BAB III

PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK

3.1. Bidang Pelaksanaan Kerja Praktek

Selama kurang lebih 1 (satu) bulan terhitung sejak 19 Agustus 2013 sampai dengan 21 September 2013 penulis melaksanakan kerja praktek pada PT. Trisapta Eka Maju. Pada hari kerja yaitu dari mulai hari Senin sampai dengan hari Jumat dimulai pada pukul 08.30 WIB sampai dengan pukul 17.00 WIB. Dan pada hari Sabtu dimulai pada pukul 08.30 WIB sampai dengan pukul 14.00 WIB.

Pada saat pelaksanaan kerja praktek di PT. Trisapta Eka Maju, penulis ditempatkan pada bagian Manajemen Sumber Daya manusia bagian Perekrutan dan Pelatihan, dimana di bagian ini menangani proses perekrutan karyawan. Di bagian ini penulis bisa menambah wawasan dan ilmu pengetahuan tentang Manajemen Sumber Daya Manusia, selain itu sangat berguna dalam menyelesaikan Laporan Kerja Praktek.

3.2. Teknis Pelaksanaan Kerja Praktek

Dalam melakukan kerja praktek di PT. Trisapta Eka Maju pertama kali penulis diberikan gambaran umum tentang perusahaan serta ruang lingkup yang ada di dalamnya, terutama kegiatan SDM yang di jalankan oleh PT. Trisapta Eka Maju. Selain itu penulis melakukan tanya jawab dalam bentuk wawancara secara langsung tentang aktivitas kerja dibagian Staf Rekrutmen dan Pelatihan, yang merupakan tempat penulis melakukan kerja praktek.

Adapun kegiatan-kegiatan yang penulis kerjakan selama praktek kerja lapangan adalah sebagai berikut:

1. Memasukkan data - data karyawan

   Kegiatan di mana penulis membantu memasukkan data-data diantaranya nama karyawan dan alamat karyawan.

2. Mengarsipkan berkas data karyawan

   Kegiatan dimana penulis memisahkan berkas - berkas dan pelamar yang tidak memenuhi syarat.

3. Menyiapkan formulir wawancara

   Kegiatan dimana penulis menyiapakan berkas - berkas dan formulir yang akan di pakai untuk proses wawancara.

4. Mencatat laporan

   Kegiatan dimana penulis membantu mencatat laporan mengenai program perekrutan.

5. Menduplikasi dokumen-dokumen penting.

   Penulis membantu fotokopi dokumen penting perusahaan guna meringankan tugas pegawai.

6. Membantu mengerjakan segala tugas-tugas yang diberikan saat melaksanakan kerja praktek, penulis selalu siap mengerjakan tugas-tugas yang diberikan kepada penulis.

3.3. Hasil Pelaksanaan Kerja Praktek

3.3.1. Prosedur Perekrutan Karyawan pada PT. Trisapta Eka Maju

Adapun prosedur perekrutan karyawan pada PT. Trisapta Eka Maju adalah sebagai berikut:

1. Rekruitmen dan Seleksi:
    a. Menerima dan melaporkan pengajuan SDM dari divisi lain, yaitu staf memproses permintaan dari divisi yang membutuhkan untuk penambahan atau pergantian karyawan.
    b. Koordinasi dengan pihak pengguna dan menentukan kualifikasi.

       Mencari informasi lebih kepada pihak divisi yang bersangkutan untuk kualifikasi yang di butuhkan dari tingkat pendidikan, pengalaman dan keahlian.
    c. Merancang dan mengajukan iklan lowongan kerja.

       Membuat desain dan memasang iklan pada media surat kabar, maupun internet.
    d. Memilih dan memilah surat lamaran yang datang.

       Surat lamaran yang masuk dipilih berdasarkan pada surat lamaran yang memenuhi kriteria yang diminta.
    e. Mengarsipkan surat lamaran yang memenuhi syarat (sebagai cadangan).

       Menyimpan surat – surat lamaran yang memenuhi syarat sebagai cadangan calon pegawai apabila kandidat calon karyawan bermasalah atau tidak lulus kualifikasi pada tes berikutnya.

f. Memberitahukan para pelamar yang memenuhi kriteria baik melalui surat maupun telepon untuk mengikuti tes seleksi.

g. Melakukan wawancara

   Melakukan wawancara agar bisa menilai penampilan dan kecakapan dalam komunikasi dan wawasan terhadap bidang pekerjaan yang akan di jalani.

h. Melakukan tes tertulis

   Calon karyawan melakukan tes tertulis tentang pengetahuan umum dan pengalaman ,menjelaskan pengalaman dan riwayat hidup.

2. Proses Penempatan:

   Setelah mendapatkan kesimpulan dari proses rekruitmen, Staf Perekrutan melaporkan hasil tes kepada pengguna calon karyawan, untuk siap di tempatkan di posisi yang di butuhkan.

3. Proses orientasi:

   a. Melakukan perkenalan dengan karyawan lain.

   b. Melakukan kunjungan dan pengamanta terhadap lingkungan kerja yang akan dihadapi karyawan baru.

3.3.2. Hambatan dalam Perekrutan Karyawan pada PT. Trisapta Eka Maju

Adapun hambatan dalam perekrutan karyawan pada PT. Trisapta Eka Maju adalah sebagai berikut :

1. Biaya

   Dalam perekrutan karyawan tentunya memerlukan sejumlah biaya yang tidak sedikit. Dalam hal ini, PT. Trisapta Eka Maju memerlukan biaya untuk memasang iklan lowongan kerja pada sejumlah media cetak. Perusahaan harus menganggarkan sejumlah biaya khusus untuk proses perekrutan ini.

2. Daya tarik perusahaan (Bonafiditas)

   PT. Trisapta Eka Maju merupakan distributor kabel power yang berkembang di Kota Bandung. Akan tetapi dari segi daya tarik (Bonafiditas), belum banyak orang yang mengetahui perusahaan ini karena nama perusahaan ini mengalami kendala dalam publikasinya. Tidak seperti bank-bank atau perusahaan pemerintah yang namanya sering dipublikasikan. Maka dari itu, perusahaan ini memiliki daya tarik yang relatif lemah sehingga para pelamarkerjanya pun relatif sedikit.

3. Peraturan yang berlaku (mengenai ketenagakerjaan)

   Terlalu banyaknya peraturan pemerintah mengenai ketenagakerjaan yang terlalu memberatkan pihak perusahaan. Contohnya saja mengenai karyawan kontrak yang tidak diperbolehkan dan begitu banyaknya tunjangan para karyawan yang menjadi beban berat bagi perusahaan.