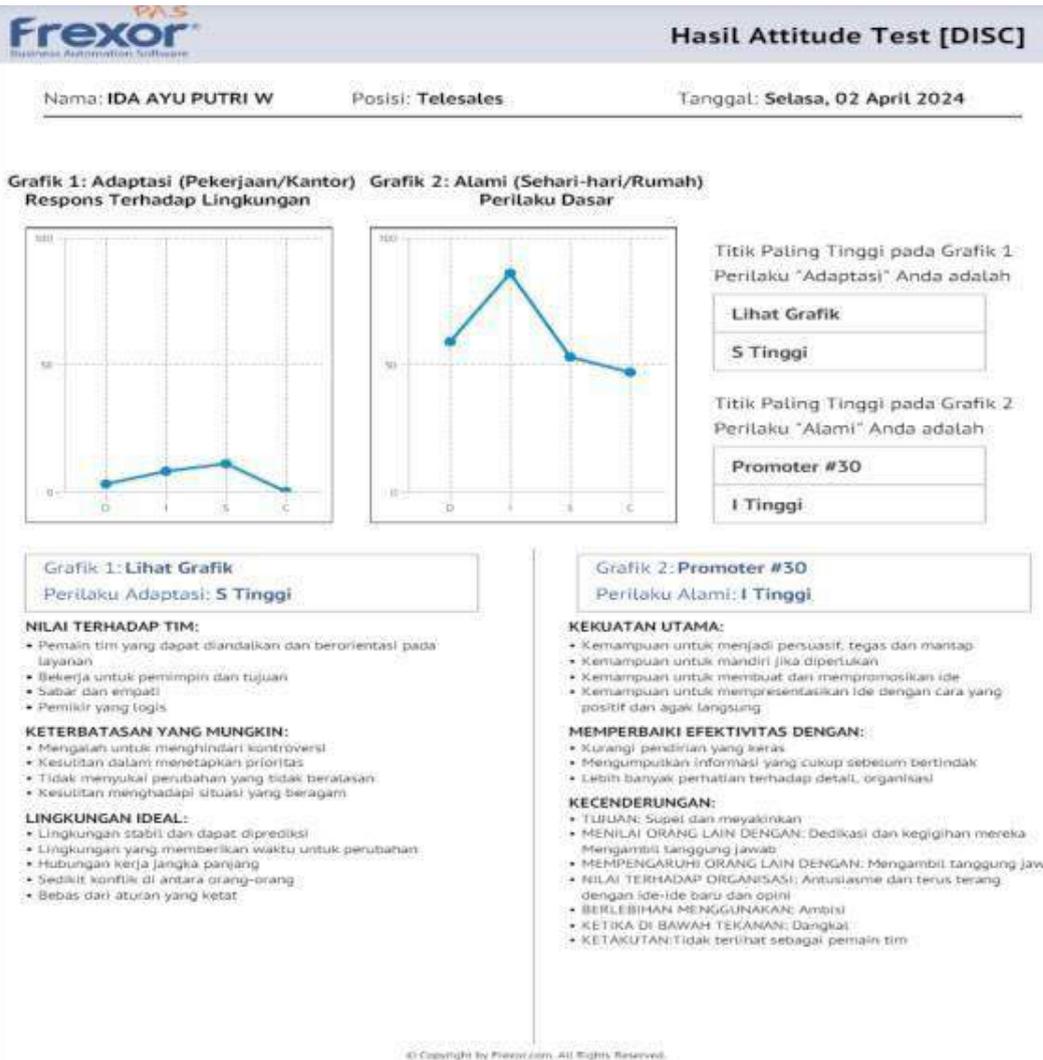
Selama periode magang saya di departemen rekrutmen dan seleksi, saya memiliki kesempatan untuk terlibat dalam tugas yang fokus pada evaluasi dan penilaian kandidat menggunakan aplikasi *Frexor Pas*. Tujuan utama tugas ini adalah untuk memahami dan menguasai proses evaluasi kandidat dengan menggunakan alat dan fitur yang disediakan oleh aplikasi *Frexor Pas*, serta mengidentifikasi cara meningkatkan efisiensi dan efektivitas proses rekrutmen dan seleksi.



Gambar 3.2.1 Bukti tampilan awal evaluasi dan penilaian kandidat

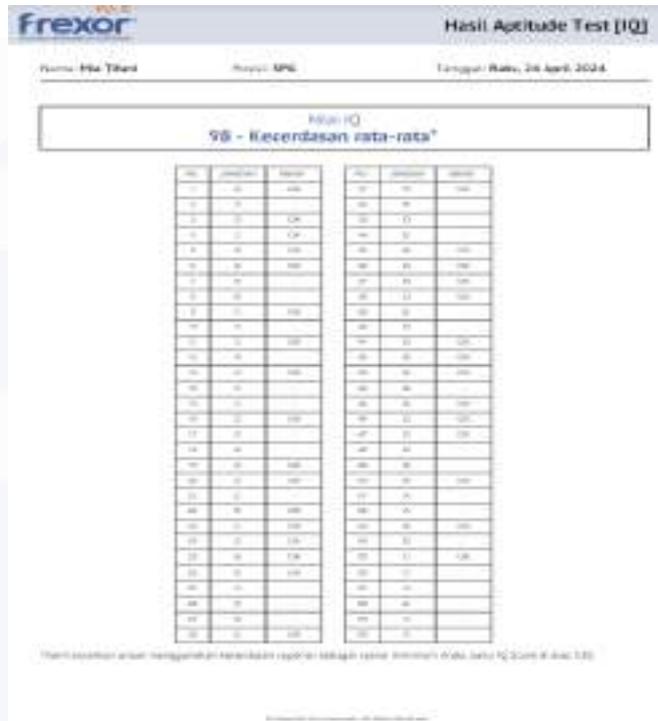
(Sumber : Data Perusahaan JBSP 2024)

Tugas pertama yang diberikan coordinator/kepala seksi diawali dengan Mengevaluasi dan penilaian kandidat karyawan baru yang setiap hari dilakukan di kantor yang terdiri didalamnya adalah *Attitude Test* (Disc), *Aptitude Test* (IQ), *Big Five Personality*. Memberikan kesempatan kepada peserta magang untuk mempelajari dan memahami berbagai metode evaluasi karyawan. Hal ini penting karena kemampuan mengevaluasi kandidat merupakan keterampilan kunci dalam manajemen sumber daya manusia. Melibatkan pekerja magang dalam mengevaluasi kandidat memberi mereka pengalaman langsung tentang bagaimana sebenarnya proses rekrutmen dan seleksi berjalan. Ini akan membantu mahasiswa memahami tantangan dan detail proses ini. Tugas-tugas ini juga mengembangkan keterampilan analitis dan observasional pekerja magang, yang penting untuk banyak aspek pekerjaan.



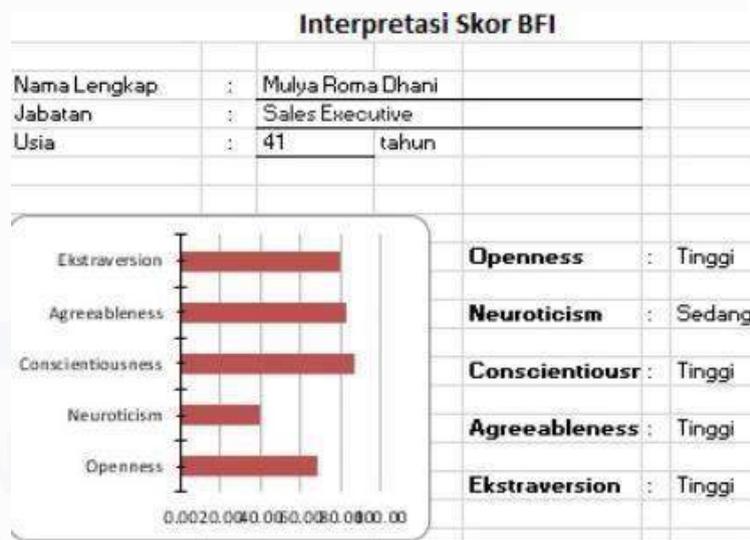
Gambar 3.2.1 Bukti pengerjaan Hasil Attitude Test (DISC)

(Sumber : Data Perusahaan JBS Perkasa 2024)



Gambar 3.2.1 Bukti pengerjaan Hasil *Aptitude Test* (IQ)

(Sumber : Data Perusahaan JBS Perkasa 2024)



Gambar 3.2.1 Bukti pengerjaan Hasil *Big Five Personality*

(Sumber : Data Perusahaan JBS Perkasa 2024)

Evaluasi kandidat karyawan baru adalah langkah krusial dalam proses rekrutmen yang bertujuan untuk memastikan bahwa individu yang dipilih tidak hanya memenuhi kualifikasi teknis tetapi juga cocok dengan budaya dan dinamika perusahaan. Proses evaluasi ini biasanya melibatkan berbagai tes, termasuk Attitude Test (DISC), Aptitude Test (IQ), dan Big Five Personality Test. Setiap tes memiliki tujuan spesifik yang berkontribusi pada pemahaman menyeluruh tentang calon karyawan.

Tes DISC digunakan untuk menilai perilaku kandidat di lingkungan kerja. DISC mengklasifikasikan perilaku ke dalam empat kategori: Dominasi (D), Pengaruh (I), Konsistensi (S), dan Kehati-hatian (C). Dengan memahami bagaimana seorang kandidat berperilaku dalam situasi kerja yang berbeda, perusahaan dapat menentukan apakah kandidat tersebut akan cocok dengan tim yang ada dan cocok dengan budaya perusahaan. Misalnya, orang dengan skor Dominasi tinggi mungkin lebih cocok untuk peran yang memerlukan kepemimpinan yang kuat dan pengambilan keputusan yang cepat.

Tes IQ mengukur kemampuan intelektual dan kognitif peserta tes, termasuk kemampuan berpikir analitis, memecahkan masalah, dan memahami konsep kompleks. Tes ini menilai gambaran kemampuan kognitif kandidat dan kemampuan menangani tugas-tugas yang memerlukan pemikiran kritis dan logika. Penilaian ini penting untuk memastikan bahwa karyawan baru memiliki keterampilan intelektual yang memadai untuk memenuhi tuntutan pekerjaan dan dapat berkontribusi secara efektif terhadap tujuan perusahaan.

Tes Kepribadian 5 Besar menilai lima aspek utama kepribadian: Keterbukaan terhadap Pengalaman, Kehati-hatian, Ekstraversi, Keramahan, dan Neurotisisme. Penilaian ini membantu perusahaan memahami ciri-ciri kepribadian kandidat yang mungkin berdampak pada kinerja mereka di tempat kerja. Misalnya saja, kandidat yang mendapat skor tinggi dalam Integritas cenderung teliti dan bertanggung jawab, yang dapat menjadi aset besar dalam posisi yang memerlukan perhatian terhadap detail dan akurasi. Dengan memahami kepribadian seorang kandidat, perusahaan dapat menilai

kesesuaian mereka terhadap pekerjaan tersebut dan melihat apakah mereka memiliki potensi untuk sukses di lingkungan kerja yang ada.

Dengan memberikan tugas evaluasi, supervisor memberikan wawasan mendalam tentang peran dan tanggung jawab dalam bidang sumber daya manusia. Ini membantu siswa magang memahami bagaimana HR berkontribusi pada keberhasilan organisasi dan mengapa proses rekrutmen yang tepat sangat penting.

2. Implementasi Pembaruan MPP Stage & TOH Leads di Aplikasi KitaLulus/Seek

Selama magang, saya mendapat tugas melaksanakan tahapan MPP, dan TOH memimpin update aplikasi KitaLulus/Seek. Hal ini menunjukkan bahwa perusahaan perlu meningkatkan atau memperbarui fase perencanaan tenaga kerja (MPP) dan data turnover serta data siapa yang akan dipekerjakan (TOH) dalam sistem manajemen tenaga kerja mereka.

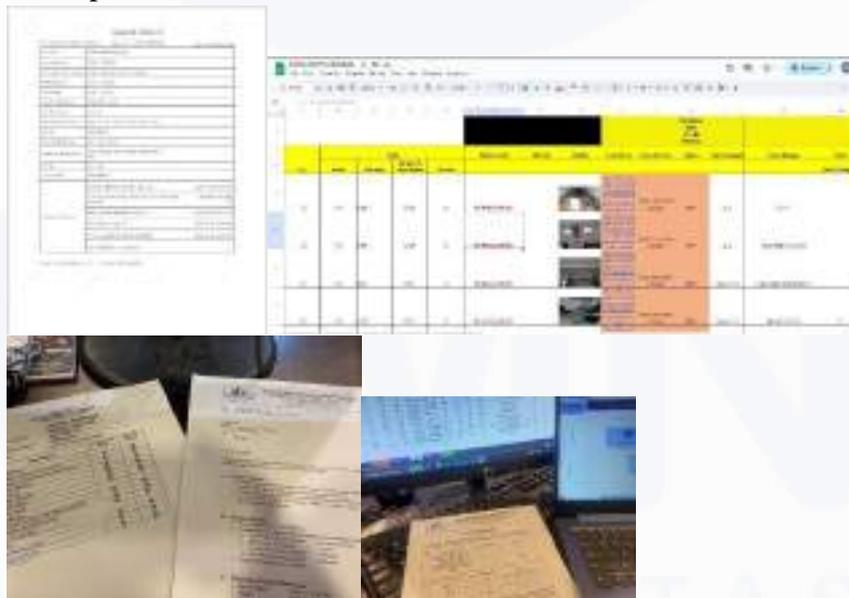
Tujuan dari tugas ini adalah untuk memastikan bahwa informasi terkait perencanaan ketenagakerjaan dan pengelolaan data kepegawaian dalam aplikasi tetap akurat, relevan, dan dapat diandalkan. Hal ini mengacu pada proses perencanaan jumlah dan jenis karyawan yang dibutuhkan pada berbagai tahapan. Pembaruan selama fase MPP dapat mencakup mempertimbangkan kebutuhan staf, mengidentifikasi posisi yang kosong atau kelebihan karyawan, dan menyesuaikan strategi untuk mengatasi kesenjangan ini.

Oleh karena itu, tugas ini memberikan kesempatan kepada peserta magang untuk mengatasi inovasi penting dalam manajemen sumber daya manusia operasional dan mendapatkan pemahaman yang lebih dalam tentang proses perencanaan dan manajemen sumber daya manusia.

TOH Leads mengacu pada data tentang pergantian karyawan dan aktivitas rekrutmen internal. Data ini sangat penting untuk memahami tren pergantian dan pengurangan karyawan serta merencanakan strategi rekrutmen yang lebih efektif. Karena memahami alasan pergantian karyawan membantu perusahaan mengembangkan strategi retensi karyawan yang lebih baik.

Bagi bisnis, memperbarui tahapan MPP dan petunjuk TOH di aplikasi KitaLulus/Seek merupakan tugas penting untuk memastikan perencanaan tenaga kerja dan strategi rekrutmen efektif. Dengan memberikan tugas ini kepada peserta magang, perusahaan tidak hanya menerima bantuan pengelolaan data, tetapi juga berkontribusi terhadap pengembangan profesional siswa. Tugas ini memungkinkan mahasiswa memperoleh pengalaman praktis yang berharga, mengembangkan keterampilan teknis dan analitis, serta memahami dinamika dunia kerja nyata.

3. Membantu Membuat Pengajuan Uang Kas di Divisi General Affairs Proses dan Input Gambar Data Aset Nasional Perusahaan JBS Perkasa



Gambar 3.2.3 Bukti Membuat Pengajuan Uang Kas di Divisi General Affairs Proses dan Input Gambar Data Aset Nasional Perusahaan JBS Perkasa

(Sumber : Data Perusahaan JBS Perkasa 2024)

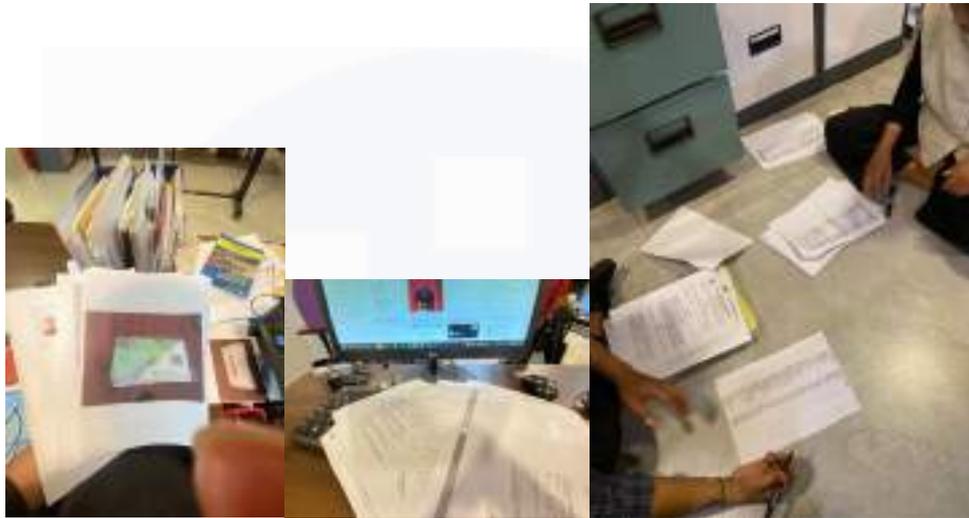
Perusahaan Jaya Bersama Saputra Perkasa (JBS Perkasa), pengelolaan keuangan dan pengelolaan aset nasional merupakan aspek penting yang menunjang operasional dan keberlanjutan perusahaan. Mahasiswa Magang yang bekerja di departemen Umum (GA) memainkan peran penting seperti menyiapkan aplikasi kas dan menginput gambar data aset nasional. Peran ini menawarkan pemahaman mendalam tentang manajemen keuangan dan manajemen aset, dengan manfaat signifikan bagi pengalaman profesional.

Mahasiswa magang yang membantu menyiapkan formulir permohonan kas dan menginput gambar data aset nasional di bagian umum berperan penting dalam menunjang operasional perusahaan. Proses ini meliputi penilaian kebutuhan, persiapan permohonan, persetujuan, pencairan dana, pelaporan dan koordinasi.

Selain itu, tugas dokumentasi sistem dengan input gambar memastikan bahwa dokumen perusahaan selalu akurat dan terkini. Dengan pelatihan yang tepat dan penggunaan teknologi, siswa dapat menyelesaikan tugas-tugas ini secara efektif dan efisien sambil memperoleh keterampilan praktis yang berharga di bidang keuangan dan manajemen aset.

4. Merapikan Dokumen Kepegawaian untuk Kepatuhan Administratif

Selama masa magang saya di departemen sumber daya manusia, saya diberikan tanggung jawab untuk merapikan dokumen kepegawaian guna memastikan kepatuhan administratif perusahaan. Fokus utama dari tugas ini adalah untuk memastikan bahwa dokumen-dokumen pegawai terorganisir dengan baik, sesuai dengan peraturan dan kebijakan yang berlaku, serta mudah diakses dan dikelola.



Gambar 3.2.4 Merapikan Dokumen Kepegawaian untuk Kepatuhan Administratif
(Sumber : Data Pribadi 2024)

Merapikan dokumen kepegawaian adalah salah satu tugas penting dalam manajemen sumber daya manusia (HR) yang memastikan bahwa semua informasi terkait karyawan terdokumentasi dengan baik dan sesuai dengan peraturan yang berlaku. Tugas ini melibatkan pengorganisasian, pengarsipan, dan pemutakhiran data karyawan untuk menjaga kepatuhan administratif. Mahasiswa magang yang diberi tugas untuk merapikan dokumen kepegawaian akan mendapatkan pemahaman mendalam tentang pentingnya ketertiban administrasi dan bagaimana hal ini mendukung operasional perusahaan.

Dokumen-dokumen perlu disusun dalam berkas-berkas yang rapi dan mudah diakses. Ini bisa dilakukan secara manual dalam map atau folder, maupun secara digital dalam sistem manajemen dokumen. Selanjutnya, Menggunakan sistem manajemen dokumen elektronik (DMS) untuk mengarsipkan dokumen secara digital dapat meningkatkan efisiensi dan keamanan.

Pengawasan yang ketat dan audit rutin diperlukan untuk memastikan bahwa proses merapikan dokumen dilakukan dengan transparan dan akuntabel. Mahasiswa magang dilibatkan dalam proses audit ini untuk memberikan pengalaman praktis tentang pentingnya kepatuhan administratif.

Merapikan dokumen kepegawaian untuk kepatuhan administratif adalah tugas krusial dalam manajemen sumber daya manusia yang berfungsi untuk memastikan bahwa semua informasi karyawan terdokumentasi dengan baik dan sesuai dengan peraturan yang berlaku. Proses ini melibatkan identifikasi dan klasifikasi dokumen, penyusunan dan pengarsipan, pemutakhiran data, serta kepatuhan terhadap regulasi. Dengan pelatihan yang tepat dan penerapan teknologi, mahasiswa magang dapat menjalankan tugas ini dengan efektif dan efisien, sambil mendapatkan keterampilan praktis yang berharga dalam manajemen dokumen dan administrasi perusahaan. Tugas ini tidak hanya mendukung operasional perusahaan tetapi juga memperkaya pengalaman belajar mahasiswa dalam dunia kerja yang sesungguhnya.

5. Memastikan Optimalisasi Packing dan Pengiriman Barang Menggunakan JNE ke Cabang Bandar Lampung

Selama periode magang saya di departemen logistik, saya diberikan tanggung jawab untuk memastikan optimalisasi proses packing dan pengiriman barang menggunakan layanan JNE ke Cabang Bandar Lampung. Tugas ini bertujuan untuk meningkatkan efisiensi dalam manajemen logistik, termasuk pengemasan barang, pemilihan layanan pengiriman yang sesuai, dan pemantauan pengiriman hingga destinasi akhir.



Gambar 3.2.5 Memastikan Optimalisasi Packing dan Pengiriman Barang Menggunakan JNE
(Sumber : Data Pribadi 2024)

Mahasiswa magang sebagai Recruiter HC Personalia diberikan tugas oleh koordinator/kepala seksi untuk memastikan optimalisasi packing dan pengiriman barang menggunakan JNE ke Cabang Bandar Lampung. Mahasiswa yang terlibat dalam kegiatan ini bertanggung jawab untuk mengelola proses pengemasan barang, memastikan barang-barang dikemas dengan aman dan sesuai standar, serta mengatur pengiriman melalui JNE.

Selain itu, mahasiswa juga memastikan bahwa semua dokumen pengiriman lengkap dan akurat sebelum dikirimkan. Melalui tugas ini, mahasiswa dapat meningkatkan keterampilan logistik dan administrasi, serta memahami proses operasional dalam pengelolaan pengiriman barang. Pengalaman ini juga membantu mahasiswa mengembangkan keterampilan organisasi, kerja tim, dan manajemen waktu yang berharga.

3.3 Solusi atas Kendala yang Ditemukan

Saat melakukan kegiatan magang sebagai perekrut HC, mahasiswa menghadapi berbagai kendala yang berdampak pada efektivitas dan pengalaman selama magang yaitu :

1. Keterbatasan Sumber Daya Manusia, Mahasiswa mengalami kesulitan dalam menyelesaikan tugas tambahan karena jumlah pekerjaan yang melebihi kapasitas mereka. Hal ini bisa disebabkan oleh kurangnya jumlah staf yang tersedia untuk mendukung proses rekrutmen dan manajemen karyawan.

Solusi atas kendala ditemukan : Pertimbangkan untuk merekrut lebih banyak staf atau magang tambahan untuk membantu dalam menyelesaikan tugas-tugas tambahan.

2. Kesulitan menggunakan teknologi, Mahasiswa tidak memiliki keterampilan dan pengetahuan yang memadai untuk menangani masalah teknis terkait aplikasi dan sistem yang digunakan dalam proses perekrutan dan manajemen tenaga kerja.

Solusi atas kendala ditemukan : Sediakan pelatihan dan dukungan teknis kepada mahasiswa untuk meningkatkan keterampilan dan pengetahuan mereka dalam menangani aplikasi atau sistem yang digunakan.

3. Keterbatasan Komunikasi: Keterbatasan komunikasi antara siswa, koordinator, dan tim sumber daya manusia dapat menghambat koordinasi yang efektif dalam melakukan tugas tambahan. Hal ini dapat menyebabkan kesalahpahaman dan keterlambatan penyelesaian tugas.

Solusi atas kendala ditemukan : Jadwalkan pertemuan rutin atau laporan kemajuan secara berkala untuk memastikan semua pihak tetap terinformasi tentang perkembangan tugas.

4. Kualitas kandidat yang buruk: Proses seleksi yang tidak efektif dapat menghasilkan kandidat yang tidak memenuhi kebutuhan perusahaan atau memenuhi standar yang diharapkan, sehingga sulit untuk menemukan orang yang tepat sehingga menambah waktu dan sumber daya yang

dibutuhkan.

Solusi atas kendala ditemukan : Berikan pelatihan kepada mahasiswa tentang teknik wawancara dan penilaian yang efektif untuk memastikan bahwa hanya kandidat yang memenuhi syarat yang dipilih.

5. Pembatasan Akses Data: Siswa mungkin diminta untuk menyelesaikan tugas tambahan karena sistem atau infrastruktur TI yang tidak memadai atau kurangnya pelatihan atau pengetahuan tentang cara mengakses data perusahaan.

Solusi atas kendala ditemukan : Sediakan akses yang memadai kepada sistem dan data yang diperlukan untuk melaksanakan tugas tambahan, lalu Berikan pelatihan kepada mahasiswa tentang cara mengakses dan menggunakan data dengan benar, serta pentingnya menjaga keamanan dan kerahasiaan data.

6. Perubahan kebutuhan atau prioritas, Perubahan mendadak pada kebutuhan perusahaan atau prioritas manajemen dapat mengganggu kemajuan tugas tambahan yang direncanakan sebelumnya, yang memerlukan kemampuan beradaptasi lebih dari yang dibutuhkan siswa.

Solusi atas kendala ditemukan : Komunikasikan perubahan kebutuhan atau prioritas dengan jelas kepada mahasiswa dan tim terkait, dan buat penyesuaian yang diperlukan dalam rencana tugas. Selanjutnya, tetapkan fleksibilitas dalam jadwal atau alokasi sumber daya untuk menanggapi perubahan yang terjadi.

3.4 Evaluasi terhadap Business ethics, Industry experience, dan Business model validation.

Evaluasi terhadap Business Ethics, Industry Experience, dan Business Model Validation adalah menurut saya proses ini untuk menilai sejauh mana sebuah perusahaan menjalankan praktikt etika bisnis, memperoleh pengalaman dalam industri yang relevan, dan memvalidasi model bisnisnya. Evaluasi ini membantu untuk memahami seberapa baik sebuah perusahaan mematuhi standar etika, memanfaatkan pengalaman dalam industri untuk meningkatkan kinerja, dan sejauh mana model bisnisnya relevan dan berhasil.

Tujuan dari *Business Ethics* Memastikan perusahaan beroperasi sesuai dengan etika bisnis yang tinggi, termasuk kejujuran, integritas, dan tanggung jawab sosial. *Industri Experience* Mengukur tingkat pemahaman dan komitmen perusahaan terhadap industri tempat perusahaan beroperasi dan mengevaluasi sejauh mana pengalaman tersebut digunakan untuk meningkatkan kinerja perusahaan. *Business Model Validation* Memvalidasi keberhasilan dan kecukupan model bisnis perusahaan dan mengidentifikasi area yang memerlukan perbaikan atau penyesuaian untuk meningkatkan daya saing dan keberlanjutan.

Kerangka dari *Business Ethics* Tinjauan terhadap upaya perusahaan dalam menjalankan tanggung jawab sosialnya terhadap lingkungan, masyarakat, dan stakeholders lainnya. *Industri Experience* Tinjauan terhadap bagaimana perusahaan menggunakan pengalaman industri untuk meningkatkan operasi dan strategi bisnisnya. *Business Model Validation* Tinjauan terhadap sejauh mana model bisnis sesuai dengan kebutuhan pasar dan kemampuannya untuk tetap relevan dan beradaptasi.

Evaluasi terhadap *Bussines ethics* Perusahaan Jaya Bersama Saputra Perkasa (JBSP) menunjukkan komitmen yang kuat terhadap etika bisnis melalui fokusnya pada kualitas produk, pelayanan pelanggan, dan kepuasan pelanggan. JBSP memperoleh reputasi sebagai penyedia pintu baja terkemuka di Indonesia dengan memenangkan penghargaan Top Brand selama tiga tahun berturut-turut. Keberhasilan ini mencerminkan dedikasi perusahaan terhadap kualitas produk, inovasi, dan pelayanan yang unggul. Selain itu, melibatkan mahasiswa magang dalam proses rekrutmen dan seleksi, serta memberikan pelatihan tentang evaluasi karyawan, menunjukkan komitmen JBSP terhadap pengembangan profesional dan etika kerja yang baik.

Evaluasi terhadap *Industry Experience* JBSP telah memperoleh pengalaman yang luas dalam industri bahan konstruksi sejak didirikan pada tahun 1995. Dengan fokus awal pada penjualan material bangunan dan

kemudian ekspansi ke produk-produk unggulan seperti pintu baja merek FORTRESS™, JBSP telah mengkonsolidasikan posisinya di pasar lokal. Penghargaan Top Brand yang diraih JBSP selama bertahun-tahun menegaskan reputasinya sebagai pemimpin dalam industri tersebut. Melibatkan mahasiswa magang dalam berbagai tugas di departemen HR, logistik, dan administrasi menambah pengalaman praktis mereka dalam operasi sehari-hari perusahaan.

Evaluasi terhadap *Business model validation* Model bisnis JBSP terbukti berhasil dengan fokus pada kualitas produk, inovasi, dan pelayanan pelanggan. Ekspansi jaringan distribusi dan peningkatan portofolio produk telah menghasilkan pertumbuhan yang signifikan bagi perusahaan. Keunggulan FORTRESS™ Steel Doors dalam desain, keamanan, dan daya tahan telah diminati oleh berbagai segmen pasar, mencerminkan validitas model bisnis JBSP. Penggunaan teknologi dalam proses rekrutmen dan manajemen aset juga menunjukkan upaya JBSP untuk terus meningkatkan efisiensi operasional melalui inovasi.