

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG
PROSES SELEKSI DAN PENEMPATAN KARYAWAN PADA CV. JAYA
MAKMUR JOMBANG**



Oleh :

Descia Rachma Poerwindasari 1961135

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE)
PGRI DEWANTARA
JOMBANG
2022**

LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG
PROSES SELEKSI DAN PENEMPATAN KARYAWAN PADA CV. JAYA
MAKMUR JOMBANG



Oleh :

Descia Rachma Poerwindasari
NIM. 1961135

Jombang, 06 September 2022

Menyetujui,
Dosen Pembimbing Lapangan

Nurali, SE., MSM

Descia Rachma Poerwindasari

Menyetujui,
Pendamping Lapangan



Eko Prasetyo Nur A.

Mengetahui,
Ka. Prodi Manajemen



Erminati Pancaningrum, ST., MSM

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa karena berkat rahmat-Nya, penulis dapat menyelesaikan dan menyusun laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) dengan judul “Proses Seleksi Dan Penempatan Karyawan Pada CV. Jaya Makmur Jombang”. Tujuan dibuatnya laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini adalah untuk memenuhi salah satu mata kuliah wajib Kuliah Kerja Magang (KKM) pada Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) PGRI Dewantara Jombang serta untuk memberikan pengalaman praktis bagi para mahasiswa dalam menggunakan aplikasi teori ke dalam praktek lapangan.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa terselesaikannya laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini tidak terlepas dari arahan, dukungan, semangat, serta bimbingan dari berbagai pihak, baik bersifat moril maupun materil. Maka dalam kesempatan ini penulis tidak lupa menyampaikan penghargaan yang setinggi-tingginya beserta ucapan terimakasih kepada:

1. Allah SWT atas segala Rahmat dan Hidayah-Nya, serta Nabi Muhammad Shalallahu Alaihi Wasalam yang selalu jadi panutan terbaik penulis.
2. Kedua orangtua yang selalu mendukung dan mendoakan yang terbaik.
3. Bapak Dr. Abd. Rohim, SE., M.Si. selaku Ketua STIE PGRI Dewantara Jombang.
4. Ibu Erminati Pancaningrum, ST., MSM. selaku Ketua Program Studi Manajemen.
5. Bapak Nurali, SE., MSM. selaku Dosen Pembimbing yang telah memberikan bimbingan, saran serta dorongan kepada penulis dalam menyusun laporan ini.
6. Bapak Iswanto selaku pimpinan pada CV. Jaya Makmur.
7. Bapak Eko Prasetyo Nur A. selaku Pendamping Lapangan di CV. Jaya Makmur.
8. Semua Bapak dan Ibu staff maupun karyawan pada CV. Jaya Makmur Jombang yang telah memberikan bimbingan serta dukungan selama proses Kuliah Kerja Magang (KKM).

9. Teman-teman yang selalu berbagi informasi-informasi dan saling membantu satu sama lain baik itu untuk pelaksanaan KKM maupun dalam penyelesaian Laporan KKM ini.

Penulis menyadari bahwa masih banyak kekurangan dan kekeliruan dalam penulisan laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini. Penulis juga menyadari bahwa laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini masih jauh dari kesempurnaan baik dari teknik penulisan maupun dari isi yang disampaikan, hal ini dikarenakan dari keterbatasan kemampuan yang dimiliki penulis dalam penyusunan laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini, oleh karena itu penulis mohon untuk dapat memaklumi, terlepas dari itu penulis berharap semoga laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini dapat memberikan manfaat bagi diri penulis pada khususnya dan bagi pembaca pada umumnya.

Jombang, 30 Agustus 2022

Descia Rachma Poerwindasari

DAFTAR ISI

| | |
|---|------|
| KATA PENGANTAR | iii |
| DAFTAR ISI | v |
| DAFTAR TABEL | vi |
| DAFTAR GAMBAR | vii |
| DAFTAR LAMPIRAN | viii |
| BAB I PENDAHULUAN | |
| 1.1 Latar Belakang | 1 |
| 1.2 Tujuan | 2 |
| 1.3 Manfaat | 3 |
| 1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang | 4 |
| 1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang | 4 |
| BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG | |
| 2.1 Sejarah Perusahaan | 5 |
| 2.2 Struktur Organisasi | 7 |
| BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG | |
| 3.1 Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM) | 11 |
| 3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang | 12 |
| 3.3 Usulan Pemecahan Masalah/Solusi | 16 |
| BAB IV KESIMPULAN | |
| 4.1 Kesimpulan | 17 |
| 4.2 Saran | 17 |
| DAFTAR PUSTAKA | 18 |
| LAMPIRAN | 19 |

DAFTAR TABEL

| | |
|-----------------------------------|---|
| Tabel 1. 1 Jadwal Penelitian..... | 4 |
|-----------------------------------|---|

DAFTAR GAMBAR

| | |
|--|----|
| Gambar 2. 1 Logo CV. Jaya Makmur Jombang | 5 |
| Gambar 2. 2 Struktur Organisasi CV. Jaya Makmur Jombang | 7 |
| Gambar 2. 3 Kegiatan Input Data..... | 22 |
| Gambar 2. 4 Bimbingan Oleh Pendamping Lapangan | 23 |
| Gambar 2. 5 CV. Jaya Makmur | 24 |
| Gambar 2. 6 Meja Kerja Penulis Dalam Melaksanakan Tugas Magang | 24 |
| Gambar 2.7 Briefing dan penempatan tenaga kerja baru..... | 25 |

DAFTAR LAMPIRAN

| | |
|---|----|
| Lampiran 1 Formulir Kegiatan Harian Mahasiswa | 19 |
| Lampiran 2 Dokumentasi | 22 |

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Manajemen sumberdaya manusia merupakan bagian penting bagi perusahaan maupun organisasi, karena sumberdaya manusia merupakan salah satu modal dasar yang berkaitan langsung dengan proses pencapaian tujuan bagi perusahaan untuk menghasilkan produk yang berkualitas. Perusahaan yang ingin mendapatkan hasil maksimal dalam pencapaian tujuannya haruslah lebih serius memperhatikan peran dari sumberdaya manusia dan juga sumberdaya lainnya demi tercapainya tujuan perusahaan. Setiap perusahaan dituntut untuk lebih memperhatikan sumberdaya manusia (karyawan), karena karyawan merupakan asset utama perusahaan dan memiliki peran penting didalam sebuah perusahaan yaitu sebagai pemikir, pengambil keputusan, perencana, dan pengatur aktivitas-aktivitas yang terjadi didalam perusahaan.

Karyawan yang memiliki kualitas yang baik sangatlah dibutuhkan oleh sebuah perusahaan, karena dengan semakin baiknya kualitas dari karyawannya itu juga akan sangat berdampak positif pada perusahaan yang memperkerjakannya. Untuk mendapatkan karyawan yang berpotensi tinggi, perusahaan haruslah sangat memperhatikan kesejahteraan karyawannya, karena kinerja karyawan sangatlah dipengaruhi oleh beberapa factor seperti: kedisiplinan kerja, gaji, lingkungan kerja, kepuasan, tingkat stress, dan lain-lain yang dapat berakibat pada pencapaian tujuan perusahaan.

Salah satunya adalah CV. Jaya Makmur yang bergerak pada bisnis jasa penyediaan tenaga kerja baik di bidang jasa, perdagangan, cleaning service, proyek pemborongan pekerjaan dan sebagainya. CV. Jaya Makmur Jombang merupakan perusahaan outsourcing. Outsourcing diatur dalam Undang Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang ketenagakerjaan. CV. Jaya Makmur Jombang sebagai penyedia jasa tenaga kerja atau dengan kata lain menyediakan dan menyalurkan tenaga kerja dengan keahlian tertentu ke

perusahaan yang membutuhkan yaitu PT. Sumber Graha Sejahtera. Namun terdapat permasalahan seperti bank pada umumnya dalam menjalankan kegiatannya. Permasalahan yang terdapat di CV. Jaya Makmur Jombang antara lain tentang proses seleksi dan penempatan karyawan.

Melihat aktivitas CV. Jaya Makmur Jombang dalam melakukan proses seleksi dan penempatan karyawan maka dari itu penulis selaku pelaksana Kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) termotivasi untuk melaksanakan Kuliah Kerja Magang (KKM) di CV. Jaya Makmur Jombang. Kuliah Kerja Magang (KKM) merupakan kegiatan kurikuler yang dikemas dalam sebuah mata kuliah yang wajib dilaksanakan oleh seluruh mahasiswa STIE PGRIDEWANTARA. Kuliah Kerja Magang (KKM) adalah suatu bentuk proses pembelajaran mahasiswa yang mendukung program pendidikan di STIE PGRI DEWANTARA dan program teknis praktis yang ditemukan di lapangan. Penyelenggaraan pendidikan keahlian profesional yang memadukan secara sistematis dan sinkron antara program pendidikan di STIE PGRIDEWANTARA dengan penguasaan keahlian yang diperoleh melalui kegiatan pengalaman langsung di dunia kerja yang mengarah kepada pencapaian tingkat keahlian profesional dalam sebuah pekerjaan tertentu.

Berdasarkan uraian yang telah disampaikan, penulis tertarik untuk mengetahui dan mempelajari proses seleksi dan penempatan karyawan yang akan dipekerjakan di PT. Sumber Graha Sejahtera (SGS), maka dalam penulisan laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini, penulis memilih judul “Proses Seleksi Dan Penempatan Karyawan Pada CV. Jaya Makmur Jombang”.

1.2 Tujuan

Berdasarkan latar belakang yang telah dipaparkan sebelumnya, maka berikut ini adalah tujuan dalam Kuliah Kerja Magang (KKM):

- 1) Memperoleh gambaran yang lebih komprehensif mengenai dunia kerja.
- 2) Mengaplikasikan ilmu manajemen dalam praktik kerja.

- 3) Meningkatkan *softskill* (kemampuan dalam berkomunikasi, meningkatkan rasa percaya diri, etika, sikap dan perilaku).
- 4) Mengetahui proses seleksi dan penempatan karyawan di CV. Jaya Makmur Jombang.

1.3 Manfaat

Hasil Kuliah Kerja Magang (KKM) ini diharapkan dapat memberikan manfaat, sebagai berikut :

- 1) Bagi CV. Jaya Makmur Jombang
 - a. Membantu pihak CV. Jaya Makmur Jombang dalam proses seleksi dan penempatan karyawan yang akan dipekerjakan di PT. Sumber Graha Sejahtera (SGS).
 - b. Terciptanya hubungan kerjasama yang saling menguntungkan antara kedua belah pihak, yaitu dapat menempatkan mahasiswa yang potensial untuk mendapatkan pengalaman bekerja.
 - c. Memperoleh bantuan tenaga dan pikiran dari mahasiswa dalam menjalankan kegiatan operasional maupun pekerjaan yang berhubungan dengan divisi yang ditempati..
- 2) Bagi Mahasiswa
 - a. Memperoleh ilmu pengetahuan yang baru akan kegiatan yang berjalan di tempat Kuliah Kerja Magang (KKM).
 - b. Sebagai sarana penerapan ilmu dan teori yang sudah diterima selama masa perkuliahan
 - c. Memperoleh kreatifitas dan keterampilan baru dalam kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM).
 - d. Menjadi tolak ukur kemampuan diri serta ilmu pengetahuan yang telah dimiliki.
- 3) Bagi STIE PGRI Dewantara Jombang

Terciptanya hubungan kerjasama yang saling menguntungkan antara kedua belah pihak, yaitu dapat menempatkan mahasiswa yang potensial untuk mendapatkan pengalaman.

1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang

Kuliah Kerja Magang (KKM) ini dilaksanakan di:

Nama Tempat KKM : CV. Jaya MakmurJombang
 Alamat Perusahaan/Instansi : Perum. Semarum Asri Blok B-4 , Ds.
 Kwaron, Kec. Diwek, Kab. Jombang,
 61471
 Jenis Lembaga : Outsourcing

CV. Jaya Makmur Jombang menjadi objek pilihan Kuliah Kerja Magang (KKM) karena dianggap relevan dengan bidang studi yang dipelajari selama perkuliahan yaitu Manajemen Pemasaran. Dan penulis ditempatkan pada bagian Staff Administrasi Produksi.

1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang

Adapun pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini yaitu dari tanggal 01 Agustus 2022–31 Agustus 2022. Dengan waktu 7 hari kerja dari hari Senin -Minggu. Dengan jam kerja yakni 7 jam dari pukul 08.00 WIB hingga pukul 15.00 WIB.

Tabel 1. 1 Jadwal Penelitian

| No | Uraian Kegiatan | Agustus | | | | |
|----|-----------------------------|---------|---|---|---|---|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Pengenalan lingkungan kerja | | | | | |
| 2 | Pelaksanaan KKM | | | | | |
| 3 | Pengumpulan Data | | | | | |
| 4 | Menyusun Laporan | | | | | |

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG

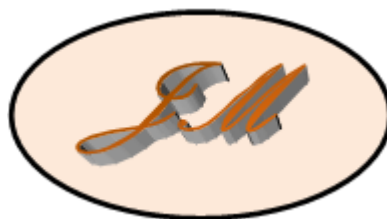
2.1 Sejarah Perusahaan

CV. Jaya Makmur adalah perusahaan yang berdiri pada tanggal 20 April 2017, yang berkedudukan di Kabupaten Jombang untuk pertama kalinya berkantor di Jl. Pertahanan, RT.003/RW.004 Desa Keras, Kec. Diwek, Kab. Jombang, 61471. Kemudian membuka kantor yang kedua di Perum. Semarum Asri Blok B-4 , Ds. Kwaron, Kec. Diwek, Kab. Jombang, 61471.

CV. Jaya Makmur bergerak pada bisnis jasa penyediaan tenaga kerja baik di bidang jasa, perdagangan, cleaning service, proyek pemborongan pekerjaan dan sebagainya.CV. Jaya Makmur Jombang merupakan perusahaan outsourcing.Outsourcing diatur dalam Undang Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang ketenagakerjaan.

CV. Jaya Makmur Jombang sebagai penyedia jasa tenaga kerja atau dengan kata lain menyediakan dan menyalurkan tenaga kerja dengan keahlian tertentu ke perusahaan yang membutuhkan yaitu PT. Sumber Graha Sejahtera. PT Samudera Gemilang Plastindo merupakan perusahaan industri plastik yang menghasilkan berbagai macam kantong plastik untuk memenuhi kebutuhan kantong plastik masyarakat, berdiri pada bulan Januari tahun 2016 di Kecamatan Diwek,Jombang dengan jumlah karyawan sampai dengan saat ini tercatat 350orang,adapun wilayah penjualan sudah cukup luas meliputi seluruh Pulau Jawa, Bali,Madura, Kalimantan dan daerah lainnya di Indonesia.

2.1.1 Logo CV. Jaya Makmur Jombang



Gambar 2. 1 Logo CV. Jaya Makmur Jombang

2.1.2 Legalitas CV. Jaya Makmur Jombang

Legalitas resmi terdaftar di instansi terkait berupa :

1. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)
2. Nomor Induk Berusaha (NIB)
 - Kode KBLI 78300 (Penyediaan sumber daya manusia dan manajemen fungsi sumber daya manusia)
 - Kode KBLI 78101 (Aktivitas penyeleksian dan penempatan tenaga kerja dalam negeri)
 - Kode KBLI 47526 (Perdagangan eceran bahan konstruksi dari kayu)
 - Kode KBLI 78200 (Aktivitas penyediaan tenaga kerja waktu tertentu)

CV. Jaya Makmur juga sudah terdaftar sebagai peserta BPJS Ketenagakerjaan dan BPJS Kesehatan dan memenuhi SPT Tahunan.

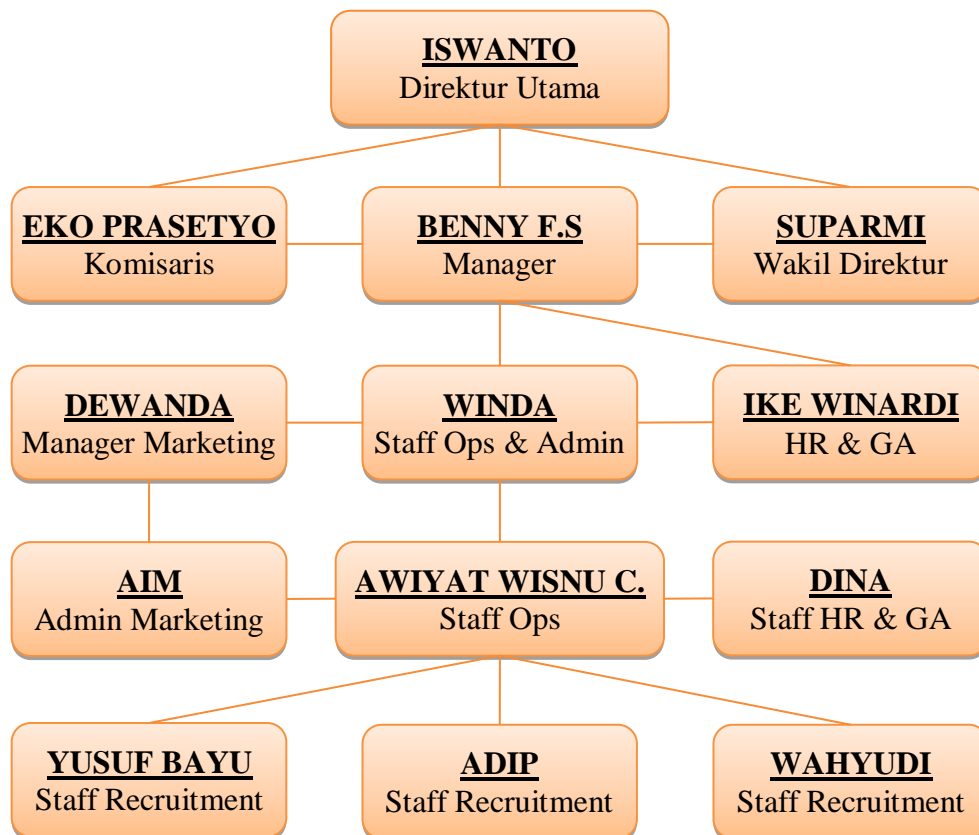
2.1.3 Visi dan Misi

Visi : Diakui sebagai perusahaan penyedia jasa sumber daya manusia yang unggul dan berwawasan saling menguntungkan

Misi :

- Terwujudnya Sumber Daya Manusia yang berkualitas
- Meningkatkan profesionalisme tenaga kerja
- Membentuk tenaga kerja yang inisiatif, inovatif, dan kreatifitas yang tinggi
- Menjalin kemitraan yang baik adalah tujuan utama kami kedepan untuk kerjasama jangka panjang di semua bidang usaha, untuk lebih meningkatkan kemampuan dan pelayanan kami sesuai kebutuhan perusahaan dan tuntutan zaman.

2.2 Struktur Organisasi



Gambar 2. 2 Struktur Organisasi CV. Jaya Makmur Jombang

2.3.1 Tugas Masing-masing Jabatan

Berdasarkan struktur organisasi pada CV. Jaya Makmur Jombang maka dapat dijelaskan pembagian tanggungjawab dan tugas-tugas setiap jabatan adalah sebagai berikut:

a. **Direktur Utama**

Dalam penyebutan lain *director*, atau direktur utama, merupakan penamaan sesuai dengan posisi tertinggi CV. Jaya Makmur Jombang. Dalam tugas pada pembahasan awal ini adalah direktur, sebagaimana direktur memiliki tugas sebagai berikut:

1. Penanggung jawab seluruh aktifitas kegiatan CV. Jaya Makmur Jombang,
2. Mengambil kebijakan untuk memajukan CV. Jaya Makmur Jombang,

3. Mengendalikan keseimbangan pemasukan dan pengeluaran CV. Jaya Makmur Jombang,
 4. Melakukan rekrutmen atau menghentikan karyawan sesuai kebutuhan,
 5. Membangun sinergitas dan alur manajemen CV. Jaya Makmur Jombang.
- b. Komisaris
1. Mengawasi Direksi dalam menjalankan kegiatan perusahaan serta memberikan nasihat kepada Direksi.
 2. Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP) dan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP).
 3. Mengawasi dan mengevaluasi kinerja Direksi.
- c. Manager
- Dalam setiap perusahaan/CV, tugas manajer yang paling pokok adalah memimpin, mengarahkan, dan mengawasi staf untuk bekerja sama mencapai tujuan organisasi. Seorang manajer yang hebat akan membentuk tim yang bekerja untuk membantu CV. Jaya Makmur Jombang mewujudkan visi bisnis.
- d. Wakil Direktur
- Pada umumnya bagian Wakil Direktur tidak menjadi jabatan wajib atau harus ada di CV. Jaya Makmur Jombang, sebab pelaksanaan kegiatannya bisa langsung ke bagian-bagian. Akan tetapi jika saja dalam perusahaan ini menjadi salah satu bagian penting (dibutuhkan), maka tugasnya adalah sebagai berikut, yakni:
1. Membantu direktur dalam aktifitas sesuai bagian,
 2. Memberi masukan dalam pengambilan kebijakan baik sesuai bagian maupun keseluruhan,
 3. Mengendalikan keseimbangan organisasi sesuai dengan tugas yang diberikan,

4. Membangun sinergitas staff sesuai dengan tugas pokok yang melekat padanya.

e. HR & GA

HRD memiliki tugas utama memegang kendali untuk mengembangkan Sumber Daya Manusia yang dalam CV. Jaya Makmur Jombang. Sedangkan divisi GA atau General Affair memiliki tugas mengatur, merawat, memperhatikan dan mengerjakan berbagai hal yang berkaitan dengan urusan kantor baik dalam bentuk fisik maupun non fisik.

f. Staff Ops & Admin

Staf operasional tentu memiliki peran yang sangat penting dalam fungsinya sebagai pihak yang meringankan tugas CV. Jaya Makmur Jombang. Kedudukan dan tugasnya sudah tentu tidak bisa diremehkan sehingga kehadiran staf ini sangatlah dibutuhkan. Berikut adalah tugas staff ops & admin di CV. Jaya Makmur Jombang:

1. Melakukan aktivitas pembukuan dasar.
2. Merencanakan dan mengatur jalannya rapat atau konferensi.
3. Menulis dan mendistribusikan notulen rapat ke semua pihak yang memerlukannya.
4. Menjaga dokumen perusahaan baik yang bentuknya fisik atau digital.
5. Mengatur dan menyediakan berbagai dokumen yang diperlukan, misalnya laporan atau dokumen informasi.
6. Melakukan penyortiran dan pendistribusian surat.
7. Mencari solusi dan menyelesaikan apabila terjadi masalah administrasi, menganalisis data, dan menyusun laporan.
8. Memelihara dan menata perlengkapan kantor.
9. Memastikan ketersediaan alat tulis kantor di CV. Jaya Makmur Jombang.

10. Korespondensi bisnis.
11. Mengkoordinasikan ruang kerja, komputer, dan persediaan lainnya dengan departemen IT untuk karyawan baru

g. Manager Marketing

1. Memimpin inisiasi promosi produk
2. Mengoordinasikan strategi pemasaran
3. Mengatur budget untuk setiap kampanye/iklan
4. Memonitor pertumbuhan CV. Jaya Makmur Jombang
5. Mencoba proses marketing baru

h. Admin Marketing

Seorang admin marketing bertanggung jawab untuk meneliti tren terkini dan kebutuhan para pelanggan untuk mempermudah proses promosi yang efektif. Admin marketing wajib untuk merancang dan menerapkan strategi marketing untuk menjangkau pelanggan baru dengan anggaran yang efektif. Berikut ini tugas lengkap seorang admin marketing:

1. Melakukan Riset
2. Mengaplikasikan Strategi Pemasaran
3. Berkomunikasi dengan Tim Lain

i. Staff Recruitment

1. Mengatur dan mengembangkan materi recruitment
2. Mengontrol, mengatur, dan update rencana tenaga kerja
3. Berkordinasi dengan agen perekrutan
4. Mengontrol dan memonitor iklan lowongan
5. Menyiapkan laporan bulanan dan mingguan
6. Mendesain iklan lowongan
7. Melakukan seleksi kerja

BAB III

PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG

3.1 Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM)

CV. Jaya Makmur Jombang sebagai penyedia jasa tenaga kerja atau dengan kata lain menyediakan dan menyalurkan tenaga kerja dengan keahlian tertentu ke perusahaan yang membutuhkan yaitu PT. Sumber Graha Sejahtera. CV. Jaya Makmur adalah perusahaan yang berdiri pada tanggal 20 April 2017. Perusahaan ini terletak di Perum. Semarum Asri Blok B-4, Ds. Kwaron, Kec. Diwek, Kab. Jombang, 61471. Melihat CV. Jaya Makmur Jombang sudah terkenal dan memiliki citra yang baik di masyarakat, kami sebagai mahasiswa ingin melaksanakan Kuliah Kerja Magang (KKM) di CV. Jaya Makmur Jombang dengan harapan bahwa ketika kami magang di perusahaan, banyak pengetahuan, ilmu, wawasan yang bisa kami dapatkan.

Begitu banyak pengetahuan yang penulis ketahui ketika penulis magang selama satu bulan di perusahaan. Dalam proses magang tersebut, penulis melakukan suatu pengamatan dan wawancara terhadap personalia CV. Jaya Makmur Jombang. Ternyata dalam CV. Jaya Makmur Jombang terdapat suatu kendala dalam proses rekrutmen dan seleksi calon karyawan. Dengan begitu, dalam laporan ini penulis akan membahas tentang proses rekrutmen dan seleksi calon karyawan, kendala yang dihadapi oleh CV. Jaya Makmur Jombang, dan cara mengatasi kendala tersebut.

Proses seleksi merupakan salah satu tahap yang perlu dilakukan oleh perusahaan secara benar agar diperoleh karyawan yang diharapkan. Seleksi adalah suatu kegiatan pemilihan dan penentuan pelamar yang akan diterima atau ditolak untuk menjadi karyawan perusahaan. Seleksi ini didasarkan pada spesifikasi tertentu dari setiap perusahaan yang bersangkutan. Upaya perekrutan karyawan secara efektif akan menghasilkan sumberdaya manusia yang baik dan memenuhi standard kualitas. Agar dapat melakukan proses rekrutmen secara efektif harus tersedia informasi yang akurat dan

berkelanjutan mengenai jumlah dan kualitas individu yang diperlukan untuk melaksanakan berbagai tugas pokok dan fungsi dalam organisasi ataupun perusahaan. Pada prinsipnya yang disebut dengan rekrutmen adalah upaya perusahaan dalam mencari dan memikat para calon karyawan yang mampu untuk melamar sebagai karyawan. Sehingga bisadisimpulkan rekrutmen adalah upaya memikat dan memenuhi kebutuhan tenaga kerja perusahaan.

Adanya proses rekrutmen adalah untuk mendapatkan persediaan sebanyak mungkin calon-calon pelamar pekerjaan sehingga organisasi atau perusahaan akan mempunyai kesempatan yang lebih besar untuk melakukan pilihan terhadap calon karyawan yang dianggap mampu memenuhi standard kualifikasi organisasi atau perusahaan. Tujuan CV. Jaya Makmur Jombang dalam merekrut dan menyeleksi karyawan bertujuan untuk PT. Sumber Graha Sejahtera (SGS) bisa mendapatkan karyawan yang berkompeten dan berkualitas sesuai dengan *jobdesk* dan *jobspek* yang diinginkan perusahaan.

3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang

3.2.1 Metode Rekrutment CV. Jaya Makmur Jombang

Metode perekrutan menggunakan metode terbukayaitu merupakan metode perekrutan karyawan yang di informasikan secara luas melalui berbagai saluran. Saluran yang digunakan pada CV. Jaya Makmur Jombang yakni melalui memasang lowongan kerja dengan metode job portal (Instagram, Whatsapp, Link In, Job Fair). Saluran ini sering digunakan oleh perusahaan karena dirasa relatif lebih objektif.

3.2.2 Proses Rekrutment CV. Jaya Makmur Jombang

Proses yang dilakukan setelah rekrutmen adalah seleksi yang diadakan oleh CV. Jaya Makmur Jombang melalui prosedur tes yang telah ditetapkan. Ada beberapa persyaratan penting yang harus dipenuhi dalam pengadaan seleksi dan penempatan karyawan, yaitu:

- a. Informasi analisis jabatan yang memberikan diskripsi jabatan, spesialisasi jabatan, dan standar prestasi yang seharusnya ada dalam jabatan tersebut.

- b. Rencana-rencana sumber daya manusia yang memberikan informasi kepada manajer tentang tersedia tidaknya karyawan dalam suatu instansi.
- c. Keberhasilan fungsi rekrutmen yang akan menjamin manajer bahwa tersedia sekelompok orang yang akan dipilih.

Rekrutmen dan seleksi yang dilakukan secara langsung, perlu dibuat tim, agar pelaksanaannya lebih terarah dan menjamin objektivitas. Lebih penting lagi yang perlu adalah kejelasan pada tim tentang jumlah tenaga yang dibutuhkan, potensi yang dibutuhkan, kualifikasi, pengalaman, dan uraian pekerjaan apa yang dikerjakan CV. Jaya Makmur Jombang menggunakan personalia sebagai perekrut dan penyeleksi karyawan.

Pada CV. Jaya Makmur Jombang terdapat beberapa langkah dalam proses rekrutmen dan seleksi karyawan yang meliputi:

- a. Kebutuhan user, ketika user dari setiap departemen membutuhkan karyawan baru maka perlu menghubungi personalia, kemudian personalia membuka lowongan pekerjaan sesuai dengan permintaan user. Personalia juga melakukan verifikasi kebutuhan dengan budget Man Power Planning terhadap departemen yang terkait.
- b. Screening awal, setelah mendapatkan calon karyawan sesuai dengan permintaan dari user maka dilakukan screening awal atau penyaringan calon karyawan sesuai dengan job spesifikasi, gender, usia, hardskill, IPK.
- c. Interview personalia, dalam proses interview, personalia menyesuaikan CV. Jaya Makmur Jombang calon karyawan yang dilampirkan sesuai atau tidak dengan realita saat di interview.
- d. Interview user, dalam proses interview user (calon atasan), user berhak memutuskan untuk melanjutkan atau tidak langkah rekrutmen, karena keinginan user belum tentu sama dengan keinginan personalia.

- e. Psikotes, setelah interview personalia dan user dinyatakan lolos, langkah selanjutnya yakni mengikuti test psikologi. Dalam hal ini CV. Jaya Makmur Jombang menggunakan vendor dari eksternal perusahaan untuk menghindari subjektivitas.
- f. MCU (medical check-up)
- g. Negoisasi Gaji
- h. Job Training, setelah hasil psikotes keluar dan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh perusahaan, maka selanjutnya dilakukan job training selama 3 bulan. Setelah masa job training sudah selesai, kemudian dilakukan evaluasi terhadap kinerjanya. Apabila kinerjanya tinggi maka kontrak akan diperpanjang.
- i. Masuk kerja

3.2.3 Penempatan Karyawan

Penempatan (*placement*) tenaga kerja adalah tindak lanjut dari proses seleksi, penempatan adalah proses menempatkan orang ke posisi tertentu yang telah dipilih untuk pekerjaan itu. Setelah surat kerja diberikan, tahap selanjutnya adalah menempatkan staf yang baru direkrut ke PT. Sumber Graha Sejahtera (SGS) sesuai spesialisasinya. CV. Jaya Makmur Jombang melakukan penempatan ini dengan tujuan mengisi jabatan yang kosong pada PT. Sumber Graha Sejahtera (SGS), agar tugas pokok pada jabatan yang kosong tersebut dapat dilaksanakan. Penempatan yang tepat dapat memotivasi dan meningkatkan semangat kerja karyawan, karena karyawan bekerja sesuai dengan kemampuan yang dimilikinya. Penempatan karyawan di PT. Sumber Graha Sejahtera (SGS) dapat dikatakan berhasil ketika PT. Sumber Graha Sejahtera (SGS) mendapatkan karyawan yang berkompetensi di bidangnya.

Tepat tidaknya penempatan karyawan tergantung pada kesesuaian antara pengetahuan, keterampilan, dan kemampuan seseorang dan tuntutan job, juga kecocokan antara kepribadian, minat, kesukaan serta kesempatan dan budaya yang terkait dengan

perusahaan secara keseluruhan. Langkah-langkah penempatan karyawan yang dilakukan oleh CV. Jaya Makmur Jombang:

- a. Job training, kegiatan pelatihan karyawan atau masa percobaan selama 3 bulan kemudian dilakukan evaluasi terhadap kinerjanya. Apabila kinerjanya tinggi maka kontrak akan diperpanjang.
- b. Evaluasi sebelum perpanjangan kontrak, kegiatan evaluasi ini dilakukan oleh kepala user untuk menjadi pertimbangan pada karyawan yang nantinya akan diperpanjang masa kontrak atau tidak.

Hal-hal yang harus diperhatikan dalam penempatan karyawan CV. Jaya Makmur Jombang sebagai berikut, yaitu :

- a. Adanya kecakapan yang dimiliki calon karyawan serta kemampuan bekerja sama dengan karyawan lain.
- b. Adanya analisis jabatan dan job spesifikasinya yang jelas mengenai jabatan yang kosong.
- c. Adanya kebijakan penempatan karyawan yang sesuai dengan keahlian karyawan.

3.2.4 Kendala Yang Dihadapi di CV. Jaya Makmur Jombang

Konflik kebijakan adalah suatu konflik yang terjadi karena individu atau kelompok tidak sependapat dengan kebijakan yang ditetapkan oleh organisasi. Konflik ini muncul ketika kebijakan perusahaan sudah ditetapkan dan diterapkan oleh perusahaan tetapi kenyataannya tidak sesuai dengan apa yang diinginkan perusahaan. Adapun beberapa temuan kendala dalam proses seleksi karyawan yang berada di lapangan ketika melaksanakan Kuliah Kerja Magang (KKM) antara lain adalah:

- a. CV. Jaya Makmur Jombang dan proses interviewnya tidak sesuai. Sehingga personalia perlu mempertimbangkan lagi calon karyawan yang diloloskan dalam tahap selanjutnya. Sulit mendapatkan yang sesuai dengan kriteria, jadi membutuhkan

waktu yang lama dalam mencari calon karyawan baru yang sesuai dengan kriteria.

- b. Dalam proses seleksi, perusahaan kesulitan mencari calon karyawan yang memiliki kriteria yang sesuai dengan yang diharapkan.

Dengan adanya kendala tersebut, maka menurut penulis kebijakan yang ditetapkan dan diterapkan perusahaan hasilnya belum sesuai dengan apa yang diharapkan.

3.3 Usulan Pemecahan Masalah/Solusi

Setiap perusahaan pasti tidak terlepas dari suatu masalah meskipun masalah itu kecil, sehingga masalah sekecil apapun itu dianggap sebagai kendala di perusahaan. Begitu juga dengan CV. Jaya Makmur Jombang. Setelah penulis mengikuti proses kegiatan KKM (Kuliah Kerja Magang) selama 1 bulan dari tanggal 01 Agustus - 31 Agustus 2022 di CV. Jaya Makmur Jombang. Solusi yang dapat dilakukan untuk menangani kendala yang telah dijelaskan diatas adalah sebagai berikut:

- a. Pihak perusahaan akan mengajari karyawan baru yang memiliki inisiatif tinggi yang dapat dilihat pada saat proses wawancara untuk bisa bekerja dengan baik, sehingga meskipun karyawan tersebut belum memenuhi kriteria tetapi memiliki inisiatif tinggi maka karyawan tersebut akan dapat bekerja dalam perusahaan.
- b. Dalam proses rekrutmen dan seleksi calon karyawan. Kendala tersebut muncul ketika CV. Jaya Makmur Jombang dan proses interviewnya tidak sesuai dengan realita. Sehingga personalia perlu mempertimbangkan lagi calon karyawan yang diloloskan dalam tahap selanjutnya.

BAB IV

KESIMPULAN

4.1 Kesimpulan

Dengan mengikuti kegiatan praktik Kuliah Kerja Magang (KKM) selama 1 bulan ini, maka dapat disimpulkan bahwa Kuliah Kerja Magang(KKM) pada pelaksanaannya dilakukan dengan cara latihan kerja (magang),memberikan keterampilan kepada mahasiswa bagaimana proses seleksi hingga penempatan karyawan yang dilakukan di CV. Jaya Makmur Jombang.

Dalam proses rekrutmen dan seleksi calon karyawan, antara CV. Jaya Makmur Jombang dan interviewnya tidak sesuai kriteria yang dibutuhkan oleh perusahaan. Sehingga perlu mempertimbangkan lagi karyawan yang diloloskan dalam tahap selanjutnya. Namun demikian, perusahaan akan melihat inisiatif dan motivasi dari calon karyawan tersebut pada saat wawancara, jika calon karyawan tersebut memiliki inisiatif dan motivasi yang tinggi maka perusahaan akan mengajarkan tahap-tahap dalam proses bekerja di CV. Jaya Makmur Jombang.

4.2 Saran

Adapun saran-saran yang dapat kami sampaikan selama melaksanakan praktik Kuliah Kerja Magang (KKM) di CV. Jaya Makmur Jombang adalah sebagai berikut:

- a. Kinerja para pegawai harus dipertahankan demi kemajuan CV. Jaya Makmur Jombang.
- b. Komunikasi antara atasan dengan pegawai harus terjalin dengan baik untuk kelancaran pencapaian target yang telah ditentukan oleh CV. Jaya Makmur Jombang.
- c. Menjaga kualitas setiap produk yang telah diproduksi.

DAFTAR PUSTAKA










- Amrulloh, A. (2019). *Urgensitas Sistem Informasi Akuntansi Penjualan dan Penerimaan Kas dalam Peningkatan Pengendalian Internal: studi Kasus Toko Jaya Makmur Jombang* (Doctoral dissertation, UIN Sunan Ampel Surabaya).
- Arum, Y. (2021). *Proses Seleksi Dan Penempatan Karyawan Pt. Sumber Graha Sejahtera (SGS)-Jombang* (Doctoral dissertation, STIE PGRI Dewantara Jombang).
- Dewi, A. I. S., & Darma, G. S. (2017). *Proses Rekrutmen, Seleksi, Pelatihan, Penempatan dan Kinerja Karyawan*. *Jurnal Manajemen Bisnis*, 14(1), 1-18.
- Kristanu, O. Y. (2013). *Analisis Rekrutmen, Seleksi, dan Penempatan Karyawan di PT. Nyonya Meneer di Semarang*. *Agora*, 1(3), 1567-1571.
- Perkasa Nuhung, A. (2020). *Pengaruh Rekrutmen, Seleksi dan Pelatihan Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Sumber Graha Sejahtera Cabang Luwu* (Doctoral dissertation, UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALOPO).
- Pusparani, D. (2018). *Analisis proses pelaksanaan rekrutmen, seleksi, dan penempatan kerja karyawan (Studi pada Hotel dan Restoran Mahkota Plengkung Banyuwangi)* (Doctoral dissertation, Universitas Brawijaya).
- Rahmawati, S., & Shalahuddin, S. (2017). *Proses Seleksi Karyawan Baru Bagian Sales Pada PT Mitra Sukses Karya Bersama Bekasi*. *Jurnal Administrasi Kantor*, 5(1), 99-106.













LAMPIRAN






Lampiran 1 Formulir Kegiatan Harian Mahasiswa

FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA

Nama : Descia RachmaPoerwindasari
 NIM : 1961135
 Program Studi : Manajemen Pemasaran
 Tempat KKM : CV. Jaya Makmur
 Bagian : Staff Administrasi Produksi

| MINGGU KE | TANGGAL | JENIS KEGIATAN | TTD Pendamping Lapangan |
|--------------|---------------------------|---|---|
| 1 | Senin, 1 Agustus 2022 | <ul style="list-style-type: none"> Perkenalan tentang biodata perusahaan dan perkenalan kepada seluruh pegawai perusahaan |  |
| | Selasa, 2 Agustus 2022 | <ul style="list-style-type: none"> Diberi pembelajaran terhadap sistematika perusahaan |  |
| | Rabu, 3 Agu 2022 | <ul style="list-style-type: none"> Input data hasil karyawan |  |
| | Kamis, 4 Agustus 2022 | <ul style="list-style-type: none"> Input data hasil karyawan |  |
| | Jumat, 5 Agustus 2022 | <ul style="list-style-type: none"> Input data hasil karyawan |  |
| | Sabtu, 6 Agustus 2022 | <ul style="list-style-type: none"> Input data hasil karyawan Membuat form absen mingguan Membuat form hasil karyawan |  |
| | Minggu, 7 Agustus 2022 | LIBUR | LIBUR |
| 2 | Senin, 8 Agustus 2022 | <ul style="list-style-type: none"> Input data hasil karyawan |  |
| | Selasa, 9 Agustus 2022 | <ul style="list-style-type: none"> Input data hasil karyawan |  |
| | Rabu, 10 Agustus 2022 | <ul style="list-style-type: none"> Input data hasil karyawan |  |

| | | | |
|---|----------------------------|---|---|
| | Kamis, 11 Agustus 2022 | • Input data hasil karyawan |  |
| | Jumat, 12 Agustus 2022 | • Input data hasil karyawan |  |
| | Sabtu, 13 Agustus 2022 | • Input data hasil karyawan • Membuat form absen mingguan • Membuat form hasil karyawan |  |
| | Minggu, 14 Agustus 2022 | LIBUR | LIBUR |
| 3 | Senin, 15 Agustus 2022 | • Input data hasil karyawan |  |
| | Selasa, 16 Agustus 2022 | • Input data hasil karyawan |  |
| | Rabu 17 Agustus 2022 | LIBUR | LIBUR |
| | Kamis, 18 Agustus 2022 | • Input data hasil karyawan |  |
| | Jiimat, 19 Agustus 2022 | • Input data hasil karyawan |  |
| | Sabtu, 20 Agustus 2022 | • Input data hasil karyawan • Membuat form absen mingguan • Membuat form hasil karyawan |  |
| | Minggu, 21 Agustus 2022 | LIBUR | LIBUR |
| 4 | Senin, 22 Agustus 2022 | • Input data hasil karyawan • Closing hasil data karyawan dan merekap gaji selama satu bulan |  |
| | Selasa, 23 Agustus 2022 | • Input data hasil karyawan |  |
| | Rabu. 24 Agustus 2022 | • Input data hasil karyawan |  |
| | Kamis, 25 Agustus 2022 | • Input data hasil karyawan |  |

| | | | |
|---|----------------------------|---|--|
| 5 | Jum'at, 26 Agustus 2022 | • Input data hasil karyawan |  |
| | Sabtu, 27 Agustus 2022 | • Input data hasil karyawan • Membuat form absen mingguan • Membuat form hasil karyawan |  |
| | Minggu, 28 Agustus 2022 | LIBUR | LIBUR |
| | Senin, 29 Agustus 2022 | • Pengerjaan laporan magang |  |
| | Selasa, 30 Agustus 2022 | • Pengerjaan laporan magang |  |
| | Rabu, 31 Agustus 2022 | • Pengerjaan laporan magang |  |

Jombang, 01 September 2022
Pendamping Lapangan



(Eko Prasetyo Nur Arianto)

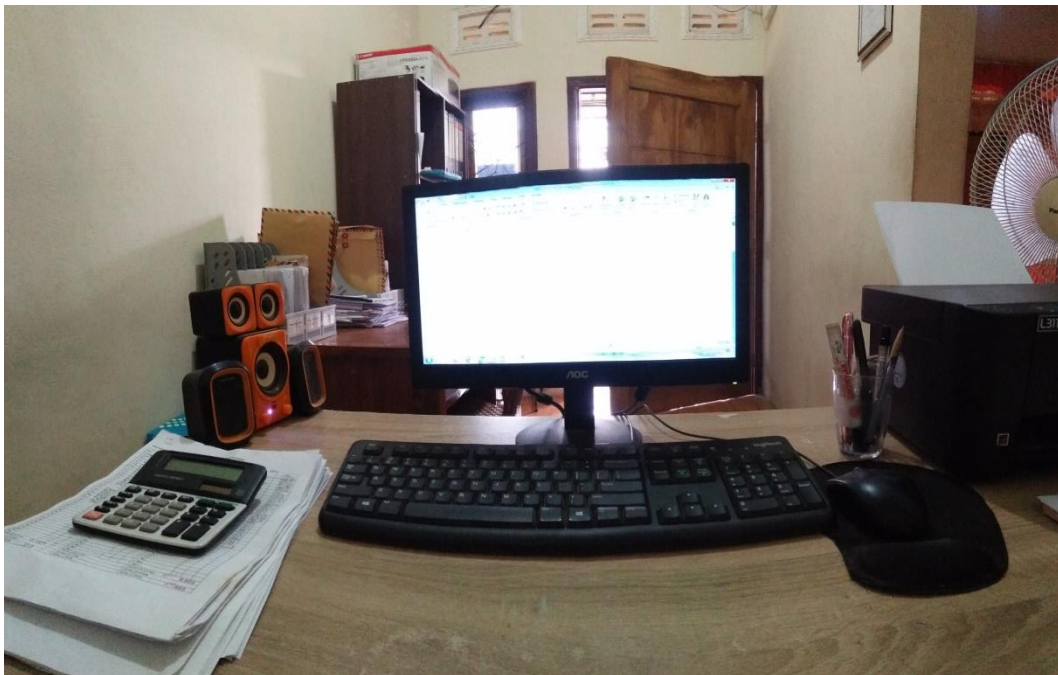
Lampiran 2 Dokumentasi**Gambar 2. 3 Kegiatan Input Data**



Gambar 2. 4 Bimbingan Oleh Pendamping Lapangan



Gambar 2. 5 Karyawan CV. Jaya Makmur



Gambar 2. 6 Meja Kerja Penulis Dalam Melaksanakan Tugas Magang



Gambar 2.7 Briefing dan pembagian penempatan kerja untuk tenaga kerja baru

Lampiran 3 Surat Keterangan Magang



CV. JAYA MAKMUR

Outsourcing & General Contractor

Office: Perum Semarum Asri Blok B4, Ds. Nglerep Kwaron, Kec. Diwek, Kab. Jombang – JATIM, 61471

Representatif : Jl. Pertahanan Rt.003 Rw.004 Ds. Keras Kec. Diwek, Kab. Jombang- JATIM, 61471

Email : iswantomakmursentosa@gmail.com Telp: +62 856-4946-8929, Fax : (0321) 8498591

SURAT KETERANGAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)

Nomor : 010/SKet/JM/VIII/2022

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Iswanto
Jabatan : Direktur

Dengan ini menugaskan :

Nama : Descia Rachma Poerwindasari
NIM : 1961135
Program Studi : Manajemen Pemasaran
Perguruan Tinggi : STIE PGRI Dewantara Jombang

Yang bersangkutan telah melaksanakan Kuliah Kerja Magang (KKM) di CV. Jaya Makmur Jombang di bagian staff Administrasi Produksi selama 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung mulai tanggal 1 Agustus sampai dengan 31 Agustus 2022.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jombang, 31 Agustus 2022
CV. Jaya Makmur



ISWANTO
Direktur



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

STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG

Nama : Descia Rachma Poerwindasari
NIM : 1961135
Program Studi : Manajemen Pemasaran
Tempat Magang : CV. Jaya Makmur
Alamat Tempat Magang : Jl. Gerilya Perum. Semarum Asri Blok
B-4, Diwek, Jombang
Bagian/Bidang : Administrasi produksi

| No. | Aspek Yang Dinilai | Nilai (0 - 100) |
|-----------------|--|-----------------|
| 1. | Disiplin kerja | 95 |
| 2. | Kerjasama dalam tim/hubungan dengan rekan kerja | 92 |
| 3. | Sikap, etika dan tingkah laku saat bekerja | 92 |
| 4. | Kreativitas dan ketrampilan | 90 |
| 5. | Kemampuan mengaplikasikan pengetahuan akademis dalam pekerjaan | 90 |
| 6. | Kemampuan menyesuaikan diri dalam pekerjaan dan lingkungan kerja | 95 |
| 7. | Kemampuan berkomunikasi | 92 |
| 8. | Produktivitas Kerja* | 92 |
| Jumlah | | 738 |
| Nilai Rata-Rata | | 92 |

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

*Peserta magang menghasilkan produk/ karya

Catatan:

Selalu datang tepat waktu, dan cepet mengerti apa yang diajarkan

Jombang, 01 September 2022

Pendamping Lapangan/Pejabat Penilai

(Eko Prasetyo Nur Arianto)



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 : Descia Rachma Poerwindasari
NIM : 1961135
Program Studi : Manajemen Pemasaran
Tempat Magang : CV. Jaya Makmur
Bagian/Bidang : Administrasi produksi

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

| No. | Aspek yang Dinilai | Nilai (0 - 100) |
|-----------------|---|-----------------|
| 1. | Keaktifan konsultasi | 90 |
| 2. | Motivasi | 90 |
| 3. | Pengetahuan tentang tugas dalam obyek KKM | 92 |
| 4. | Tata Bahasa dan kerapihan laporan | 90 |
| 5. | Kejelasan menyampaikan laporan | 92 |
| 6. | Sistematika laporan | 92 |
| 7. | Kemampuan mengidentifikasi masalah | 90 |
| 8. | Kemampuan memberikan alternatif pemecahan masalah | 88 |
| Jumlah | | 724 |
| Nilai Rata-Rata | | 90,5 |

Jombang, 01 September 2022
Dosen Pembimbing Lapangan,


(Nurali, SE.,MSM)