BAB III

HASIL PELAKSANAAN KULIAH KERJA PRAKTEK

3.1 Bidang Pelaksanaan Kerja Praktek

Dalam melaksanakan Kuliah Kerja Praktek penulis ditempatkan dibagian Personalia dan Administrasi dimana bagian ini merupakan sarana atau wadah perusahaan mengenai kegiatan yang dilakukan oleh perusahaan itu sendiri, yang menangani berbagai masalah tentang kondisi tenaga kerja serta penulis ditempatkan dibagian administrasi, dimana menjalankan tugas kerja berupa pencatatan, pemeriksaan data, auditing tentang output dan input barang dari perusahaan, serta memeriksa data mengenai alokasi tenaga kerja untuk sebuah proyek yang dijalankan perusahaan.

UNIT PELAKSANA TEKNIS PERPUS

3.2 Teknik Pelaksanaan Kerja Praktek

Sebagaimana halnya kerja, dalam teknik pelaksanaannya penulis melaksanakan kerja praktek selama kurang lebih satu bulan, dan dengan waktu yang disesuaikan jadwal pembimbing dari perusahaan dan selama pelaksanaan penulis melakukan kegiatan antara lain:

- Melakukan tugas kerja praktek di kantor dimana perusahaan berada, dibagian administrasi dengan menggunakan komputerisasi serta secara manual.
- Melakukan kunjungan kelapangan dimana perusahaan melakukan kegiatan kerja proyek dari luar.

- Memperoleh bahan atau data dari perusahaan dengan cara wawancara langsung dengan pimpinan perusahaan serta karyawan perusahaan, kunjungan lapangan bersama pembimbing perusahaan.

Beberapa aktivitas yang penulis lakukan selama kerja praktek antara lain:

1. Mencatat data jenis-jenis komponen material yang dibutuhkan.
2. Membantu merancang design view suatu proyek.
3. Merapikan berkas-berkas catatan dan menyimpannya dalam kotak data.
4. Mempelajari arsip atau proposal pengajuan proyek.
5. Memasukan data secara manual dan komputer.
6. Melakukan kunjungan lapangan bersama pembimbing ke tempat dilaksanakan proyek perusahaan.

3.3 Hasil Pelaksanaan Kerja Praktek

Karyawan adalah asset terbesar dari perusahaan karena tanpa adanya karyawan atau tenaga kerja kegiatan produksi maupun kegiatan kerja perusahaan tidak akan berjalan sebagaimana mestinya.

Dalam kenyataannya CV. Karya Eka Kalbu merupakan suatu perusahaan yang bergerak dibidang Pemasok barang dan jasa lainya, dan pada dasarnya merupakan suatu jenis usaha yang membutuhkan sumber daya yang kompeten dan berkualitas tinggi serta dituntut untuk konsisten atas apa rencana dan tujuan yang ingin dicapai, dan dalam pelaksaannya perusahaan melakukan langkah-langkah tertentu dalam menempatkan tenaga kerja di perusahaan maupun dilapangan dalam pelaksanaan proyek yang dilakukan.

Fungsi operasional bidang Personalia adalah pengadaan tenaga kerja untuk keperluan organisasi/ perusahaan, karena tanpa adanya bidang personalia maka tak akan ada tenaga kerja yang benar-benar sesuai dengan apa yang diharapkan perusahaan. Dari sinilah tenaga kerja yang kompeten terlahir setelah melalui aktivitas- aktivitas tentang pengadaan tenaga kerja sebelum ditempatkan dibidang dan jabatan yang disediakan oleh perusahaan.

Hal ini berarti bahwa pengadaan atau bidang personalia yang menyelenggarakan kegiatan untuk memperoleh tenaga kerja, berkaitan dengan proses memperoleh karyawan yang paling sesuai untuk melaksanakan tugas-tugas yang ditetapkan pada pekerjaan atau jabatan tertentu.

Dalam pelaksanaannya penempatan di CV. Karya Eka Kalbu, untuk menentukan kebutuhan tenaga kerja sebelum ditempatkan di bidang pekerjaan atau jabatan tertentu, terlebih dahulu diperlukan penentuan jenis/ mutu karyawan yang diinginkan sesuai dengan persyaratan jabatan dan tenaga kerja yang akan ditarik atau ditempatkan.

3.3.1 Penempatan Kerja Karyawan Yang Dilakukan CV. Karya Eka Kalbu

Dalam prosesnya kegiatan penempatan karyawan pada CV. Karya Eka Kalbu dilakukan perusahaan, baik untuk karyawan baru ataupun karyawan lama dengan kriteria atau syarat-syarat yang telah ditentukan oleh pihak perusahaan dengan maksud dan tujuan berupa penambahan tenaga kerja baru ataupun perputaran jabatan dan keahlian dengan melalui langkah-langkah berupa pendidikan dan pelatihan bagi karyawan lama pada khususnya.

Dan dalam kegiatan penempatan itu meliputi proses sebagai berikut yang dilakukan perusahaan antara lain yaitu:

3.3.1.1 Perekrutan (Recruitment)

Langkah-langkah dalam perekrutan yang dilakukan perusahaan adalah dengan kerjasama melakukan perekrutan dari sumber-sumber tenaga kerja diluar perusahaan, antara lain dari :

- Kantor penempatan tenaga kerja
- Lembaga-lembaga Pendidikan
- Nepotisme dan Leasing
- Referensi Karyawan atau rekanan, dan
- Sumber-sumber lainnya.

3.3.1.2 Seleksi

Merupakan suatu proses untuk memilih dari sejumlah pelamar siapa yang terbaik untuk posisi tertentu dan untuk organisasi. Dan dalam pelaksanaanya perusahaan melakukan kegiatan seleksi yang meliputi langkah-langkah antara lain :

- Seleksi surat-surat lamaran

  Yaitu memilih surat-surat lamaran dan mengelompokan atas surat lamaran yang memenuhi syarat dan surat lamaran yang tidak memenuhi syarat, serta dengan beberapa syarat mengikuti seleksi seperti mencantumkan waktu, tempat dan alat yang dperlukan dalam proses seleksi.

- Pengisian blanko lamaran

  Formulir ini memuat rincian data yang komplet dari pelamar, seperti orang tuanya, pengalaman kerja, dan gaji yang dimintakannya.

- Pemeriksaan Referensi

  Kegiatan yang dapat memberikan informasi mengenai serta meneliti siapa referensi pelamar, dipercaya atau tidak untuk memberikan informasi mengenai sifat, perilaku, pengalaman kerja, dan hal lainnya.

- Wawancara pendahuluan
- Tes penerimaan

  Yaitu proses untuk mencari data calon karyawan yang disesuaikan dengan spesifikasi jabatan dan pekerjaan yang akan dijabat, bentuk tes itu adalah kemampuan fisik, kecakapan pelamar, kecerdasan, bakat, minat, kepribadian pelamar.

- Tes psikologi

  Proses pengujian atau mengetes kemampuan mental pelamar

- Tes Kesehatan

  Proses pemeriksaan fisik pelamar.

- Wawancara akhir dengan atasan langsung
- Memutuskan diterima atau ditolak

Dengan maksud dan tujuan antara lain :

1. Membuat kecocokan / kesesuaian yang tepat antara individu dengan jabatan dan organisasi.
2. Membuat kecocokan/ kesesuaian yang tepat antara individu dengan persyaratan jabatan.
3. Mencari calon pekerja/ karyawan yang kompeten
4. Mencari kepribadian, ketertarikan, dan keinginan dari karyawan agar pekerjaan dapat berjalan dengan sukses.

5. Mencari, sejauh mana karyawan mau berkompetisi, bertanggung jawab, dan memiliki motivasi terhadap pekerjaanya.

3.3.1.3 Penempatan

Merupakan suatu kegiatan pencocokan seseorang dengan pekerjaan yang dipegangnya dengan melihat aspek- aspek kemampuan, pendidikan, bakat, ketrampilan, kesehatan, minat, kepribadian dan lain- lain.

Pelaksanaan penempatan karyawan yang tepat akan tercipta, manakala kemampuan bekerja dari pegawai sudah sesuai dengan standar yang dibutuhkan untuk melakukan pekerjaan yang dipercayakan kepadanya, Demikian halnya yang dilakukan perusahaan CV. Karya Eka Kalbu dalam melaksanakan penempatan pekerjanya, disini perusahaan memberikan beberapa syarat- syarat atau kriteria-kriteria yang harus dipenuhi oleh karyawan antara lain :

a. Latar belakang Pendidikan
b. Pengalaman Kerja
c. Latar belakang calon karyawan
d. Prestasi kerja
e. Keahlian Khusus
f. Kesehatan Fisik dan Mental
g. Status Perkawinan
h. Usia

Beberapa syarat diatas merupakan hal yang sangat ditekankan oleh perusahaan sebagai suatu langkah perusahaan dalam upaya peningkatan profesionalisme kerja untuk mencapai tujuan perusahaan, dalam artian lain bahwa perusahaan ingin melahirkan sumber daya yang kompeten sebelum

menuju langkah atau tahap selanjutnya seperti Orientasi dan Induksi terhadap perusahaan.

Adapun beberapa tujuan dari penempatan yang perusahaan lakukan antara lain

- ✓ Menempatkan orang pada tempat yang tepat baik jabatan ataupun pekerjaannya.
- ✓ Meningkatkan gairah kerja karyawan.
- ✓ Melatih mental kerja karyawan.
- ✓ Mendorong karyawan untuk lebih berprestasi.
- ✓ Menghasilkan kerja yang optimal bahkan kreativitas serta prakarsa karyawan.