

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
ANALISIS SISTEM REKRUTMEN DAN SELEKSI KARYAWAN
PT. PERKEBUNAN NUSANTARA X PABRIK GULA GEMPOLKREP**



Oleh :

Irvan Ferdiansah (1961172)

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG**

2022

LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG
ANALISIS SISTEM REKRUTMEN DAN SELEKSI KARYAWAN
PT. PERKEBUNAN NUSANTARA X PABRIK GULA GEMPOLKREP



Oleh :

Irvan Ferdiansah
(1961172)

Menyetujui,
Dosen Pembimbing Lapangan

(Dr. Indra. K, S.Sos., MM. CMA.)

31 Agustus 2022

(Irvan Ferdiansah)

Menyetujui,
Pendamping Lapangan

(Imam Sofri S. Sos)

Mengetahui,
Ka. Prodi Manajemen

(Dr. Erminati Pancaningrum, S.T., M.SM.)

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Puji syukur kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas Rahmat dan karunia-Nya, kami dapat menyelesaikan laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini dengan materi pembahasan **“Analisis Sistem Rekrutmen dan Seleksi Karyawan Sumber Daya Manusia PT. Perkebunan Nusantara X Pabrik Gula Gempolkrep”** tepat waktu. Laporan ini selain kami susun sebagai pemenuhan tugas mata kuliah Kuliah Kerja Magang (KKM), sekaligus sebagai sumber bacaan dan referensi guna lebih mengetahui sistem kerja pada bidang tersebut.

Penyusunan laporan ini tidak terlepas dari bantuan berbagai pihak. Oleh karena itu, penyusun mengucapkan terimakasih kepada pihak yang telah membantu sebagai berikut :

1. Bapak Dr. Abd Rohim, SE., M.Si., CRA selaku Kepala STIE PGRI DEWANTARA dan yang telah memberikan izin untuk melaksanakan Kuliah Kerja Magang.
2. Ibu Erminati Pancaningrum, ST., MSM, selaku Kepala Program Studi Manajemen yang telah memberikan izin melakukan Kuliah Kerja Magang.
3. Dr. Indra. K, S.Sos., MM. CMA. selaku Dosen Pembimbing yang telah meluangkan waktu untuk membimbing, mengarahkan, memberi tambahan materi, semangat inspirasi dalam penyusunan laporan KKM hingga selesai.
4. Bapak Karmaji ST. selaku Asisten Manager Sumber Daya Manusia PT. Perkebunan Nusantara X Pabrik Gula Gempolkrep yang telah memberikan izin untuk melakukan Kuliah Kerja Magang.
5. Bapak Imam Sofi'i S.Sos selaku pendamping lapangan yang membimbing dan memberikan masukan tentang obyek magang yang dikerjakan.
6. Seluruh Staf karyawan PG Gempolkrep yang banyak membantu dan membimbing penulis selama Kuliah Kerja Magang berlangsung.
7. Teman, Sahabat, dan semua pihak yang telah membantu terselesainya laporan Kuliah Kerja Magang ini (KKM) ini yang tidak dapat kami sebut satu persatu.

Kami sadar bahwa tulisan ini belum sempurna, untuk itu kami sangat mengharapkan kritik dan saran yang membangun guna menjadikan perbaikan dalam penyusunan laporan selanjutnya serta dalam pemberian informasi yang lebih baik lagi. Terima kasih kami ucapkan kepada semua para pembaca.

Jombang, 31 Agustus 2022

Penyusun
Irvan Ferdiansah

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR TABEL.....	viii
DAFTAR LAMPIRAN.....	ix
BAB I PENDAHULUAN	
1.1. Latar Belakang Kuliah Kerja Magang	1
1.2. Tujuan Kuliah Kerja Magang	2
1.3. Manfaat Kuliah Kerja Magang.....	2
1.4. Tempat Kuliah Kerja Magang.....	3
1.5. Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang	3
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG	
2.1. Sejarah Perusahaan	4
2.2. Lokasi Perusahaan.....	6
2.3. Visi, Misi, dan Filosofi Perusahaan	7
2.4. Struktur Organisasi Perusahaan	8
2.5. Kegiatan Umum Perusahaan	12
2.6. Proses Produksi	14
2.7. Prestasi Perusahaan	16
BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG	
3.1. Pelaksanaan Kerja Yang Dilakukan di Tempat Magang	18
3.2. Hasil Pengamatan di Tempat Magang	20
3.2.1 Aspek Kajian yang Terdapat pada Objek KKM	20
3.2.1.1 Standar Operational Procedur SDM.....	21
3.2.1.2 Proses Rekrutmen	28
3.2.1.3 Proses Seleksi.....	29
3.2.2 Kendala yang di Hadapi Perusahaan.....	33

3.3. Usulan Pemecahan Masalah / Solusi	35
BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN	
4.1. Kesimpulan	36
4.2. Saran.....	37
DAFTAR PUSTAKA	38
LAMPIRAN.....	39

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Struktur Organisasi.....	12
Gambar 2.2 Proses Pengolahan Gula	14
Gambar 2.3 Piagam Penghargaan SMK3.....	17
Gambar 3.1 Jumlah Tenaga Kerja PG Gempolkrep.....	21
Gambar 3.2 Daftar Permohonan Rekrutmen Tahun 2022	29
Gambar 3.3 Hasil Nilai Tes Tulis Calon PKWT DMG Tahun 2022	33

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Aktivitas Kuliah Kerja Magang	18
Tabel 3.2 Tabel Jumlah Tenaga Kerja PG Gempolkrep	20

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Formulir Kegiatan Harian Mahasiswa.....	39
Lampiran 2 Penilaian Kuliah Kerja Magang	44
Lampiran 3 Penilaian Kuliah Kerja Magang	45
Lampiran 4 Surat Keterangan Selesai Kuliah Kerja Magang	46
Lampiran 5 Dokumentasi Kegiatan Kuliah Kerja Magang.....	47

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Sumber Kenyataan di lapang seringkali menunjukkan bahwa lulusan perguruan tinggi (fresh graduate) belum mampu secara optimal mengaplikasikan pengetahuan yang telah diperoleh ke dalam dunia kerja. Hal itu disebabkan adanya kesenjangan antara teori yang diperoleh dengan kenyataan di lapangan yang lebih kompleks.

Kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) adalah kegiatan intrakurikuler (bagian tak terpisahkan dari proses pendidikan) berupa kegiatan belajar di lapangan yang dirancang untuk memberikan pengalaman praktis bagi para mahasiswa dalam menggunakan aplikasi teori ke dalam praktek lapangan. Selain sebagai media pengembangan teoritis (hardskill) kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini merupakan media pembelajaran dalam pengembangan softskill mahasiswa dengan pengalaman praktis di lapangan.

Di sisi lain diperlukan sinergi antara dunia kerja dengan lembaga pendidikan guna meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang lebih luas. Oleh karena itu, Kuliah Kerja Magang (KKM) ini sekaligus dimaksudkan untuk memahami serta mencari kemampuan dasar yang diinginkan dunia kerja untuk dikembangkan di STIE PGRI Dewantara Jombang sebagai lembaga tenaga profesional yang berorientasi pada dunia kerja serta mengetahui kemampuan serta pemahaman mahasiswa atas mata kuliah yang telah didapatkan dan ditempuh di kampus dengan di lapangan (dunia kerja) dan mengaplikasikan keilmuan yang didapat selama menempuh perkuliahan.

Menimbang hal tersebut serta berdasarkan himbauan dari Program Studi Manajemen STIE PGRI Dewantara Jombang, maka termotivasi untuk melaksanakan praktek magang di Pabrik Gula Gempolkrep. Dengan memilih dan mengikuti praktek kerja magang di Pabrik Gula Gempolkrep dapat mengetahui dan memahami kondisi dan sistem kerja di bagian Sumber Daya Manusia. Dengan demikian, diharapkan dapat menjadi sumber daya manusia yang handal dan professional.

1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang

1. Tujuan Umum

Berdasarkan uraian latar belakang, maka dapat diketahui tujuan Kuliah Kerja Magang (KKM) sebagai berikut :

- a) Mahasiswa memperoleh gambaran yang lebih komprehensif mengenai dunia kerja
- b) Memberikan media bagi mahasiswa dalam mengaplikasikan ilmu manajemen dalam praktik kerja.
- c) Meningkatkan softskill mahasiswa (Kemampuan dalam berkomunikasi, meningkatkan rasa percaya diri, memperbaiki sikap dan perilaku).

2. Tujuan Khusus

- a) Meningkatkan pemahaman mahasiswa tentang dunia kerja pada bagian Sumber Daya Manusia.
- b) Meningkatkan kemampuan mahasiswa dalam memahami ilmu manajemen serta aplikasinya dalam dunia kerja pada bagian Sumber Daya Manusia.

1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang

Berdasarkan latar belakang dan tujuan magang diatas, maka dapat diketahui manfaat Kuliah Kerja Magang (KKM) ini antara lain :

1. Mampu mengenal, mengetahui dan menganalisis kondisi lingkungan dunia kerja.
2. Memahami tentang aplikasi ilmu manajemen dalam dunia kerja.
3. Melatih keterampilan berkomunikasi dan memiliki rasa percaya diri dalam bersikap dan berperilaku.
4. Sebagai sarana untuk memperoleh pengalaman kerja guna meningkatkan kemampuan diri.
5. Dapat menciptakan pola pikir yang lebih maju dalam menghadapi berbagai permasalahan.

1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang

Kuliah Kerja Magang (KKM) dilaksanakan di PT. Perkebunan Nusantara X Pabrik Gula Gempolkrep yang berlokasi di Jalan Raya Gempolkrep, Kecamatan Gedeg, Kabupaten Mojokerto. PT. Perkebunan Nusantara X Pabrik Gula Gempolkrep berada di Jalan Raya Gempolkrep, Kode Pos 61351. Kuliah Kerja Magang (KKM) dilaksanakan pada bagian Keuangan dan Umum di PT. Perkebunan Nusantara X Pabrik Gula Gempolkrep.

1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang

Kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) di PT. Perkebunan Nusantara X Pabrik Gula Gempolkrep dilaksanakan mulai tanggal 01 Agustus 2022 sampai dengan 31 Agustus 2022 dengan rincian sebagai berikut :

1. Kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) dilaksanakan pada hari Senin sampai dengan Sabtu
2. Pada hari Senin sampai Kamis, kegiatan Kuliah Kerja Magang dilaksanakan mulai pukul 06.30 – 15.00 WIB. Pada hari Jum'at, kegiatan Kuliah Kerja Magang dilaksanakan mulai pukul 06.30 – 11.00 WIB. Sedangkan pada hari Sabtu dilaksanakan mulai pukul 06.30 – 12.00 WIB.
3. Penyusunan Laporan Kuliah Kerja Magang dimulai sejak minggu ke-4 pelaksanaan kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) berlangsung.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG

2.1 Sejarah Perusahaan

Pabrik Gula Gempolkrep salah satu pabrik gula di lingkungan PT. PERKEBUNAN XXI-XXII (PERSERO) dahulu adalah pabrik gula milik Belanda yaitu Suiker Pabrik Gula Gempolkrep, dengan nama NV. CULTUUR MAATSCHAPPIL GEMPOLKREP. Milik dari N.V KOOY A COSTER VAN VOOR HOUT yang didirikan tahun 1849.

Pada waktu itu Pabrik Gula di sekitar Mojokerto, antara lain :

- ✓ Sugar Factory SENTANEN LOR
- ✓ Sugar Factory BANGSAL
- ✓ Sugar Factory BRANGKAL
- ✓ Sugar Factory TANGOENAN
- ✓ Sugar Factory KENANTEN
- ✓ Sugar Factory GEMPOLKREP

Kecuali Pabrik Gula Gempolkrep, Pabrik – Pabrik tersebut kemudian ditutup, sedang sisa asset sisa asset berupa tanah dan bangunan menjadi milik Pabrik Gula Gempolkrep p. Areal dari pabrik-pabrik tersebut kemudian menjadi areal Pabrik Gula Gempolkrep sampai sekarang. Pabrik Gula Gemplkrep sebagai bagian dari BADAN USAHA MILIK NEGARA (BUMN) tidak lepas dari sejarah BUMN di Indonesia dengan segala perubahan struktur organisasinya.

BUMN disektor perkebunan sebenarnya sudah lama ada yaitu sesuai dengan ketentuan dalam stb. 1927 nomor 419 jo 1989 nomor 445, lahirnya BUMN 1 BW (undang-undang perusahaan Indonesia), di antaranya Gouverments Landbouw Bedrijven (GLB), yang kemudian beralih menjadi pusat perkebunan Negara yang lebih dikenal dengan nama PPN (lama).

Tahun 1957 / 1958 akibat konfrontasi Republik Indonesia dengan pemerintah Belanda dalam rangka pengembalian Irian Barat telah dilakukan tindakan pengambil alihan terhadap Maskapai-Maskapai Belanda, yang kemudian diundangkannya Undang-Undang No. 8 tahun 1958, tentang Nasionalisasi

Perusahaan Belanda dan dibentuklah perusahaan – perusahaan Negara seperti disektor perkebunan yaitu PPN baru sesuai Peraturan Pemerintah No.4/1959. Sesuai dengan keadaan tersebut diatas maka Pabrik Gula Gempolkrep diserahkan kepada pejabat Indonesia dengan pengawasan penguasa militer saat ini. Untuk mengatasi permasalahan dalam pengelolaan perusahaan – perusahaan Negara dan dengan maksud mensinkronkan berbagai bentuk Badan Usaha Negara, telah dikeluarkan undang – undang No.19 tahun 1960 tentang perusahaan Negara.

Disektor Perkebunan atas dasar UU nomor 19 tahun 1960 diadakan penggabungan dari perusahaan – perusahaan atau kebun – kebun PPN lama (XXI BW) dengan perusahaan – perusahaan atau yang dikelompokkan menurut jenis Budaya yang dikelola nya dan yang ditempatkan dibawah kordinasi BPU-PPN. BPU-PPN tersebut antara lain :

- ✓ BPU-PPN karet dengan 17 buah PPN karet
- ✓ BPU-PPN Antan dengan 13 buah PPN Antan
- ✓ BPU-PPN tembaga dengan 10 buah PPN tembaga
- ✓ BPU-PPN Gula dengan 13 buah PPN Gula dan 22 PPN Karung Goni.

Pabrik Gula Gempolkrep menjadi salah satu PPN Gula dibawah BPU-PPN Gula. Pada tahun 1967 dikeluarkan Instruksi Presiden No.17 tahun 1967 tentang pengarahannya dan penyederhanaan Perusahaan Negara kedalam 3 bentuk usaha Negara (PERJAN, PERUM dan PERSERO). Sesudah Instruksi Presiden No. 17 tahun 1967 dan sebelum diterbitkan undang – undang No. 9 tahun 1969, telah menjadi perubahan (Reorganisasi) secara besar – besaran dalam kelompok PPN-PPN disebut diatas, yakni pembubaran ke empat buah BPU-PPN dan pembentukan 28 buah Perusahaan Negara Perkebunan (PNP 1 s/d 28) berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 14 tahun 1966 Pabrik Gula Gempolkrep merupakan salah satu Pabrik Gula diantara 7 buah Pabrik di bawah P.N.P XXII, yang wilayah kerjanya meliputi wilayah ex Karisidenan Surabaya.

Sejak diundangkannya UU No. 9 tahun 1974 secara berangsur-angsur diadakan pengalihan dan penyesuaian dari 28 PNP ini menjadi bentuk PTP (PERSERO). Diantaranya PNP XXI diwilayah ex Karisidenan Kediri digabung dengan PNP

XXII di wilayah ex Karisidenan Surabaya menjadi PT. Perkebunan XXI-XXII (PERSERO) atas dasar peraturan Pemerintah No. 23 tahun 1973 tanggal 11 Mei 1973 Lembaran Negara RI tahun 1973 No. 29 Tambahan Berita Negara RI tanggal 2-6-1974 No. 16 sejak saat itu Pabrik Gula Gempolkrep menjadi salah satu Pabrik dibawah PTP XXI-XXII (PERSERO).

Dalam rangka meningkatkan produksi gula Pabrik Gula Gempolkrep telah beberapa kali diadakan rehabilitasi untuk meningkatkan kapasitas dan efisien pabrik. Rehabilitasi pertama dimana merupakan rehabilitasi besar (major rehabilitation) yang persiapannya dimulai tahun 1975 dan selesai secara keseluruhan tahun 1978. Rehabilitasi besar ini untuk meningkatkan kapasitas dari 1600 TCD menjadi 3000 TCD.

Rehabilitasi ini dilakukan dengan mengganti seluruh peralatan / mesin pabrik termasuk penambahan railtrack , rail lories dan loko, namun tetap menggunakan bangunan gedung yang lama. Rehabilitasi pabrik ini sebagai hasil survey World Bank mengenai Perindustrian di Indonesia yang dilaksanakan tahun 1971/1972 dan dilanjutkan survey dari Internasional Development Agency (IDA) yang menghasilkan usulan Rehabilitasi besar atas Pabrik Gula yaitu Pabrik Gula SRAGI (P.T.P XXV-XXVI) PG. PESANTREN dan GEMPOLKREP (P.T.P XXI-XXII).

2.2 Lokasi Perusahaan

PT. Perkebunan Nusantara X Pabrik Gula Gempolkrep secara administrasi berada di Jalan Raya Gempolkrep, Kecamatan Gedeg, Kabupaten Mojokerto, Jawa Timur. Lokasi Pabrik ini berada pada daerah yang cukup strategis ditinjau dari letak bahan baku, transportasi, sumber air, maupun sumber tenaga kerja.

Daerah yang membatasi Pabrik Gula Gempolkrep antara lain :

- a. Sebelah Utara berbatasan dengan Desa Bandung
- b. Sebelah Selatan berbatasan dengan Desa Belimbing
- c. Sebelah Timur berbatasan dengan Desa Gedeg
- d. Sebelah Barat berbatasan dengan Desa Gembongan

Luas area pabrik :

- a. Area Pabrik : 244.000 m²
- b. Luas Perkantoran : 6.000 m²
- c. Luas Perumahan : 350.000 m²
- d. Luas Total : 600.000 m²

2.3 Visi, Misi, dan Filosofi Perusahaan

➤ Visi

Menjadi Perusahaan Argoindustri Nasional berbasis tebu dan tembakau yang unggul dan berdaya saing di tingkat regional.

➤ Misi

Sebagai perusahaan industri perkebunan terintegrasi yang berbasis tebu dan tembakau dalam memberikan nilai tambah bagi setiap stakeholder dengan :

- 1) Menghasilkan produk perkebunan yang bernilai tambah serta berorientasi kepada konsumen
- 2) Membentuk kapabilitas proses kerja yang unggul (operational excellence) melalui perbaikan dan inovasi berkelanjutan dengan tata kelola perusahaan yang baik
- 3) Mengembangkan kapabilitas organisasi, teknologi informasi dan SDM yang prima
- 4) Melakukan optimalisasi pemanfaatan aset untuk memberikan imbal hasil terbaik bagi pemegang saham
- 5) Turut serta dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan menjaga kelestarian lingkungan untuk kebaikan generasi masa depan.

➤ Filosofi Perusahaan

AKHLAK (Amanah, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif).

- a. Amanah, adalah memegang teguh kepercayaan yang diberikan dengan :
 - 1) Memenuhi janji dan komitmen
 - 2) Bertanggung jawab atas tugas, keputusan, dan tindakan yang dilakukan
 - 3) Berpegang teguh kepada nilai moral dan etika

- b. Kompeten, adalah terus belajar dan mengembangkan kapabilitas dengan :
 - 1) Kompetensi diri untuk menjawab tantangan untuk selalu berubah
 - 2) Membantu orang lain belajar
 - 3) Menyelesaikan tugas dengan kualitas terbaik
- c. Harmonis, adalah saling peduli dan menghargai perbedaan dengan :
 - 1) Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya
 - 2) Suka menolong orang lain
 - 3) Membangun lingkungan kerja yang inklusif
- d. Loyal, adalah berdedikasi dan mengutamakan kepentingan Bangsa dan Negara dengan :
 - 1) Menjaga nama baik sesama karyawan, pimpinan, BUMN, dan Negara
 - 2) Rela berkorban untuk mencapai tujuan yang lebih besar
 - 3) Patuh kepada pimpinan sepanjang tidak bertentangan dengan hukum dan etika
- e. Adaptif, adalah terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan ataupun menghadapi perubahan dengan :
 - 1) Cepat menyesuaikan diri untuk menjadi lebih baik
 - 2) Terus – menerus melakukan perbaikan mengikuti perkembangan teknologi
 - 3) Bertindak proaktif
- f. Kolaboratif, adalah membangun kerja sama yang sinergis dengan :
 - 1) Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
 - 2) Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
 - 3) Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.

2.4 Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur Organisasi di PG Gempolkrep terdapat 5 bagian meliputi Tanaman, Instalasi, Pengolahan, Quality Assurance, Keuangan dan Umum. Berikut tugas per divisi dan struktur organisasi di Pabrik Gula Gempolkrep :

- 1) General Manager

General Manager merupakan pejabat puncak yang memiliki tanggung

jawab secara penuh terhadap kelangsungan peabrik gula terhadap direksi PT.

Perkebunan Nusantara X. Tugas pokok General Manager antara lain :

- a. Mengadakan rapat kerja dengan kepala bagian dan menetapkan rencana serta pelaksanaan kerja
- b. Mengontrol semua bidang dan menjelaskan masalah internal dan eksternal
- c. Memberikan intruksi baik berupa teknis maupun non teknis dan mengkoordinir seluruh karyawan melalui kepala bagian masing – masing
- d. Bertanggung jawab kepada Direksi atas kelancaran kerja pabrik.

2) Manager Tanaman

Manager Tanaman membawahi Asisten Manager Tanaman dan Asisten Manager Tebang Angkut. Tugas dari Manager Tanaman antara lain :

- a. Menyediakan bahan baku tebu baik secara kualitas maupun kuantitas untuk kebutuhan giling
- b. Menyediakan bibit unggul dan bermutu dalam jumlah cukup sesuai dengan yang dibutuhkan
- c. Merencanakan, menggunakan, dan mengendalikan biaya tanaman secara efektif dan efisien
- d. Membina SDM bagian tanaman agar berkembang dan berdaya guna secara optimal serta terciptanya iklim kerja kondusif.

3) Manager Administrasi Keuangan dan Umum

Bagian administrasi keuangan dan umum memiliki fungsi kompleks dalam pabrik gula. Setiap bagian dalam pabrik gula berkoordinasi dengan bagian administrasi keuangan dan umum dalam semua urusan. Didalam bagian administrasi terdapat sub bagian untuk membantu tugas Manager Administrasi Keuangan dan Umum. Sub bagian tersebut antara lain Sekretariat dan Umum, Perencanaan dan Pengawasan, Pembukuan, Sumber Daya Manusia, Gudang, dan Tata Usaha & Hasil. Tugas bagian administrasi keuangan dan umum sebagai berikut :

- a. Memonitoring dan bertanggung jawab terhadap pelaksanaan tugas bagian administrasi keuangan dan umum tentang :
 - Perencanaan dan pengawasan keuangan
 - Akuntansi
 - Sekretariat dan umum
 - Sumber Daya Manusia dan Hubungan Industrial
 - b. Memonitoring dan bertanggung jawab untuk menyiapkan data, fakta yang diperlukan sebagai laporan yang berkaitan dengan kegiatan perusahaan
 - c. Memonitoring dan bertanggung jawab terhadap administrasi persediaan bahan/barang gudang baik gudang material maupun gudang hasil produksi
 - d. Memonitoring dan bertanggung jawab terhadap administrasi asset perusahaan
 - e. Memonitoring dan bertanggung jawab terhadap penyelesaian laporan hasil pemeriksaan SPI/BPKP.
- 4) Manager Instalasi
- Manager Instalasi membawahi Asisten Manajer Instalasi yang terdiri dari bagian gilingan, ketel, listrik, instrumen, dan kendaraan. Untuk tugas – tugas Manager Instalasi antara lain :
- a. Mempersiapkan dan bertanggung jawabkan peralatan produksi, sarana transportasi, bangunan, dan penataran
 - b. Mengendalikan kapasitas giling dan menjamin terpenuhinya target produksi yang telah ditetapkan
 - c. Mempersiapkan sarana prasarana pengelolaan lingkungan hidup
 - d. Merencanakan, menggunakan dan mengendalikan biaya instalasi secara efektif dan efisien
 - e. Mempersiapkan dan mengamankan pabrik dari bencana dan kebakaran.
- 5) Manager Boiling House (Pengolahan)
- Bagian Boiling House atau biasanya disebut dengan pengolahan

memiliki tugas dalam proses produksi selama musim giling. Manager Pengolahan mempunyai tugas antara lain :

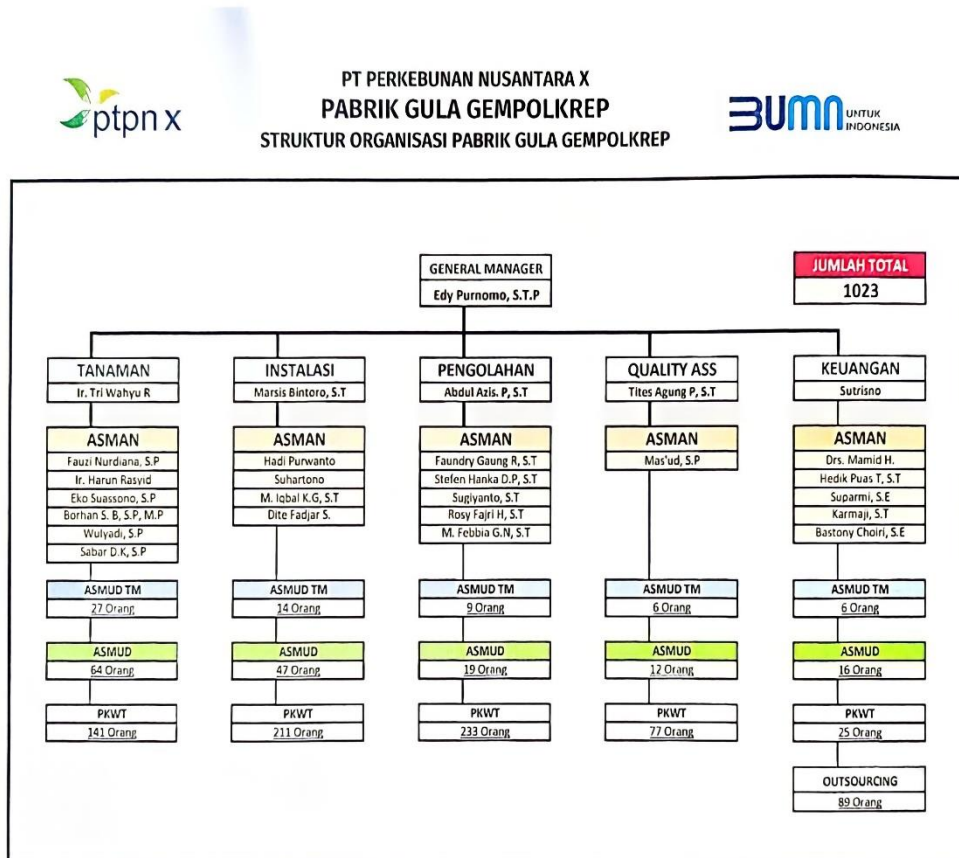
- a. Merencanakan, melaksanakan, dan mengawasi proses produksi selama musim giling
- b. Memastikan semua pekerjaan dalam bagian pengolahan berjalan sesuai SOP
- c. Bertanggung jawab atas proses produksi mulai dari stasiun penggilingan sampai stasiun pengemasan.

6) Manager Quality Assurance

Bagian Quality Assurance (QA) dipimpin oleh Manager QA. Pada bagian ini, terdapat bagian QA On-Farm dan bagian Off-Farm. Secara garis besar, tugas QA adalah memastikan kualitas tebu tetap baik saat proses budidaya tanaman sampai memasuki musim giling. Selain itu, tugas QA menentukan varietas yang sudah cukup umur untuk digiling. Penentuan varietas tersebut dibagi menjadi varietas masak awal, tengah, dan akhir. Sehingga, tebu yang digiling mengandung kristal gula tinggi dan kadar air rendah. Tugas Manager QA adalah melakukan pengawasan mulai dari pengajuan areal sampai produk dikemas. Tugas manager tersebut dibantu oleh Asisten Manager On-farm dan Asisten Manager Off-farm yang tugasnya sebagai berikut :

- a. Tugas bagian QA On-farm
 - Pemantauan pembibitan tebu
 - Pemantauan pemasukan laha dan gambar kebun
 - Pemantauan pola dan jadwal tebang
 - Pemantauan varietas dan umur tebu tebang
 - Pemantauan laporan kemajuan pekerjaan dan sistem informasi
- b. Tugas Off-farm
 - Pemantauan persiapan giling
 - Melaksanakan analisa laboratorium untuk mengetahui kinerja setiap bagian

- Melaksanakan pemantauan efisiensi energi dan analisa limbah
- Kalibrasi peralatan ukur dan alat laboratorium



Gambar 2.1 Struktur Organisasi Pabrik Gula Gempolkrep
(Sumber Pabrik Gula Gempolkrep)

2.5 Kegiatan Umum Perusahaan

Kegiatan perusahaan PT. Perkebunan Nusantara X Pabrik Gula Gempolkrep adalah produksi gula. Produk yang dihasilkan oleh PT. Perkebunan Nusantara Pabrik Gula Gempolkrep adalah gula SHS (Super High Sugar) dengan kapasitas 6.500 TCD (Ton Cane per Day). Gula yang diproduksi Pabrik Gula Gempolkrep menggunakan tebu sebagai bahan baku utama dan dihasilkan dengan memanfaatkan proses defekasi – sulfitas. Proses defekasi adalah proses perlakuan nira mentah dengan menggunakan kapur (CaO). Pemberian kapur dapat dilakukan

secara langsung atau dalam bentuk susu kapur ($\text{Ca}(\text{OH})_2$), namun umumnya digunakan dalam bentuk susu kapur. Proses defekasi di pabrik gula merupakan proses pemurnian nira tebu paling sederhana yang pasti dilakukan pertama kali dalam proses pemurnian sistim apapun karena sifat alami dari susu kapur yang mampu mengikat kotoran dan kemudian mengendapkan kotoran tersebut. Proses sulfitasi adalah proses perlakuan nira mentah dengan gas belerang (SO_2) yang disiapkan dengan cara membakar belerang padat. Proses perlakuan gas belerang pada nira mentah umumnya dilakukan setelah perlakuan nira mentah dengan susu kapur (defekasi). Pembuatan Gula Kristal Putih (GKP) merupakan tahapan proses yang panjang dan melibatkan fenomena ekstraksi, reaksi kimia, pemisahan, penguapan, kristalisasi, pengeringan, dan pendinginan. Di samping hasil produksi utama yakni produk gula, PT. Perkebunan Nusantara Pabrik Gula Gempolkrep juga menghasilkan produk sampingan seperti :

a. Molases (Tetes Tebu)

Produk tetes tebu merupakan zat yang dihasilkan dari pengolahan gula yang masih mengandung gula dan asam – asam organik. Tetes tebu ini banyak dimanfaatkan menjadi berbagai macam produk. Mulai dari MSG, bahan baku etanol, alkohol, dan asam nitrat. Bahkan bagi sebagian petani, tetes tebu dimanfaatkan sebagai campuran pakan dengan cara disemprotkan pada dedaunan.

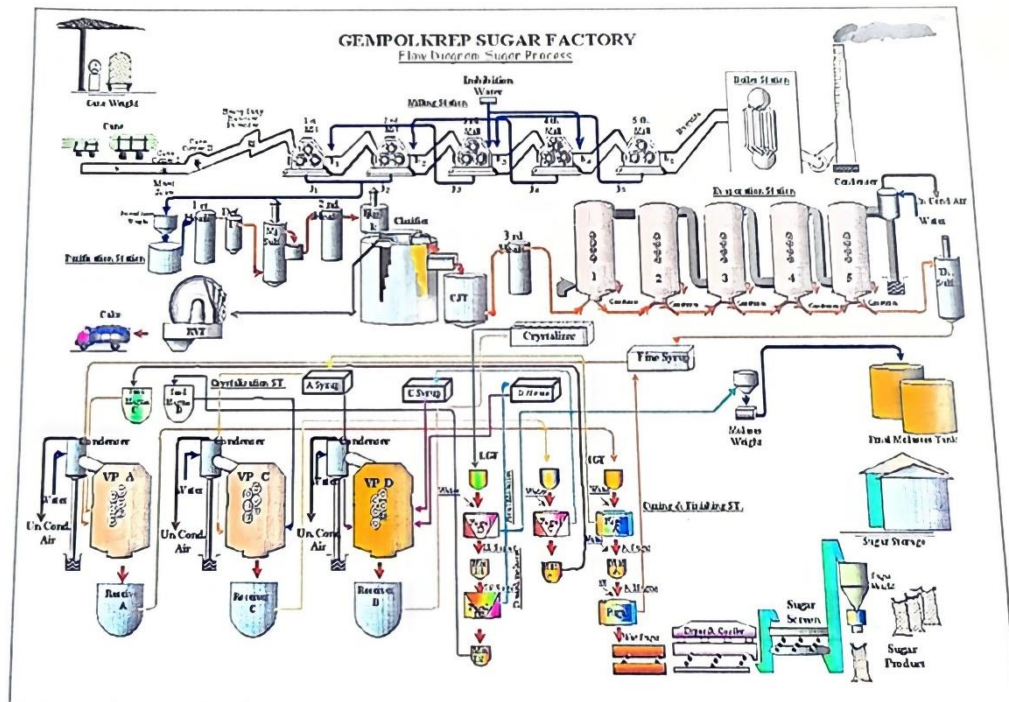
b. Blotong atau Abu Ketel

Blotong adalah hasil buangan atau limbah dari kotoran tebu, biasanya berwarna kehitaman dan memiliki bau yang kurang sedap. Blotong digunakan sebagai bahan bakar untuk menggerakkan lokomotif dan juga bisa digunakan sebagai pupuk.

c. Ampas Tebu

Ampas tebu adalah sisa tebu yang biasanya dimanfaatkan untuk pakan ternak dan pupuk kompos.

2.6 Proses Produksi



Gambar 2.2 Proses Pengolahan Gula

Sumber : Bagian Pengolahan PG Gempolkrep

Proses produksi gula Kristal putih di pabrik-pabrik gula PT Perkebunan Nusantara X menggunakan proses defekasi-sulfitasi dengan bahan baku tebu. Secara garis besar, proses produksinya dapat dibagi menjadi enam unit, yaitu:

a. Stasiun Gilingan

Proses di stasiun gilingan dapat dibedakan menjadi dua tahap, yaitu proses pendahuluan dan ekstraksi tebu. Tebu yang masih berupa lonjoran dipotong-potong dan dicacah pada alat pendahuluan hingga menjadi serabut yang berukuran sekitar 5 cm. kemudian serabut-serabut tebu ini diekstraksi menggunakan gilingan hingga nira yang ada dalam batang tebu terperas. Untuk meningkatkan efisiensi pemerahan, ditambahkan air imbibisi. Nira yang dihasilkan masih mengandung banyak pengotor, disebut nira mentah dan akan diproses selanjutnya di Stasiun Pemurnian, sedangkan ampas yang dihasilkan akan digunakan sebagai bahan bakar Boiler.

b. Stasiun Pemurnian

Zat-zat bukan gula yang terdapat dalam nira dipisahkan dengan mengendalikan suhu, derajat keasaman (pH) dan waktu tinggal tiap peralatan agar sukrosa yang terkandung dalam nira tidak terinversi. Sebagian besar zat-zat bukan gula tersebut akan terpisahkan sebagai blotong dan nira yang dihasilkan disebut nira jernih.

c. Stasiun Penguapan

Nira jernih masih memiliki kadar air tinggi. Untuk mengefisienkan pemakaian uap pada proses kristalisasi nantinya, air dalam nira diuapkan hingga nira mencapai 30-32 derajat Celcius. Proses penguapan ini dilakukan secara hampa udara.

d. Stasiun Masakan

Nira kental yang dihasilkan diuapkan lebih lanjut hingga terbentuk kristal gula. Proses kristalisasi ini juga dilaksanakan dalam kondisi hampa udara. Untuk mencapai ukuran kristal yang diinginkan, proses masakan dibagi dalam beberapa tahap. Hasil akhir Stasiun Masakan adalah masecuite, yaitu Kristal gula yang masih mengandung lapisan- lapisan strup disekelilingnya.

e. Stasiun Puteran

Kristal gula dalam masecuite dipisahkan dari strup dengan memanfaatkan gaya sentrifugal. Proses sentrifugasi ini juga dilakukan dalam beberapa tahap, tergantung jenis masecuite yang diputar.

f. Stasiun Penyelesaian

Gula yang dihasilkan Stasiun Puteran masih mengandung kadar air yang cukup tinggi, oleh karena itu gula dikeringkan dan didinginkan dengan menggunakan Sugar Drier and Cooler (SDC) hingga diperoleh gula dengan kadar air dan suhu yang diharapkan.

g. Pengemasan

Gula yang keluar dari sugar bin kemudian disimpan dalam gudang gula dengan syarat antara lain:

1. Suhu gula saat dimasukkan karung kurang dari 40o celcius

2. Berat setiap sak 50 kg
3. Pengepakan gula menggunakan sak plastic yang kuat, tidak bocor dan dalam kemasan diberi kantong plastic/innerbag dan dijahit agar kondisi stabil
4. Penimbangan menggunakan timbangan otomatis agar berat gula terjamin dan sesuai ketentuan
5. Gula dalam keadaan kering dan bersih
6. Ukuran kristalnya merata dan tidak boleh lebih dari 1,1 mm (sesuai pasar)

Gula yang diproduksi PT Perkebunan Nusantara X menggunakan tebu sebagai bahan baku dan dihasilkan dengan memanfaatkan proses defekasi-sulfitasi. Pembuatan gula kristal putih (GKP) merupakan tahapan proses yang panjang dan melibatkan fenomena ekstraksi, reaksi kimia, pemisahan, penguapan, kristalisasi, pengeringan dan pendinginan. Gula kristal putih yang dihasilkan PT Perkebunan Nusantara X memiliki ICUMSA rata-rata 150 IU dan telah memenuhi Standard Nasional Indonesia (SNI).

2.7 Prestasi Perusahaan

Prestasi yang pernah diraih oleh PT. Perkebunan Nusantara X Pabrik Gula Gempolkrep diantaranya :

1. Penghargaan sebagai Juara umum pertama tengah musim giling 2022 dari kantor pusat PT. Perkebunan Nusantara X.
2. Penghargaan sebagai Juara 1 kategori kecepatan pencapaian produksi gula terbaik tengah musim giling 2022 dari kantor pusat PT. Perkebunan Nusantara X.
3. Penghargaan sebagai Juara 1 kategori efisiensi pabrik terbaik tengah musim giling 2022 dari kantor pusat PT. Perkebunan Nusantara X.
4. Penghargaan sebagai Juara 1 kategori pencapaian laba rugi positif tengah musim giling 2022 dari kantor pusat PT. Perkebunan Nusantara X.

5. Penghargaan sebagai industri hijau atas keberhasilan menerapkan prinsip industri hijau level 5 tahun 2021 dari Menteri Perindustrian Indonesia.
6. Penghargaan atas laporan pelaksanaan pengelolaan lingkungan hidup tahun 2019 dari Gubernur Jawa Timur.
7. Penghargaan atas prestasi telah menerapkan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3) di tempat kerja tahun 2022 dari Gubernur Jawa Timur.



Gambar 2.3 Piagam Penghargaan SMK3

Sumber : PG Gempolkrep

BAB III
PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG

3.1 Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang

No	Kegiatan	Agustus			
		I	II	III	IV
1.	Pengenalan Lingkungan Kerja				
2.	Pelaksanaan KKM				
3.	Pengumpulan data				
4.	Menyusun laporan				

Tabel 3.1 Tabel Aktivitas Kuliah Kerja Magang
(Sumber Pribadi)

Kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) di PT. Perkebunan Nusantara X Pabrik Gula Gempolkrep dilaksanakan mulai tanggal 01 Agustus 2022 sampai dengan 31 Agustus 2022 dengan rincian sebagai berikut :

1. Kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) dilaksanakan pada hari Senin sampai dengan Sabtu
2. Pada hari Senin sampai Kamis, kegiatan Kuliah Kerja Magang dilaksanakan mulai pukul 06.30 – 15.00 WIB. Pada hari Jum'at, kegiatan Kuliah Kerja Magang dilaksanakan mulai pukul 06.30 – 11.00 WIB. Sedangkan pada hari Sabtu dilaksanakan mulai pukul 06.30 – 12.00 WIB.

Kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) di PT. Perkebunan Nusantara X Pabrik Gula Gempolkrep berlangsung selama kurang lebih 1 bulan, dimana selama kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) berlangsung, penulis selaku pesesrta Kuliah Kerja Magang (KKM) mengikuti keseluruhan kegiatan sesuai dengan arahan yang di berikan oleh pendamping lapangan. Selama Kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini, penulis ditempatkan di bagian keuangan dan umum dan bertanggung jawab kepada Bapak Imam Sofi'I S.Sos selaku pendamping lapangan. Seluruh kegiatan selama Kuliah Kerja Magang (KKM) di PT. Perkebunan Nusantara X Pabrik Gula Gempolkrep telah disesuaikan dengan kebijakan yang ada di perusahaan dengan memberikan pengetahuan, pemahaman, serta visualisasi dari keseluruhan sistematika kegiatan yang ada di perusahaan. Dengan tujuan, bahwa

setiap peserta Kuliah Kerja Magang (KKM) mampu untuk mengetahui dan memahami, serta diharapkan mampu mengimplementasikan ilmu dan praktek kerja yang didapatkan selama Kualiah Kerja Magang (KKM) ke dalam kehidupan kerja kedepannya. Berikut ini bidang pekerjaan yang penulis lakukan selama kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) berlangsung :

a) Bagian Umum

Pada Sub Bagian Sumber Daya Manusia (SDM)

- Melakukan input data untuk karyawan yang akan mengambil cuti
- Melakukan input data dan ikut membantu pegawai SDM dalam pengurusan asuransi kesehatan bagi karyawan yang mengalami kecelakaan kerja
- Mengarsip dokumen medali penghargaan bagi karyawan yang sudah melewati batas minimal penghargaan masa kerja yakni 25 tahun, 30 tahun, dan 35 tahun masa kerja
- Menginput data penilaian Akhlak karyawan ke dalam website penilaian akhlak BUMN
- Membantu dan ikut dalam acara sosialisasi perjanjian kerja bersama antara pihak manajemen dengan serikat pekerja.
- Membantu asisten muda bagian SDM dalam menyiapkan rincian slip gaji, kartu pembelian gula karyawan, serta rincian pinjaman koperasi & Bank(apabila karyawan memiliki tanggungan pinjaman)
- Melayani administrasi addendum kesepakatan karyawan PKWT (Perjanjian Kerja Waktu Tertentu).

b) Bagian Keuangan

Pada sub-bagian Gudang

- Menginput persediaan barang (Good Issue, Good Receive, Transfer Posting) dengan menggunakan SAP (Sistem Aplikasi Produk).
- Melakukan pelayanan pembelian gula karyawan dan 10% gula petani tebu.
Setiap karyawan pabrik diberikan kesempatan untuk membeli gula setiap bulan langsung dari pabrik dengan batas jumlah maksimal pembelian yang sudah ditentukan oleh pihak perusahaan menurut penggolongan

karyawan. Untuk karyawan tetap diberikan kesempatan untuk membeli gula dengan batas maksimal 15 kg) per bulan. Karyawan PKWT (Perjanjian Kerja Waktu Tertentu) diberikan kesempatan membeli gula dengan batas maksimal 10 kg per bulan. Untuk pegawai pensiunan diberi kesempatan untuk membeli gula dengan batas maksimum 5 kg per bulan.

- Membantu dan belajar Asisten Muda bagian gudang penyimpanan gula dalam menghitung jumlah produksi gula terbaru (kemarin)
- Memberi label yang berisi jumlah tumpukan gula per stapel

Pemberian label ini dilakukan agar memudahkan pihak gudang dalam mengetahui jumlah gula per stapel yang ada di gudang penyimpanan. Pemberian label dilakukan dengan cara menulis jumlah tumpukan gula per stapel pada kertas kosong kemudian di tempelkan ke barisan stapel.

3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang

Setelah melaksanakan kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) selama 1 bulan, penulis mendapatkan banyak pengalaman serta pengetahuan mengenai dunia kerja di lingkungan Pabrik Gula Gempolkrep. Beberapa pengalaman serta pengetahuan yang didapat dalam kegiatan ini antara lain:

- a) Mendapatkan pengalaman mengenai dunia kerja serta dapat beradaptasi dan bersosialisasi dengan lingkungan perusahaan yakni Pabrik Gula Gempolkrep
- b) Mengetahui proses DO gula
- c) Mengetahui proses pelaporan SPT Tahunan karyawan melalui *e-filing*
- d) Mengetahui proses perekrutan karyawan Pabrik Gula Gempolkrep.

3.2.1 Aspek Kajian yang Terdapat pada Objek KKM

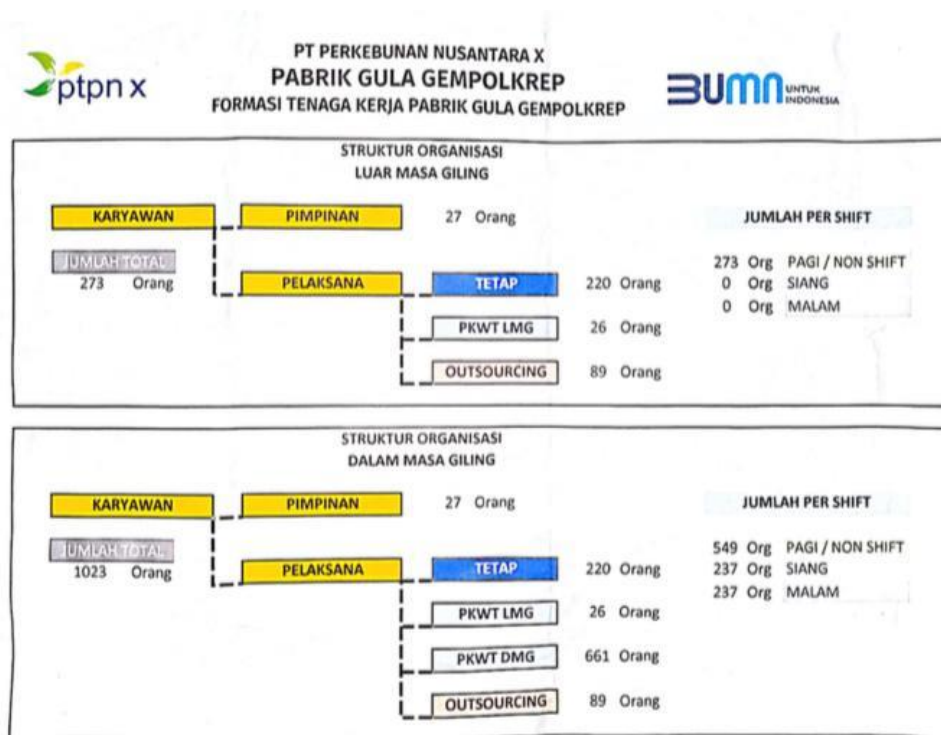
Selain mendapatkan tugas, aspek kajian yang terdapat pada objek Kuliah Kerja Magang (KKM) yaitu mengenai sistem rekrutmen dan seleksi karyawan di Pabrik Gula Gempolkrep.

Jumlah karyawan yang bekerja di Pabrik Gula Gempolkrep bulan Agustus 2022 adalah sebagai berikut:

Status	Jumlah
Karyawan Tetap	247
Karyawan PKWT	687
Karyawan <i>outsourcing</i>	89

Tabel 3.2 Tabel Jumlah Tenaga Kerja PG Gempolkrep

Sumber : Bagian SDM PG Gempolkrep



Gambar 3.1 Jumlah Tenaga Kerja PG Gempolkrep

Sumber : Bagian SDM PG Gempolkrep

3.2.1.1 Standar Operational Procedur SDM

Rekrutmen dan Seleksi

1. Tujuan

Prosedur ini dibuat sebagai acuan dalam pelaksanaan penerimaan tenaga kerja untuk memenuhi kebutuhan formasi SDM Perusahaan

2. Ruang Lingkup

Prosedur ini mengatur proses rekrutmen dan seleksi tenaga kerja yang

meliputi :

- Karyawan Tetap
 - a. Karyawan Tetap Golongan III - IV
 - Sumber Intern
 - Sumber Ekstern
 - b. Karyawan Tetap Golongan I – II
 - Sumber Intern
 - Sumber Ekstern
- Karyawan Tidak Tetap
 - a. Karyawan PKWT
- Tenaga Kerja Outsorce

3. Tanggung Jawab

Manager SDM bertanggung jawab untuk melaksanakan dan mengupayakan bahwa tahapan rekrut dan seleksi karyawan dilaksanakan sesuai dengan pedoman dan baku teknis yang telah ditetapkan.

4. Acuan

- Sistem Manajemen Karir PT. Perkebunan Nusantara X (Persero)
- Perjanjian Kerja Bersama PT. Perkebunan Nusantara X (Persero)
- Alur Kerja SDM/PTK PT. Perkebunan Nusantara X (Persero)

5. Definisi

1. Karyawan Tetap

Disebut juga dengan PKWTT (perjanjian kerja waktu tidak tertentu), yaitu karyawan yang hubungan kerjanya dengan Perusahaan bersifat tetap dan ditetapkan dengan Surat Pengangkatan.

2. Karyawan Tetap Golongan III – IV

Karyawan Tetap dalam lingkungan Perusahaan yang menjalankan fungsi manajerial

3. Karyawan Tetap Golongan I – II

Karyawan Tetap dalam lingkungan Perusahaan yang melaksanakan fungsi operasional dan teknis

4. Karyawan Tidak Tetap

Yaitu Karyawan yang oleh Perusahaan dipekerjakan atas dasar jangka waktu tertentu atau atas selesainya pekerjaan tertentu. Dalam Perusahaan yang termasuk dalam kategori ini adalah Karyawan dan Karyawan PKWT.

5. Tenaga Kerja Outsourcing

Tenaga kerja pihak ketiga (vendor) dan atau Koperasi yang bekerja dalam lingkup Perusahaan, sebagai bagian dari penyerahan kegiatan Perusahaan baik sebagian ataupun secara menyeluruh kepada pihak lain yang tertuang dalam kontrak perjanjian

6. Seleksi administrasi

Merupakan tahapan seleksi yang dilakukan berkaitan dengan persyaratan administrasi yang mengacu pada persyaratan jabatan karyawan atau kualifikasi yang ditetapkan.

7. Psikotes

Tes yang telah terstandarisasi untuk mengungkap aspek psikologis, baik secara tertulis maupun lisan, untuk mengetahui potensi psikologis karyawan peserta seleksi.

8. Uji Teknis

Tes yang dilakukan untuk mengetahui kompetensi teknis peserta, baik secara tertulis maupun praktek yang mencakup keahlian/kompetensi teknis sesuai dengan bidang tugas dan jabatan yang akan dipangku.

9. LGD

Leaderless Group Discussion adalah suatu simulasi grup diskusi tak terpimpin, dimana setiap peserta akan diberikan suatu permasalahan untuk dicari pemecahannya berdasarkan diskusi kelompok

10. Wawancara

Wawancara adalah pencarian informasi lebih mendalam yang dilakukan oleh tim terhadap karyawan yang akan dipromosikan melalui proses tanya jawab.

11. Track Record

Dokumentasi dan jejak riwayat yang berisi perjalanan karir atau

segala sesuatu yang berkaitan dengan dinamika kinerja karyawan selama bekerja

12. Tes Kesehatan

Tes kesehatan adalah serangkaian pemeriksaan medis yang dilakukan oleh Dokter / Rumah Sakit yang ditunjuk oleh Perusahaan

6. Rincian Prosedur

Penerimaan karyawan didasarkan atas formasi tenaga kerja sesuai kebutuhan organisasi Perusahaan. Penerimaan karyawan secara umum diatur sebagai berikut:

1. Karyawan Tetap Golongan I – II

a. Sumber Intern

a. Berdasarkan kebutuhan yang telah ditetapkan oleh Pimpinan Unit/Administratur, diumumkan kebutuhan rekrutmen dan seleksi untuk pemenuhan karyawan tetap golongan I – II

b. Seleksi Karyawan Tetap Golongan I – II dari sumber intern hanya dapat diikuti oleh karyawan dan PKWT Perusahaan yang telah memenuhi persyaratan jabatan.

c. Melakukan pendataan dan menerima pendaftaran karyawan dan PKWT yang akan mengikuti proses seleksi karyawan tetap

d. Melaksanakan seleksi dengan tahapan :

1) Seleksi Administrasi

2) Psikotes

3) Uji Teknis

4) Wawancara

5) Track Record

6) Tes Kesehatan

(Tahapan seleksi tidak bersifat akumulatif. Disesuaikan dengan kebutuhan dan kelayakan proses rekrutmen dan seleksi melalui keputusan tim)

e. Pelaksanaan seleksi bisa dilakukan oleh Pihak internal Perusahaan ataupun kepada lembaga lain (assesment / vendor)

- f. Karyawan yang telah melewati proses seleksi dan kualifikasi, diharuskan untuk menjalani masa percobaan sebagai tahapan untuk proses evaluasi dan penilaian kinerja
 - g. Karyawan yang telah lulus seleksi dan memenuhi syarat untuk diangkat, maka ditetapkan dengan Surat Keputusan Pimpinan Unit.
- b. Sumber Ekstern
- a. Berdasarkan kebutuhan yang telah ditetapkan oleh Pimpinan Unit, diumumkan kebutuhan rekrutmen dan seleksi untuk pemenuhan karyawan tetap golongan I – II
 - b. Seleksi Karyawan Tetap Golongan I – II dari sumber ekstern dapat diikuti oleh pelamar umum yang memenuhi persyaratan umum dan administratif, mencakup pendidikan, umur dan kondite.
 - c. Melaksanakan seleksi dengan tahapan :
 - a. Seleksi Administrasi
 - b. Psikotes
 - c. Uji Teknis
 - d. Wawancara
 - e. Tes Kesehatan(Tahapan seleksi tidak bersifat akumulatif. Disesuaikan dengan kebutuhan dan kelayakan proses rekrutmen dan seleksi melalui keputusan tim)
 - d. Pelaksanaan seleksi bisa dilakukan oleh Pihak internal Perusahaan ataupun kepada lembaga lain (assesment/vendor)
 - e. Karyawan yang telah melewati proses seleksi dan kualifikasi, diharuskan untuk menjalani masa percobaan sebagai tahapan untuk proses evaluasi dan penilaian kinerja
 - f. Karyawan yang telah lulus seleksi dan memenuhi syarat untuk diangkat, maka ditetapkan dengan Surat Keputusan Pimpinan Unit
2. Karyawan Tetap Golongan III – IV
- a. Sumber Intern

- a. Berdasarkan keputusan yang telah ditetapkan oleh Direksi, diumumkan kebutuhan rekrutmen dan seleksi untuk pemenuhan karyawan tetap Golongan III - IV
 - b. Seleksi Karyawan Tetap Golongan III – IV dari sumber intern hanya dapat diikuti oleh karyawan dan PKWT Perusahaan yang telah memenuhi persyaratan jabatan.
 - c. Bagian terkait membuat usulan calon karyawan yang akan diikutkan seleksi dengan kriteria yang telah ditetapkan.
 - d. Melaksanakan seleksi dengan tahapan :
 - 1) Seleksi Administrasi
 - 2) Psikotes
 - 3) Uji Teknis
 - 4) LGD
 - 5) Wawancara
 - 6) Track Record
 - 7) Tes Kesehatan(Tahapan seleksi tidak bersifat akumulatif. Disesuaikan dengan kebutuhan dan kelayakan proses rekrutmen dan seleksi melalui keputusan tim)
 - e. Pelaksanaan seleksi bisa dilakukan oleh Pihak internal Perusahaan ataupun kepada lembaga lain (assesment / vendor)
 - f. Karyawan yang telah lulus seleksi dan memenuhi syarat untuk diangkat, maka ditetapkan dengan Surat Keputusan Direksi.
- b. Sumber Ekstern
- a. Berdasarkan kebutuhan yang telah ditetapkan oleh Direksi, diumumkan kebutuhan rekrutmen dan seleksi untuk pemenuhan karyawan tetap golongan III – IV.
 - b. Seleksi Karyawan Tetap Golongan I – II dari sumber ekstern dapat diikuti oleh pelamar umum maupun karyawan yang memenuhi persyaratan umum dan administratif, mencakup pendidikan, umur dan kondite.

c. Melaksanakan seleksi dengan tahapan :

- a. Seleksi Administrasi
- b. Psikotes
- c. Uji Teknis
- d. LGD
- e. Wawancara
- f. Tes Kesehatan

(Tahapan seleksi tidak bersifat akumulatif. Disesuaikan dengan kebutuhan dan kelayakan proses rekrutmen dan seleksi melalui keputusan tim)

- d. Pelaksanaan seleksi bisa dilakukan oleh Pihak internal Perusahaan ataupun kepada lembaga lain (assesment/vendor)
- e. Karyawan yang telah melewati proses seleksi dan kualifikasi, diharuskan untuk menjalani masa percobaan sebagai tahapan untuk proses evaluasi dan penilaian kinerja
- f. Karyawan yang telah lulus seleksi dan memenuhi syarat untuk diangkat, maka ditetapkan dengan Surat Keputusan Direksi.

3. Karyawan Tidak Tetap (PKWT)

- Bagian terkait mengajukan kebutuhan formasi karyawan PKWT untuk kebutuhan organisasi Perusahaan
- Berdasarkan kebutuhan yang telah ditetapkan oleh Pimpinan Unit, diumumkan kebutuhan rekrutmen dan seleksi untuk pemenuhan karyawan PKWT
- Seleksi Karyawan PKWT dapat diikuti oleh pelamar umum dan tenaga kerja outsourcing yang memenuhi persyaratan umum dan administratif, mencakup pendidikan, umur dan kondite.
- Melaksanakan seleksi dengan tahapan :
 - a. Seleksi Administrasi
 - b. Psikotes
 - c. Uji Teknis

d. Wawancara

e. Tes Kesehatan

(Tahapan seleksi tidak bersifat akumulatif. Disesuaikan dengan kebutuhan dan kelayakan proses rekrutmen dan seleksi melalui keputusan tim)

- Pelaksanaan seleksi bisa dilakukan oleh Pihak internal Perusahaan ataupun kepada lembaga lain (assesment/vendor)
- Karyawan yang telah lulus seleksi dan memenuhi syarat untuk diangkat, maka diikat dengan Perjanjian Kerja

4. Tenaga Kerja Outsource

- Bagian terkait mengajukan kebutuhan terhadap tenaga kerja/ aktivitas pekerjaan sebagai sarana penunjang proses bisnis organisasi
- Berdasarkan kebutuhan yang telah ditetapkan oleh Pimpinan Unit, ditetapkan jenis pekerjaan yang akan diserahkan kepada pihak vendor
- Memilih dan menunjuk Pihak Ketiga untuk menyelenggarakan Penyediaan Jasa Pekerja (PJP)
- Tahapan kontraktual, yaitu mengadakan perjanjian dengan pihak ketiga sesuai dengan ketentuan dan persyaratan yang telah ditetapkan

3.2.1.2 Proses Rekrutmen

Pencarian sumber daya manusia menjadi penting karena disinilah dimulainya tahapan pertama pengenalan usaha kita. Sumber daya yang tepat akan bertumbuh di posisi yang tepat dalam organisasi yang tetap. Perusahaan akan menentukan kriteria penyeleksian karyawan baru baik untuk nilai indeks prestasi waktu kuliah, harus lulus psikologi test dan wawancara serta harus lulus test kesehatan.

Dalam rekrutmen perusahaan juga harus menganut beberapa hal

yang harus diperhatikan seperti misalnya :

1. Pemberian kesempatan yang sama untuk semua golongan dan ras.
2. Pemberian kesempatan kepada kelompok wanita untuk bisa serta kerja dengan kaum pria.
3. Memperhatikan himbuan pemerintah setempat untuk mempekerjakan karyawan yang berasal dari daerah setempat.

PT PERKEBUNAN NUSANTARA X
DAFTAR PERMOHONAN REKRUITMEN TAHUN 2022
PABRIK GULA GEMPOLKREP GEDEG MOJOKERTO

NO	NAMA	ALAMAT	PENDIDIKAN	NO HP	KETERANGAN
1	AGUS INDRA KUSUMA WANTO	Desa Jate	SLTA	0891	Keluarga Sutrisno,SE/AK&U
2	MEMET PRASETIWAN	Desa Ger	SLTA	0851	Keluarga Suhartono/Instalasi
3	M SYARIL JURMANSYA NUR SOLIKIN	Dusun Br	SLTA	0854	Keluarga Kastaman Gudang
4	MASRUL HIDAYAT		SMK	0854	Via Pos Dari Pos I
5	ARIS WIJAKSONO	Desa Jom	SMK	0811	lurah Berat
6	WILDAN HARDIANSYA	Dsn Ngel	SMK	0854	Hendro / Ketel
7	ANDIKA PRASETYO	Dsn Lesa	SMK	0854	Erwin GM PSB Kediri
8	BAGUS DWI KURNIAWAN	Ngudi Kl	SMK		Yudianto/Simbrot
9	MURCO STYANTO	Desa Ger	SMK	0821	Apri / Gilingan
10	FILSA ARGO	Mentikar	SMK	1815	Gatot Agus / SPUK
11	MUHAMAD NUROHIM	Desa Jab	SMK	0854	Anang S / SDM
12	MUHAMAD KHOIRUL ABIDIN	Kenanter	SMK	0812	Hendrik / SPUK
13	MUHAMAD MUHDHOR	Dsn Bera	SMK	0881	Jaini / Instalasi
14	M SYIFAURROSIDIN	Berat Kul	SMK		Agus Purwanto / QA
15	AGIT BAGUS DERMAWAN	Dsn Ngar	SMK		Suwaras/Inst Listrik
16	Fariza Yufi Ai Wiansyah	Jl Rava G	SMK	0852	Abdul Rodi/Instalasi
17	M ARIEF FATKHUR RAHMAN	Desa Ger	SMK	0853	POS I
18	MUHAMAD KHAWARIZMI	Desa Ban	SMK	0891	POS I
19	DIMAS ARDIANSYA	Desa Bal	SMK	0858	RONY
20	BIMA JULI SYAWAN	Desa Ger	SMK	0857	Man QA/Titus
21	MUHAMMAD MUJIAHID	Desa Ket	SMK	0857	DR
22	YANUAR ARIS WICAKSONO	Desa Ger	SMK	0813	DR
23	RISQI TAUFIQUL HAFIZH GUNAWAN	Desa Nge	SMK	0857	POS 1
24	JONI SAFRUDIN	Dsa Bera1	SMK	0858	AYONG/Gudang
25	RUDI SANTOSO	Desa Ger	SMK	0855	
26	BAGUS HARIOSO	Desa Nga	SMK	0812	
27	AHMAD KHUSNUL HAKIM	Desa Ger	SMK	0857	Heru Ketel
28	MUHAMAD SYAIFUDIN	Ds Bandu	SMK	0857	Gatot Agus / SPUK/TMA
29	UNTUNG SUPRIADI	Desa Ban	SMK	0857	Agung Fuji R /TMA
30	ARIS PRASTYA	Desa Nga	SMK	0855	Abdul Kholi /TMA
31	ABDUL ROZQA HALIM	Desa Sidc	SMK		Kamasali / TMA
32	AGUS ARFIANTO	Desa Geb	SMK	0856	Ngaliwi / Tanaman
33	DIO ALIF SUDARMANTO	Desa Taha	SMK		

Gambar 3.2 Daftar Permohonan Rekrutmen Tahun 2022

Sumber : Bagian SDM PG Gempolkrep

3.2.1.3 Proses Seleksi

Menurut (Hasibuan, 2002) ada beberapa tahapan proses seleksi, yaitu:

1. Seleksi Surat-Surat Lamaran

Kegiatan seleksi surat lamaran ini dilakukan perusahaan untuk mengelompokkan surat lamaran yang sesuai dengan syarat dan surat lamaran yang tidak sesuai dengan syarat. Jika surat lamaran sesuai dengan syarat maka perusahaan akan memanggil pelamar untuk mengikuti seleksi berikutnya dan jika surat lamaran tidak sesuai dengan syarat maka pelamar tidak bisa mengikuti seleksi berikutnya.

2. Pengisian blanko lamaran

Perusahaan akan memanggil pelamar yang surat lamarannya sesuai dengan syarat. Setelah pelamar ini dipanggil oleh perusahaan, pelamar akan mengisi formulir yang sudah disediakan oleh perusahaan. Formulir yang akan diisi pelamar ini berisi data diri pelamar, data orang tua pelamar, dan pengalaman kerja. yang dipanggil diharuskan mengisi blanko(formulir) lamaran yang telah disediakan.

3. Pemeriksaan Referensi

Perusahaan harus melakukan pemeriksaan referensi pelamar agar perusahaan mengetahui siapa referensi pelamar, pengalaman kerja, dapat dipercaya atau tidak ketika memberikan informasi. Pemeriksaan referensi ini dilakukan untuk mengetahui tentang informasi dari pelamar. Ketika melakukan pemeriksaan referensi perusahaan ini harus berhati-hati karena yang disebutkan hanya informasi yang baiknya saja.

4. Wawancara Pendahuluan

Perusahaan akan mengadakan wawancara pendahuluan terlebih dahulu yang akan dilakukan oleh atasan perusahaan dan pewawancara perusahaan. Wawancara pendahuluan ini dilakukan pewawancara untuk mendapatkan data dan informasi serta menggali potensi pelamar. Setelah wawancara ini pewawancara akan memilih pelamar yang memiliki potensi untuk mengisi posisi tersebut.

5. Tes Penerimaan

Perusahaan akan mengadakan tes penerimaan untuk pelamar yang berguna untuk mencari informasi dan data pelamar. Setelah mendapatkan informasi dan data pelamar, perusahaan akan mempertimbangkan pelamar cocok apa tidaknya dengan posisi yang akan diisi pelamar tersebut. Tes penerimaan ini bermacam-macam, seperti :

- a. *Physical test* merupakan tes fisik yang akan dilakukan oleh pelamar.
- b. *Academic (knowledge) test* merupakan tes ilmu pengetahuan yang berguna untuk mengukur kemampuan pelamar yang akan mengisi posisi kosong di perusahaan.

c. *Psychological test* merupakan tes psikolog yang berguna untuk mengetahui psikologis pelamar.

6. Tes psikologi

Tes psikologi adalah Aktivitas yang dilakukan perusahaan untuk menguji psikologis pelamar. tes psikologi ini bermacam-macam, seperti :

- a. Tes kecerdasan (*intelegence test*) yaitu mengetes kepribadian mental pelamar dalam hal daya pikir secara menyeluruh danlogis.
- b. Tes kepribadian (*personality test*) yaitu mengetes mental kepribadian pelamar dalam hal kesediaan kerja sama, sifat kepemimpinan, kejujuran dan unsur-unsur kepribadian lainnya yang dibutuhkan perusahaan.
- c. Tes bakat (*aptitude test*) yaitu mengetes dan mengukur kemampuan menyal potensial (IQ) pelamar apakah mempunyai kesanggupan untuk dikembangkan dikemudianhari.
- d. Tes minat (*interest test*) yaitu mengetes jenis pekerjaan apa yang paling disenangi oleh pelamar dan mengukur apa pelamar cocok serta antusias mengerjakan pekerjaan yang akan diberikankepadanya.
- e. Tes prestasi (*achievement test*) yaitu mengetes dan mengukur apa pelamar akan mampu berprestasi mengerjakan pekerjaan yang akan diberikan kepadanya. Tes prestasi ini hendaknya dilakukan secara cermat dan mendalam untuk mengetahui apa pelamar mempunyai mental sertakemauan besar dalam mencapai prestasi kerjaoptimal.

7. Tes kesehatan

Perusahaan perlu melakukan tes kesehatan untuk mengetahui fisik pelamar. Setelah tes kesehatan ini perusahaan mengetahui fisik pelamar, maka dari itu perusahaan akan memilih pelamar yang sesuaikriteria untuk mengisi posisi kosong di perusahaan tersebut.

8. Wawancara akhir atasan langsung

Wawancara akhir atasan langsung ini dilakukan oleh perusahaan untuk mendapatkan informasi dan data pelamar yang lebih spesifik tentang potensi yang dimiliki pelamar. Wawancara akhir atasan langsung ini

pelamar akan diwawancarai oleh pimpinan perusahaan atau manajer. Wawancara akhir atasan langsung sangat berguna bagi perusahaan karena wawancara ini untuk mengetahui potensi yang dimiliki pelamar inis sesuai atau tidak dengan kriteria perusahaan.

9. Memutuskan diterima atau ditolak

Setelah proses seleksi sudah dilakukan semua perusahaan menerima hasil seleksi yang sudah dilakukan sebelumnya. Jika perusahaan sudah menerima hasil seleksi, perusahaan akan memutuskan diterima atau ditolaknya pelamar.

Pelaksanaan pelatihan yang dilakukan saat recruitmen dan seleksi karyawan sudah sesuai dengan SOP. Manajer Bagian SDM bertanggung jawab terhadap recruitmen dan seleksi sedangkan Asisten Manajer SDM bertanggung jawab untuk melaksanakan dan mengupayakan bahwa tahapan rekrut dan seleksi karyawan dilaksanakan sesuai dengan pedoman dan baku teknis yang telah ditetapkan.

Acuan yang digunakan adalah ISO 9001:2008; Klausul 6.2.1, ISO 14001:2004; Klausul 4.4.1, Sistem Manajemen Karir PT. Perkebunan Nusantara X (Persero), Pedoman Pekerjaan Pokok dan Pekerjaan Penunjang PT. Perkebunan Nusantara X (Persero), Alur Kerja SDM / PTK PT. Perkebunan Nusantara X (Persero). Penerimaan karyawan didasarkan atas formasi tenaga kerja sesuai kebutuhan organisasi Perusahaan.

PT PERKEBUNAN NUSANTARA X
HASIL NILAI TES TULIS CALON PKWT DMG TAHUN 2022
PABRIK GULA GEMPOLKREP GEDEG MOJOKERTO

NO	NO TES	NAMA	ALAMAT	NILAI TES TULIS
1	5	ARIS WIJAKSONO	Dsn Nge	92
2	256	DINDA AYU KUSUMAWATI	Dsn Jeru	82
3	11	MUCHAMMAD NURROKHIM	Dsn Jabc	80
4	10	FILSA ARGO	Mentika	78
5	16	Fariza Yufi Al Wiansyah	Jl Raya G	78
6	44	JOHAN INFANTRI	Jl.Lawu	78
7	172	MAHMED ALI AQSHO	Jln sarer	78
8	308	ANDREAN DWI SAPUTRA	Ngares k	78
9	321	RIZKI AFFAN ARDIANSYA	Tambak	78
10	24	JONI SAFRUDIN	Dsa Berz	76
11	53	DADANG KRISTIAWAN	Dsn. Wa	76
12	83	FATUR REVIANTO SUDARTO	Jln.Sarer	76
13	265	ABDUL MUNIR	Krangga	76
14	270	ONY KRISTEDY ANJAR PRAMUDYA	Betro,ke	76
15	292	MIFTAKHUL UDIN	Dondonj	76
16	294	MUHAMMAD BASORI	Bambu r	76
17	418	UVIV TRI UTOMO	Jabon, Ji	76
18	12	MUHAMAD KHOIRUL ABIDIN	Kenante	74
19	27	AHMAD KHUSNUL HAKIM	Desa Ge	74
20	95	AANG BAGUS RAGIL	Ds.beral	74
21	129	EKO MIJANTO	Ds.gemj	74
22	187	ANDY ARDI LIANTO	Dsn.lenj	74
23	288	MUHAMMAD FERY FIRMANSYAH	Tengger	74
24	316	TOTOK HARIANTO	Bandunj	74
25	317	TRI CAHYO HERMAN SASANGKO	gempoll	74
26	324	HENDRIK DWI CAHYONO	Desa Du	74
27	399	HENDRIK FIRMAN ALAMSYAH	Bening, i	74
28	405	RAJA ALFIAN RIZQONI	Ngares l	74
29	423	HENDIKA WIDIYANTO	Gembor	74
30	15	AGIT BAGUS DERMAWAN	Dsn Nga	72
31	23	RISQI TAUFIQUL HAFIZH GUNAWAN	Desa Ng	72
32	38	DIAN BAGUS PRANATA	Jln Merz	72
33	40	MUHAMAD ALI NURDIN	Dsn Ged	72
34	100	INDRA SAPUTRA	Dsn.peti	72
35	119	YOULY PRADANA	Jln.gemj	72
36	234	DONY HERDIANTO	lengkonj	72
37	257	ABDUR ROZAQ	Kopensa	72
38	266	MOCHAMMAD ADI RUCHMAWAN	Randuwr	72
39	296	LAELA WULANDARI	Dapuan	72
40	300	ACHMAD DWI ARDIANSYAH	Padanga	72
41	313	ANDREAN PUTRA HASUNATA	Warugui	72
42	322	DEDY ZAKARIA	Desa Lal	72
43	339	ALFIAN QOSIY AHLANI	Gunung	72
44	356	IMRON HAMZAH	Padanga	72
45	381	MUHAMMAD ANDI FIRMANSYAH	Kajanga	72
46	436	ANGGI DIAN PRATAMA	Sidorogc	72
47	8	BAGUS DWI KURNIAWAN	Ngudi Ki	70
48	106	FERY WAHYU ARYAPATI PERMADAN	Ds.jati g	70
49	206	DANI AHMAD SAPUTRA	Dsn.ged	70
50	267	MOCHAMAD SIROTUL MUSTAKHIM	Ngingos	70
51	280	ACHMAD ARIF	Ngares l	70
52	318	INDRA HERMAWAN	Desa Tei	70
53	352	AHMAD FAUZI	Desa Ke	70
54	353	ANNISA NABILA FADLY	Perum C	70
55	361	ISWAHYUDI	Sidongai	70
56	365	DADANG AGUS PRIYANTO	Bandunj	70

Gambar 3.3 Hasil Nilai Tes Tulis Calon PKWT DMG Tahun 2022

Sumber : Bagian SDM PG Gempolkrep

3.2.2 Kendala Rekrutmen dan Seleksi yang dihadapi PG Gempolkrep

Setiap Perusahaan pasti memiliki kendala atau hambatan didalam aktifitas-aktivitas yang dijalani dalam perusahaan. Sebagai seorang karyawan, suka atau

tidak suka, sejumlah masalah pasti akan muncul pada saat karyawan bekerja. Adapun faktor-faktor yang menghambat proses rekrutmen dan seleksi Pabrik Gula Gempolkrep, yaitu :

1. Pelamar yang Hilang

Ketika Pabrik Gula Gempolkrep membuka rekrutmen kerap sekali kasus hilangnya pelamar. Yang dimaksud hilang disini pelamar pergi tanpa kabar. Ketika pelamar sudah dihubungi untuk melakukan wawancara namun kenyataannya pelamar tidak memberi kabar apapun kepada pihak yang terkait. Padahal sudah ada perjanjian antara perusahaan dan pihak pelamar untuk melakukan wawancara. Pihak pelamar juga menyetujui perjanjian tersebut dan pihak perusahaan menganggap bahwa pelamar akan datang untuk melakukan wawancara.

Kenyataannya tidak seperti yang diharapkan, Bahkan banyak pelamar yang melakukan hal tersebut kepada pihak perusahaan. Solusi dari Pabrik Gula Gempolkrep yaitu segera mencari calon kandidat lainnya tanpa mengurangi standar permintaan perusahaan, sehingga harus memanfaatkan waktu sebaik mungkin selama proses rekrutmen dan seleksi.

2. Pelamar kurang konsentrasi

Setelah rekrutmen Pabrik Gula Gempolkrep melakukan seleksi untuk memilih calon karyawan yang dibutuhkan untuk bekerja di Pabrik Gula Gempolkrep. Pabrik Gula Gempolkrep melakukan seleksi dengan cara tes bidang tugas dan tes wawancara. Ketika calon karyawan ini melakukan seleksi tes bidang tugas maupun tes wawancara, calon karyawan ini kurang konsentrasi jadi hasil tes yang dilakukan tersebut tidak maksimal.

3. Mengundurkan Diri

Setelah melakukan seleksi calon karyawan Pabrik Gula Gempolkrep akan memilih calon karyawan yang benar-benar dibutuhkan untuk bekerja di Pabrik Gula Gempolkrep. Setelah sudah memilih calon karyawan Pabrik Gula Gempolkrep akan mengeluarkan pengumuman final calon karyawan. Setelah pengumuman final tersebut calon karyawan yang dipilih oleh Pabrik Gula Gempolkrep akan menandatangani kontrak kerja. ketika sudah

menandatangani kontrak kerja tersebut ada calon karyawan yang mundur, peristiwa ini dapat menghambat proses rekrutmen dan seleksi.

3.3 Usulan Pemecahan Masalah / Solusi yang dilakukan PG Gempolkrep

Solusi ketika menghadapi kendala-kendala yang terjadi pada saat melakukan kegiatan rekrutmen adalah sebagai berikut:

1. Harus lebih tegas memberi teguran ketika menghadapi pelamar yang kurang memperhatikan terhadap ketentuan-ketentuan yang sudah diberlakukan dan mengecek di awal pemasukan lamaran calon karyawan secara langsung untuk tidak boleh diikutsertakan dalam rekrutmen kalau persyaratan yang telah ditentukan belum sesuai dengan yang ditetapkan oleh PG Gempolkrep dan apabila kelengkapan berkasnya ada yang kurang harus segera dilengkapi.
2. Saat menghubungi pelamar yang dipanggil untuk sesi pelaksanaan tes, pihak Pabrik Gula Gempolkrep harus menanyakan dahulu apakah pelamar sudah bekerja ditempat lain atau belum, dan apakah pelamar benar-benar bias menghadiri sesi pelaksanaan tes atau tidak.
3. membuat suatu kebijakan mengenai perubahan status karyawan harian lepas menjadi karyawan kontrak, maka pihak manajemen akan mempertimbangkan berdasarkan evaluasi kinerja karyawan.
4. Pemilihan tenaga ahli dalam perencanaan SDM yang sesuai bidangnya/ yang sudah berpengalaman dan melakukan serta mengevaluasi dalam penilaian kinerja karyawan secara berkala agar selalu terupdate hasilnya dan terlaksanannya untuk mewujudkan Sumber Daya Manusia yang lebih baik dan berkualitas.
5. Ketika melakukan rekrutmen secara internal baiknya tetap dilakukan penyaringan atau seleksi yang sangat ketat dan pada saat diterima harus dilakukan training agar pegawai tersebut bisa bekerja lebih baik, profesional dan lebih bertanggung jawab dalam pekerjaannya.

BAB 1V

KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 Kesimpulan

Kesimpulan dari uraian yang sudah dijelaskan sebelumnya adalah proses recruitment dan seleksi karyawan yang telah dilakukan Pabrik Gula Gempolkrep sudah baik, efektif dan dijalankan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP), hanya ada beberapa kendala yang dihadapi. Berdasarkan pembahasan penulis mengenai prosedur pelaksanaan rekrutmen dan seleksi pada Pabrik Gula Gempolkrep, maka dapat saya simpulkan :

1. Kegiatan pelaksanaan seleksi di Pabrik Gula Gempolkrep ini ada seleksi untuk sumber rekrutan berpengalaman dan sumber rekrutan baru. Untuk seleksi sumber rekrutan berpengalaman ini diawali dengan melakukan pendaftaran dan pengumpulan berkas administrasi peserta, pengumuman hasil seleksi administrasi, seleksi wawancara, pengumuman final karyawan, penandatanganan kontrak kerja karyawan. Untuk seleksi sumber rekrutan baru ini diawali dengan melakukan pendaftaran dan pengumpulan berkas administrasi, pengumuman hasil seleksi administrasi, tes bidang tugas/tes tulis, seleksi wawancara, pengumuman final karyawan, penandatanganan kontrak kerja karyawan.
2. Kendala yang dihadapi selama pelaksanaan rekrutmen dan seleksi pada Pabrik Gula Gempolkrep yaitu ada beberapa pelamar yang dihubungi untuk melakukan wawancara tetapi pelamar tersebut tidak hadir, Pelamar kurang konsentrasi pada waktu seleksi jadi hasil dari seleksi tersebut tidak maksimal, dan pelamar mengundurkan diri setelah menandatangani kontrak kerja.

Selama melaksanakan kegiatan praktek kerja lapangan, telah didapatkan pengalaman baru yang diperoleh dari praktek secara langsung di perusahaan, antara lain, peserta dapat mengetahui dan mempelajari berbagai macam kegiatan yang terdapat di dalam perusahaan tempat pelaksanaan Praktek kerja Lapangan.

4.2 Saran

Berdasarkan pembahasan hasil penulis mengenai prosedur pelaksanaan rekrutmen dan seleksi pada Pabrik Gula Gempolkrep, maka penulis dapat memberikan saran sebagai berikut :

1. Untuk mengantisipasi hilangnya pelamar sebaiknya Pabrik Gula Gempolkrep sebaiknya pada saat pengumuman final dilakukan lebih cepat agar calon kandidat tidak menunggu terlalu lama.
2. Jika pelamar sudah menandatangani kontrak kerja tetapi tiba-tiba mengundurkan diri sebaiknya Pabrik Gula Gempolkrep mengajukan beberapa pelamar untuk berjaga-jaga agar Pabrik Gula Gempolkrep memiliki persediaan pelamar yang sudah di seleksi.

Selebihnya PG Gempolkrep sudah sangat baik dalam menjalankan kegiatan sesuai dengan standart operasional perusahaan yang berlaku sehingga PG Gempolkrep harus perlu untuk menjaga dan mempertahankan. Penulis menyadari bahwa makalah di atas banyak sekali kesalahan dan jauh dari kesempurnaan. Maka dari itu kami mengharapkan kritik dan saran mengenai pembahasan makalah dalam kesimpulan diatas.

DAFTAR PUSTAKA

Jombang (2022). *Buku Pedoman KKM STIE PGRI Dewantara Jombang Program Studi Manajemen Tahun 2022/2023* Jombang : STIE PGRI Dewantara Jombang

Hasibuan, M. S. (2002). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT. Bumi Aksara.

<http://ptpn10.co.id/page/profil>

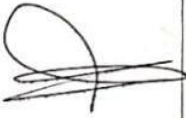




Buku Perjanjian Kerja Bersama PTPN X 2022




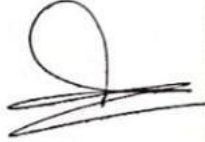
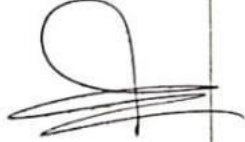
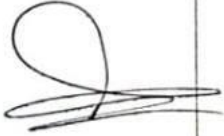


LAMPIRAN – LAMPIRAN









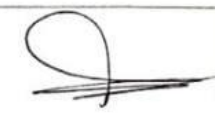
Lampiran 1 Formulir Kegiatan Harian Mahasiswa

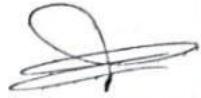


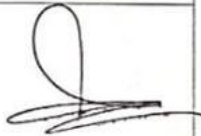
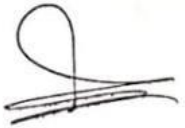


Formulir Kegiatan Harian Mahasiswa

Nama : Irvan Ferdiansah
 Nim : 1961172
 Program Studi : Manajemen (SDM)
 Tempat KKM : PT. Perkebunan Nusantara X Pabrik Gula Gempolkrep
 Bagian/Bidang : Sumber Daya Manusia dan Keuangan Umum

Minggu Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan
1	Senin, 1 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Perkenalan ➤ Mempelajari SOP gudang distribusi ➤ Melayani pembelian gula karyawan (Karyawan Tetap, PKWT, Pensiunan) dan 10% petani tebu 	
	Selasa, 2 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Melayani pembelian gula karyawan (Karyawan Tetap, PKWT, Pensiunan) dan 10% petani tebu ➤ Wawancara dengan Asisten Muda gudang distribusi 	
	Rabu, 3 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Melayani pembelian gula karyawan (Karyawan Tetap, PKWT, Pensiunan) dan 10% petani tebu ➤ Melakukan pelayanan terhadap barang masuk gudang 	
	Kamis, 4 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Melayani pembelian gula karyawan (Karyawan Tetap, PKWT, Pensiunan) dan 10% petani tebu ➤ Melakukan pelayanan terhadap barang keluar gudang 	
	Jum'at, 5 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Menandai jumlah gula per stapel di gudang penyimpanan gula ➤ Mempelajari SOP gula keluar 	

		<ul style="list-style-type: none"> ➢ Membantu Asisten Muda gudang penyimpanan gula dalam pelayanan gula keluar 	
	Sabtu, 6 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Menandai jumlah gula per stapel di gudang penyimpanan ➢ Menghitung jumlah produksi gula terbaru (kemarin) ➢ Membantu Asisten Muda gudang penyimpanan gula dalam pelayanan gula keluar 	
2	Senin, 8 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Mempelajari tentang Perjanjian Kerja Bersama antara Manajemen dengan Serikat Pekerja ➢ Wawancara dengan Asisten Muda SDM 	
	Selasa, 9 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Belajar melakukan input data karyawan yang akan mengambil cuti ➢ Melayani pembelian gula karyawan (Karyawan Tetap, PKWT, Pensiunan) dan 10% petani tebu 	
	Rabu, 10 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Belajar melakukan input data karyawan yang akan mengambil cuti ➢ Melayani pembelian gula karyawan (Karyawan Tetap, PKWT, Pensiunan) dan 10% petani tebu 	
	Kamis, 11 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Belajar melakukan input data dan ikut membantu Asisten Muda SDM dalam pengurusan Asuransi Kesehatan bagi karyawan yang mengalami kecelakaan kerja 	
	Jum'at, 12 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Belajar melakukan input data karyawan yang akan mengambil cuti 	
	Sabtu, 13 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Membantu dan ikut dalam acara 	

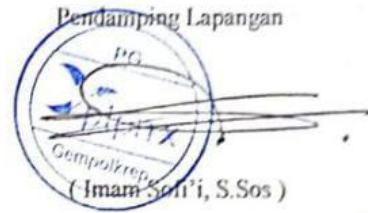
		sosialisasi Perjanjian Kerja Bersama 2022 antara pihak Manajemen dengan Serikat Pekerja.	
3	Senin, 15 Agustus 2022	➢ Menginput data penilaian Akhlak karyawan ke dalam website penilaian akhlak BUMN	
	Selasa, 16 Agustus 2022	➢ Menginput data penilaian Akhlak karyawan ke dalam website penilaian akhlak BUMN	
	Kamis, 18 Agustus 2022	➢ Menginput data penilaian Akhlak karyawan ke dalam website penilaian akhlak BUMN	
	Jum'at, 19 Agustus 2022	➢ Menginput data penilaian Akhlak karyawan ke dalam website penilaian akhlak BUMN	
	Sabtu, 20 Agustus 2022	➢ Menginput data penilaian Akhlak karyawan ke dalam website penilaian akhlak BUMN	
4	Senin, 22 Agustus 2022	➢ Mengarsip dokumen medali penghargaan bagi karyawan yang sudah melewati batas minimal penghargaan masa kerja yakni 25 tahun, 30 tahun, dan 35 tahun masa kerja	
	Selasa, 23 Agustus 2022	➢ Mengarsip dokumen medali penghargaan bagi karyawan yang sudah melewati batas minimal penghargaan masa kerja yakni 25 tahun, 30 tahun, dan 35 tahun masa kerja	
	Rabu, 24 Agustus 2022	➢ Membantu karyawan SDM dalam menyiapkan rincian slip gaji, kartu pembelian gula karyawan, serta	

		rincian pinjaman koperasi & Bank (apabila karyawan memiliki tanggungan pinjaman).	
	Kamis, 25 Agustus 2022	➤ Membantu asisten muda bagian SDM dalam menyiapkan rincian slip gaji, kartu pembelian gula karyawan, serta rincian pinjaman koperasi & Bank (apabila karyawan memiliki tanggungan pinjaman).	
	Jum'at, 26 Agustus 2022	➤ Membantu asisten muda bagian SDM dalam menyiapkan rincian slip gaji, kartu pembelian gula karyawan, serta rincian pinjaman koperasi & Bank (apabila karyawan memiliki tanggungan pinjaman).	
	Sabtu, 27 Agustus 2022	➤ Melihat proses produksi gula dalam pabrik ➤ Wawancara dengan Asisten Muda bagian Pengolahan	
5	Senin, 29 Agustus 2022	➤ Mengerjakan laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) ➤ Wawancara dengan Asisten Muda bagian Quality Assurance	
	Selasa, 30 Agustus 2022	➤ Mengerjakan laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) ➤ Membantu Asisten Muda SDM dalam menyiapkan Administrasi Addendum kesepakatan karyawan PKWT	
	Rabu, 31 Agustus 2022	➤ Mengerjakan laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) ➤ Membantu Asisten Muda SDM dalam menyiapkan Administrasi	

		dalam menyiapkan Administrasi Addendum kesepakatan karyawan PKWT	
--	--	--	--

Mojokerto, 31 Agustus 2022

Pendamping Lapangan



Penilaian Oleh Pendamping Lapangan

Nama : Irvan Ferdiansah
 Nim : 1961172
 Program Studi : Manajemen (SDM)
 Tempat KKM : PT. Perkebunan Nusantara X Pabrik Gula Gempolkrep

No.	Aspek Yang Dinilai	Kurang (≤ 50)	Cukup (51 -65)	Baik (66-80)	Sangat Baik (≥ 81)
1.	Disiplin kerja				91
2.	Kerjasama dalam tim/hubungan dengan rekan kerja				91
3.	Sikap, etika dan tingkah laku saat Bekerja				92
4.	Kreativitas dan ketrampilan				91
5.	Kemampuan mengaplikasikan pengetahuan akademis dalam Pekerjaan				91
6.	Kemampuan menyesuaikan diri dalam pekerjaan dan lingkungankerja				91
7.	Kemampuan berkomunikasi				92
8.	Produktivitas kerja*				91

Catatan: Penilaian harap diisi dalam angka

*Peserta magang menghasilkan produk/ karya

Catatan:.....

PG Gempolkrep, 31 Agustus 2022

Rejabat penilai


(Karmaji, ST)



SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PGRI DEWANTARA

PROGRAM STUDI – AKUNTANSI (B)
PROGRAM STUDI – MANAJEMEN (B)

Jl. Prof. Moh yamin No.77 Telp. 0321-865180, Fax 0321-853807 Jombang 61471
Email : info@stiedewantara.ac.id website: www.stiedewantara.ac.id

PENILAIAN KULIAH KERJA MAGANG MAHASISWA

Nama : Irvan Ferdiansah
NIM : 1961172
Program Studi : Manajemen Sumber Daya Manusia
Tempat Magang : PT. Perkebunan Nusantara X Pabrik Gula Gempolkrep
Bagian/Bidang : Sumber Daya Manusia dan Keuangan dan Umum

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

No.	Aspek yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Keaktifan konsultasi	92
2.	Motivasi	92
3.	Pengetahuan tentang tugas dalam obyek KKM	93
4.	Tata Bahasa dan kerapihan laporan	93
5.	Kejelasan menyampaikan laporan	92
6.	Sistematika laporan	92
7.	Kemampuan mengidentifikasi masalah	93
8.	Kemampuan memberikan alternatif pemecahan masalah	93
Jumlah		740
Nilai Rata-Rata		92.5

Jombang, 31 Agustus 2022

Dosen Pembimbing Lapangan,

(Dr. Indra Kurniawan, S.Sos., MM)



PT Perkebunan Nusantara X
Pabrik Gula GEMPOLKREP
Ds. Gempolkrep, Kec. Gedeg, Mojokerto 61351
Telepon: 0321 - 362111, 362114 | Fax: 0321 - 362414

Gempolkrep, 1 September 2022

SURAT KETERANGAN

No. IC-SURKT/22.

Yang bertanda tangan di bawah ini, Manager Keuangan SDM & Umum PT.Perkebunan Nusantara X Pabrik Gula Gempolkrep menerangkan dengan sesungguhnya, bahwa :

Nama : Irvan Ferdiansah
NIM : 1961172
Fakultas/Jurusan : Manajemen
Perguruan Tinggi : STIE PGRI Dewantara

Sesuai surat Ijin dari Direksi PT Perkebunan Nusantara X No.IC.RUPA-2/220724.001 yang bersangkutan telah melaksanakan Kuliah Kerja Magang Tgl.1 Agustus 2022 s/d Tgl 31 Agustus 2022 di Bagian Keuangan SDM & Umum di PG Gempolkrep Gedeg Mojokerto

Surat Keterangan ini diberikan kepada yang bersangkutan sebagai persyaratan untuk pembuatan laporan.

Demikian untuk menjadikan maklum.

PT. PERKEBUNAN NUSANTARA X
Pabrik Gula Gempolkrep



SUFRISNO, SE
Manager Keuangan SDM & Umum

Lampiran 5 Dokumentasi Kegiatan

