



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

Selama penulis melakukan program kerja magang di PT Mulia Knitting Factory, penulis ditempatkan di bagian HRD *Officer* dalam departemen HRD. Penulis berada dalam pengawasan dan wewenang dari HRD *Officer*, Ibu Yuliani Syahputri. Berbagai bentuk tugas dan pekerja yang penulis lakukan sesuai dengan arahan dan petunjuk beliau.

Dalam hal koordinasi, penulis selaku peserta program kerja magang selalu berhubungan dengan Ibu Yuliani Syahputri selaku HRD *Officer*, yang merupakan mentor dari penulis.



3.2 Tugas yang dilakukan

Selama kegiatan magang yang dilakukan pada tanggal 8 Juli 2013 hingga 11 Oktober 2013, terdapat beberapa tugas yang dilakukan penulis yang terlampir pada laporan realisasi mingguan praktek kerja magang. Berikut

beberapa tugas yang diberikan oleh pembimbing lapangan kepada penulis sebagai berikut :

1. Melengkapi data karyawan di Database Karyawan
2. Cek data buku koperasi dengan sistem dan menginput jumlah simpanan dan pinjaman ke Ms. Excel
3. Menginput dan melengkapi *Job description* karyawan ke komputer
4. Membuat Rekapitulasi kalim asuransi karyawan
5. Input data karyawan bulanan dan harian PT Mulia Spindo Mills
6. Rekapitulasi absensi karyawan PT Mulia Spindo Mills
7. *Comparison* gaji karyawan bulanan di sistem
8. Membuat data perhitungan SHU periode Juni 2012 – Juni 2013
9. Menyebarkan dan menghitung hasil kuesioner kepuasan karyawan
10. Menganalisa hasil kuesioner kepuasan karyawan

3.3 Uraian Pelaksanaan Kerja Magang

3.3.1 Proses Pelaksanaan

Pekerjaan yang dilakukan penulis merupakan bagian kecil dari keseluruhan strategi dan operasional yang dilakukan PT Mulia Knitting Factory dalam rangka mengelola sumber daya manusia. Oleh karena itu, penulis hanya menguraikan jenis pekerjaan yang dilakukan selama masa kerja magang. Adapun tahap-tahap yang dilalui oleh penulis dalam mengikuti program kerja magang ini.

1. Interview

Penulis mendapatkan panggilan interview pada Jumat, 5 Juli 2013 di Jl. Semanan Raya, Daan Mogot KM 16, Jakarta Barat - 11850 .Bapak Ardi, menggali informasi akademis, kepentingan dan tujuan penulis mengajukan kerja magang di PT Mulia Knitting Factory. Beliau juga memberikan *basic information* mengenai peraturan-

peraturan yang ada seperti waktu efektif bekerja, model berbusana, dan kompensasi yang akan diterima penulis sebagai peserta magang. Pada bagian akhir *interview*, Bapak Ardi memperkenalkan penulis kepada pihak user, dalam hal ini adalah HRD Officer.

2. Implementasi Kerja

Peraturan dasar mengenai waktu bekerja di PT Mulia Knitting Factory sama seperti di perusahaan lain pada umumnya, yaitu pukul 08.00 WIB hingga 17.00 WIB. Berikut adalah pemaparan pekerjaan yang dilakukan penulis :

a. Tugas 1 : Melengkapi data karyawan di database karyawan

Penulis mendapatkan tugas pertamanya untuk mengecek dan melengkapi data karyawan yang belum lengkap di sistem. Tujuan dari tugas tersebut berguna untuk memperbarui informasi pribadi tentang karyawan PT Mulia Kntting.

JABATAN	LEVEL	JENIS KELAMIN	STATUS	PENDIDIKAN	JURUSAN	TEMPAT LAHR	TGL LAHR	AGAMA	STATUS KRY	JKP	A SURANSI
GENERAL MANAGER	GENERAL MANAGER	P	K/1	SLTA		HONG KONG	04 Jul 1956	KRISTEN	T	SUDAH	Green Garden Blok H6 No. 6 Jati
GENERAL MANAGER	GENERAL MANAGER	L	K/1	D-3		JAKARTA	27 Sep 1953	BUCHA	T	SUDAH	JL. SONGGILNO 41 JAKARTA B
CHIEF MANAGER OF ACCOUNTING	MANAGER	L		S1			5 Jun 1954		T		
KASIE INVENTORY CONTROL	KASIE	P	K/1	SLTA	IPS	PADANG	09 Apr 1955	ISLAM	T	SUDAH	JL KAYU RAMAN NO. 11 RT RW
KASIE COST ACCOUNTING & STOCK	KASIE	P	K/1	S1	MANAJEMEN INFORMATIKA	JAKARTA	03 Jan 1976	ISLAM	T	SUDAH	KP. TANAH TINGGI RT RW 09
STAFF GENERAL ACCOUNTING	STAFF	P	K/2	SLTA	IPS	TANGERANG	16 Jul 1958	ISLAM	T	BEUMI	JL. RAYA PONDOK APEN RT
STAFF ACCOUNTING	STAFF	P	TK	S1	MANAJEMEN	JAKARTA	03 Mar 1965	ISLAM	T	BEUMI	JL. CROCOL RT RW 02 NO 12
KABAG ACCOUNTING	KABAG	P	TK	S1	AKUNTING	JAKARTA	27 Jan 1952	KRISTEN	K	BEUMI	JL BATU AMPAR NO. 37 RT
KABAG ACCOUNTING	KABAG	P	K/1	S1	AKUNTING	TANGERANG	22 Mar 1984	BUCHA	K	BEUMI	JL KH SOLEHAL NO. 22 RT
KABAG DIVM	KABAG	P	K/0	SLTA	KEJURUAN AKUNTANSI	JAKARTA	22 Mar 1963	KRISTEN	T	SUDAH	JL JAGUNG NO. 1 BONDONG
STAFF EXPORT & IMPORT	STAFF	L	K/3	SLTA	IPS	SUKOHARJO	07 Apr 1957	ISLAM	T	SUDAH	KP. PURDALAN RT RW 3026
STAFF EXPORT & IMPORT	STAFF	L	K/2	SLTA	KEJURUAN PERKANTORAN	JAKARTA	16 Aug 1977	ISLAM	T	SUDAH	KALDERES RT RW 09 NO. 8
STAFF	STAFF	L	K/1	SLTA		JAKARTA	18 Mar 1965	ISLAM	T	BEUMI	JL KAPUK KAYU BESAR RT RW
STAFF	STAFF	P	TK	S1	SISTEM INFORMASI & MANAJEMEN	JAKARTA	27 Jul 1988	ISLAM	T	BEUMI	JL KLINGKIT 2 NO 25 RT 01 RW
MANAGER	MANAGER	P	K/2	S1	PSIKOLOGI	JAKARTA	31 May 1977	KRISTEN	T	BEUMI	JL CITRA TELUK 6016
KASIE IT	KASIE	L	K/1	S1	TEKNIK ELEKTRONIKA	JAKARTA	15 Sep 1975	KATOLIK	T	SUDAH	JL GUNUNG SAHARI V NO 10
STAFF	STAFF	L	TK	SLTA	IPS	VANMAKTI	10 Nov 1957	ISLAM	T	BEUMI	JL SETIA JAYA V NO. 10 RT 07
STAFF	STAFF	L	TK	S1	T. ELEKTRO	JAKARTA	22 Dec 1980	ISLAM	K	BEUMI	JL KAYU TINGGI NO. 42 JAKAF
CHIEF MANAGER OF FINANCE	MANAGER	P	K/3	D-3	MANAJEMEN	JAKARTA	31 Dec 1961	KRISTEN	T	SUDAH	KOMP GREEN VILLE BLOK VI
KASIE AP	KASIE	P	K/2	SLTA	KEJURUAN AKUNTANSI	JAKARTA	23 Oct 1967	KRISTEN	T	SUDAH	ALAMINDAH BLOK 4 RW RT RW
STAFF GENERAL PAYROLL	STAFF	P	TK	S1	INFORMATIKA	BALIKPAPAN	09 Dec 1968	ISLAM	T	SUDAH	KOMP BINIA MARGA NO. 22 F
STAFF GENERAL PAYROLL	STAFF	P	K/2	SLTA	KEJURUAN KIMIA TEKSTIL	JAKARTA	14 Jan 1957	ISLAM	T	SUDAH	JL CEMPAKA PUTIH BARAT
STAFF INVOICE CONTROL	STAFF	P	TK	D3	KOMPUTER AKUNTANSI	JAKARTA	01 Mar 1988	KRISTEN	T	SUDAH	JL BENDA II NO. 20 RT RW 05
STAFF GENERAL PAYROLL	STAFF	P	K/2	SLTA	KEJURUAN AKUNTANSI	BOGOR	04 Nov 1982	ISLAM	T	SUDAH	CLUSTER PLAYAD INDAH JL
STAFF PENJUALAN & FAKTUR	STAFF	P	K/3	D-3	MANAJEMEN PERUSAHAAN	MEKARJI	25 Aug 1967	ISLAM	T	SUDAH	JL KH DEKANTOR NO. 45 B
KASIE AP	KASIE	P	K/1	SLTA	KEJURUAN SERETAFIS	JAKARTA	24 Oct 1978	KRISTEN	T	SUDAH	ALAMINDAH BLOK I NO. 11 P
STAFF ADMIN	STAFF	P	TK	SLTA	IPA	SAMARINDA	06 Dec 1988	KRISTEN	K	BEUMI	PALEM TAMAN CECOS 17
MANAGER PERSONALIA	MANAGER	L									
ASST MANAGER	MANAGER	L	K/2	SLTA	IPA	JAKARTA	23 Oct 1969	KRISTEN	T	SUDAH	SPENGENG RT RW 02 NO 11 B
STAFF PERSONALIA	STAFF	P	TK	S1	PSIKOLOGI PENDIDIKAN	JAKARTA	05 Jan 1969	KATOLIK	T	SUDAH	TAMBORA V NO. 10C RT RW 0
STAFF POLIPARA MEDIS	STAFF	P	K/2	D-1	PERAWATA PERIBAHAN	TEMANGGUNG	28 Apr 1961	KRISTEN	T	SUDAH	JL PERMATA D 52 RT RW 0
STAFF BANJUNAN	STAFF	L		SLTP (SLTA SIKLIS)	KUDUS		20 Jan 1945	ISLAM	T	SUDAH	
STAFF BANGUNAN	STAFF	L	K/1	SMK	SEKRETAFIS	JAKARTA	17 Mar 1962	ISLAM	T	SUDAH	KP. LAMPORAN RT RW 0690
STAFF PERSONALIA	STAFF	P	TK	SMA	IPA	JAKARTA	30 Aug 1988	ISLAM	T	BEUMI	PERUM KUNCIRAN MAS PER

Gambar 3.1 Laporan Data Seluruh Karyawan

b. Tugas ke-2: Cek data buku koperasi dengan sistem, Input jumlah simpanan dan pinjaman koperasi ke Ms. Excel

PT Mulia Knitting Factory memiliki koperasi perusahaan, tujuan PT Mulia Knitting Factory mendirikan koperasi untuk meningkatkan kesejahteraan dan taraf hidup anggota koperasi (karyawan PT Mulia Knitting Factory). Dalam koperasi karyawan, bisa dijual bahan-bahan kebutuhan pokok seperti beras, susu, gula dan sebagainya. Selain itu, karyawan bisa meminjam uang di koperasi, sehingga keberadaan koperasi tersebut akan sangat membantu karyawan PT Mulia Knitting Factory.

Penulis mendapatkan tugas untuk cek data buku koperasi dengan sistem, input jumlah simpanan dan pinjaman koperasi ke ms. Excel karena waktu yang bertepatan antara dilakukannya program magang ini dengan proses pengalihan kepengurusan koperasi lama dengan koperasi baru.

Dalam melakukan pengecekan dan penginputan jumlah simpanan serta pinjaman, penulis juga akan mencatat kejanggalan data yang ditemukan. Penulis melakukan pengecekan jumlah simpanan dan pinjaman yang sudah ada di sistem, sesuai atau tidak dengan buku koperasi. Jika penulis menemukan kejanggalan pada data maka penulis akan mencatatnya di Ms.Excel, seperti gambar di bawah ini :

No	No Buku	Nama	NIB	Tanggal	Kejanggalaan	Milai	Besara
1	301-309	Tin Bui	A0430304	29/04/13	Jasa pinjaman tidak tercatat dalam sistem	19,000	
2	301-309	Suparna	A0430307	29/04/13	Simpanan rakerala tidak tercatat di dalam buku	50,000	
3	330-339	F.R.Sutarna	A0430324	29/04/13	Jumlah simpanan rakerala Rp. 3.355.000	2.305.000	
4	330-339	Ana Hak Saq	A0430339	29/04/13	Jasa Pinjaman tidak tercatat dalam sistem	24,925	
5	390-399	Dera Butar	A0430334	29/04/13	Jasa pinjaman tidak tercatat dalam sistem	24,487	
6	390-399	Eka Nurkayati	A0430335	29/04/13	Jasa pinjaman tidak tercatat dalam sistem	37,613	
7	270-279	Hilda Pratama	A0310271	29/04/13	Pinjaman Kaparalima tidak tercatat di dalam buku	600,000	
8	390-399	Husan R	A0430330	29/04/13	Pinjaman Kaparalima tidak tercatat di dalam buku	600,000	
9	390-399	Nawan Wahyu	A0430331	29/04/13	Pinjaman Kaparalima tidak tercatat di dalam buku	600,000	
10	390-399	Sriyana	A0430334	29/04/13	Pinjaman Kaparalima tidak tercatat di dalam buku	600,000	
11	390-399	Tatang Syona	A0430334	29/04/13	Pinjaman Kaparalima tidak tercatat di dalam buku	600,000	
12	390-399	Abdul Rahman	A0430337	29/04/13	Pinjaman Kaparalima tidak tercatat di dalam buku	600,000	
13	390-399	Mu'min	A0430331	29/04/13	Pinjaman Kaparalima tidak tercatat di dalam buku	600,000	
14	390-399	Sukardi	A0430335	29/04/13	Pinjaman Kaparalima tidak tercatat di dalam buku	600,000	
15	390-399	Mulyadi Jaya	A0430337	29/04/13	Pinjaman Kaparalima tidak tercatat di dalam buku	600,000	
16	390-399	Sabarudin	A0430331	29/04/13	Pinjaman Kaparalima tidak tercatat di dalam buku	600,000	
17	390-399	Fitri Heriah	A0430339	29/04/13	Pinjaman Kaparalima tidak tercatat di dalam buku	600,000	
18	230-239	Nurhamidah	A0910220	29/04/13	Pinjaman Kaparalima tidak tercatat di dalam buku	600,000	
19	230-239	Dugradah	A0910227	29/04/13	Pinjaman Kaparalima tidak tercatat di dalam buku	600,000	
20	240-249	Adang Hartisman	A0210263	29/04/13	Pinjaman Kaparalima tidak tercatat di dalam buku	600,000	
21	280-289	Sutarti	A0110259	29/04/13	Pinjaman Kaparalima tidak tercatat di dalam buku	600,000	
22	230-239	Fitriyah	A0110223	29/04/13	Pinjaman Kaparalima tidak tercatat di dalam buku	600,000	
23	240-249	Nurainingsih	A0210244	29/04/13	Pinjaman Kaparalima tidak tercatat di dalam buku	600,000	
24	240-249	Siti Nurani	A0102040	29/04/13	Pinjaman Kaparalima tidak tercatat di dalam buku	600,000	
25	390-399	Zaenal Arifin	A0430330	29/04/13	Pinjaman Kaparalima tidak tercatat di dalam buku	600,000	

Gambar 3.2 Kejanggalaan Data Pada Koperasi

c. Tugas ke-3 : Input dan lengkapi *Job Description* karyawan ke Ms. Excel

Penulis melakukan pengecekan *job description* yang belum lengkap dan menginput *job description* beserta kualifikasinya yang belum ada di perusahaan berdasarkan struktur organisasi PT Mulia Knitting Factory. Acuan penulis dalam menginput *job description* adalah tiap kepala bagian telah menuliskan *job description* dan kualifikasinya di sebuah selmbar *form*, setelah itu penulis mendiskusikannya dengan *manager* HRD apakah sesuai atau tidak, jika tidak sesuai maka *manager* HRD akan berkoordinasi langsung dengan kepala bagian masing-masing divisi. Jika sudah sesuai maka penulis langsung membuat *job description* dan kualifikasinya.

The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following content:

JOB DESCRIPTION						
I Job Identification						
Job Tittle	: Ka.Sie Finishing Stenter					
Departemen	: Finishing Stenter	Tanggal	: September 2013			
Melapor Ke	: Ka.Bag	Lokasi	: PT. MKF			
II Purpose : (Tujuan Jabatan)						
Mendapatkan target, kualitas dan efisiensi produksi						
III Key Responsibilities : (Tugas & Tanggung Jawab)						
- Membuat perencanaan produksi finishing stenter sesuai dengan petunjuk order						
- Memastikan kualitas dan kuantitas produk finishing stenter yang dihasilkan dapat mencapai target						
- Memastikan jalannya proses produksi finishing stenter agar berjalan sesuai SOP						
- Memastikan bahwa semua mesin dan peralatan finishing stenter dapat bekerja dengan baik dan efisien						
- Mengatur persiapan laporan dengan format yang ditentukan dan penyerahan sesuai dengan ketentuan UP tiap - tiap jenis laporan						
- Memastikan bahwa karyawan dapat bekerja sesuai dengan syarat keselamatan kerja						
- Memastikan bahwa kebersihan dan kerapian lingkungan kerja di finishing stenter tetap terpelihara baik						
- Membina keharmonisan seluruh karyawan sehingga tercipta kondisi kerja yang saling mendukung						

Gambar 3.3 Form Job Description

d. Tugas ke-4 : Membuat Rekapitulasi Klaim asuransi karyawan

Manager HRD meminta penulis untuk membantu membuatkan rekap klaim asuransi, hal ini bertujuan untuk mengetahui berapa total biaya yang telah di terima ataupun yang di tolak oleh pihak asuransi dari pengajuan klaim PT Mulia Knitting Factory.

e. Tugas ke-5 : Input data karyawan bulanan dan harian PT. Mulia Spindo Mills

Ibu Meywiwati meminta penulis untuk menginput data karyawan bulanan dan harian PT Mulia Spindo Mills. PT Mulia Knitting Factory termasuk dalam perusahaan keluarga, dimana PT Mulia Knitting Factory membagi unit bisnisnya menjadi beberapa perusahaan, salah satunya PT Mulia Spindoo Mills, dimana perusahaan tersebut khusus untuk bagian spinning yang terletak di Jl. Raya Jakarta Serang km. 71 Kadinding-Kibin, Serang. Walaupun PT Mulia Knitting Factory memiliki beberapa unit bisnis, akan tetapi dalam pengelolaan sumber daya manusia hanya di kelola oleh bagian HRD dan Personalia di PT Mulia Knitting Factory. Karena *manager* HRD ingin mengetahui jumlah karyawan bulanan dan harian, maka penulis membantu untuk menginput data karyawan yang di berikan dari pihak PT Mulia Spindo Mills ke dalam Ms Excel, agar terlihat dengan jelas total antara karyawan bulanan dan harian.

f. Tugas ke-6 : Rekapitulasi absensi Karyawan PT Mulia Spindo Mills

Penulis membantu untuk membuat rekapitulasi absensi karyawan PT Mulia Spindo Mills. Penulis harus melihat secara detail dan satu per satu absensi masing-masing karyawan. Tujuannya untuk mengetahui setiap karyawan itu pernah tidak masuk kerja karena sakit, ijin, cuti harian, cuti tahunan, atau alfa. *Manager* HRD ingin mengetahui karyawan yang alfa sudah lebih dari 3 kali itu siapa saja dan mendapat sanksi apa dari pihak PT Mulia Spindo Mills.

g. Tugas ke-7 : Comparison Gaji karyawan bulanan di sistem

Pembimbing lapangan, Ibu Yulianisyahputri meminta penulis untuk membuat perbandingan gaji karyawan bulanan antara karyawan yang menerima gaji melalui *cash* dengan karyawan yang menerima gaji melalui ATM. Tujuan dari proyek ini adalah untuk mengetahui apakah ada selisih yang signifikan antara membayar gaji karyawan melalui ATM dengan membayar gaji karyawan dengan *caracash*.

ATM					CASH			
15/12/12 - 28/01/13					17/01/12 - 30/01/12			
	G.EXPORT	G.LOKAL	RAJUT	LAIN-LAIN	G.EXPORT	G.LOKAL	RAJUT	LAIN-LAIN
15 HK	Rp 764,500.00	Rp 764,500.00	Rp 764,500.00	Rp 764,500.00	Rp 764,500.00	Rp 764,500.00	Rp 764,500.00	Rp 764,500.00
JUMLAH KARYAWAN	356	424	194	67	55	179	80	28
GP	Rp 272,162,000.00	Rp 324,148,000.00	Rp 148,313,000.00	Rp 51,221,500.00	Rp 42,047,500.00	Rp 136,845,500.00	Rp 61,160,000.00	Rp 21,406,000.00
LEMBUR	Rp 35,819,610.00	Rp 34,669,249.00	Rp 11,326,216.00	Rp 16,179,919.00	Rp 7,853,509.00	Rp 9,408,860.00	Rp (2,975,300.00)	Rp 6,895,696.00
	Rp 100,616.88	Rp 223,276.53	Rp 58,382.56	Rp 241,491.33	Rp 142,791.07	Rp 52,563.46	Rp (37,191.25)	Rp 246,274.86
22/12/12 - 14/01/13					28/12/12 - 16/01/13			
	G.EXPORT	G.LOKAL	RAJUT	LAIN-LAIN	G.EXPORT	G.LOKAL	RAJUT	LAIN-LAIN
15 HK	Rp 764,500.00	Rp 764,500.00	Rp 764,500.00	Rp 764,500.00	Rp 764,500.00	Rp 764,500.00	Rp 764,500.00	Rp 764,500.00
JUMLAH KARYAWAN	364	416	192	68	58	195	78	30
GP	Rp 278,278,000.00	Rp 318,032,000.00	Rp 146,784,000.00	Rp 51,986,000.00	Rp 44,341,000.00	Rp 149,077,500.00	Rp 59,631,000.00	Rp 22,935,000.00
LEMBUR	Rp 29,703,610.00	Rp 100,785,249.00	Rp 12,855,216.00	Rp 15,415,419.00	Rp 5,560,009.00	Rp (2,823,140.00)	Rp (1,446,300.00)	Rp 5,366,696.00
	Rp 81,603.32	Rp 242,272.23	Rp 66,954.25	Rp 226,697.34	Rp 95,862.22	Rp (14,477.64)	Rp (18,542.31)	Rp 178,889.87
13/12/12 - 21/12/12					15/12/12 - 27/12/12			
	G.EXPORT	G.LOKAL	RAJUT	LAIN-LAIN	G.EXPORT	G.LOKAL	RAJUT	LAIN-LAIN
15 HK	Rp 764,500.00	Rp 764,500.00	Rp 764,500.00	Rp 764,500.00	Rp 764,500.00	Rp 764,500.00	Rp 764,500.00	Rp 764,500.00
JUMLAH KARYAWAN	385	441	192	66	59	179	73	30
GP	Rp 294,332,500.00	Rp 337,144,500.00	Rp 146,784,000.00	Rp 50,457,000.00	Rp 45,105,500.00	Rp 136,845,500.00	Rp 55,808,500.00	Rp 22,935,000.00
LEMBUR	Rp 13,649,110.00	Rp 81,672,749.00	Rp 12,855,216.00	Rp 16,944,419.00	Rp 4,795,509.00	Rp 9,408,860.00	Rp 2,376,200.00	Rp 5,366,696.00
	Rp 35,452.23	Rp 185,198.98	Rp 66,954.25	Rp 256,733.62	Rp 81,279.81	Rp 52,563.46	Rp 32,550.68	Rp 178,889.87
28/11/12 - 12/12/12					30/11/12 - 14/12/12			
	G.EXPORT	G.LOKAL	RAJUT	LAIN-LAIN	G.EXPORT	G.LOKAL	RAJUT	LAIN-LAIN
15 HK	Rp 764,500.00	Rp 764,500.00	Rp 764,500.00	Rp 764,500.00	Rp 764,500.00	Rp 764,500.00	Rp 764,500.00	Rp 764,500.00
JUMLAH KARYAWAN	385	441	192	66	59	179	73	30
GP	Rp 294,332,500.00	Rp 337,144,500.00	Rp 146,784,000.00	Rp 50,457,000.00	Rp 45,105,500.00	Rp 136,845,500.00	Rp 55,808,500.00	Rp 22,935,000.00
LEMBUR	Rp 13,649,110.00	Rp 81,672,749.00	Rp 12,855,216.00	Rp 16,944,419.00	Rp 4,795,509.00	Rp 9,408,860.00	Rp 2,376,200.00	Rp 5,366,696.00
	Rp 35,452.23	Rp 185,198.98	Rp 66,954.25	Rp 256,733.62	Rp 81,279.81	Rp 52,563.46	Rp 32,550.68	Rp 178,889.87

Gambar 3.4 Comparison Gaji ATM Vs Cash

h. Tugas ke-8 : Membuat Data Perhitungan SHU Juni 2012 – Juni 2013

Penulis mendapat tugas untuk menghitung jumlah SHU (Sisa Hasil Usaha) anggota koperasi karena bertepatan dengan waktu untuk pembagian SHU di PT Mulia Knitting Factory. Penulis menginput jumlah simpanan dan pinjaman ke dalam sistem. SHU koperasi adalah pendapatan koperasi yang diperoleh dalam satu tahun buku dikurangi dengan biaya, penyusutan, dan

keajiban lain termasuk pajak dalam tahun buku yang bersangkutan. SHU bukanlah dividen yang berupa keuntungan yang dipetik dari hasil menanam saham seperti yang terjadi pada sebuah PT, akan tetapi SHU merupakan keuntungan usaha yang dibagi sesuai dengan aktifitas ekonomi anggota koperasi. Sehingga besaran SHU yang diterima oleh setiap anggota akan berbeda, besar dan kecilnya nominal yang didapat dari SHU tergantung dari besarnya partisipasi modal dan transaksi anggota terhadap pembentukan pendapatan koperasi. Maksudnya adalah semakin besar transaksi anggota dengan koperasinya, maka semakin besar pula SHU yang akan diterima oleh anggota tersebut.

RITA BUTAR-BUTAR A09110139							RACHMIATI A04130351										
Thn	Bulan	Pokok	Wajib	Sukarela	Total	Jumlah Angsuran	Jasa Angsuran	Sisa Angsuran	Thn	Bulan	Pokok	Wajib	Sukarela	Total	Jumlah Angsuran	Jasa Angsuran	Sisa Angsuran
2011	JUL	Rp 50,000			Rp 50,000	Rp 250,000	Rp 21,500	Rp 1,250,000	2012	JUL				Rp -			
	AUG	Rp 50,000			Rp 100,000	Rp 250,000	Rp 18,750	Rp 1,000,000		AUG				Rp -			
	SEP	Rp 50,000			Rp 150,000	Rp 250,000	Rp 15,000	Rp 750,000		SEP				Rp -			
	OCT	Rp 50,000			Rp 200,000	Rp 250,000	Rp 11,250	Rp 500,000		OCT				Rp -			
	NOV	Rp 50,000			Rp 250,000	Rp 250,000	Rp 7,500	Rp 250,000		NOV				Rp -			
	DES	Rp 50,000			Rp 300,000	Rp 250,000	Rp 3,500	Rp 2,200,000		DES				Rp -			
2012	JAN	Rp 50,000			Rp 350,000	Rp 2,286,625	Rp 33,500	Rp (86,625)	2013	JAN				Rp -			
	FEB				Rp 350,000			FEB					Rp -				
	MAR				Rp 350,000			MAR					Rp -				
	APR				Rp 350,000			APR		Rp 100,000	Rp 200,000	Rp 200,000	Rp 500,000				
	MAY				Rp 350,000			MAY		Rp 50,000	Rp 500,000	Rp 1,050,000				Rp 3,900,000	
	JUN				Rp 350,000			JUN		Rp 50,000	Rp 500,000	Rp 1,600,000	Rp 390,000	Rp 58,500	Rp 3,510,000		
Grand Total		Rp -	Rp 350,000	Rp -	Rp 700,000	Rp 3,786,625	Rp 112,000	Rp 5,863,375	Grand Total		Rp 100,000	Rp 300,000	Rp 1,200,000	Rp 3,150,000	Rp 390,000	Rp 58,500	Rp 7,410,000

Gambar 3.5 Data Perhitungan SHU

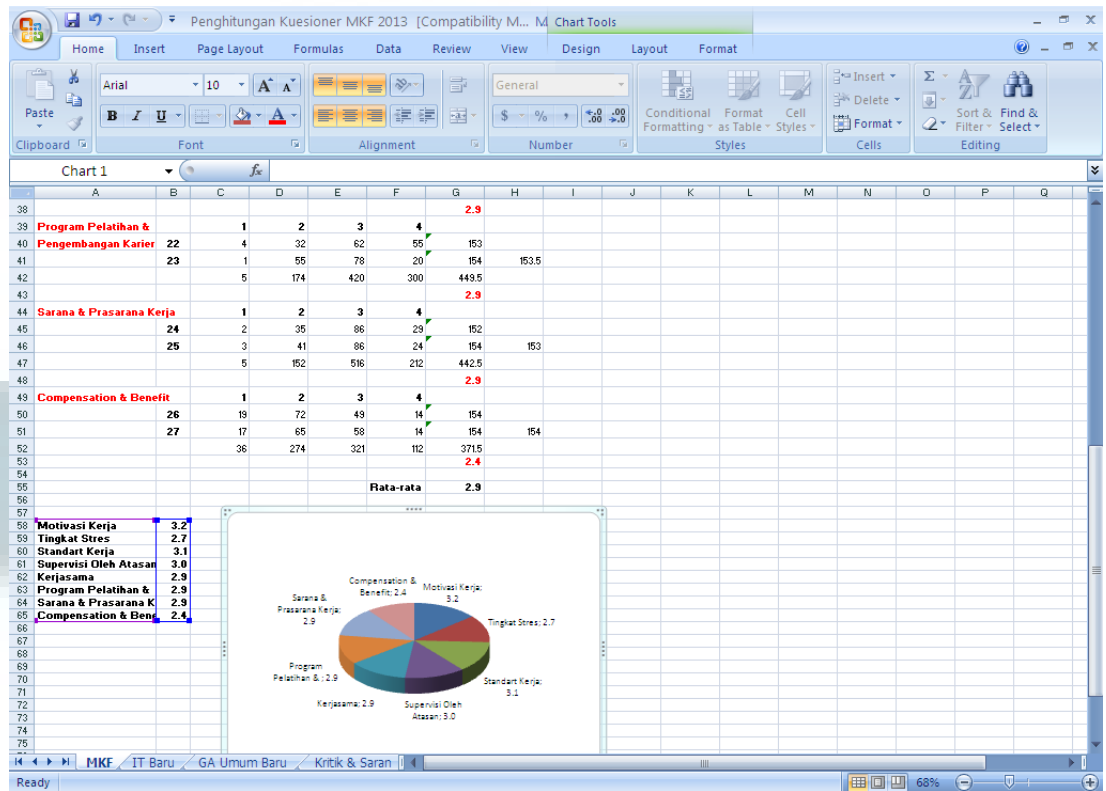
i. Tugas ke-9 : Menyebarkan dan menghitung hasil kuesioner kepuasan karyawan

Penulis mendapatkan tugas untuk melakukan penyebaran kuesioner dan menganalisa kepuasan karyawan. Adapun langkah-langkah dalam melakukan tugas tersebut, yaitu :

1. Penulis harus fotokopi lembar kuesioner kepuasan karyawan sebanyak 110 kuesioner untuk karyawan PT Mulia Knitting Factory.
2. Kemudian penulis harus turun langsung ke lapangan untuk menyebarkan kuesioner ke karyawan.
3. Pada saat menyebarkan kuesioner , penulis memberikan *deadline* kepada karyawan untuk di kembalikan sesuai tanggal yang sudah di tentukan. Penulis memberikan waktu 3 hari untuk karyawan mengisi kuesioner tersebut.
4. Kemudian setelah kuesioner sudah ada yang dikembalikan, penulis langsung menghitung kuesioner tersebut.
5. Penulis melihat ada peningkatan atau tidak dengan hasil analisa kepuasan karyawan di tahun sebelumnya.

Target *manager* HRD untuk kepuasan karyawan ialah adanya peningkatan sebesar 3% dari tahun sebelumnya. Variabel yang digunakan dalam menganalisa kepuasan karyawan PT Mulia Knitting Factory adalah motivasi kerja, tingkat stres kerja, hubungan supervisi oleh atasan, kerja sama, program pelatihan dan pengembangan, sarana dan prasarana kerja, serta *compensation and benefit*. Karyawan diharapkan menilai kepuasan karyawan terhadap bagian HRD, IT dan *General Affair*. Dalam kuesioner kepuasan karyawan juga, di berikan

kotak untuk mengisi kritik dan saran , agar kinerja HRD, IT dan *general Affair* lebih baik lagi.

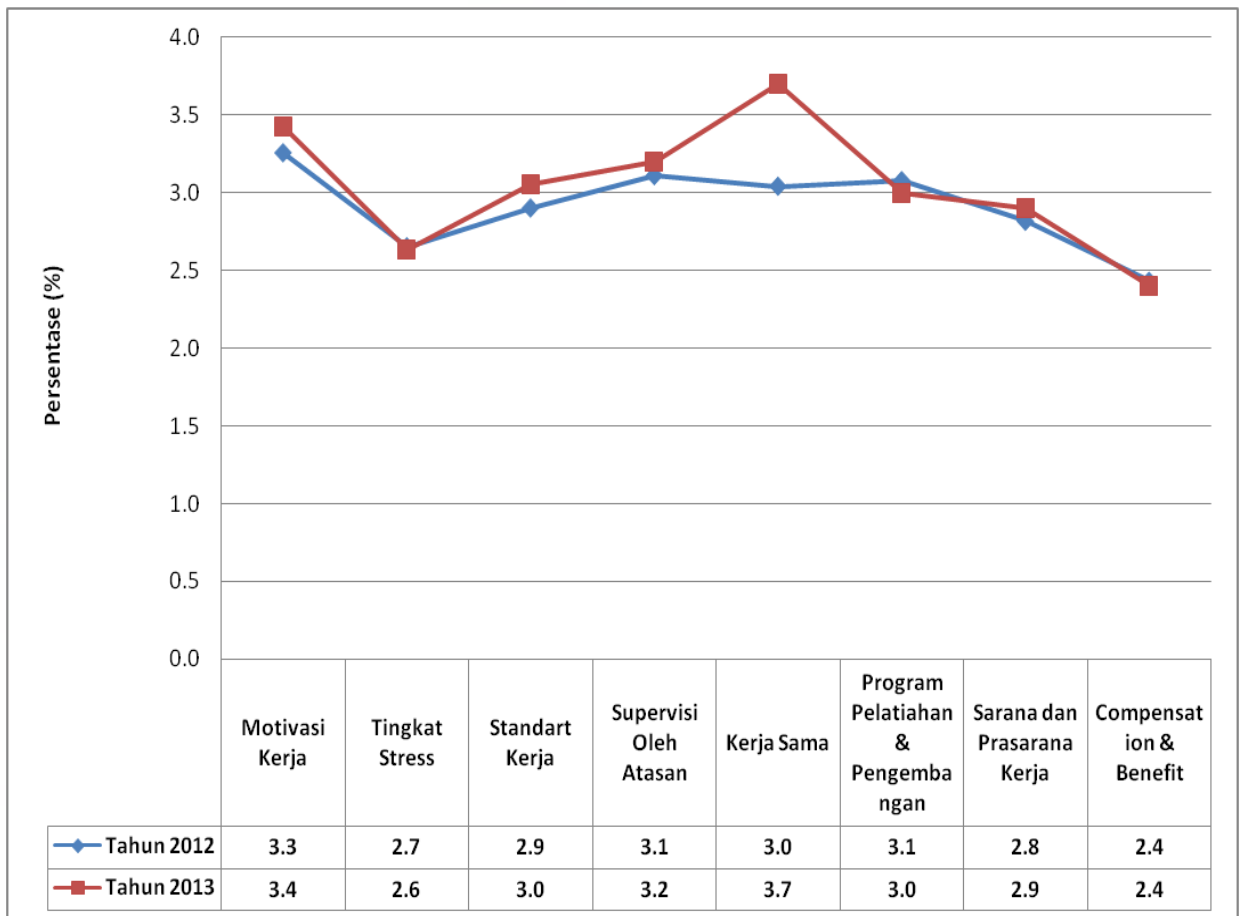


Gambar 3.6 Penghitungan Kuesioner Kepuasan Karyawan

j. Tugas ke-10 : Menganalisa hasil kepuasan karyawan PT Mulia Knitting Factory

Penulis melakukan analisa setelah seluruh hasil kuesioner kepuasan karyawan selesai di hitung. Adapun analisa yang dilakukan penulis, yaitu :

1. Hasil Kuesioner Kepuasan Karyawan terhadap HRD

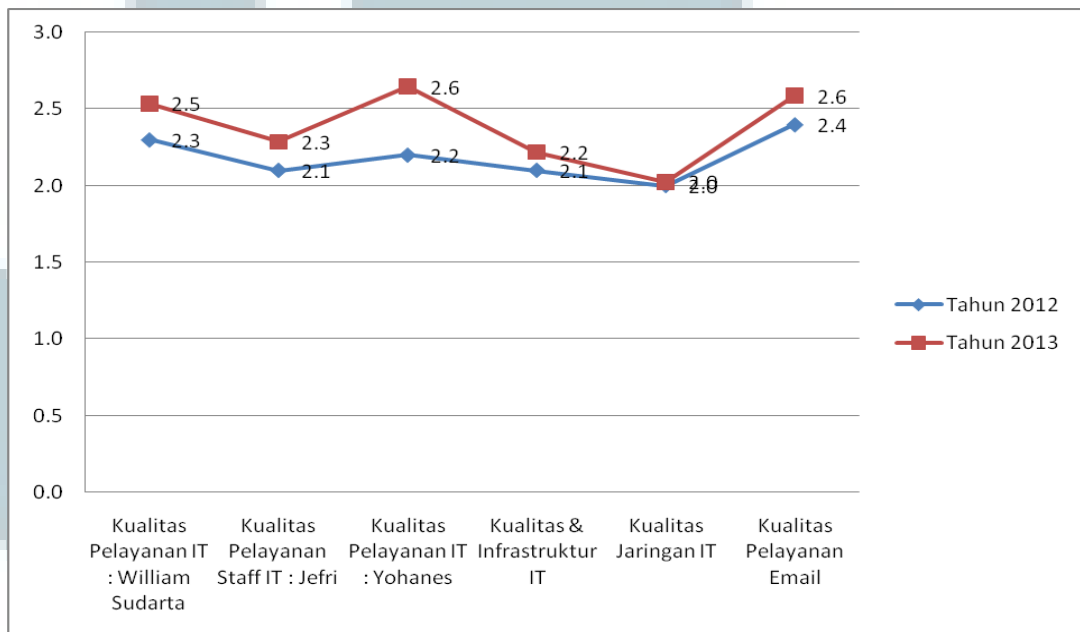


Gambar 3.7 Grafik Perbandingan Kepuasan Karyawan Tahun 2012 vs Tahun 2013 (HRD)

Hasil penghitungan kuesioner kepuasan karyawan PT Mulia Knitting Factory terhadap pelayanan HRD menunjukkan, terjadi peningkatan yang tidak terlalu signifikan, namun dalam hal kerja sama ada peningkatan yang cukup signifikan. Ini menunjukkan bahwa hubungan rekan kerja yang terjalin di PT Mulia Knitting Factory sangat baik. Hal tersebut dapat terlihat dimana lingkungan kerja di PT Mulia Knitting sangat ramah dan kekeluargaan. Dalam bekerja mereka bisa menciptakan suasana yang serius tapi santai. Terkadang mereka saling

bercanda untuk memecahkan suasana kerja apabila mereka sudah cukup stress dengan pekerjaannya. Untuk program pelatihan dan pengembangan PT Mulia Knitting Factory sedikit mengalami penurunan, hal ini dikarenakan jadwal training yang telah ditetapkan tidak dapat berjalan sesuai dengan rencana yang telah dibuat oleh pihak HRD, sebab ada beberapa divisi yang sedang mengejar target produksi dan sebagian lagi sedang banyaknya pekerjaan, sehingga tidak dapat mengikuti jadwal yang telah ditetapkan HRD. Jadi, pihak HRD sebaiknya mengatur ulang waktu jadwal program pelatihan dan pengembangan untuk karyawan dan berkoordinasi dengan tiap kepala bagian divisi untuk mengatur waktu program pelatihan dan pengembangan, agar karyawan dapat mengikuti program pelatihan dan pengembangan

2. Hasil Kuesioner Kepuasan Karyawan Terhadap IT



Gambar 3.8 Grafik Perbandingan Kepuasan Karyawan Tahun 2012 vs Tahun 2013 (IT)

Hasil kuesioner kepuasan karyawan terhadap pelayanan IT di PT Mulia Knitting tidak mengalami peningkatan yang signifikan, ini menunjukkan bahwa kinerja IT cukup baik dan terus stabil dalam melayani seluruh karyawan PT Mulia Knitting Factory yang berhubungan dengan alat IT yang digunakan oleh karyawan.

3. Hasil Kuesioner Kepuasan Karyawan terhadap Bagian Umum (*General Affair*)



Di bagian umum, kepuasan karyawan mengalami peningkatan. Hal ini disebabkan kinerja karyawan di bagian umum mengalami peningkatan yang lebih baik, sehingga pelayanan yang mereka berikan kepada karyawan PT Mulia Knitting Factory pun membuat karyawan puas. Para karyawan di bagian umum pun dapat menerima kritik dan saran dari karyawan PT Mulia Knitting Factory dengan terbuka dan menjadi bahan evaluasi untuk karyawan di bagian umum. Inilah yang membuat kepuasan karyawan PT Mulia Knitting Factory terhadap bagian umum meningkat

3.3.2 Kendala yang ditemukan

Pengalaman selama kurang lebih 55 hari yang penulis dapatkan ketika menjalankan program magang pada PT Mulia Knitting Factory merupakan sebuah pembelajaran berharga. Namun, sebuah proses tidak terlepas dari kesulitan dalam pelaksanaannya. Penulis menemukan beberapa kendala yang dialami sebagai salah satu peserta program kerja magang di PT Mulia Knitting Factory. Adapun kendalanya sebagai berikut:

1. Pada saat fotokopi lembar kuesioner kepuasan karyawan, mesin fotokopi selalu *error*. Sehingga membuat pekerjaan penulis menjadi lama. Penulis harus menghabiskan waktu kurang lebih 3 hari untuk fotokopi lembar kuesioner dan merapihkan dokumen kuesioner kepuasan karyawan.
2. Keterbatasan *recognition* penulis sebagai peserta magang. Penulis menghadapi kesulitan untuk mengenal posisi dan nama karyawan lainnya, terutama karyawan yang berada pada divisi yang berbeda. Hal ini dikarenakan ketika penulis resmi diterima dan menjalankan program kerja magang, penulis tidak diperkenalkan secara resmi kepada departemen lain meskipun departemen tersebut berada pada lantai yang sama dengan departemen HRD. Keterbatasan ini membuat penulis juga mengalami keterbatasan dalam melakukan pekerjaan. Penulis mendapatkan kesulitan ketika harus menemui salah satu pihak *accounting* ataupun *finance*.
3. Laptop milik perusahaan yang digunakan penulis terkadang eror dan banyak virus. Ketika penulis mendapatkan tugas untuk menginput *job description* yang sudah dibuat sebelumnya oleh *manager* HRD dan datanya ada di *flashdisk*, laptop yang digunakan penulis tidak mau membaca *flashdisk* tersebut karena terdeteksi virus. Namun, jika *flashdisk* tersebut digunakan di laptop atau PC lain bisa di baca dan tidak terdeteksi virus.

4. Ketika waktu pengumpulan kuesioner kepuasan karyawan, ada beberapa divisi yang telat untuk mengumpulkan kuesioner. Sehingga penulis harus menunggu dan menunda pekerjaan penulis untuk dapat menghitung kuesioner secara keseluruhan.
5. Sistem perhitungan kuesioner yang diberikan dari Bapak ardi masih harus di hitung secara manual dan harus benar-benar dibutuhkan ketelitian. Ini membuat pekerjaan penulis menjadi lama dan menghabiskan banyak waktu.

3.3.3 Solusi atas kendala yang ditemukan

Solusi atas kendala yang ditemukan penulis selama menjalankan kerja magang di PT Mulia Knitting Factory yaitu :

1. Seharusnya mesin fotokopi di-*maintenance* dengan baik, agar tidak sering terjadi *error* walaupun saat fotokopi dalam jumlah banyak.
2. Ibu Putri sebagai pembimbing lapangan membantu penulis untuk memperkenalkan pihak-pihak yang terkait dengan aktivitas HRD. Langkah awal adalah penulis diijinkan untuk menerima telepon sehingga semakin *familiar* di telinga penulis nama-nama yang sering berhubungan dengan HRD. Langkah selanjutnya adalah penulis diajak oleh ibu putri untuk berkomunikasi langsung dan makan siang bersama sehingga penulis dapat mengenal secara langsung dan tidak kesulitan lagi ketika mendapatkan tugas untuk menemui berbagai pihak.
3. Ibu Putri langsung meminta pihak IT untuk segera memperbaiki laptop yang diperuntukkan bagi penulis dalam menjalankan tugas harian.
4. Penulis meminta Bapak Ardi untuk menghubungi divisi-divisi yang belum mengumpulkan kuesioner untuk dapat dengan segera mengumpulkan kuesioner kepuasan karyawan.

5. Penulis membuatkan sistem penghitungan kuesioner yang lebih efektif dan efisien, sehingga pekerjaan dapat cepat selesai. Dimana tidak perlu lagi menghitung secara manual, penulis hanya perlu menginput jawaban kuesioner.

