BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Penduduk yang jumlahnya banyak sesungguhnya merupakan sumber daya manusia yang dapat menghasilkan produksi maupun jasa yang dibutuhkan oleh masyarakat. Sumber daya manusia tersebut diusahakan agar memenuhi kebutuhan masyarakat akan pangan, sandang, dan perumahan, juga kebutuhan akan pendidikan dan kesehatan yang tidak kalah pentingnya.

Namun apakah mudah dalam mendapatkan sumberdaya manusian yang kompeten dan berpotensi. Hal ini yang hingga kini menjadi masalah bagi perusahaan-perusahaan yang membutuhkan tenaga kerja yang tidak sedikit jumlahnya. Bahkan seringkalio kita jumpai pihak perusahaan turun langsung ke lapangan untuk mencari di saat mereka-mereka masih melakukan pendidikan. Apabila ada yang berpotensi, pihak perusahaan lebih memilih untuk menawarkan pekerjaan pada mereka-mereka yang berkompeten untuk nantinya menjadi pegawai bila sudah selesai dalam menyelesaikan pendidikan mereka.

Namun dalam hal ini tentu tidak mudah dalam mendapatkan pelajar-pelajar yang kompeten dalam jumlah yang banyak. Jalan satu-satunya adalah dengan cara perekrutan dan penyeleksian. Namun cara perekrutan dan penyeleksian ini tidak mudah dilaksanakan. Banyaknya pelamar akan menjadi kendala tersendiri bagi perusahaan. Baik dalam pendataan dan waktu yang dibutuhkan

Untuk itu diperlukan system yang dapat mengatur dan mempermudah dalam menjalankan system ini agar karyawan yang nantinya di dapat benar-benar yang bermutu dan kompeten

1.2 Identifikasi Masalah dan Rumusan

Berdasarkan permasalahan yang telah diutarakan di atas maka penyusun dapat mengidentifikasikan permasalahan yang terjadi sebagai berikut :

1. Proses pendataan yang dilakukan secara manual sering membutuhkan waktu yang lama
2. Kendala dan penanggulangan dalam pelaksanaan rekrutmen dan seleksi

1.3 Maksud Penelitian dan Tujuan Penelitian

Maksud dan tujuan diadakan pelaksanaan kerja praktek adalah untuk mengetahui bagaimana system yang digunakan dalam perekrutan dan seleksi karyawan serta mengetahui tahapan-tahaoan apa saja yang harus dilalui oleh pelamar untuk menjadi karyawan

1.4 Pembatasan masalah

Sistem rekrutmen dan penyeleksian ini merupakan suatu sistem yang berfungsi membantu proses pengolahan data, dan mendukung proses pengambilan keputusan dalam hal laporan perekrutan dan penyeleksian karyawan.

Karena luasnya bidang yang dihadapi penyusun, penyusun membatasi laporan ini sebagai berikut :

1. Ruang lingkup masalah adalah di bagian pengolahan data pelamar yang hendak melamar menjadi karyawan
2. Sistem ini dibatasi sampai pembuatan laporan penerimaan karyawan baru

1.5 Lokasi Dan Waktu Kerja Praktek

Pelaksanaan kerja praktek yang dilakukan penulis yaitu di PT PG RAJAWALI II UNIT PG SUBANG Jl Raya Purwadadi-Sukamandi, Subang.

Adapun waktu pelaksanaan kerja praktek penulis laksanakan 26 hari, 14 Juli2009 sampai dengan 14 Agustus 2009.

BAB II

LANDASAN TEORI PENUNJANG

2.1 Definisi Sistem

Definisi sistem menurut Jogiyanto adalah sistem adalah suatu jaringan kerja dari suatu prosedur-prosedur yang saling berhubungan, berkumpul bersama-sama melakukan suatu kegiatan untuk menyelesaikan suatu sasaran tertentu.

Definisi sistem menurut Zulkifli adalah sistem adalah elemen-elemen yang saling berhubungan membentuk satu kesatuan atau organisasi.

Berdasarkan definisi-definisi tersebut dapat disimpulkan bahwa sistem merupakan suatu jaringan kerja dari suatu prosedur-prosedur yang saling berhubungan dan saling ketergantungan dalam membentuk satu kesatuan atau organisasi untuk menyelesaikan suatu sasaran tertentu. Sistem mengandung komponen yang dapat berupa subsistem / bagian dari sistem yang mempunyai sifat dari sistem untuk menjalankan suatu fungsi dan mempengaruhi proses secara keseluruhan.

2.1.1 Elemen Sistem

1. Masukkan (*input*)

Input merupakan data yang msuk ke dalam suatu sistem.

2. Model

Model merupakan kombinasi prosedur, logika, dan model matematik yang memproses data yang tersimpan di *database* dengan cara yang sudah ditentukan untuk menghasilkan keluaran yang diinginkan.

3. Keluaran (*output*)

Output merupakan informasi yang berkualitas dan dokumentasi yang berguna untuk semua tingkatan manajemen serta semua pemakai sistem.

4. Teknologi

Teknologi merupakan alat dalam sistem informasi, teknologi digunakan untuk menerima input, menjalankan model, menyimpan dan mengakses data, menghasilkan dan mengirimkan output, dan membantu pengendalian sistem.

5. Basis Data (*database*)

Database merupakan kumpulan data yang saling berhubungan yang tersimpan didalam komputer dengan menggunakan software *database*.

6. Kontrol (*control*)

Pengendalian atau *control* yang dirancang untuk menanggulangi gangguan terhadap sistem informasi.

2.1.2 Karakteristik Sistem

Menurut Jogiyanto sistem adalah suatu jaringan kerja dari suatu prosedur-prosedur yang saling berhubungan, berkumpul bersama-sama melakukan suatu kegiatan untuk menyelesaikan suatu sasaran tertentu. Suatu sistem mempunyai karakteristik atau sifat-sifat tertentu, yaitu :

a. Komponen Sistem (*component*)

   Suatu sistem terdiri dari sejumlah komponen yang saling berinteraksi, yang artinya saling bekerja sama membentuk suatu kesatuan. Komponen-komponen sistem atau elemen-elemen sistem dapat berupa suatu subsistem atau bagian-bagian dari sistem.

b. Batas Sistem (*boundary*)

Batas sistem merupakan daerah yang membatasi antara suatu sistem dengan sistem yang lainnya atau dengan lingkungan luarnya. Batas sistem memeungkinkan suatu sistem dipandang sebagai satu kesatuan. Batas sistem juga menunjukkan ruang lingkup (*scope*) dari sistem tersebut.

c. Lingkungan Luar Sistem (*environment*)

Lingkungan luar dari suatu sistem adalah apapun diluar batas dari sistem yang mempengaruhi operasi sistem. Lingkungan luar sistem dapat bersifat menguntungkan dan dapat juga bersifat merugikan sistem tersebut. Linkgungan luar yang menguntungkan merupakan energi bagi sistem dan harus tetap dijaga dan dipelihara. Sedangkan lingkungan luar yang merugikan harus ditahan dan dikendalikan, karena kalau tidak maka akan mengganggu kelangsungan hidup dari sistem tersebut.

d. Penghubung Sistem (*interface*)

Penghubung merupakan media penghubung antara satu subsistem dengan subsistem yang lainnya. Melalui penghubung memungkinkan sumber-sumber daya mengalir dari satu subsistem ke subsistem yang lainnya. Dengan penghubung satu subsistem dapat berintegrasi dengan subsistem yang lainnya membentuk satu kesatuan. Keluaran (*output*) dari satu subsistem akan menjadi masukan (*input*) untuk subsistem yang lainnya.

e. Masukan Sistem (*input*)

Masukan adalah energi yang dimasukkan ke dalam sistem. Masukan dapat berupa masukan perawatan (*maintenance input*) dan masukan sinyal (*signal input*). *Maintenance input* adalah energi yang dimasukkan supaya sistem tersebut dapat beroperasi. *Signal input* adalah energi yang diproses untuk didapatkan keluaran. Sebagai contoh di dalam

sistem komputer, program adalah *maintenance input* yang digunakan untuk mengoperasikan komputernya dan data adalah *signal input* untuk diolah menjadi informasi.

f. Keluaran Sistem (*output*)

Keluaran adalah hasil dari energi yang diolah dan diklasifikasikan menjadi keluaran yang berguna dan sisa pembuangan. Keluaran dapat berupa masukan untuk subsistem yang lain atau kepada supra sistem. Misalnya untuk sistem komputer, panas yang dihasilkan adalah keluaran yang tidak berguna merupakan hasil sisa pembuangan, sedangkan informasi adlaah keluaran yang dibutuhkan.

g. Pengolahan Sistem (*process*)

Suatu sistem dapat mempunyai suatu bagian pengolah atau sistem itu sendiri sebagai pengolahnya. Pengolah yang akan merubah masukan menjadi keluaran. Suatu sistem produksi akan mengolah masukan berupa bahan baku atau bahan-bahan yang lain menjadi keluaran berupa barang jadi. Sistem akuntansi akan mengolah data-data transaksi mejadi laporan-laporan keuangan dan laporan-laporan lain yang dibutuhkan oleh manajemen.

h. Sasaran Sistem

Suatu sistem pasti mempunyai tujuan (goal) atau sasaran (objective). Sasaran dari sistem sangat menentukan sekali masukan yang dibutuhkan sistem dan keluaran yang akan dihasilkan sistem. Suatu sistem dikatakan berhasil bila mengenai sasaran atau tujuannya.

2.1.3 Klasifikasi Sistem

Menurut Jogiyanto sistem dapat dapat diklasifiksikan dari beberapa sudut pandang, diantaranya adalah sebagai berikut :

a. Sistem abstrak (*abstract system*) dan sistem phisik (*physical system*)

   Sistem abstrak adalah sistem yang berupa pemikiran atau ide-ide yang tidak tampak secara phisik. Misalkan sistem tologia, yaitu sistem yang berupa pemikiran-pemikiran hubungan antara manusia dengan Tuhan. Sistem phisik merupakan sistem yang ada secara phisik. Misalkan sistem komputer, sistem penggajian, sistem produksi, dan lain sebagainya.

b. Sistem tertentu (*deterministic system*) dan sistem tak tentu (*probabilistic system*)

   Sistem tertentu beroperasi dengan tingkah laku yang sudah dapat diprediksi. Interaksi diantara bagian-bagiannya dapat dideteksi dengan pasti, sehingga keluaran dari sistem dapat diramalkan. Sistem komputer sebagai contoh sistem tertentu yang tingkah lakunya dapat dipastikan berdasarkan program-program yang dijalankan. Sistem tak tentu adalah sistem yang kondisi masa depannya tidak dapat diprediksi karena mengandung unsur probabilitas.

c. Sistem alamiah (*natural system*) dan sistem buatan (*human made system*)

   Sistem alamiah adalah sistem yang terjadi melalui proses alam yang telah ditentukan oleh Tuhan, tidak dibuat manusia. Misalnya sistem Tata-Surya. Sistem buatan manusia adalah sistem yang dirancang oleh manusia. Sistem buatan manusia yang melibatkan interaksi antara manusia dengan mesin disebut dengan human-machine system atau man-machine system. Sistem informasi penggajian merupakan contoh man-machine system, karena menyangkut penggunaan komputer yang berinteraksi dengan manusia.

d. Sistem tertutup (*closed system*) dan sistem terbuka (*open system*)

Sistem tertutup merupakan sistem yang tidak berhubungan dengan lingkungan luarnya. Sistem ini bekerja secara otomatis tanpa adanya campur tangan dari pihak luarnya. Secara sistem tertutup ini ada, tetapi kenyataannya tidak ada sistem yang benar-benar tertutup, yang ada hanyalah *relative closed system* (sistem relatip tertutup, tidak benar-benar tertutup). Sistem terbuka adalah sistem yang berhubungan dan terpengaruh dengan lingkungan luarnya. Sistem ini menerima masukan dan menghasilkan keluaran untuk lingkungan luar atau subsistem yang lainnya. Karena sistem sifat terbuka dan terpengaruh oleh lingkungan luarnya, maka suatu sistem harus mempunyai suatu sistem pengendalian yang baik.

2.2 Pengertian Informasi

Definisi informasi menurut Jogiyanto adalah Informasi dapat didefinisikan sebagai hasil dari pengolahan data dalam suatu bentuk yang lebih berguna dan lebih berarti bagi penerimanya yang menggambarkan suatu kejadian-kejadian (*event*) yang nyata (*fact*) yang digunakan untuk pengambilan keputusan.

Definisi Informasi menurut Zulkifli sebagai berikut Informasi adalah bahan yang dihasilkan dari pengolahan data. Data berorientasi pada kegiatan operasional, seperti transaksi misalnya. Informasi berorientasi pada kegiatan manajemen, baik lini bawah, lini tengah, maupaun lini atas.

Definisi informasi menurut Gordon B. Davis dalam bukunya bejudul *Management Information System* Informasi adalah data yang sudah diproses menjadi bentuk yang berguna bagi pemakai, dan mempunyai nilai pikir yang mnyata bagi pembuatan keputusan pada saat sedang berjalan atau untuk prospek masa depan.

Sumber informasi adalah data. Data merupakan bentuk jamak dari bentuk tunggal atau data-idem. Data adalah kenyataan yang menggambarkan suatu kejadian-kejadian dan kesatuan nyata. Kejadian-kejadian (*event*) adalah sesuatu yang terjadi pada saat yang tertentu.

Oleh karena itu informasi dapat diartikan sebagai berikut :

“Informasi adalah data yang telah diolah menjadi bentuk yang lebih berguna dan lebih berarti bagi penerimanya yang digunakan untuk pengambilan keputusan”.

2.3 Sistem Informasi

Informasi merupakan hal yang sangat penting bagi manajemen di dalam pengambilan keputusan. Informasi didapatkan dari sistem informasi (*information system*) atau disebut juga dengan proses sistem (*processing system*).

Definisi sistem informasi menurut Jogiyanto adalah Sistem informasi dapat didefinisikan sebagai suatu sistem di dalam suatu organisasi yang merupakan kombinasi dari orang-orang, fasilitas, teknologi, media, prosedur-prosedur dan pengendalian yang ditujukan untuk mendapatkan jalur komunikasi penting, memproses tipe transaksi rutin tertentu, memberi sinyal kepada manajemen dan yang lainnya terhadap kejadian-kejadian internal dan eksternal yang penting dan menyediakan suatu dasar informasi untuk pengambilan keputusan yang cerdik.

2.4 Analisis

2.4.1 Flowmap / Diagram Aliran Dokumen

Flowmap merupakan diagram aliran data dari satu entitas sampai entitas lainnya. Diagram aliran ini menelusur sebuah dokumen dari asalnya sampai tujuan secara rinci, diagram aliran ini menunjukkan dari mana dokumen tersebut berasal, tujuan digunakannya dokumen tersebut, dan lain-lain. Flowmap disebut juga bagan aliran formulir yang merupakan penunjukan arus dari laporan dan form termasuk tembusannya.

2.4.2 Diagram Kontek

Diagram kontek merupakan alat-alat ukur struktur analisis. Pendekatan struktur ini mencoba untuk menggambarkan sistem secara garis besar atau secara keseluruhan. Diagram kontek adalah kasus khusus dari DFD yang berfungsi memetakan modul lingkungan yang dipersentasikan dengan lingkaran tunggal yang mewakili keseluruhan sistem. Diagram kontek meliputi beberapa sistem antaralain :

a. Kelompok pemakai
b. Data yang diterima oleh sistem dari lingkungan
c. Penyimpanan data

2.4.3 Data Flow Diagram (DFD)

DFD adalah suatu grafik yang menjelaskan sebuah sistem dengan menggunakan bentuk-bentuk atau simbol untuk menggambarkan aliran data dari proses-proses yang saling berhubungan.

Simbol-simbol yang digunakan dalam DFD terdiri dari 4 macam, yaitu : proses (*process*), aliran data (*data flow*), simpan data (*data store*), terminator (*external entity*). Berikut uraian singkat mengenai 4 simbol tersebut :

1. Proses (*process*)

Process adalah simbol yang mengubah suatu data dari suatu bentuk menjadi bentuk yang lain. Dengan kata lain, proses menerima masukan data dan mengeluarkan keluaran data lain yang telah diproses. Simbol *process* dapat dilihat pada gambar 2.1.

2. Aliran Data (*data flow*)

Data flow atau aliran data adalah aliran yang menunjukkan perpindahan data dari satu bagian ke bagian lain dalam suatu sistem. *Data flow* dalam DFD digambarkan dengan tanda panah dan diberi keterangan disampingnya yang menunjukkan data yang mengalir. Simbol dapat dilihat pada gambar 2.2.

3. Simpan Data (*data store*)

Data store adalah tempat penyimpanan data dalam suatu sistem, baik secara manual maupun secara elektronik. Simpanan data digunakan jika suatu proses perlu menggunakan lagi data tersebut. Simbol dapat dilihat pada gambar 2.3.

4. Terminator (*external entity*)

External entity adalah lingkungan luar dari sistem, sumber data menunjukkan suatu organisasi atau perseorangan yang memasukkan data ke sistem. Sedangkan tujuan data menunjukkan suatu organisasi atau peseorangan yang menerima data yang dihasilkan oleh sistem. Sumber dan tujuan data mempunyai satu simbol yang sama. Dalam DFD, *external entity* disimbolkan dalam gambar 2.4.

2.5 Analisis Sistem Perekrutan Karyawan dan Seleksi Karyawan

Sistem perekrutan dan penyeleksian karyawan merupakan suatu kegiatan untuk menyaring dan memperoleh calon-calon karyawan yang kompeten dan berpotensi untuk dijadikan dan di angkat menjadi karyawan dalam sebuah perusahaan yang sedang membutuhkan karyawan. Dalam proses seleksi ini terbagi beberapa tahapan untuk sebelum pelamar menjadi seorang karyawan dalam sebuah perusahaan. Tahapan tersebut terdiri dari wawancara awal, psikotes yang terdiri dari kemampuan akademik dan IQ, wawancara ke dua dengan HRD, wawancara dengan calon manajer. Setelah tahap ini bila lolos akan melanjutkan lagi dengan tes kesehatan, dan pembicaraan kontrak kerja.

BAB III

PROFIL PERUSAHAAN

3.1 Tinjauan Umum Perusahaan

Areal PG Subang semula merupakan areal tanaman karet eks PTP XXX Konversi areal tersebut didasarkan pada instruksi Pertamina No.13/INS/UM/1976 tanggal 29 Juni 1976 dinama disebutkan dalam ayat 4 sebagai berikut:”Sebagai komoditi karet supaya diadakan penelaahan tentang kemungkinan komoditi tebu dengan memperhatikan aspek teksin, ekonomi, dan sosial ekonomi.”

Untuk merealisasikan SK mentri maka PPIG(Proyek Pengembangan Industri Gula) bekerja sama dengan PTP XXX untuk melakukan penelitian penanaman tebu di areal PG Subang. Dari hasil penelitian PPIG serta rekomendasi para ahli yang berwewenang, ternyata hasil penelitian di PG Subang dapat dipertanggung jawabkan secara ekologis.

Pada tahun 1978/1979 dimulai tahap pelaksanaan konversi karet ke tanaman tebu. Pada waktu itu tebu dihasilkan digiling ke PG tersana Baru. Berdasarkan SK mentri No.681/MENTERI-X/1978 tanggal 14 Oktober 1978, pengelolaan PG Subang yang terdiri dari kebun Pasir Bungur, Pasir Muncang dan Manyingsal sepenuhnya kepada PT.Perkebunan XIV.

Pada tahun 1981 dimulailah pembangunan fisiknya yang ditegaskan dalam surat Mentri Pertanian No.667/KPTS/8/1981 tertanggal 11 agustus 1981. Giling pertama PG Subang adalah pada tanggal 3 Juli 1984 dan berkhir tanggal 18

Oktober 1984, dengan total tebu 2.135.628 kuintal. Pada saaat pabrik berdiri atau produksi belum lancar, tebu PG Subang di giling di PG lain di PTP XIV.

Sejalan dengan pengalihan manajemen PT Perkebunan XIV kepada PT RNI (Rajawali Nusantara Indonesia) Berdasarkan SK Mentri pertanian No 1326/mk013/1988 tanggal 30 Desember 1988,maka sejak saaat itu pengelolaan PG Subang dilakukan oleh PT RNI dan modal perusahaan berasal dari perusahaan itu sendiri.

Tempat Dan Kedudukan

PT PG RAJAWALI II UNIT PG SUBANG berlokasi di Desa Pasirbungur, Kecematan Purwadadi, Kabupaten Subang, Propinsi Jawa Barat. Perusahaan ini berada sekitar 22 km ke arah utara dari kota Subang dan 12 km ke arah selatan dari Sukamandi. Secara gografis, PG Subang terletak antara 107° 41’16’’BT sampai 107°41’18’’BT dan 6°24’46’’LS sampai 6°24’48’’LS.

Bidang Pekerjaan Tempat Divisi/Departemen Tempat Kerja Praktek

Pada saat pelaksanaan kerja praktek penulis di tempatkan pada seksi bagian SDM & Umum dan mempunyai 2 orang staf dengan 1 orang kepala bagian. Baian SDM & Umum ini bertugas dalam pengadaan (Perencanaan tenaga kerja, Recrutmen dan Seleksi, Orientasi Perusahaan dan Pekerjaan), penggunaan (Penempatan Karyawan, Pelatihan Karyawan, Manajemen Karyawan), pengembangan (Perencanaan Karir, Rencana Suksesi, Mutasi dan Rotasi Karyawan), pemeliharaan (Hubangan Ketenagakerjaan, Reward & Punishment,

Imbal Jasa, Jansostek, Administrasi Personalia), pemberhentian (MPP dan Pensiun).

Visi Dan Misi

1. Visi

"Sebagai perusahaan dengan kinerja terbaik dalam bidang agro industri berbasis tebu di Indonesia, siap menghadapi tantangan, unggul dalam kompetisi global dan bertumpu pada kemampuan sendiri (own capabilities)".

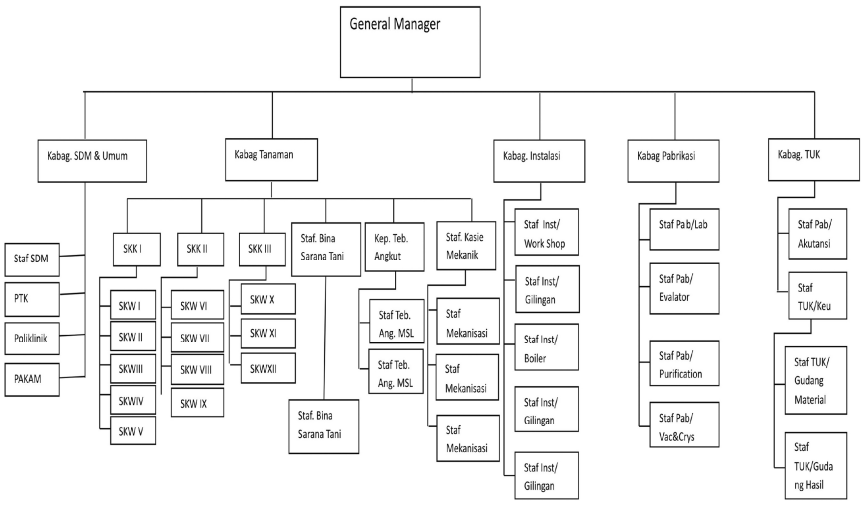
"Sebagai perusahaan dengan kinerja terbaik dalam bidang agro industri berbasis tebu di Indonesia, siap menghadapi tantangan, unggul dalam kompetisi global dan bertumpu pada kemampuan sendiri (own capabilities)".

2. Misi

"Sebagai perusahaan yang dikelola secara profesional dan inovatif dengan orientasi kualitas produk dan pelayanan pelanggan yang prima (excellent customer service) sebagai karya sumber daya manusia yang handal, mampu tumbuh dan berkembang memenuhi harapan pihak-pihak yang berkepentingan (stakeholders)"

"Turut melaksanakan kebijaksanaan dan menunjang program akselerasi produksi gula nasional pada umumnya serta pembangunan sektor perkebunan, pertanian dan industri gula pada khususnya.

3.2 Struktur Organisasi



Struktur Organisasi PT PG RAJAWALI II UNIT PG SUBANG

Gambar 3.1

3.3 Deskripsi Kerja

Parik Gula Subang merupakan anak perusahaan Dari PT PG Rajawali II. Kedudukan tertinggi didalam struktur dari PG Subang dipegang oleh seorang General Manager yang bertanggung jawab kepada Direksi PT PG Rajawali II yang berkedudukan di Cirebon.

Dalam kegiatan operasionalnya General Manager di bantu oleh lima orang manajer, yaitu :

1. Plantation Manager (Manajer Tanaman)
2. Engineering Manager (Manajer Instalasi)

3. Processing Manager (Manajer Proses Produksi)
4. Financial and Administration Manager (Manajer Keuangan dan Administrasi)
5. Manajer Sumber Daya Manusia (SDM) dan UMUM

Adapun wewenang dan tangung jawab masing-masing jabatan yang ada adalah sebagai berikut :

1. General Manager

   Tugas dari seorang General manager adalah :

   1) Melaksanakan setiap keptusan atau kebijakan yang diterapkan oleh Direksi PT PG Rajawali Nusantara Indonesia II
   2) Pengadaaan planning, organizing actuating dan controling untuk mencapai tujuan yang telah diterapkan.
   3) Memimpin dan mengelola semua sektor produksi yang menjadi tanggung jawabnya secara terus menerus
   4) Memberikan saran, pendapat, umpan balik (fed back), dan pertimbangan berdasarkan pada kesimpulan-kesimpulan atas hasil monitoring, analisis, dan evaluasi kepada direksi, baik diminta ataupun tidak tentang hal-hal yang dipandang perlu dalam pengelolaan pabrik gula untuk mencapai hasil yang optimal.

2. Plantation Manager

   Tugas dari seorang P;antation Manager adalah :

   1) Menjalankan setiap keputusan, melaksanakan rencana kerja, dan kebijkan dibidang tanaman yang telah ditetapkan oleh General Manager sesuai

penggarisan direksi yang mengarah kepada tercapainya sasaran perusahaan secara efektif dan efisien.

2) Memimpin dan mengelola bidang tanaman (kebun percobaan, tanaman, pertimbangan kepada General Manager dalam persoalan-persoalan dibidan tanaman, tebang, dan angkut dalam meningkatkan usaha perusahaan.

3. Engineering Manager

Tugas dari seorng Engineering Manager Adalah :

1) Menjalin program yang ditetapkan General Manager sesuai yang digariskan oleh direksi untuk melaksanakan semua rencana, program, produser, dan kebijakan dibidang instalasi pabrik gula secara efektif dalam memproduksi gula menurut persyaratan kualitas dan kuantitas yang telah ditentukan.

2) Menjaga kelancaran kerja teknik termasuk perencanaan, pengusulan perubahan peralatan, dan pembiayaan dalam pabrik.

3) Memelihara dan memperbaiki alat-alat yang ada di dalam pabrik maupun yang merupakan hak milik perusahaan seperti gedung-gedung, perumahan karyawan,kantor, dan kendaraan.

4) Memberikan saran atau pendapat,umpan balik (feed back), dan pertimbangan kepada General Manager dalam persoalan-persoalan dibidang instalasi dalam meningkatkan efisiensi dan produktivitas pabrik.

4. Processing Manager

Tugas dari seorang Processing Manager adalah :

1) Melaksanakan kegiatan-kegiatan teknik operasional dalam bidang pabrikasi,baik teknis administrasi maupun finansial guna menjamin kelancaran dan ketertiban penyelenggaaraan proses produksi pengolahan sehingga memperoleh hasil yang memenuhi persyaratan, baik kualitas maupun kuantitas.
2) Menjaga kelancaran kerja teknik termasuk perencanaan, pengusulan perubahan peralatan, dan pembiayaan yang berhubungan dengan pabrikasi.
3) Memimpin dan menjaga kelancaran pabrikasi.
4) Memberikan saran atau pendapat dan umpan balik (feed back) mengenai persoalan-persoalan dalam bidang pabrikasi sebagai bahan pertimbangan General Manager dalam usaha meningkatkan produktivitas perusahaan.

Dalam melaksanakan tugsnya processing manager di bantu oleh asisten bagian pemutnian, penguapan, putaran, ketel uap, seta asisten bagian laboratorium dan pengendalian mutu.

5. Financial and Administration Manager

Tugas dari seorang Financial and Administration Manager adalah :

1) Melaksanakan keputusan untuk menjalankan rencana kerja, produser, dan kebijakan dalam bidang tata usaha keuangan yang di tetapkan untuk general managersesuai yang di gariskan Direksi PT PG RAJAWALI II yang mengarah pada tercapainya sasaran perusahaan secara efektif dan efisien.

2) Meberikaan saran-saran dan pendapat mengenai permasalahan dalam bidang administrasi dan keuangan sebagai bahan pertimbangan General Manajer dalam usaha meningkatkan produktivitas perusahaan.
3) Memimpin dan menjaga kelancaran administrasi perusahaan.
4) Memelihara dan menyimpan arsip perusahaan.

6. Manager SDM dan UMUM

Tugas dari seorang Manager SDM dan UMUM adalah :

Menjalankan rencana kerja dibidang SDM dan UMUM yang ditetapkan oleh manajemen, serta memimpin dan mengelola bidang SDM dan UMUM yang meliputi antara lain : menetapkan analisis jabatan, menarik pekerja, melatih, menempatkan, memberikan kompesansi yang adil dan merata, dan memotivasi pekerja.

BAB IV

ANALISIS KERJA PRAKTEK

1.1 Rekrutmen Dan Seleksi Karyawan

1.1.1 Analisis

Rekrutmen

Rekrutmen adalah masalah penting dalam pengadaan tenaga kerja. Jika rekrutmen berhasil maka banyak pelamar yang memasukan lamarannya, dan tentu saja peluan untuk mendapatkan tenaga kerja yang baik semakin terbuka lebar, Karen kita dapat memilih yang paling baik diantara karyawan tersebut. Perekrutan tenaga kerja pelamar dipengaruhi :

1) Balas jasa yang diberikan. Jika balas jasa yang diberikan besar maka pelamarnya akan semakin banyak. Sebaliknya bila balas jasa kecil maka pelamarnya sedikit.
2) Status tenaga kerja. Jika statusnya adalah untuk menjadi tenaga kerja tetap maka pelamarnya akan relatif banyak. Tetapi bila statusnya adalah sebagai tenaga kerja honorer, maka pelamarnya sedikit.
3) Kesempatan promosi. Jika kesempatan promosi terbuka lebar maka jumlah pelamar akan banyak, begitu pula sebaliknya.
4) Job specification. Jika spesifikasi pekerjaannya sedikit, maka orang yang mencoba untuk melamar pekerjaan tersebut akan semakin banyak, begitu pula sebaliknya.

5) Metode penarikan. Bila perekrutan/penarikan terbuka luas melalui media massa atau lain sebagainya, maka pelamar yang mencoba semakin banyak, sebaliknya.
6) Soliditas perusahaan. Jika soliditas perusahaan cukup tinggi maka pelamarnya banyak, dan sebaliknya.
7) Peraturan perburuhan. Jika peraturan perburuhan longgar maka pelamar banyak, dan sebaliknya. Misalnya usia tenaga kerja, dsb.
8) Penawaran tenaga kerja. Jika penawaran tenaga kerja banyak maka pelamar yang mencoba akan semakin banyak, begitu pula sebaliknya.

Proses Rekrutmen Karyawan Yang Baik:

1) Penentuan Dasar Rekrutmen

Dasar Rekrutmen calon karyawan harus terlebih dahulu ditetapkan agar para pelamar yang memasukkan lamarannya sesuai dengan pekerjaan atau jabatan yang akan dijabatnya. Dasar perekrutan harus berpedoman pada spesifikasi pekerjaan yang telah ditentukan untuk menjabat jabatan tersebut. Job specification harus diuraikan secara terinci & jelas, agar para pelamar dapat mengetahui kualifikasi-kualifikasi yang dituntut oleh lowongan kerja tersebut. Misalnya batas usia, pendidikan, jenis kelamin, kesehatan, dll. Jika spesifikasi pekerjaan dijadikan dasar & pedoman perekrutan, maka karyawan yang diterima akan sesuai dengan uraian pekerjaan dari jabatan atau pekerjaan tersebut.

2) Penentuan Sumber-sumber Rekrutmen

Setelah diketahui spesifikasi pekerjaan karyawan yang dibutuhkan maka kita harus menentukan sumber-sumber perekrutan calon karyawan tersebut. Sumber perekrutan calon karyawan itu adalah sumber internal dan eksternal perusahaan.

Sumber Internal

Sumber internal adalah karyawan yang akan mengisi lowongan kerja diambil dari dalam perusahaan tersebut, yakni dengan cara memutasikan atau pemindahan karyawan yang memenuhi spesifikasi pekerjaan jabatan itu. Pemindahan karyawan itu baik yang bersifat vertikal (promosi ataupun demosi) maupun bersifat horizontal. Jika masih ada karyawan yang memenuhi spesifikasi pekerjaan, sebaiknya pengisian jabatan tersebut diambil dari dalam perusahaan, khususnya untuk jabatan manajerial. Hal ini sangat penting untuk memberikan kesempatan promosi bagi karyawan yang ada.

Apa saja kebaikan dan kelemahan sumber internal itu?

Kebaikan-kebaikan sumber internal:

a. Meningkatkan moral kerja & kedisiplinan karyawan, karena ada kesempatan promosi.
b. Perilaku dan loyalitas karyawan semakin besar terhadap perusahaan.
c. Biaya rekrutmen relatif kecil, karena tidak perlu memasang iklan.

d. Waktu rekrutmen relatif singkat.

e. Orientasi dan induksi tidak diperlukan lagi.

f. Kestabilan karyawan semakin baik.

Kelemahan-kelemahan sumber internal:

a. Kewibawaan karyawan yang dipromosikan itu kurang.

b. Kurang membuka kesempatan sistem kerja baru dalam perusahaan.

Bila tidak ada karyawan yang dapat memenuhi kualifikasi-kualifikasi jabatan yang lowong tersebut, maka kita merekrutnya dari sumber eksternal.

Sumber Eksternal

Sumber Eksternal adalah karyawan yang akan mengisi jabatan yang lowong dilakukan perekrutan dari sumber-sumber tenaga kerja diluar perusahaan, yaitu:

a. Kantor penempatan tenaga kerja.

b. Lembaga-lembaga pendidikan.

c. Referensi karyawan atau rekanan.

d. Serikat-serikat buruh.

e. Pencangkokan dari perusahaan lain.

f. Nepotisme dan leasing.

g. Pasar tenaga kerja dengan memasang iklan pada media massa.

h. Sumber-sumber lainnya.

Apa saja kebaikan dan kelemahan sumber eksternal itu?

Kebaikan-kebaikan sumber eksternal

a. Kewibawaan pejabat relatif baik.
b. Kemungkinan membawa sistem kerja baru yang lebih baik.

Kelemahan-kelemahan sumber eksternal

a. Prestasi karyawan lama cenderung turun, karena tidak ada kesempatan untuk promosi.
b. Biaya perekrutan besar, karena iklan dan seleksi.
c. Waktu perekrutan relatif lama.
d. Orientasi dan induksi harus dilakukan.
e. Turnover cenderung akan meningkat
f. Perilaku dan loyalitasnya belum diketahui.

3) Metode-metode Rekrutmen

Metode rekrutmrn akan berpengaruh besar terhadap banyaknya lamaran yang masuk ke dalam perusahaan. Metode rekrutmen calon karyawan baru dibagi atas metode tertutup dan metode terbuka.

Metode Tertutup

Metode tertutup yaitu dimana rekrutmen itu hanya diinformasikan kepada para karyawan atau orang-orang tertentu saja. Akibatnya lamaran yang masuk menjadi relatif sedikit, sehingga kesempatan untuk mendapatkan karyawan yang baik akan semakin sulit.

Metode Terbuka

Metode terbuka adalah dimana rekrutmen itu diinformasikan secara luas denga memasang iklan pada media massa baik cetak maupun elektronik,

agar tersebar luas ke masyarakat. Dengan metode terbuka ini diharapkan banyak lamaran yang akan masuk, sehingga kesempatan untuk mendapatkan karyawan yang qualified menjadi lebih besar.

4) Kendala-kendala Rekrutmen

Agar proses perekrutan berhasil maka perusahaan perlu menyadari berbagai kendala yang bersumber dari "organisasi, pelaksana perekrutan dan lingkungan eksternal". Kendala-kendala yang dihadapi setiap perusahaan tidak sama, tetapi pada umumnya kendala-kendala itu adalah:

a. Kebijaksanaan-kebijaksanaan organisasi

Berbagai kebijaksanaan organisasi merupakan cermin utama atas berhasil atau tidaknya perekrutan calon pegawai. Kebijaksanaan organisasi yang akan mempengaruhi perekrutan itu adalah:

1. Kebijaksanaan Kompensasi dan Kesejahteraan

Jika perusahaan dapat memberikan kompensasi dan kesejahteraan yang cukup besar serta adil maka pelamar yang serius akan semakin banyak, tetapi sebaliknya jika gaji dan kesejahteraan rendah maka pelamar menjadi sedikit.

2. Kebijaksanaan Promosi

Apabila kesempatan untuk promosi diberikan cukup luas maka pelamar yang serius semakin banyak, tetapi sebaliknya jika kesempatan untuk promosi sangat terbatas maka pelamar akan menjadi sedikit. Promosi merupakan idaman setiap karyawan,

karena dengan promosi berarti status dan pendapatan akan bertambah besar

3. Kebijaksanaan Status Karyawan

   Jika status karyawan menjadi karyawan tetap/full-time maka pelamar semakin banyak, tetapi jika status karyawannya honorer maka pelamar akan semakin sedikit.

4. Kebijaksanaan Sumber Tenaga Kerja

   Jika tenaga kerja yang akan diterima hanya bersumber dari tenaga kerja lokal maka pelamar yang serius akan sedikit, tetapi sebaliknya bila tenaga kerja yang akan diterima bersumber dari seluruh Nusantara, maka pelamar akan semakin banyak

5. Persyaratan Jabatan

   Semakin banyak persyaratan yang harus dimiliki pelamar maka pelamar akan menjadi sedikit, sebaliknya jika jumlah persyaratannya sedikit maka pelamarnya akan semakin banyak.

6. Metode pelaksanaan rekrutmen

   Semakin terbuka perekrutan maka pelamarnya akan semakin banyak, sebaliknya apabila perekrutannya semakin tertutup maka pelamarnya semakin sedikit.

7. Kondisi pasar tenaga kerja

   Semakin besar penawaran tenaga kerja maka akan semakin banyak pula pelamar yang serius. Tetapi sebaliknya jika penawaran tenaga kerja sedikit maka pelamarnya juga menjadi sedikit.

8. Soliditas perusahaan

Soliditas perusahaan dapat diartikan sebagai besarnya kepercayaan masyarakat terhadap perusahaan, misal; besarnya perusahaan tersebut. Jika soliditas perusahaan besar maka pelamar akan semakin banyak. Sebaliknya jika soliditas perusahaan rendah maka pelamarnya akan semakin sedikit.

9. Kondisi-kondisi lingkungan eksternal

Jika kondisi perekonomian tumbuh dengan cepat dan saingannya juga banyak maka pelamar akan sedikit, tetapi jika tingkat pertumbuhan perekonomian kecil/depresi, maka pelamarnya akan semakin banyak.

1. Seleksi Karyawan

1) **Pentingnya Seleksi**

Karyawan adalah kekayaan atau aset utama dari setiap perusahaan. Peran karyawan sangat menentukan berhasil tidaknya perusahaan mencapai tujuannya. Perusahaan harus selalu berusaha untuk memperoleh dan menempatkan karyawan yang qualified pada setiap jabatan dan pekerjaan supaya pelaksanaannya lebih berdaya guna serta berhasil guna. Seleksi adalah usaha pertama yang harus dilakukan perusahaan agar karyawannya qualified. Pelaksanaan seleksi penerimaan karyawan baru bagi setiap perusahaan. Dengan pelaksanaan seleksi yang baik, karyawan yang diterima akan lebih qualified sehingga pembinaan, pengembangan, dan pengaturan karyawan menjadi lebih mudah.

2) **Dasar Dan Tujuan Seleksi**

a. Dasar seleksi

Dasar seleksi berarti penerimaan karyawan baru hendaknya berpedoman kepada dasar tertentu yang digariskan oleh internal maupun eksternal perusahaan supaya hasilnya dapat dipertanggungjawabkan. Dasar-dasar itu antara lain :

a) Kebijaksanaan perburuhaan pemerintah

Seleksi penerimaan karyawan baru harus berdasarkan dan berpedoman kepada Undang-Undang Perburuhan Pemerintah. Seleksi usia harus didasarkan kepada Undang-Undang tanggal 6 Januari 1951 No.I Pasal 1.

Peraturan perburuhan melarang adanya diskriminasi kulit, agama, dan suku bangsa. Sebaliknya, Undang-Undang tidak memperbolehkan mempekerjakan anak-anak dibawah umur dan orang-orang yang terlibat dalam G-30-S/PKI. Hal-hal diatas harus menjadi dasar kebijakan seleksi penerimaan karyawan baru bagi setiap organisasi dan perusahaan.

b) Job Specification

Dalam spesifikasi, telah ditetapkan, persyaratan dan kualifikasi minimun dari orang yang dapat menjabat atau melakukan pekerjaan tersebut. Dasar ini harus betul-betul menjadi pedoman pelaksanaan seleksi, prinsipnya adalah “ the right man on the right place and the

right man behind the right gun" Jadi, titik tolak pemikiran seleksi hendaknya kepada apa yang akan dijabat, baru siapa yang akan menjabatnya; bukan siapa baru apa. Jabatan atau pekerjaan apapun yang akan diisi hendaknya diseleksi beradasarkan atas spesifikasi jabatan atau pekerjaan tersebut.

c) Ekonomis rasional

Tindakan ekonomis hendaknya menjadi dasar pelaksanaan seleksi supaya biaya, waktu, dan pikiran dimanfaatkan secara efektif sehingga hasil effektif dapat dipertanggungjawabkan.

d) Etika sosial

Seleksi harus dilakukan sesuai dengan etika sosial. Artinya, memperhatikan norma-norma hukum, agama, kebudayaan, dan adat istiadat masyarakat serta hukum yang berlaku di negara bersangkutan.

b. Tujuan seleksi penerimaan karyawan

Tujuannya adalah sebagai berikut :

a) karyawan yang qualified dan potensial
b) karyawan yang jujur dan berdisiplin
c) karyawan yang cakap dengan penempatan yang tepat
d) karyawan yang terampil dan bersemangat dalam bekerja
e) karyawan yang memenuhi syarat Undang-Undang Perburuhan
f) karyawan yang dapat bekerja sama
g) karyawan yang dinamis dan kreatif
h) karyawan yang inovatif dan bertanggung jawab

i) karyawan yang loyal dan berdedikasi tinggi

j) karyawan yang mudah dikembangkan dimasa akan dating

k) karyawan yang bekerja secara mandiri

l) karyawan yang mempunyai budaya dan perilaku malu

m) mengurangi tingkat absensi dan turn over karyawan

c. Cara seleksi

Ada dua cara yang dikenal yaitu :

1 Non-ilmiah

Seleksi yang dilaksanakan tidak berdasarkan kepada kriteria, standart, atau spesifikasi kebutuhan nyata pekerjaan atau jabatan, tetapi hanya didasarkan kepada perkiraan dan pengalaman saja. Seleksi non-ilmiah sering dilaksanakan di negara sedang berkembang, karena umumnya belum melaksanakan manajemen professional.

Unsur-unsur yang diseleksi meliputi :

a. Surat lamaran bermaterai atau tidak

b. Ijazah sekolah dan daftar nilai

c. Surat keterangan pekerjaan dan pengalaman

d. Referensi dari pihak yang dapat dipercaya

e. Wawancara langsung

f. Penanpilan dan keadaan fisik pelamar

g. Keturunan dari pelamar bersangkutan

h. Tulisan pelamar

Seleksi non-ilmiah kurang dapat dipercaya, bahkan menimbulkan kesulitan- kesulitan bagi perusahaan.

2 Ilmiah

Seleksi ini didasarkan kepada job specification dan kebutuhan nyata jabatan yang diisi serta berpedoman kepada kriteria dan standart-standart tertentu.

Seleksi ilmiah hendaknya dilaksanaakan dengan cara-cara berikut :

a. Metode kerja yang jelas dan sistematis
b. Berorientasi kepada prestasi kerja
c. Berorientasi kepada kebutuhan riil karyawan
d. Berdasarkan kepada job analysis dan ilmu sosial lainnya
e. Berpedoman kepada Undang-Undang Perburuhan

3 Langkah-langkah seleksi

Langkah-langkah seleksi meliputi :

4 Seleksi surat-surat lamaran

5 Pengisian blanko lamaran

6 Pemeriksaan referensi

7 Wawancara pendahuluan

8 Test penerimaan

Test penerimaan meliputi Physical test (medical test), academic test (knwoledge test), dan phsycological test.

9 Test Psikologi

Jenis-jenis test psikolog :

a. test kecerdasan
b. test kepribadian
c. test bakat
d. test minat
e. test prestasi.

Proses Rekrutmen Dan Seleksi Karyawan di PT. PG Rajawali II Unit PG Subang

Sebelum melakukan proses rekrutmen karyawan,PG. subang khususnya bagian SDM dan umum melakukan analisis jabatan yang mencakup didalamnya deskripsi jabatan dan spesifikasi orang yang dibutuhkan oleh perusahaan,dimana analisis jabatan yang dilakukan adalah sebagai berikut:

1) Apa yang dikerjakan dalam pekerjaan
2) Seberapa tingkat kesulitan pekerjaan
3) Bagaimana kondisi kerja
4) Apa status dari pekerjaan tersebut
5) Bagaimana bentuk remunerasinya/timbale balik perusahaan(system gaji)
6) Apa saja kemungkinan kesulitan dalam pekerjaan
7) Fasilitas apa yang disediakan dalam pekerjaan

Setelah melakukan analisis jabatan seperti yang diatas PG. Subang mengajukan surat usulan rekrutmen kepada direksi pusat PT.PG. Rajawali

II(contoh formulir usulan rekrutmen terdapat pada lampiran)setelah surat usulan tersebut disetujui baru nenulai proses rekrutmen diawali dengan pemasangan iklan atau dengan melalui sumber rekrutmen lainnya, yang kemudian dilanjutkan dengan penyeleksian pelamaran, yaitu:

1) Seleksi Surat Lamaran (Seleksi Administratif)
2) Wawancara
3) Tes Teknis
4) Psikotes
5) Tes Kesehatan

1) Seleksi Surat Lamaran Atau Administratif

   Mencari pelamaran-pelamaran yang memenuhi syarat spesifikasi yang telah ditetapkan sesuai dengan kebutuhan perusahaan. Dalam tahap seleksi ini aspek yang perlu diperhatikan adalah Pendidikan, Pengalaman, Usia, Pelatihan yang pernah diikuti, Kegiatan social/ekstrakulikuler,Bahasa asing yang dikuasai,Surat referensi kerja(contoh formulir lamaran kerja pada lampiran)

2) Wawancara

   Tujuan dilakukan seleksi wawancara adalah untuk memperoleh gambaran lebih mendalam tentang pelamaran apakah sesuai dengan kebutuhan perusahaan.Aspek yang perlu diperhatikan dalam tahap seleksi wawancara adalah Penampilan, Pengalaman Kerja, Pengetahuan/ Kemampuan, Motivasi kerja, Kepribadian (drive, komunikasi, inisiatif, keuletan, dll), dan Kepemimpinan (pengalaman sebagai pimpinan, kemampuan mengkoordinasi

orang, kemampuan mengambil keputusan)./(contoh formulir hasil wawancara terdapat pada lampiran).

3) Tes Teknis

Tujuan dilakukan tes teknis adalah untuk mengetahui kemampuan teknis calon karyawan untuk menunjang pelaksanaan kerja nantinya sesuai dengan lowongan posisi yang tersedian. Aspek yang perlu diketahui tentang kemampuan akademik sesuai dengan bagian atau posisi yang akan diisi.

4) Psikotes

Seleksi ini tujuan untuk memperoleh gambaran tentang aspek-aspek kemampuan umum (potensi), Sikap kerja, Kepribadian dan arah minat (secara umum) dari calon karyawan.Aspek-aspek yang perlu diperhatikan adalah logika berpikir, Kemampuan analisis sintera, daya abstraksi, kemampuan mengolah angka,stabilitas emosi, dll.

5) Kesehatan

Tujuan diadakannya tes kesehatan ini untuk memastikan bahwa pelamar sehat jasmani dan tidak memiliki hambatan fisik dalam menjalankan tugas yang akan diberikan kepadanya. Aspek-aspek yang perlu diperhatikan adalah kesehatan mata, kesehatan pendengaran, kesehatan organ dalam,kondisi fisik, ketergantungan obat, bibit-bibit penyakit (HIV, dll)./formulir tes kesehatan).

Setelah semua proses penseleksian sudah dilakukan dan mendapatkan criteria karyawan yang sesuai dengan spesifikasi yang ditetapkan sebagai standarisasi

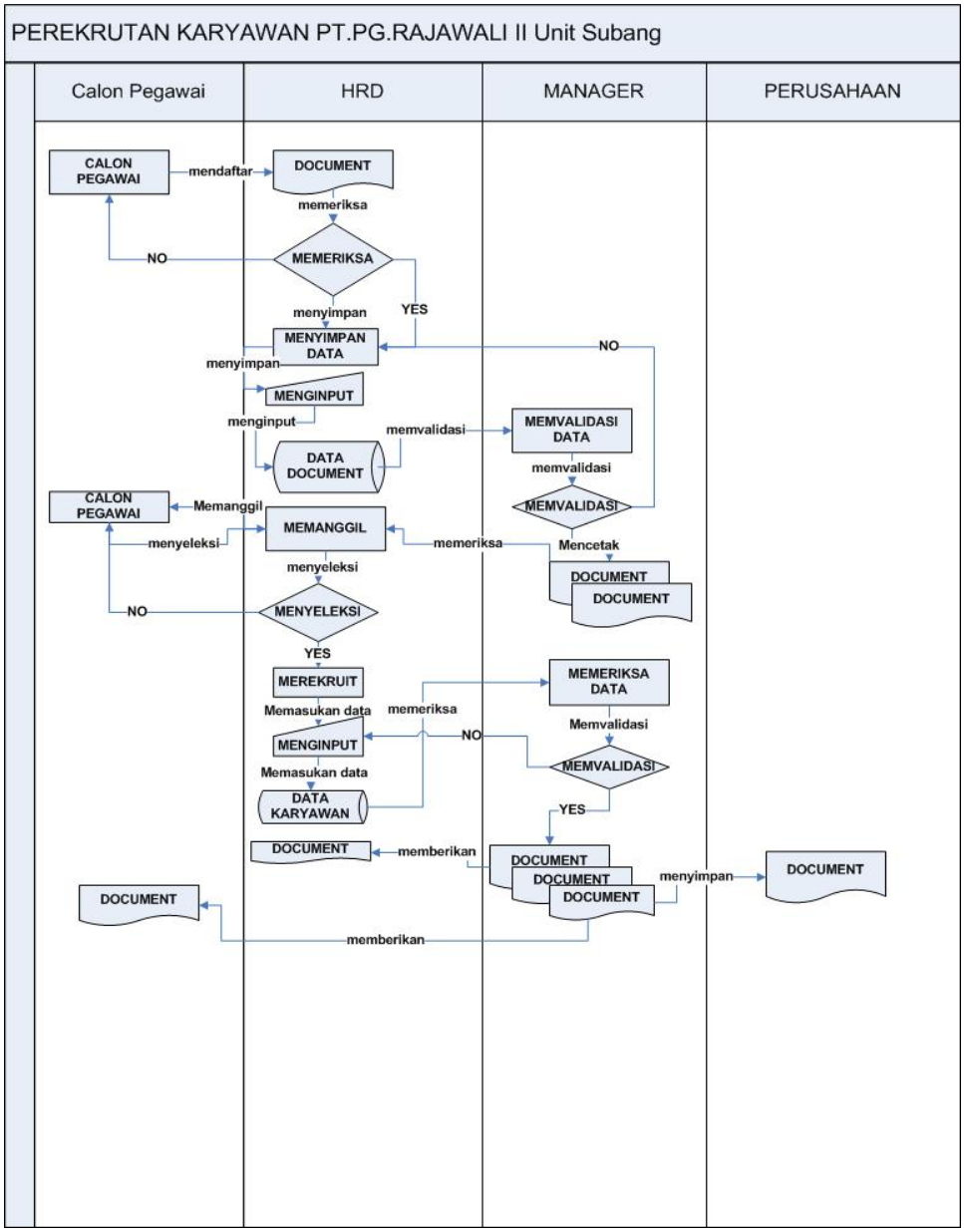
rekrutmen, maka karyawan yang telah terpilih tersebut dipanggil untuk menandatangani kontrak/ perjanjian.

Di PG. Subang ada juga karyawan kampanye/dalam masa giling(DMG),sitem rekrutmennya hamper sama tetapi dalam rekrutmen karyawan kampanye/Dalam Masa Giling (DMG) dilakukan hanya sekali,untuk tahun berikutnya atau giling selanjutnya dengan cara mengirim surat panggilan kerja kembali (Contoh surat panggilan terdapat pada lampiran) setelah proses pemanggilan karyawan kampanye dikumpulkan untuk menandatangani kontrak/perjanjian.

4.1.2 Analisis Prosedur Yang Sedang Berjalan

4.1.2.1 Flow Map

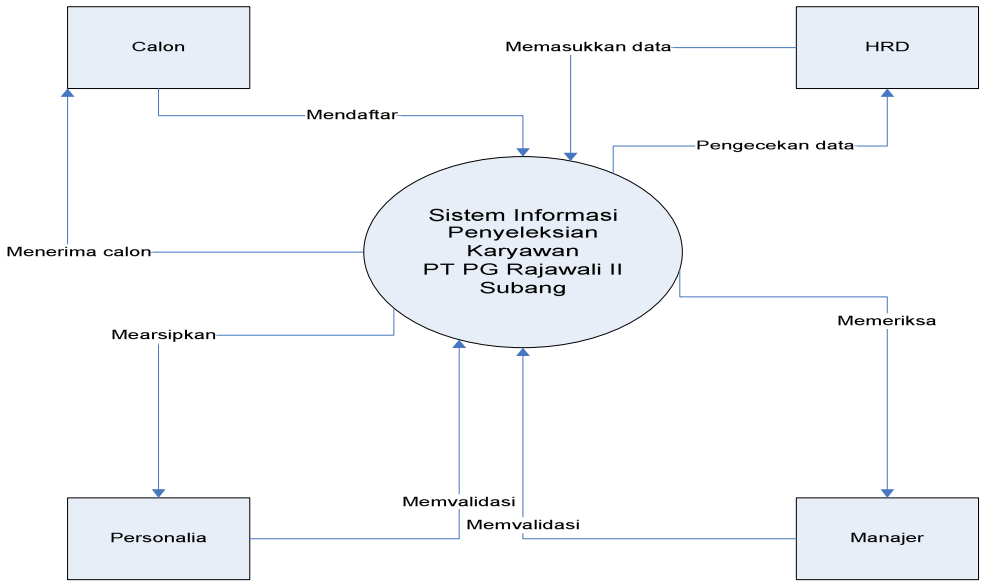
Flowmap Sistem Perekrutan karyawan baru



Gambar 4.1.2.1 Flow map perkrutan karyawan

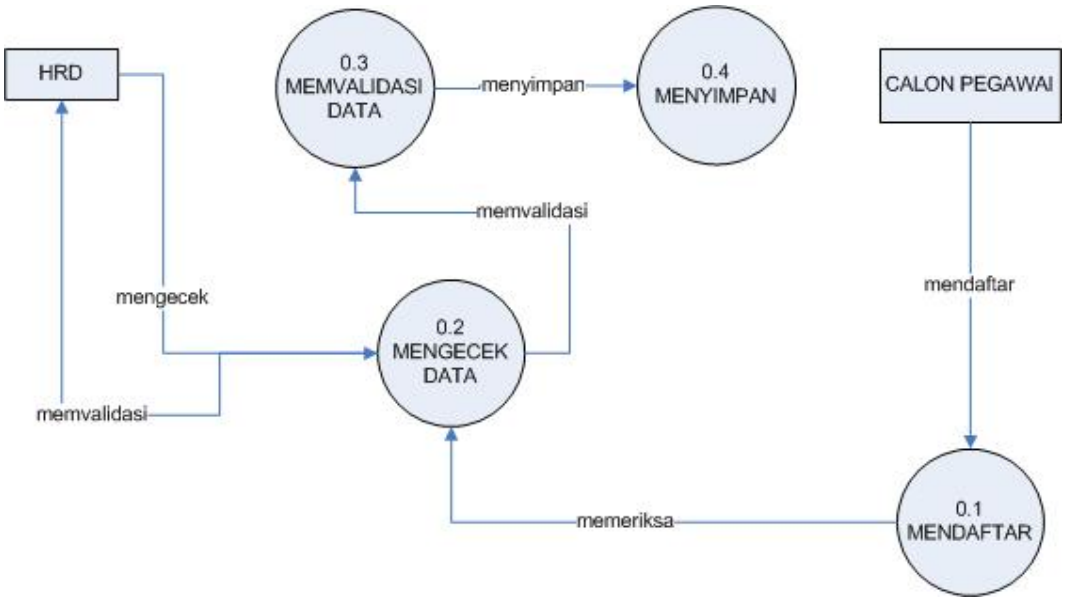
Pelamar dating mendaftar dengan mengisi berbagai pertanyaan yang telah ada pada formulir, HRD menerima formulir dari pelamar dan memerisa dan kemudian menginput dan mendatabasekan data pelamar, Hrd menyerahkan data pada manajer untuk di validasi, manajer mamvalidasi dan bila tidak sesuai ketentuan data dikembalikan pada HRD, tetapi bila data sesuai ketentuan akan dibuat rangkap dua dan salah satunya diserahkan pada HRD, pelamar dipanggil untuk melakukan seleksi, bila tidak lolos pelamar di persilahkan kembali, sedangkan bila diterima pelamar akan diorekrut dan di input kemudian akan di databasekan oleh HRD yang nantinya akan diserahkan pada manajer untuk diperiksa yang kemudian akan divalidasi, bila tidak sesuai maka akan dikembalikan dan di periksa kembali pada database yang tersimpan di HRD, bila telah divalidasi manajer akan membuat dokumen rangkap tiga yang nantinya akan diserahkan pada pelamar dan perusahaan, dan pelamar tersebut sudah dinnyatakan diterima oleh perusahaan.

4.1.2.2 Diagram Konteks

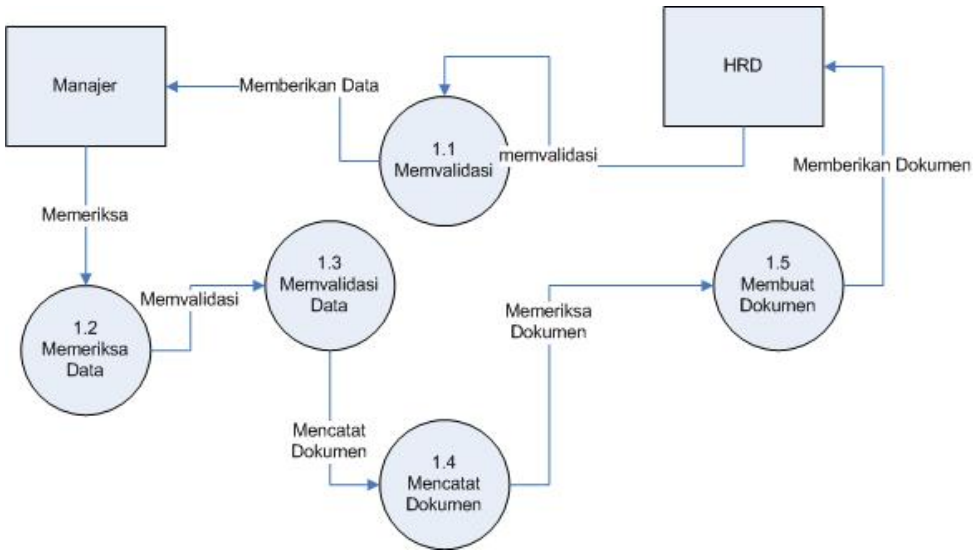


Gambar 4.1.2.2.1 diagram konteks Penyeleksian karyawan

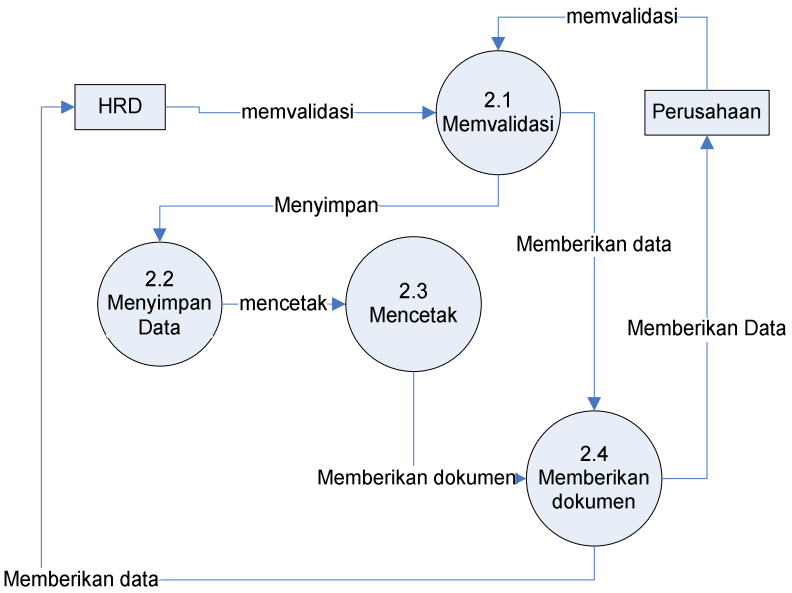
4.1.2.3 Data Flow Diagram



Gambar 4.1.2.3.2 diagram level proses 0



Gambar 4.1.2.3.3 diagram level proses 1



Gambar 4.1.2.3.4 diagram level proses 2

4.1.3 Kendala dan penanggulangan Dalam Pelaksanaan Rekrutmen Dan Seleksi Karyawan.

Ada beberapa kendala yang harus diperhatikan dalam pelaksanaan rekrutmen karyawan, antara lain :

1. Kesulitan mendapatkan karyawan yang sesuai dengan keinginan perusahaan terutama dari sumber intern misalnya karyawan harian yang ingin menjadi karyawan tetap tetapi belum memiliki criteria yang sesuai dengan persyaratan jabatan.
2. Adanya tuntutan masyarakat sekitar lingkungan pabrik yang ingin menjadi karyawan tetap tetapi tidak memiliki keahlian.

Penangulangan kendala-kendala rekrutmen dan seleksi karyawan yang terjadi yang disebutkan diatas adalah sebagai berikut :

1. Dengan mengadakan seleksi karyawan harian yang kompeten dalam bekerja, bagi karyawan harian yang tidak luus seleksi ada kesempatan berikutnya selama dia masih mau untuk lebih meningkatkan kualitas dalam bekerja,selain itu diadakannya pelatihan karyawan harian supaya tercipta SDM yang berkualitas sebagai investasi perusahaan.
2. Prinsipnya sama seperti penanggulangan kendala diatas dengan mengadakan seleksi untuk menjadi karyawan, bagi masyarakat yang tidak lulus seleksi bias mengikuti seleksi yang berikutnya dengan satu syarat harus mempunyai keahlian atau criteria yang telah ditentukan oleh perusahaan

BAB V

PENUTUP

5.1. KESIMPULAN

Dengan diadakannya rekrutmen dan seleksi karyawan memungkinkan perusahaan mendapatkan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan, memenuhi kriteria yang telah ditentukan dan berkualitas.

PG Subang melihat dengan cermat dan menanggulangi kendala-kendala yang terjadi dengan seleksi, pelatihan, penempatan karyawan sesuai dengan hasil pengamatan dan analisa dari pihak perusahaan.

5.2. SARAN

1. Dalam melaksanakan rekrutmen dan seleksi karyawan yang dilakukan oleh PG. Subang hendaknya lebih di tingkatkan lagi kualitasnya agar mendapatkan karyawan-karyawan yang berkualitas sehingga dapat meningkatkan kinerja perusahaan.
2. Dalam pelaksanaan rekrutmen dan seleksi karyawan memperhatikan dengan cermat segala macam kendala-kendala dan cara penanggulangannya agar pelaksanaan rekrutmen dan seleksi karyawan berjalan dengan efektif dan efisien.

DAFTAR PUSTAKA

Hasibuan, Malayu, Manajemen Sumber Daya Manusia, : PT Bumi Aksara, Jakarta 2005

Lestari, Rabiula, Sistem Pengolahan Dan Pengairan Tebu, Laporan Kerja Praktek, Bandung 2007

Prayatno, Bambang, Pelelangan Pengadaan Barang Sistem Satu Sampul di Bank Indonesia, Bandung 2007

Randal S. Schuker, Susan E. Jackson, MSDM Menghadapi Abad ke 21, 1997

Henry Simamora, MSDM Edisi 3 Tahun 2004

Anwar Prabu Mangkunegara, MSDM Perusahaan, 2004