

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK**

#### **3.1.Bidang Pelaksanaan Kerja Praktek**

Selama melaksanakan praktek kerja lapangan penulis di tempatkan di bagian staff kantor tepatnya bagian HRD (*Human Resource Development*), dalam menjalankan kerja praktek diharapkan penulis dapat membantu dan mendukung proses perusahaan terutama kegiatan dibidang tersebut.

Pada bagian HRD (*Human Resource Development*) ini penulis mengetahui tentang penerimaan karyawan atau *recruitmen*, *recruitmen* adalah serangkaian kegiatan yang dimulai ketika sebuah perusahaanatau organisasi memerlukan tenaga kerja dan membuka lowongan sampai mendapatkan calon karyawan yang diinginkan / *kualified* sesuai dengan jabatan atau lowongan yang ada. Dengan demikian tujuan rekrutmen adalah menerima pelamar sebanyak-banyaknya sesuai dengan kualifikasi kebutuhan perusahaan dari berbagai sumber, sehingga memungkinkan akan terjaring calon karyawan dengan kualitas tertinggi dari yang terbaik.

Di bagian ini pula penulis bisa menambah wawasan dan ilmu pengetahuan tentang pelaksanaan bagian HRD (*Human Resource Development*), yaitu *recruitmen* (penerimaan karyawan) baru. Bagian puchasing, yaitu pembuatan surat jalan dan juga pembuatan dokumen tagihan pelanggan. Dan juga bagian produksi, yaitu cara-cara

pembuatan barang produksi yang dilakukan pada PT Central Georgette Nusantara selain itu sangat berguna dalam penyelesaian laporan kerja praktek.

### **3.2.Teknis Pelaksanaan Kerja Praktek**

Kegiatan-kegiatan yang dilakukan penulis selama melaksanakan kerja praktek di PT Central Georgette Nusantara , pada intinya adalah membantu kegiatan karyawan pada bagian HRD (*Human Resource Development*).

Adapun kegiatan rutin yang dilakukan oleh penulis antara lain:

1. Membuat laporan absen setiap karyawan setiap bulan.
2. Membuat laporan pembayaran gaji karyawan setiap bulan.
3. Mengecek perlengkapan kantor (ATK) Alat Tulis Kantor.
4. Memperhatikan kesejahteraan karyawan dalam kantor.

### **3.3 Hasil Pelaksanaan Kerja Praktek**

#### **3.3.1 kriteria yang harus dipenuhi oleh calon karyawan baru dalam pelaksanaan *recruitmen* (penerimaan karyawan) pada PT Central Georgette Nusantara**

Kegiatan kriteria yang harus dipenuhi oleh calon karyawan baru akan pelaksanaan *recruitmen* (penerimaan karyawan) PT Central Georgette Nusantara mempunyai sistem, yaitu:

## 1. Sumber Internal

Yang dimaksud sumber internal yaitu karyawan yang ada dalam organisasi dipromosikan, dipindahugaskan atau dirotasi tugaskan, serta mantan karyawan yang bisa dikaryakan dan dipanggil kembali.

## 2. Sumber eksternal

Yang dimaksud sumber eksternal yaitu *recruitmen* karyawan dari luar. Ini memiliki sejumlah keuntungan antara lain memasukkan orang baru dengan gagasan segar. Sumber-sumber eksternal dapat juga menyediakan karyawan sementara (temporer) yang memberikan fleksibilitas pada perusahaan untuk memperpanjang atau mengontrak tenaga kerja. Sumber internal ini antara lain Program Referal Karyawan, *Walk-in Applicant*, Biro-biro tenaga kerja, Perusahaan lain, Biro-biro bantuan sementara, Asosiasi dan serikat dagang, sekolah dan lain-lain.

Dalam kenyataanya proses *recruitmen* karyawan yang dilakukan PT Central Georgette Nusantara dengan cara mengandalkan dari sumber eksternal perusahaan, lembaga-lembaga seperti lembaga pendidikan, bursa tenaga kerja, dan kantor penempatan tenaga kerja merupakan tempat-tempat yang sangat mudah untuk memperoleh tenaga kerja yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan, dimana perusahaan tinggal mengadakan acara di tempat tersebut maka dengan mudah perusahaan akan menjaring tenaga kerja yang dibutuhkan.

Selain melakukan cara-cara tersebut diatas PT Central Georgette Nusantara memasang iklan di media massa. Ada beberapa kriteria yang harus dipenuhi oleh para calon karyawan yang akan melamar pekerjaan di PT Central Georgette Nusantara adalah sebagai berikut:

- 1) Laki-laki/perempuan
- 2) Usia maksimal 30 tahun
- 3) Pendidikan minimal D3
- 4) Ipk minimal 2,75
- 5) Berpengalaman dibidangnya

### **1.3.2 prosedur *recruitmen* (penerimaan karyawan) pada bagian PT Central Georgette Nusantara**

Aktivitas *recruitmen* (penerimaan karyawan) pada PT Central Georgette Nusantara dari dimulai pada saat calon mulai dicari dan berakhir saat lamaran mereka diserahkan. Melalui *recruitmen* individu yang memiliki keahlian yang dibutuhkan didorong membuat lamaran untuk lowongan yang tersedia pada perusahaan tersebut.

Secara keseluruhan proses *recruitmen* merupakan suatu usaha untuk mencari tenaga kerja dan memikat calon tenaga kerja tersebut untuk dapat berkerja di perusahaan dan menempati posisi sesuai dengan yang diinginkan. Proses *recruitmen* di PT Central Georgette Nusantara dilakukan secara acak dari setiap lamaran yang

masuk, dimana yang nantinya akan melalui beberapa tahapan dalam melakukan proses seleksi.

Untuk melakukan *recruitmen* karyawan, PT Central Georgette Nusantara telah memiliki prosedur *recruitmen* (penerimaan karyawan) yang biasanya akan melakukan beberapa kegiatan yaitu:

1. Persiapan.

Dalam proses persiapan dilakukan perencanaan kebutuhan akan sumber daya manusia dengan menentukan berbagai pekerjaan yang mungkin timbul. Yang dapat dilakukan adalah dengan melakukan perkiraan/ *forecast* akan pekerjaan yang lowong, jumlahnya, waktu dan sebagainya. Ada dua faktor yang perlu diperhatikan dalam melakukan persiapan, yaitu faktor internal seperti jumlah kebutuhan karyawan baru, struktur organisasi, departemen yang ada, dan lain-lain. Faktor eksternal seperti hukum ketenaga kerjaan kondisi pasar tenaga kerja dan sebagainya.

2. Rekrutmen tenaga kerja / *Recruitment*.

Rekrutmen adalah suatu proses untuk mencari calon atau kandidat pegawai, karyawan, buruh, manajer, atau tenaga kerja baru untuk memenuhi kebutuhan sdm oraganisasi atau perusahaan. Dalam tahapan ini diperluka analisis jabatan

yang ada untuk membuat deskripsi pekerjaan / *job description* dan juga spesifikasi pekerjaan / *job specification*.

### 3. Seleksi tenaga kerja / *Selection*.

Seleksi tenaga kerja adalah suatu proses menemukan tenaga kerja yang tepat dari sekian banyak kandidat atau calon yang ada. Tahap awal yang perlu dilakukan setelah menerima berkas lamaran adalah melihat daftar riwayat hidup atau (CV) *curriculum vitae* milik pelamar. Kemudian dari cv pelamar dilakukan penyortiran antara pelamar yang akan dipanggil dengan yang gagal memenuhi standar suatu pekerjaan. Lalu berikutnya adalah memanggil kandidat terpilih untuk dilakukan ujian test tertulis, wawancara kerja / *interview* dan proses seleksi lainnya.

Maka setelah dilakukannya semua langkah-langkah pada bagian yg sudah diuraikan diatas, maka perusahaan akan bisa mengangkat karyawan tersebut menjadi karyawan tetap pada perusahaan tersebut.

#### **1.3.3 pelaksanaan *recruitmen* (penerimaan karyawan) pada PT Central Georgette Nusantara**

Apabila calon pelamar tersebut telah memenuhi kriteria syarat-syarat *recruitmen* maka secara tidak langsung, calon pelamar tersebut telah lolos dalam seleksi awal calon penerimaan karyawan di PT Central Georgette Nusantara tersebut.

Maka calon karyawan akan mengikuti tahap-tahap *recruitmen* (penerimaan karyawan) untuk langkah selanjutnya. Secara teoritis ada beberapa langkah yang dapat dilakukan oleh perusahaan dalam menyeleksi calon karyawannya antara lain adalah sebagai berikut:

1. Menyeleksi surat lamaran yang masuk
2. Mengisi blangko lamaran
3. Pemeriksaaan referensi
4. Wawancara pendahuluan
5. Tes penerimaan
6. Tes psikologi
7. Tes kesehatan
8. Wawancara akhir atasan langsung
9. Memutuskan menerima atau menolak

Dalam kenyataan aktifitas seleksi yang dilakukan PT Central Georgette Nusantara adalah menyeleksi setiap lamaran yang masuk secara acak (*random*) dan akan dilakukan ranking bagi calon pelamar tersebut. Setelah dilakukan proses rangking maka calon pelamar tersebut akan dipanggil untuk melakukan beberapa tahapan tes seleksi calon karyawan PT Central Georgette Nusantara , dimana tahapan-tahapan tes seleksinya adalah sebagai berikut:

### 1. Interview I

Dalam interview ini calon pelamar akan di interview oleh pihak HRD (*Human Resource Development*) dari PT Central Georgette Nusantara , dalam tahap ini pihak HRD (*Human Resource Development*) melihat motivasi calon karyawan tersebut, karakteristik dari pribadi calon karyawan tersebut, dan menanyakan mengenai pengalaman yang dimiliki oleh calon karyawan tersebut.

### 2. Interview II

Untuk interview kedua ini calon karyawan akan diinterview oleh user dari pihak PT Central Georgette Nusantara , dalam tahap ini pihak PT Central Georgette Nusantara menguji keahlian yang dimiliki oleh calon karyawan tersebut.

### 3. Psikotes

Merupakan serangkaian tes yang diberikan untuk menguji kemampuan IQ calon karyawan tersebut dan menilai kepribadian yang dimiliki oleh calon karyawan tersebut, selain itu juga dapat menentukan posisi yang cocok untuk calon pegawai tersebut.

Setelah melewati tahapan-tahapan seleksi diatas maka baru calon karyawan tersebut dinyatakan diterima dan menjalani masa percobaan selama 3 bulan. Apabila selama tiga bulan tersebut kinerja calon karyawan menunjukkan hasil yang bagus maka akan langsung mendatangani kontak kerja dengan perusahaan untuk jangka waktu tertentu sesuai ketentuan yang berlaku di perusahaan.