



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 III

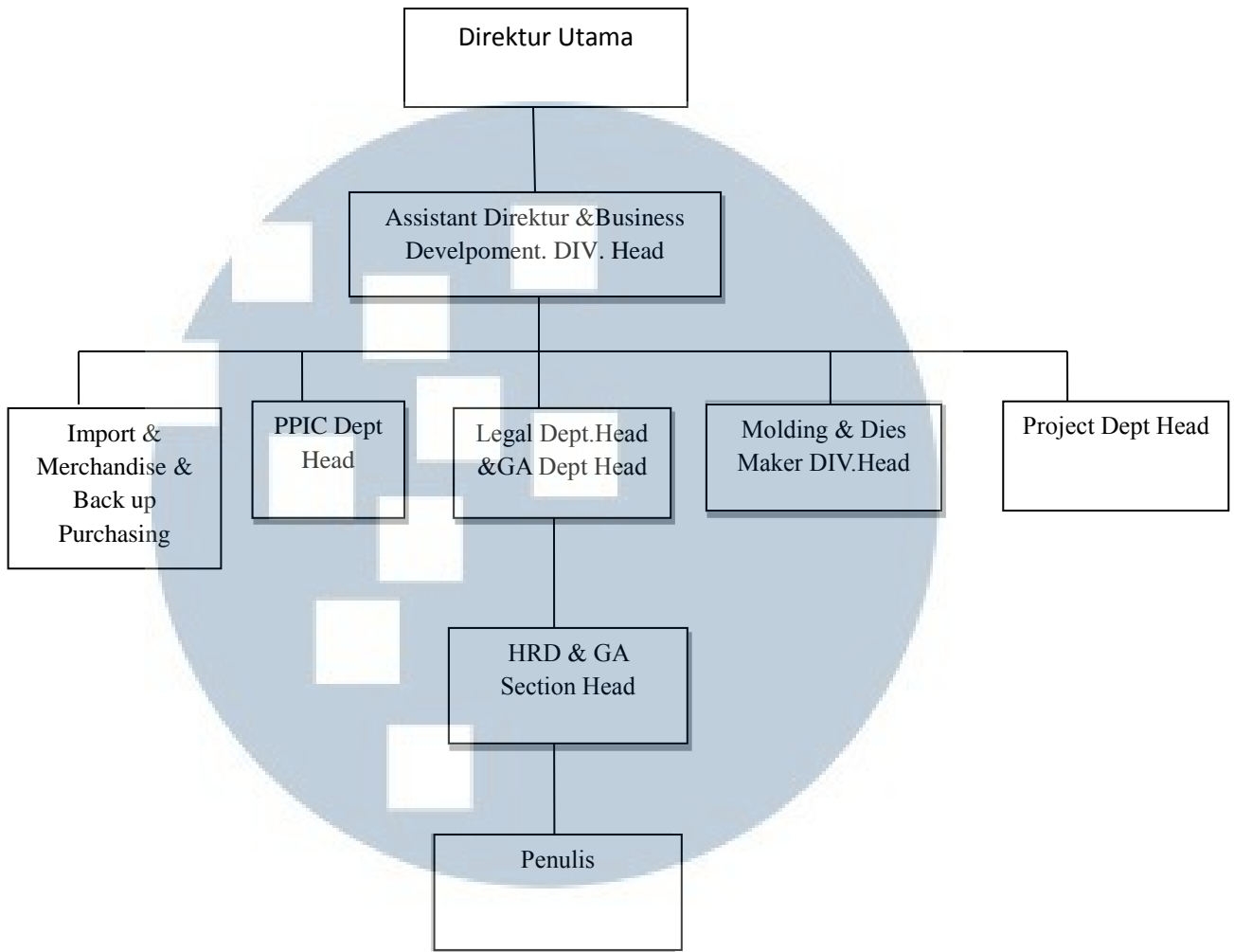
PELAKSANAAN KERJA MAGANG

3.1. Kedudukan dan Koordinasi

Penulis dalam melakukan kerja magang di PT Citra Surya Cipta Abadi Prima (CSCAP) ditugaskan di posisi *recruitment*, dibawah pengarahannya HRD & GA Sect Head yaitu Bapak Baharuddin. Penulis diberikan kesempatan untuk merekrut karyawan dan operator yang sesuai dengan kriteria yang sudah ditentukan.

Pada tanggal 2 februari 2015 penulis mendapatkan pengenalan mengenai perusahaan (*Induction Training*), baik dari sejarah, Visi dan Misi yang bertujuan agar penulis dapat beradaptasi.

Untuk koordinasi penulis dibantu oleh PPIC Dept.Head yaitu Bapak Djuanda yang membantu saya dalam menganalisa keputusan untuk melakukan penambahan calon pekerja baru, Selain itu juga penulis banyak berkoordinasi dengan Assistant Direktur & Business Development. DIV Head yaitu Bapak Supriyono dalam membuat sistem penambahan karyawan baru yang tepat sasaran dan tidak membuang biaya.



Gambar 1.1 Kedudukan dan Kordinasi Penulis



3.2 Tugas yang Dilakukan oleh Penulis

Berikut ini adalah tugas uraian mengenai pekerjaan yang dilakukan oleh penulis selama proses 60 hari kerja magang di PT Citra Surya Cipta Abadi Prima:

Tabel 2.1 Pekerjaan yang Dilakukan

Jenis Tugas	Tugas yang dilakukan	PIC
Recruitment	Melakukan interview untuk melihat kebutuhan akan tenaga kerja baru	HRD&GA sect Head Bapak Baharuddin
	Melakukan posting lowongan untuk mencari karyawan dan operator melalui Job Street dan papan pengumuman	HRD&GA sect Head Bapak Baharuddin
Selection	Melakukan uji kompetensi (matematika dan kreativitas)	HRD&GA sect Head Bapak Baharuddin
	Skoring uji kompetensi	HRD&GA sect Head Bapak Baharuddin
	Melakukan proses Interview	HRD&GA sect Head Bapak Baharuddin
	Melakukan selection dari para calon tenaga yang telah di interview	HRD&GA sect Head Bapak Baharuddin
Lain-lain	Filing CV yang di miliki oleh PT Citra Surya Abadi Prima	HRD&GA sect Head Bapak Baharuddin
	Mendata Contract Operator yang akan berakhir	HRD&GA sect Head Bapak Baharuddin
	Melakukan pengamatan kinerja PT Citra Surya Abadi Prima	HRD&GA sect Head Bapak Baharuddin
	Membantu menyusun <i>job description</i> yang belum di buat	HRD&GA sect Head Bapak Baharuddin
	Penghitungan upah bulanan operator	HRD&GA sect Head Bapak Baharuddin

3.3 Uraian Pekerjaan yang Dilakukan Penulis

1. *Melakukan interview untuk melihat kebutuhan akan pekerja baru*

Penulis melakukan Interview kepada para supervisor tiap divisi, yang bertujuan untuk mencari divisi yang memerlukan penambahan tenaga kerja.

2. *Memposting Lowongan Staff dan Operator*

Permintaan akan tenaga kerja dari divisi yang bersangkutan harus mendapatkan persetujuan dari Bapak Supriyono selaku *Assistant Direktur*. Penulis melakukan posting lowongan untuk mencari calon pekerja yang dibutuhkan apabila surat kebutuhan karyawan telah di setujui. Perekrutan calon karyawan di lakukan melalui *Jobstreet* untuk staff dan papan pengumuman yang lebih berfokus pada operator dan ditempel di depan gerbang kantor.

Selain itu juga perusahaan meminta referensi dari karyawan agar memperkenalkan saudara dan kerabatnya yang memiliki kemampuan dibidang yang sedang dicari. Rekrutmen menggunakan referensi hanya dapat dilakukan untuk posisi *Supervisor, Kepala atau Section Head dan Top Management*.

PT. CITRA SURYA ABADI PRIMA

Sebuah perusahaan yang bergerak di bidang manufaktur

Membutuhkan

1. Accounting staff

Job Description:

- Wanita usia maksimal 30 tahun
- Pendidikan minimal SMK (diutamakan SL)
- Paham prosedur akuntansi dan perpajakan
- Teliti dan paham laporan keuangan
- Dapat berkomunikasi dengan baik

2. Operator pabrik

Job Description:

- Wanita/Pria Maximal 25 tahun
- Pendidikan minimal SMA dan SMK
- Teliti dalam setiap pekerjaan
- Siap Mengikuti training
- Rajin bekerja dan ulet

Persyaratan:

- Foto kopi ijazah
- Foto kopi KTP, Transkrip Nilai
- Pas foto terbaru 3 x 4 dua lembar

Kirim lamaran / CV ke:

Jl. Prabu Kiansantang, KP sangiang RT.004/015 no.89
 Kel Gebang Raya, Kec Perbuk-Tangerang 15132
 Phone: (021) 558183, Fax (021) 5581388
 Atau email ke:
 Email: csap@centrin.net.id
 Website: www.tolachi.co.id

Paling lambat lamaran diterima pada tanggal 14 Maret 2015

UNIVERSITAS
 MULTIMEDIA
 NUSANTARA

Gambar 1.2 Contoh Posting Lowongan Pekerjaan

3. Melakukan Uji Kompetensi

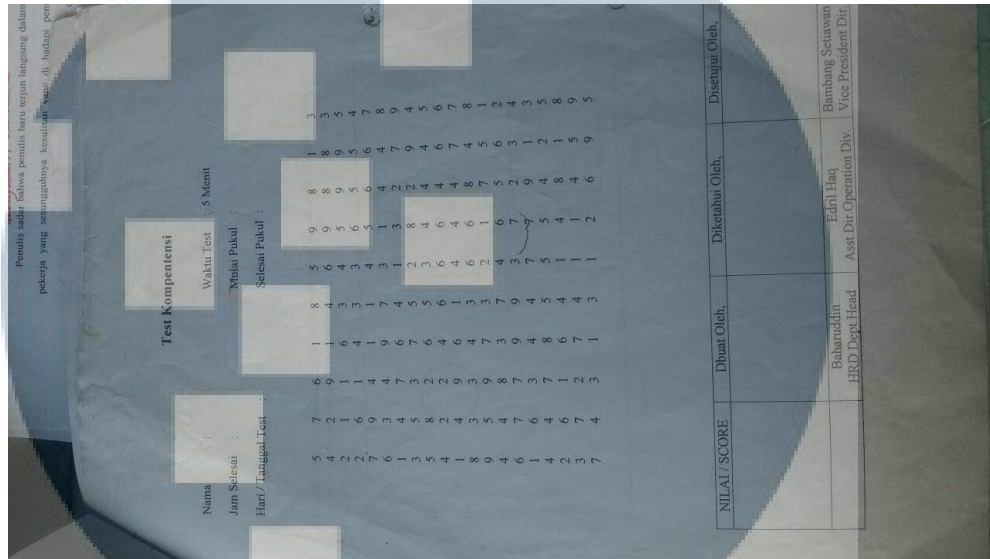
Proses uji kompetensi dilakukan setelah menyortir CV yang diterima dan dipilah untuk mendapatkan calon pekerja sesuai dengan kriteria perusahaan. Adapun jumlah pelamar selama penulis melakukan kerja magang jumlah pelamar sebanyak 158 sebagai calon operator dan 12 orang sebagai calon karyawan yang memenuhi kriteria. Calon pekerja yang memenuhi kriteria akan di panggil untuk melakukan test kompetensi. Adapun calon pekerja yang berhasil mengikuti test berjumlah 70 orang untuk posisi operator dan 5 orang untuk posisi karyawan. Test kompetensi terbagi menjadi dua yaitu *Test Matematika* dan *Test Kreativitas*. Test matematika berlangsung selama 5 menit bertujuan untuk mengasah ketelitian dan kecepatan berpikir, sedangkan test kreativitas bertujuan untuk melihat kemampuan dalam penyelesaian masalah calon pekerja.

4. Skoring Uji Kompetensi

Penulis melakukan penilaian terhadap calon pekerja yang telah melakukan serangkaian test yaitu:

1. Test matematika memiliki penilaian berdasarkan kecepatan, ketelitian, ketenangan, intelegensi (kepintaran).
2. Test kreativitas, penulis mendapat arahan dari Bapak Baharudin dikarenakan test kreativitas berhubungan dengan ilmu *psikologi*. Indikator

penilaian untuk test kreativitas adalah: seberapa detail hasil gambar, kreativitas dari gambar yang dihasilkan, spesifik gambar.



Gambar 2.2 Gambar Test Matematika



Gambar 3.3 Gambar Test kreatifitas

5 Interview

Pemanggilan untuk *interview* dilakukan paling lambat 1 minggu setelah di lakukanya test. *Interview* dilakukan bagi calon karyawan yang di nyatakan lulus uji kompetensi. Penulis di berikan kesempatan untuk melakukan interview langsung kepada calon pekerja.

Proses *Interview* untuk calon karyawan berlangsung selama 15 menit dengan metode *indepth interview* yang di mulai dengan obrolan dari pertanyaan apa *Visi dan Misi* dari Calon tenaga kerja dan pengalaman kerja (bila ada), sampai dengan negosiasi tentang gaji yang diinginkan oleh calon pekerja tersebut.

Sedangkan untuk calon operator *interview* berlangsung selama 10 menit dimana di mulai dengan pertanyaan pengalaman kerja dan motivasi kerja.

Selama proses Interview penulis diberikan kesempatan untuk menilai karakter dan kemampuan berbicara, serta kemampuan beradaptasi calon karyawan.

6. Seleksi para calon pekerja

Calon pekerja dianggap lulus proses *interview* bila memenuhi kriteria yang telah di tetapkan oleh perusahaan:

untuk calon karyawan:

- Kemampuan sesuai *Job Description* yang di cari
- Kemampuan *public speaking* yang baik
- Kemampuan beradaptasi dengan lingkungan kerja

untuk calon operator:

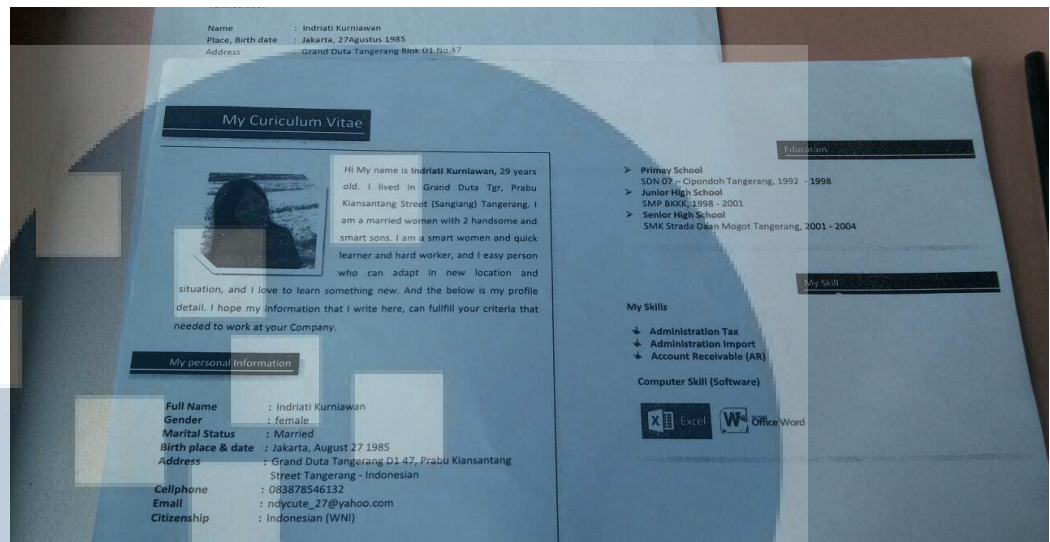
- Motivasi kerja
- Pengalaman kerja sebelumnya

Selama penulis melakukan kerja magang, penulis telah membantu merekrut 35 orang untuk posisi operator dimana mereka melamar dari papan lowongan pekerjaan di depan kantor. Sedangkan untuk bagian *accounting*, penulis berhasil merekrut 1 orang karyawan.

7. *Filing berkas CV karyawan PT CSCAP*

Tugas lain dari penulis adalah merapikan serta mengelompokkan CV semua karyawan sesuai dengan posisi dan level karyawan yang sudah di terima di PT CSAP. Tujuanya adalah untuk memudahkan pendataan karyawan dan menilai tingkat *turnover* karyawan selama periode setahun.

U N I V E R S I T A S
M U L T I M E D I A
N U S A N T A R A



Gambar 4.4. CV karyawan PT CSAP

8. Mendata kontrak Operator yang akan berakhir

Penulis melakukan pendataan masa kontrak operator bertujuan untuk mengetahui kapan masa kerja operator berakhir dan serta mengetahui waktu perpanjangan kontrak kerja bila yang bersangkutan memiliki evaluasi kinerja yang baik selama masa kontrak tersebut.

9. Melakukan Pengamatan Kinerja

Pengamatan yang dilakukan oleh penulis adalah pengamatan kinerja pekerja yang dinilai setiap 3 bulan sekali oleh supervisor tiap divisi. Tujuannya adalah untuk menilai rata-rata kinerja pekerja dalam periode 1 tahun. Supervisor melakukan penilaian karyawan dalam bentuk angka dengan skala 1-

10. Kriteria pengamatan meliputi hal hal seperti:

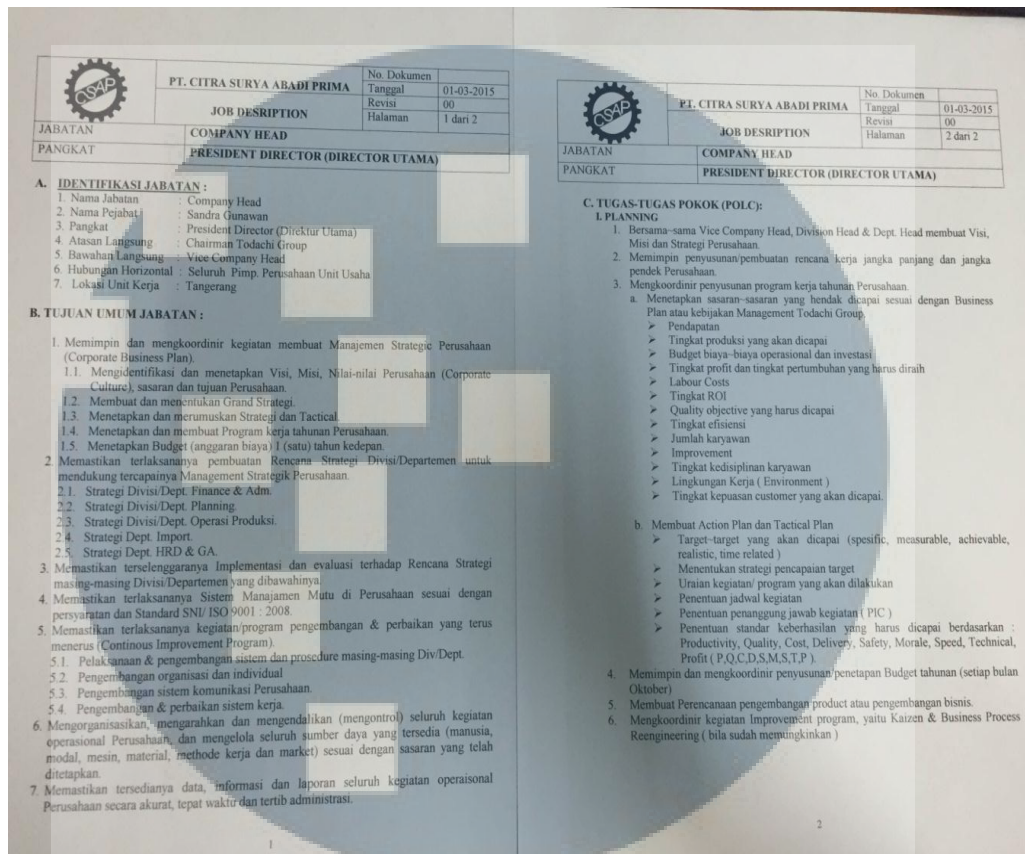
- Keterlambatan masuk kerja
- Absensi
- Kecepatan pekerjaan yang di lakukan
- Penanganan pekerjaan di lapangan
- Skill yang di bentuk selama bekerja
- Hubungan antar karyawan

10. Membantu penyusunan *Job Description* yang belum Ada

Penulis membantu menyusun *job description* dengan menggunakan hasil interview yang sebelumnya telah dilakukan. Dalam proses interview, jenis *interview* yang dilakukan penulis adalah *Indepth Interview* yang di lakukan kepada *supervisor* setiap divisi

Penulis harus mengidentifikasi hasil *interview* dengan mengelompokan sesuai bagian-bagian pekerjaan yang tertera dalam format *Job Description* perusahaan agar menjadi lebih terstruktur. Contoh *Job description* yang penulis kerjakan untuk posisi *Company head*, *Design*, dan administrasi gudang.





Gambar 5.5 Contoh Job Description yang di buat oleh penulis

11. Membantu penghitungan upah untuk operator

Penulis setiap tanggal 26 melakukan penghitungan gaji karyawan berdasarkan jumlah kehadiran dan jumlah jam kerja selama periode satu bulan. Dan jika tanggal 26 itu jatuh di tanggal merah atau bukan hari kerja maka penghitungan gaji bisa akan di majukan tanggal penghitungannya. Setiap 1 bulan setiap karyawan memiliki jatah cuti 1 hari yang bila tidak di gunakan dapat di hitungkan untuk bonus akhir tahun dalam bentuk uang

PT. CITRASURYA ABADIPRIMA
UPAH KARYAWAN
Bulan Februari 2015 (Periode Tgl.26/01/15-25/02/15)

Bagian : Umum

No	Nama	Bagian/Jabatan	No. Rekening	GP Jan '15	hari	Inshg	Manip/Haru/H	Astek	BCA	Absensi
1	GIMAN	QC/Operator	6580508438	91.000	31	✓	22	54.600	2.841.400	
2	HALIMATUSADYAH	QC/Operator	6580508861	91.000	31	✓	21	54.600	2.811.550	C1
3	KADRI	Umum/Operator	6580503053	91.000	31	✓	22		2.873.000	
4	JAYA	Sopir/Operator	6580507768	91.000	31	✓		54.600	3.348.650	
5	BASUKI	Sopir/Operator	7130285001	91.000	31	✓	22	54.600	2.847.750	
6	KOMARUDIN MARTADINA	Sopir/Operator	6580509001	91.000	29	✓	20	54.600	2.659.950	S1,11
7	LAMBOK HUTABARAT	Sopir/Operator	7130284285	91.000	31	✓	19	54.600	2.937.750	C1, T2
8	ABDUL ROHIM	Gudang/Operator	7130297930	91.000	28	✓	19	54.600	2.555.500	I3
9	YULIN SAMPEAKO	Umum/Operator	6580508799	91.000	31	✓	22	54.600	2.804.150	
10	SOLEH BILYAS	Umum/Operator	7130297786	91.000	31	✓	22		2.875.600	
11	WARTONO PURJOYO	KONSTRUKSI	7110356948	91.000	30	✓	20		2.786.700	I1, T1
12	MENANTI PASARIBU	Sopir/Operator	7130295198	91.000	20	✓	18	54.600	2.080.450	A1, I1
13	MUHDIN	Sopir/Operator	5420442302	91.000	10	✓	8	54.600	506.400	D TGL.3
14	HAMDI / TRY SUTRISNA	KONSTRUKSI	7130357819	91.000	31	✓			2.775.500	
								546.000	36.684.350	

Gambar 6.6 Contoh pendataan gaji operator periode februari 2015

UMN
UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

3.4 Kendala yang Ditemukan Penulis

1. Negosiasi Gaji

Penulis menyadari belum memiliki pengalaman dalam proses negosiasi gaji untuk menilai seorang calon yang memiliki kemampuan lebih/tidak.

2. Menyortir CV

Penulis mengalami kendala dalam melakukan proses sortir CV, dikarenakan penulis merasa banyak para calon karyawan yang memanipulasi data diri sehingga sering ditemukan orang-orang yang memiliki *standard* rendah tetapi mendapatkan kesempatan mengikuti test kompetensi yang mengakibatkan proses perekrutan karyawan menjadi tidak efektif.

3. Menyusun *Job Description*

Penulis mengalami kendala dalam menyusun *Job Description* dikarenakan hasil sampel interview untuk pekerjaan yang sama memberikan hasil yang berbeda-beda sehingga sulit untuk membuat *Job description* yang tepat.

U M M N
U N I V E R S I T A S
M U L T I M E D I A
N U S A N T A R A

3.5 Solusi

1. Negosiasi Gaji

Dalam negosiasi gaji seharusnya CEO sudah memberikan range budget yang jelas untuk setiap jabatan yang akan di rekrut, sehingga tidak membuang banyak waktu dan memperlambat proses negosiasi untuk calon karyawan baru

2. Menyortir CV

Proses menyortir CV harus di berikan kepada orang yang telah berpengalaman dalam proses rekrutmen sehingga dapat menilai orang tersebut dari CV mereka.

3. Menyusun *Job Description*

Setelah mendapatkan jawaban dari hasil interview dan mendapatkan jawaban yang berbeda-beda, akan di lakukan pemilahan berdasarkan analisa pekerjaan yang sudah ada.

