

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
SISTEM REKRUTMEN TENAGA KERJA OUTSOURCING
PT. KARYA BINTANG MANDIRI**



Oleh:

Lely Ibrah Kistanti

1961186

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

KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
SISTEM REKRUTMEN TENAGA KERJA OUTSOURCING
PT. KARYA BINTANG MANDIRI



Oleh:

Lely Ibrah Kistanti
NIM. 1961186

Menyetujui,
Dosen Pembimbing Lapangan

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

Jombang, 31 Agustus 2022

(Lely Ibrah Kistanti)

Menyetujui,
Pendamping Lapangan

(Nurul Hidayah)

Mengetahui,
Ka. Program Studi Manajemen



(Dr. Lailati Pancaningrum, ST., MSM)

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, yang telah melimpahkan rahmat-Nya sehingga penulis dapat melaksanakan kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) di PT. Karya Bintang Mandiri serta dapat menyelesaikan penyusunan laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) yang berjudul “Sistem Rekrutmen Tenaga Kerja Outsourcing PT. Karya Bintang Mandiri”. Dalam pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM) serta penyusunan laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) tentunya tidak lepas dari berbagai bantuan, dorongan dan bimbingan dari berbagai pihak yang sangat berguna bagi penulis. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Seluruh Pimpinan yang telah menerima penulis dan memberikan kesempatan kepada penulis untuk melaksanakan Kuliah Kerja Magang (KKM) di PT. Karya Bintang Mandiri
2. Bapak Yudo Prasetyo Ary Wibowo selaku Manajer HRD PT. Karya Bintang Mandiri
3. Ibu Nurul Hidayah selaku Pendamping Lapangan, yang telah mendampingi dan memberikan arahan kepada penulis selama pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM) di bagian rekrutmen
4. Dr. Erminati Pancaningrum, ST., MSM. selaku Ketua Program Studi Manajemen Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) PGRI Dewantara Jombang
5. Dr. Indra Kurniawan, S.Sos., MM., CMA. selaku Dosen Pembimbing Lapangan, yang telah membimbing dan memberikan arahan sehingga laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini dapat terselesaikan
6. Keluarga tercinta atas dukungan serta doa yang diberikan kepada penulis
7. Teman-teman Praktik Kerja Lapangan (PKL) SMK Yapalis Krian atas kerjasama dan semangat yang diberikan selama penulis melaksanakan Kuliah Kerja Magang (KKM) di bagian rekrutmen.

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu, segala kritik dan saran yang sifatnya membangun akan menyempurnakan penyusunan laporan Kuliah Kerja

Magang (KKM) ini sehingga dapat bermanfaat bagi penulis, pembaca, dan penyusunan laporan-laporan selanjutnya.

Jombang, 31 Agustus 2022

Penulis

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	iii
DAFTAR TABEL	iv
DAFTAR GAMBAR.....	v
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Tujuan.....	3
1.3 Manfaat.....	3
1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang.....	4
1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang.....	5
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG.....	6
2.1 Sejarah Perusahaan.....	6
2.2 Kegiatan Umum Perusahaan.....	10
BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG.....	11
3.1 Pelaksanaan Kerja Magang.....	11
3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang.....	15
3.3 Usulan Pemecahan Masalah atau Solusi.....	16
BAB IV KESIMPULAN.....	18
4.1 Kesimpulan.....	18
4.2 Saran.....	19
DAFTAR PUSTAKA.....	21
LAMPIRAN.....	22

DAFTAR TABEL

Tabel 1. 1 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang (KKM)	5
---	---

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. 1 Lokasi Kuliah Kerja Magang (KKM)	5
Gambar 2. 1 PT. Karya Bintang Mandiri	6
Gambar 2. 2 Sertifikat Sistem Manajemen Mutu	7
Gambar 3. 1 Sosial Media PT. KBM dan Formulir Lamaran Kerja Online	12
Gambar 3. 2 Tes Komputer, Tes Wawancara, Tes Psikologi	13
Gambar 3. 3 Sistem Informasi Digital CORENITYMPS	13
Gambar 3. 4 Perjanjian Kontrak Waktu Tertentu (PKWT)	14

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Kemunculan sistem kerja *outsourcing* (alih daya) merupakan salah satu akibat dari adanya spesialisasi kerja. Dengan adanya spesialisasi kerja akan mempermudah digunakannya sistem kerja *outsourcing* karena akan terlihat perbedaan antara bisnis utama dan bisnis penunjang. Spesialisasi kerja meliputi pembagian tugas atau operasi menjadi bagian-bagian kecil dan sangat terspesialisasi, tiap bagian diserahkan kepada pekerja yang berlainan. Alasan perusahaan memberlakukan spesialisasi kerja adalah meningkatkan kontrol manajemen dan meningkatkan produktivitas. Setelah perusahaan membuat spesialisasi kerja inilah muncul kebijakan menggunakan sistem kerja *outsourcing*. Penggunaan sistem kerja *outsourcing* dalam dunia bisnis semakin marak dan menjadi kebutuhan. Adapun keuntungan atau pertimbangan yang mendorong perusahaan-perusahaan menggunakan sistem kerja *outsourcing* yaitu biaya produksi dapat dikurangi dan dikendalikan selain itu perusahaan juga dapat melakukan efisiensi waktu dan biaya dalam hal memperoleh tenaga kerja atau buruh yang diharapkan.

Outsourcing (alih daya) merupakan pendelegasian operasi atau manajemen harian dari suatu proses bisnis kepada pihak luar (perusahaan alih daya/perusahaan *outsourcing*). Dalam Pasal 64 UUK yang menyatakan *outsourcing* merupakan suatu perjanjian kerja yang dibuat antara pengusaha dengan tenaga kerja, dimana perusahaan tersebut dapat menyerahkan sebagian pelaksanaan pekerjaan kepada perusahaan lainnya melalui perjanjian pemborongan pekerjaan atau penyediaan jasa pekerja/buruh yang dibuat secara tertulis (Suyoko & Az, 2021). Dapat disimpulkan bahwa *outsourcing* (alih daya) merupakan tindakan yang dilakukan perusahaan untuk menyerahkan beberapa aktivitas pekerjaannya kepada pihak luar. Beberapa alasan yang mendasari suatu perusahaan menerapkan sistem *outsourcing* antara lain; efisiensi waktu dan biaya memperoleh tenaga kerja atau buruh yang diharapkan, peningkatan kualitas dan kuantitas produksi, memecahkan masalah yang sulit dikendalikan atau dikelola, meningkatkan fokus perusahaan pada strategi

perusahaan sehingga proses pencapaian tujuan perusahaan dapat terkontrol, terukur dan akhirnya tercapai (Fitriyaningrum, 2019).

Dalam mencapai tujuan perusahaan yang telah ditetapkan, maka diperlukan Sumber Daya Manusia yang berkompeten, terampil, dan berkualitas sesuai kebutuhan perusahaan. Untuk itu perusahaan perlu melakukan seleksi Sumber Daya Manusia melalui proses rekrutmen. Rekrutmen adalah proses penarikan sekelompok kandidat untuk mengisi posisi yang lowong. Perekrutan yang efektif akan membawa peluang pekerjaan kepada perhatian dari orang-orang yang berkemampuan dan keterampilannya memenuhi spesifikasi pekerjaan (Hartoko, 2016). Tujuan dari rekrutmen adalah untuk mendapat persediaan sebanyak mungkin calon-calon pelamar sehingga perusahaan mempunyai kesempatan yang lebih besar untuk melakukan pilihan terhadap calon tenaga pekerja yang dianggap memenuhi standar kualifikasi perusahaan sehingga nantinya diharapkan mampu meningkatkan kinerja dan produktifitas perusahaan.

Kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) adalah kegiatan intrakurikuler yang tidak terpisahkan dari proses pendidikan, yaitu berupa kegiatan belajar di lapangan yang dirancang untuk memberikan pengalaman praktis bagi para mahasiswa dalam menggunakan aplikasi teori ke dalam praktik lapangan, baik di instansi atau perusahaan yang terkait dengan bidang ilmu mahasiswa. Selain sebagai media pengembangan teoritis (*hardskill*) kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini merupakan media pembelajaran dalam pengembangan (*softskill*) mahasiswa dengan pengalaman praktis di lapangan.

Berdasarkan latar belakang tersebut, penulis tertarik untuk melaksanakan kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) di PT. Karya Bintang Mandiri yang bergerak di bidang *outsourcing* (alih daya), perusahaan menempatkan pada bagian rekrutmen yang mana sesuai bidang ilmu penulis yakni Manajemen dengan konsentrasi Sumber Daya Manusia. Sehingga penulis dapat menyusun laporan Kuliah Kerja Magang dengan judul “Sistem Perekrutan Tenaga Kerja Outsourcing PT. Karya Bintang Mandiri”.

1.2 Tujuan

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

Tujuan Umum:

1. Mahasiswa memperoleh gambaran yang lebih komprehensif mengenai dunia kerja
2. Memberikan media bagi mahasiswa dalam mengaplikasikan ilmu manajemen dalam praktik kerja
3. Meningkatkan *softskills* mahasiswa (kemampuan dalam berkomunikasi, meningkatkan rasa percaya diri, etika, bersikap dan berperilaku)
4. Mahasiswa mampu mengkaji, mengobservasi realitas teori dalam praktik di perusahaan yang kemungkinan terdapat perbedaan
5. Mengkaji permasalahan-permasalahan praktis dunia kerja dan mampu memberikan alternatif pemecahan sesuai dengan teori yang ada.

Tujuan Khusus:

1. Menganalisis sistem rekrutmen tenaga kerja *outsourcing* pada PT. Karya Bintang Mandiri sebagai obyek kajian selama pelaksanaan kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM).

1.3 Manfaat

Berdasarkan latar belakang dan tujuan kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM), maka diharapkan memberikan manfaat antara lain:

Bagi Mahasiswa:

1. Mahasiswa dapat meningkatkan kemampuan *hardskill* maupun *softskill*
2. Mahasiswa mampu menggunakan pengalaman kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) untuk mendapatkan kesempatan kerja yang diinginkan setelah menyelesaikan kuliah
3. Sebagai pengalaman kerja awal bagi mahasiswa sebelum terjun langsung ke dunia kerja yang nyata
4. Dapat mengaplikasikan ilmu manajemen dalam dunia kerja melalui Kuliah Kerja Magang (KKM)

5. Melalui kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) mahasiswa mendapat pengalaman nyata permasalahan yang dihadapi dalam sistem rekrutmen tenaga *outsourcing* pada PT. Karya Bintang Mandiri dan mampu memberikan alternatif pemecahan sesuai dengan teori yang dipelajari dalam perkuliahan selama ini.

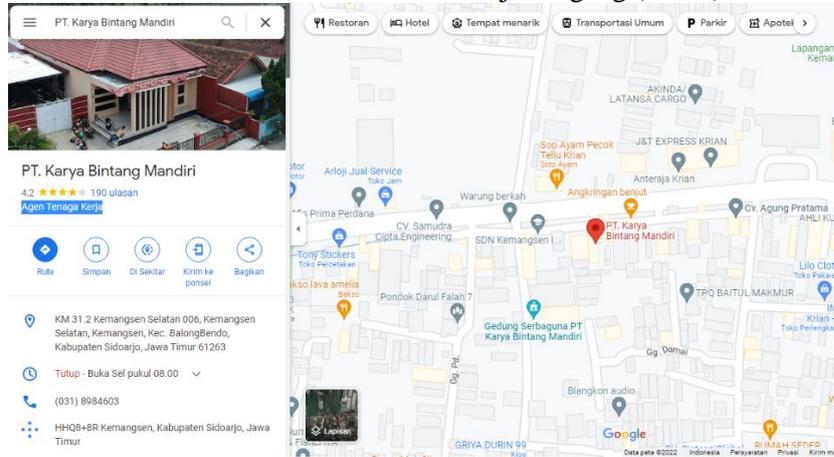
Bagi Perusahaan:

1. Memperoleh gambaran kondisi Sumber Daya Manusia yang akan datang
2. Perusahaan dapat melihat tenaga kerja yang potensial dikalangan mahasiswa sehingga apabila perusahaan membutuhkan karyawan bisa merekrut
3. Melalui kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini dapat membantu perusahaan menyelesaikan pekerjaan yang telah diberikan kepada mahasiswa sebagai tugas dan tanggung jawab
4. Membantu memberikan alternatif pemecahan permasalahan perusahaan sesuai dengan teori yang selama ini di pelajari mahasiswa dan sebagai bahan evaluasi kekurangan yang ada dalam perusahaan melalui temuan mahasiswa selama melakukan kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM).

1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang

Kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini dilaksanakan di PT. Karya Bintang Mandiri yang beralamat di Jl. Raya Surabaya-Mojokerto KM 31.2 Kemangsen Selatan 006, Kemangsen, Kec. Balongbendo, Kab. Sidoarjo, Jawa Timur (61263). Nomer Telepon. (6231) 8984603, Fax. (6231) 8987121, Sosial media PT. Karya Bintang Mandiri, Intagram: @ptkbn, Website: www.karyabintangmandiri.co.id.

Gambar 1. 1 Lokasi Kuliah Kerja Magang (KKM)



1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang

Kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) di PT. Karya Bintang Mandiri dilaksanakan selama 1 (satu) bulan terhitung dari tanggal 1 Agustus 2022 sampai dengan 31 Agustus 2022.

Tabel 1. 1 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang (KKM)

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

Kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) di PT. Karya Bintang Mandiri dilakukan dengan jadwal waktu Kuliah Kerja Magang (KKM) sebagai berikut:

1. Kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) dilaksanakan sesuai dengan kegiatan operasional perusahaan pada hari Senin sampai dengan hari Sabtu. Dimulai pada pukul 08.00 WIB sampai dengan pukul 16.00 WIB. Jam istirahat dimulai pukul 12.00 WIB sampai dengan pukul 13.00 WIB.
2. Pengumpulan data dan penyusunan laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) dimulai sejak minggu ke-5 pelaksanaan kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) berlangsung.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG

2.1 Sejarah Perusahaan

Berdiri pada tahun 2004 dengan nama CV. Jaya Mulya. Tahun 2007 berganti nama menjadi PT. Citra Karya Persada Mulia. Pada tahun 2009 mengalami pergantian manajemen sehingga berganti nama menjadi PT. Karya Bintang Mandiri. PT. Karya Bintang Mandiri telah berpengalaman lebih dari 15 (lima belas) tahun di bidang penyaluran jasa tenaga dan pemborongan pekerjaan (*outsourcing*) serta memiliki jaringan kerja nasional. PT. Karya Bintang Mandiri memiliki 5 (lima) kantor cabang di pulau Jawa dan telah dipercayai lebih dari 150 (seratus lima puluh) mitra kerja. Pengembangan karyawan PT. Karya Bintang Mandiri telah didukung dengan inovasi dan teknologi yang berjalan beriringan.

Gambar 2. 1 PT. Karya Bintang Mandiri



PT. Karya Bintang Mandiri telah tersertifikasi ISO 9001:2015, dan ISO 45001:2018 di bidang K3 (Keselamatan dan Kesehatan Kerja), serta legalitas yang dapat dipertanggungjawabkan secara hukum. Dengan dukungan sistem informasi berbasis digital (CORENITYMPS), PT. Karya Bintang Mandiri berkomitmen menjaga kerahasiaan dan keakuratan dengan mengedepankan data faktual. PT. Karya Bintang Mandiri yang bergerak di bidang penyaluran jasa tenaga kerja dan pemborongan pekerjaan (*outsourcing*) berusaha untuk memberikan pelayanan yang terbaik kepada mitra kerja sesuai dengan persyaratan yang berlaku secara efektif dan konsisten untuk menjamin kepuasan mitra kerja mencakup komitmen untuk memenuhi persyaratan dan terus memperbaiki sistem manajemen mutu.

Gambar 2. 2 Sertifikat Sistem Manajemen Mutu



Visi:

- Menjadi perusahaan yang handal dan profesional, yang didukung sumber daya manusia yang berkualitas, loyalitas, dan berdedikasi tinggi.

Misi:

- Membantu menyediakan lapangan pekerjaan bagi pencari kerja sesuai harapan pemerintah.
- Peluang bisnis dalam efisiensi biaya pengelolaan tenaga kerja bagi para pengusaha.
- Menyalurkan tenaga kerja pada semua bidang untuk mengurangi angka pengangguran bagi para pencari kerja.

Motto:

- *Trust-Service-Coaching*

Struktur Organisasi

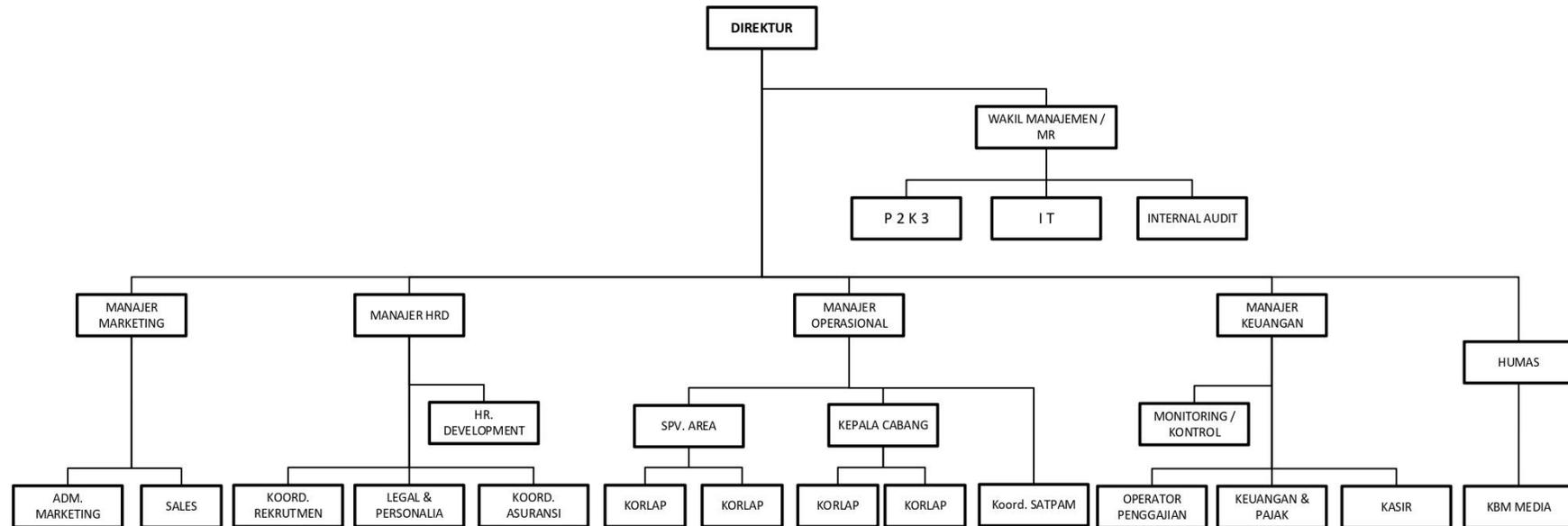
Struktur organisasi merupakan suatu cara pembagian tugas pekerjaan yang kemudian dikelompokkan serta dikoordinasikan secara formal. Robbins (2010) mengemukakan 6 (enam) unsur yang perlu diperhatikan dalam pembentukan suatu struktur organisasi, yaitu: Spesialisasi, Departementalisasi, Rantai Komando, Rantai Kendali, Sentralisasi dan Formalisasi (Poluakan, 2016). Struktur organisasi merupakan perwujudan yang menunjukkan hubungan diantara fungsi-fungsi dalam suatu organisasi serta wewenang dan tanggungjawab setiap anggota organisasi yang menjalankan masing-masing tugasnya (Satari, 2016). PT. Karya Bintang Mandiri memiliki struktur organisasi terdiri dari:

1. Direktur

2. Wakil Manajemen (*Management Representative*), membawahi; P2K3 (Panitia Pembina Keselamatan dan Kesehatan Kerja), IT (*Information and Technology*) dan Internal Audit
3. Manajer marketing, membawahi; Administrasi Marketing dan Sales
4. Manajer HRD (*Human Resource Departement Manager*), membawahi HR. *Development*, Koordinator Rekrutmen, Legal dan Personalia, serta Koordinator Asuransi
5. Manajer Operasional, membawahi; Supevisor Area (membawahi koordinator lapangan), Kepala Cabang (membawahi koordinator lapangan), dan Koordinator Satpam
6. Manajer Keuangan, membawahi; Monitoring/Kontrol, Operator Penggajian, Keuangan dan Pajak, serta Kasir
7. Humas, membawahi; Karya Bintang Mandiri Media.



STRUKTUR ORGANISASI PT. KARYA BINTANG MANDIRI



2.2 Kegiatan Umum Perusahaan

PT. Karya Bintang Mandiri merupakan perusahaan *outsourcing* (alih daya) yang bergerak di bidang jasa pengadaan atau penyaluran tenaga kerja (Operasional, *Cleaning Service*, Satpam, dan Borongan Kerja). Telah bekerjasama dan dipercaya oleh mitra kerja dalam bidang yang tersebar diseluruh Indonesia. Program pengembangan PT. Karya Bintang Mandiri antara lain:

1. *Briefing and Inhouse Training*

Briefing and Inhouse Training merupakan sebuah pelatihan kerja untuk karyawan. Perusahaan dapat menentukan materi, waktu, dan tempat yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan. *Briefing and Inhouse Training* juga merupakan pelatihan yang paling efektif digunakan untuk meningkatkan Sumber Daya Manusia Perusahaan. Melalui *Briefing and Inhouse Training*, diharapkan perusahaan akan mendapatkan Sumber Daya Manusia yang unggul. *Briefing and Inhouse Training* akan melatih karyawan agar mampu melahirkan ide dan rencana serta mengaplikasikannya untuk perkembangan perusahaan juga target yang ingin dicapai perusahaan.

2. *Emergency Response*

Emergency Response memberikan teknik lanjutan dari program kesiapsiagaan insiden dan tanggap darurat untuk industri dan area bisnis. Tujuan nantinya karyawan mampu mengkoordinasikan upaya tanggap darurat sehingga tercapai efisiensi dan efektifitas dalam pengendaliannya.

3. *Leadership Program*

Leadership Program adalah suatu program untuk meningkatkan *leadership skills*, kemampuan dan kompetensi kepemimpinan *leader* atau calon *leader*. Tujuan *Leadership Program* adalah untuk memberikan pelatihan dan pengembangan sehingga dapat meningkatkan *knowledge*, kompetensi, serta *leadership skills* pemimpin atau calon pemimpin perusahaan.

BAB III

PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG

3.1 Pelaksanaan Kerja Magang

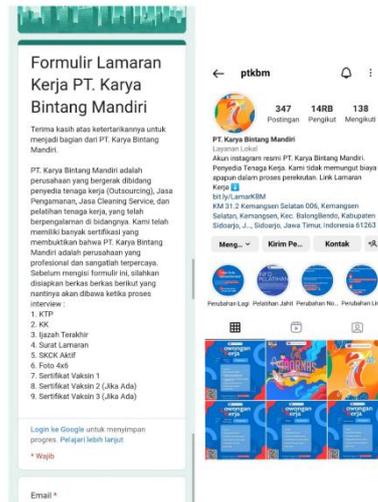
Kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) dilaksanakan di PT. Karya Bintang Mandiri yang beralamat di Jl. Raya Surabaya-Mojokerto KM 31.2 Kemangsen Selatan 006, Kemangsen, Kec. Balongbendo, Kab. Sidoarjo, Jawa Timur (61263). Kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) dilaksanakan sesuai dengan kegiatan operasional perusahaan pada hari Senin sampai dengan hari Sabtu. Dimulai pada pukul 08.00 WIB sampai dengan pukul 16.00 WIB. Jam istirahat dimulai pukul 12.00 WIB sampai dengan pukul 13.00 WIB. Penempatan kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) yaitu pada bagian rekrutmen dan bertanggung jawab langsung kepada Ibu Nurul Hidayah selaku Pendamping Lapangan di bagian rekrutmen.

Sistem rekrutmen tenaga kerja *outsourcing* pada PT. Karya Bintang Mandiri antara lain:

1. Advertisement

Membuka iklan lowongan pekerjaan merupakan langkah utama sebelum diadakannya perekrutan. Ada 2 (dua) kategori pelamar yaitu pelamar baru dan pelamar lama (dari *database*). Adanya permintaan terhadap tenaga kerja (*outsourcing*) oleh mitra kerja untuk memenuhi kebutuhan perusahaan maka bagian rekrutmen akan mencari pelamar/calon tenaga *outsourcing* yang sesuai dengan permintaan tersebut. Jika dari *database* tersedia pelamar yang sesuai maka akan dihubungi via telepon dan WhatsApp. Apabila dari *database* perusahaan tidak ditemukan kriteria yang sesuai maka perusahaan akan membuka iklan lowongan pekerjaan. Dalam iklan lowongan pekerjaan akan memuat informasi mengenai posisi jabatan yang dibutuhkan, penempatan area, kualifikasi, persyaratan-persyaratan, disertakan alamat *link* yang digunakan untuk melamar pekerjaan secara *online*, dan nomer WhatsApp bagian rekrutmen PT. Karya Bintang Mandiri untuk narahubung. Iklan lowongan pekerjaan itu sendiri dipublikasikan melalui akun sosial media (instagram) PT. Karya Bintang Mandiri.

Gambar 3. 1 Sosial Media PT. KBM dan Formulir Lamaran Kerja *Online*



2. Seleksi

Setelah menerima lamaran pekerjaan secara *online* dari pelamar kerja maka dilakukan seleksi. Penyeleksian sendiri dipilah antara pelamar yang memenuhi kriteria dan kualifikasi sesuai dengan yang dibutuhkan. Pelamar ini nantinya akan dihubungi via WhatsApp dan telepon untuk datang ke PT. Karya Bintang Mandiri membawa berkas lamaran dan persyaratan-persyaratan kelengkapan data. Kemudian pelamar diminta untuk mengisi absensi, mengisi biodata pada formulir data pribadi, mengumpulkan berkas lamaran dan mengerjakan soal *pretest*. Pengisian formulir ini bertujuan agar pelamar dapat terdata dengan baik. Setelah itu akan dilakukan seleksi berkas dan perhitungan skor *pretest*. Jika pelamar lolos seleksi berkas memenuhi kriteria dan kualifikasi, maka pelamar tersebut akan dipanggil untuk melakukan tes tulis, wawancara, tes komputer, dan tes psikologi (dilakukan jika pihak mitra kerja memintanya). Setelah pelamar melakukan serangkaian tes seleksi, maka bagian rekrutmen akan melaporkan hasil seleksi kepada mitra kerja. Mitra kerja sendiri yang akan menentukan pelamar/calon tenaga *outsourcing* mana yang lebih cocok untuk menempati posisi yang lowong dan dibutuhkan perusahaan. Setelah mitra kerja memilih pelamar/calon tenaga *outsourcing* yang dirasa terbaik, maka mitra kerja akan memberitahukan kepada bagian rekrutmen PT. Karya Bintang Mandiri pelamar/calon tenaga *outsourcing* yang mereka pilih. Tenaga kerja *outsourcing* yang telah diterima akan dikontrak oleh bagian rekrutmen PT. Karya

Bintang Mandiri dan melakukan penandatanganan kontrak perjanjian kerja (PKWT/Penjanjian Kontrak Waktu Tertentu). Selain itu tenaga kerja *outsourcing* juga diminta untuk mengisi kelengkapan aplikasi yaitu antara lain; mengisi formulir pendaftaran anggota Serikat Pekerja Tingkat Perusahaan (SPTP), formulir BPJS Ketenagakerjaan, formulir BPJS Kesehatan, formulir bank, formulir koperasi, dan formulir pajak.

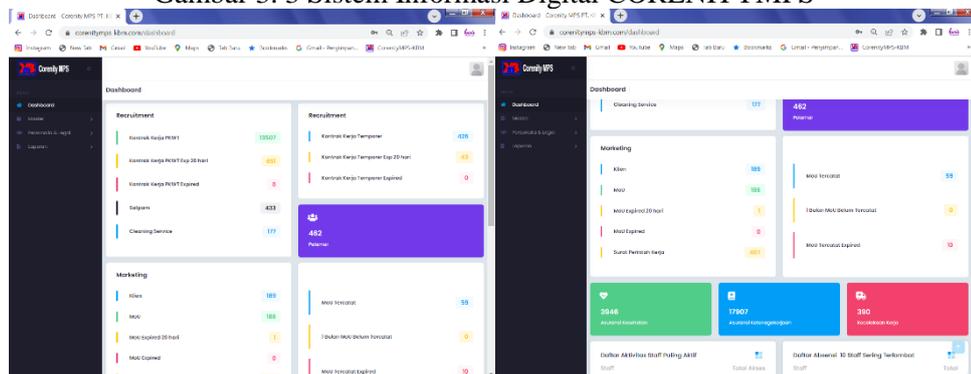
Gambar 3. 2 Tes Komputer, Tes Wawancara, Tes Psikologi



3. Database

Setelah diterima sebagai tenaga kerja *outsourcing* dan melakukan penandatanganan kontrak perjanjian kerja (PKWT/Penjanjian Kontrak Waktu Tertentu) juga mengisi kelengkapan aplikasi yaitu antara lain; mengisi formulir pendaftaran anggota Serikat Pekerja Tingkat Perusahaan (SPTP), formulir BPJS Ketenagakerjaan, formulir BPJS Kesehatan, formulir bank, formulir koperasi, dan formulir pajak. Maka proses selanjutnya yaitu input data tenaga kerja *outsourcing* dan input Perjanjian Kontrak Kerja Waktu Tertentu (PKWT) ke dalam sistem informasi CORENITYMPS PT. Karya Bintang Mandiri.

Gambar 3. 3 Sistem Informasi Digital CORENITYMPS

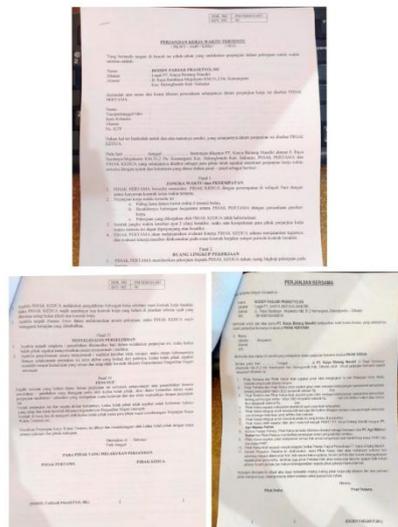


4. Pembekalan dan Penempatan

Pembekalan dan Penempatan yang dilakukan PT. Karya Bintang Mandiri antara lain:

- a. *Product Knowledge* (Internal dan User): Pemahaman pelayanan bisnis PT. Karya Bintang Mandiri
- b. Tata tertib, Aturan dan Sanksi (Internal dan User): Sesuai dengan aturan yang berlaku dimitra kerja
- c. Kontrak Kerja: Perjanjian Kerja Sama antara PT. Karya Bintang Mandiri dengan tenaga kerja *outsourcing*

Gambar 3. 4 Perjanjian Kontrak Waktu Tertentu (PKWT)



- d. Fasilitas Ketenagakerjaan: Hak dan Kewajiban karyawan yang terkait kesepakatan.

Adapun pekerjaan yang diberikan selama melakukan kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) antara lain:

1. Menyiapkan lembar absensi *interview* dan *pretest* untuk pelamar/calon tenaga kerja *outsourcing*
2. Menyiapkan lembar data pribadi pelamar/calon tenaga kerja *outsourcing* untuk diisi yang nantinya akan diinput ke dalam sistem informasi CORENITYMPS PT. Karya Bintang Mandiri
3. Scan dan input data tenaga kerja *outsourcing*, data yang di scan dan di input meliputi; pas foto 4x6, KTP, KK, Kartu Vaksin, data pribadi, riwayat

pendidikan, pengalaman dan keahlian. Data tersebut nantinya akan diinput ke dalam sistem informasi CORENITYMPS PT. Karya Bintang Mandiri

4. Input Perjanjian Kontrak Kerja Waktu Tertentu (PKWT) ke dalam sistem informasi CORENITYMPS PT. Karya Bintang Mandiri. Input Perjanjian Kontrak Kerja Waktu Tertentu (PKWT) bertujuan untuk menambah kontrak kerja PKWT ke dalam sistem informasi CORENITYMPS PT. Karya Bintang Mandiri. Input tersebut meliputi nama perusahaan dan kode permintaan bagian, nama tenaga kerja *outsourcing*, NIK tenaga kerja *outsourcing*, kode asuransi, status PPH, dan kode paket asuransi. Kemudian memasukkan tanggal awal kontrak PKWT, durasi kerja, gaji dan bank yang digunakan untuk mengambil gaji. Proses terakhir memberikan kode kontrak PKWT
5. Input Kontrak PKWT Perpanjangan, hal ini bertujuan untuk memperpanjang masa kontrak kerja tenaga *outsourcing*
6. Merekap Aplikasi menggunakan Ms. excel dan menulis di masing-masing buku rekapan aplikasi, aplikasi tersebut antara lain; formulir pendaftaran anggota Serikat Pekerja Tingkat Perusahaan (SPTP), formulir BPJS Ketenagakerjaan, formulir BPJS Kesehatan, formulir bank, formulir koperasi, formulir pajak dan Perjanjian Jeda (untuk PKWT Perpanjangan)
7. Setor aplikasi ke masing-masing bagian yang bertanggung jawab dalam proses selanjutnya yaitu antara lain bagian asuransi, bagian koperasi, bagian pajak dan setor PKWT yang sudah diberi kode kontrak ke bagian arsip.

3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang

Dari hasil pengamatan selama pelaksanaan kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) permasalahan-permasalahan yang ditemui antara lain:

1. Pekerjaan di bagian rekrutmen seringkali *overload* sehingga beban kerja semakin bertambah. Hal ini diakibatkan berkas dan persyaratan lamaran kerja tenaga *outsourcing* yang direkrut oleh koordinator lapangan kurang lengkap. Akibatnya akan menunda proses selanjutnya yaitu input data tenaga kerja dan input kontrak kerja (PKWT) ke sistem informasi CORENITYMPS. Perlu dilakukan penyortiran terhadap berkas dan persyaratan tersebut apalagi jika jumlahnya tidak sedikit maka akan membutuhkan waktu yang cukup lama.

2. Kurangnya jumlah karyawan di bagian rekrutmen. Di Bagian rekrutmen hanya terdiri dari 4 (empat karyawan) dan sudah dibagi dengan tugas masing-masing. Meskipun sudah dilakukan pembagian tugas akan tetapi masih sering kerepotan saat banyaknya jumlah pelamar yang datang untuk melakukan seleksi, penandatanganan kontrak kerja (PKWT), tenaga kerja *outsourcing* yang mengurus PKWT perpanjangan, dan pengajuan *resign*.
3. Kehilangan calon kandidat tenaga kerja *outsourcing* potensial. Hal tersebut disebabkan calon kandidat tenaga kerja *outsourcing* hilang tanpa kabar ketika dipanggil datang untuk melakukan seleksi dan adanya calon kandidat tenaga kerja *outsourcing* sudah mendapatkan pekerjaan di tempat lain.
4. Kurangnya fasilitas yang mendukung jalannya proses kerja bagian rekrutmen yang diberikan oleh perusahaan seperti alat tulis kantor, *printer*, dan mesin *fotocopy*. Kekurangan fasilitas tersebut mengakibatkan terhambatnya proses kerja karena digunakan secara bergantian.

3.3 Usulan Pemecahan Masalah atau Solusi

Berdasarkan permasalahan-permasalahan yang ditemukan saat melakukan pengamatan selama pelaksanaan kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) adapun usulan pemecahan masalah atau solusi yang dapat diberikan antara lain:

1. Koordinator Lapangan memberikan sosialisasi kepada tenaga kerja *outsourcing* yang telah direkrut mengenai kelengkapan berkas dan persyaratan yang harus dilengkapi saat datang ke PT. Karya Bintang Mandiri untuk melakukan penandatanganan kontrak (PKWT).
2. Pentingnya perusahaan untuk mempertimbangkan perekrutan karyawan baru pada bagian rekrutmen untuk meringankan beban kerja juga keefektifan dan keefisienan pekerjaan apabila karyawan bertambah.
3. Agar tidak terjadi calon kandidat tenaga kerja *outsourcing* potensial yang hilang, sebaiknya bagian rekrutmen melakukan tindakan lebih cepat untuk memberikan informasi kepada calon kandidat tenaga kerja *outsourcing*, tujuannya agar tidak menunggu terlalu lama dan berfikir melamar di perusahaan lain. Selalu melakukan kontak dengan kandidat-kandidat yang potensial, hal ini menjaga agar kandidat tersebut tidak tiba-tiba mundur atau

menghilang saat akan dilakukan *follow up*. Berdisiplin terhadap linimasa kerja yang telah ditetapkan. Dorong mitra kerja (*user*) untuk jangan terlalu lama memutuskan kandidat yang mereka pilih.

4. Fasilitas kantor yang digunakan oleh bagian rekrutmen lebih ditingkatkan lagi. Terpenuhinya fasilitas kantor oleh perusahaan akan membantu kelancaran produktifitas serta dapat mempercepat penyelesaian kerja sehingga meringankan beban kerja dan hasil kerja akan maksimal.

BAB IV KESIMPULAN

4.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil observasi dan data yang diperoleh selama melakukan kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) di PT. Karya Bintang Mandiri maka dapat disimpulkan bahwa PT. Karya Bintang Mandiri merupakan perusahaan *outsourcing* (alih daya) yang bergerak di bidang jasa pengadaan atau penyaluran tenaga kerja (Operasional, *Cleaning Service*, Satpam, dan Borongan Kerja). PT. Karya Bintang Mandiri memiliki 5 (lima) kantor cabang di pulau Jawa dan telah dipercayai lebih dari 150 (seratus lima puluh) mitra kerja. Pengembangan karyawan PT. Karya Bintang Mandiri telah didukung dengan inovasi dan teknologi yang berjalan beriringan. PT. Karya Bintang Mandiri telah tersertifikasi ISO 9001:2015, dan ISO 45001:2018 di bidang K3 (Keselamatan dan Kesehatan Kerja), serta legalitas yang dapat dipertanggungjawabkan secara hukum. Dengan dukungan sistem informasi berbasis digital (CORENITYMPS), PT. Karya Bintang Mandiri berkomitmen menjaga kerahasiaan dan keakuratan data dengan mengedepankan data faktual.

Memberikan pelayanan yang terbaik kepada mitra kerja sesuai dengan persyaratan yang berlaku secara efektif dan konsisten untuk menjamin kepuasan mitra kerja mencakup komitmen untuk memenuhi persyaratan dan terus memperbaiki sistem manajemen mutu. Dalam menemukan tenaga kerja *outsourcing* yang memenuhi standar kualifikasi, berkualitas, memiliki kinerja yang tinggi dan baik, memiliki keahlian serta keterampilan PT. Karya Bintang Mandiri melakukan kegiatan rekrutmen dan seleksi tenaga kerja *outsourcing*. Dalam merencanakan sistem perekrutan yang efektif, PT. Karya Bintang Mandiri menyusun strategi guna mengidentifikasi bagaimana karyawan yang akan direkrut. Sistem perekrutan tenaga kerja *outsourcing* yang dilakukan PT. Karya Bintang Mandiri antara lain; 1. Melakukan pengiklanan lowongan pekerjaan dengan memanfaatkan media sosial instagram, memanfaatkan WhatsApp sebagai narahubung bagian rekrutmen PT. Karya Bintang Mandiri, serta memberikan kemudahan kepada pelamar kerja untuk melamar pekerjaan secara *online*, 2. Sistem seleksi pelamar kerja yang dilakukan oleh PT. Karya Bintang Mandiri yaitu pemilahan

lamaran kerja yang diterima secara *online*, seleksi berkas yang memenuhi kualifikasi dan kriteria, pengisian soal *pretest*, tes wawancara, tes komputer, dan tes psikologi, perhitungan skor hasil seleksi dan keputusan akhir diterima atau tidak sebagai tenaga kerja *outsourcing*, jika pelamar lolos maka akan dilakukan tanda tangan kontrak (PKWT), 3. Penginputan data pelamar, data tenaga kerja *outsourcing* dan kontrak kerja menggunakan MS. Excel, Google Sheets dan Sistem Informasi CORENITYMPS yang mana hal tersebut membuat lebih efektif, menjaga kerahasiaan dan keakuratan data, *update* data secara faktual. 4. Pembekalan dan Penempatan tenaga kerja *outsourcing* dilakukan untuk memberikan pemahaman kepada tenaga kerja *outsourcing* pemahaman pelayanan bisnis PT. Karya Bintang Mandiri, Kontrak Kerja (PKWT), tata tertib, aturan dan sanksi baik yang ada di perusahaan penempatan tenaga *outsourcing* tersebut juga yang ada di PT. Karya Bintang Mandiri, serta fasilitas ketenagakerjaan. Adapun program-program pengembangan PT. Karya Bintang Mandiri antara lain; *Briefing and Inhouse Training, Emergency Response, dan Leadership Program.*

4.2 Saran

Berdasarkan observasi dan hasil kesimpulan selama melakukan kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) di PT. Karya Bintang Mandiri, adapun saran-saran sebagai berikut:

1. PT. Karya Bintang Mandiri hendaknya senantiasa menjaga hubungan baik antara tenaga kerja *outsourcing* maupun dengan mitra kerja, karena mereka merupakan mitra-mitra kerja yang mendukung perkembangan bisnis *outsourcing*.
2. Meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia baik dari karyawan PT. Karya Bintang Mandiri maupun dari tenaga kerja *outsourcing* yang direkrut, mengingat faktor Sumber Daya Manusia memiliki dampak yang signifikan dalam mendorong sebuah kinerja perusahaan kearah yang lebih baik, supaya tenaga kerja *outsourcing* yang disalurkan berkualitas, memenuhi kualifikasi, mempunyai *skills*, dan dapat meningkatkan kepuasan mitra kerja pengguna jasa *outsourcing* PT. Karya Bintang Mandiri.

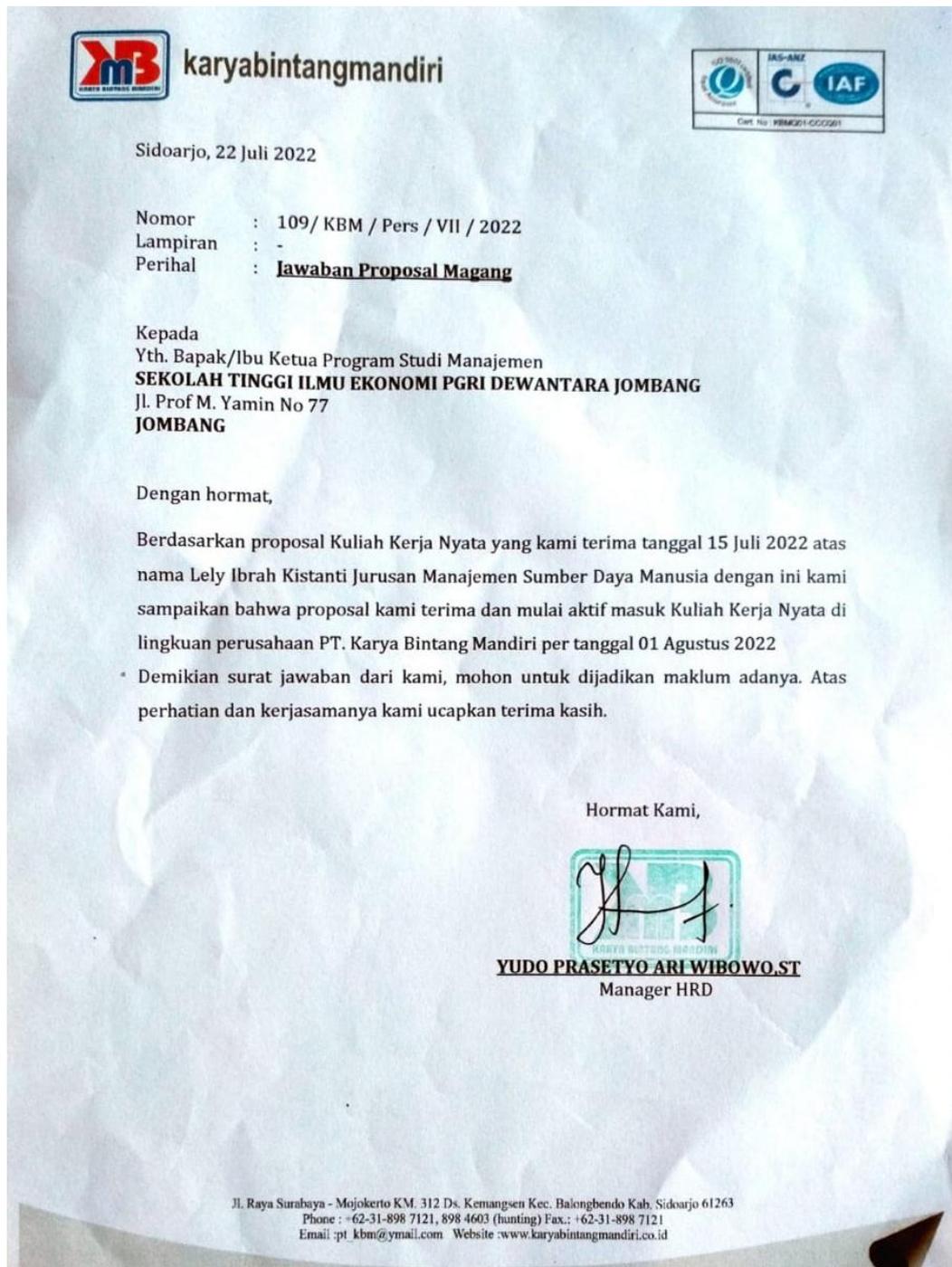
3. Meningkatkan kembali pelayanan, baik dari segi pembayaran upah, pelatihan dan pengembangan, pemenuhan hak-hak dasar sehingga hal tersebut dapat meningkatkan kinerja tenaga *outsourcing*.
4. Terus berupaya mengembangkan dan memasarkan produk-produk jasa yang dimiliki PT. Karya Bintang Mandiri, agar perusahaan dapat berkembang dengan cepat.
5. Untuk keamanan dalam pengolahan data tenaga kerja *outsourcing* pada sistem informasi CORENITYMPS diperlukan adanya *backup* dan *restore*, hal tersebut penting dilakukan untuk mengatasi bila mana terjadi *error* yang dapat mengakibatkan kehilangan data.

DAFTAR PUSTAKA

- Fitriyaningrum, J. (2019). Implementasi Sistem Alih Daya atau Outsourcing Dalam Mencapai Kesejahteraan Pekerja Indonesia Ditinjau Dari Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003. *Indonesian State Law Review*, 2(1).
- Hartoko, M. S. (2016). Rekrutmen Calon Karyawan Tetap. *Jurnal Akuntansi, Ekonomi Dan Manajemen Bisnis*, 4(2), 122–127.
- Poluakan, F. A. (2016). Pengaruh perubahan dan pengembangan organisasi terhadap kinerja karyawan PT. Sinar Galesong Prima Manado. *Jurnal EMBA: Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis Dan Akuntansi*, 4(4).
- Satari, I. A. U. (2016). *Pengertian dan Tujuan serta Tipe dan Struktur Organisasi Sosial*.
- Suyoko, S., & Az, M. G. (2021). Tinjauan yuridis terhadap sistem alih daya (outsourcing) pada pekerja di Indonesia. *Jurnal Cakrawala Hukum*, 12(1), 99–109.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Konfirmasi Diterima Magang



Lampiran 2. Surat Keterangan Telah Melaksanakan Magang

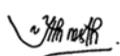
	karyabintangmandiri	  
SURAT KETERANGAN MAGANG MAHASISWA		
<p>Yang bertanda tangan di bawah ini :</p>		
Nama	: YUDO PRASETYO ARY WIBOWO	
Jabatan	: Manager HRD	
<p>Dengan ini menerangkan bahwa :</p>		
LELY IBRAH KISTANTI		
(Mahasiswa Jurusan Manajemen – STIE PGRI Dewantara - Jombang)		
<p>Bahwa nama yang tersebut di atas telah melakukan aktivitas studi orientasi mahasiswa di perusahaan kami PT Karya Bintang Mandiri selama 1 (satu) bulan terhitung dari tanggal 1 Agustus 2022 sampai dengan 31 Agustus 2022.</p>		
<p>Selama melakukan aktivitas studi orientasi mahasiswa , ybs telah melaksanakan tugas dan tanggung jawab dengan baik. Yang bersangkutan juga aktif mempelajari dan mengikuti kegiatan administrasi yang berlangsung di perusahaan kami.</p>		
<p>Demikian surat keterangan diberikan dan agar dipergunakan sebagaimana mestinya.</p>		
<p>Sidoarjo, 31 Agustus 2022</p>		
<p>PT Karya Bintang Mandiri</p>		
		
YUDO PRASETYO ARY WIBOWO MANAGER HRD		
<small>Jl. Raya Surabaya - Mojokerto KM. 312 Ds. Kemangsen Kec. Balongbendo Kab. Sidoarjo 61263 Phone : +62-31-898 7121, 898 4603 (hunting) Fax.: +62-31-898 7121 Email :pt_kbmi@ymail.com Website :www.karyabintangmandiri.co.id</small>		

Lampiran 3. Logbook

FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA

Nama : Lely Ibrah Kistanti
 NIM : 1961186
 Program Studi : Manajemen
 Tempat KKM : PT. Karya Bintang Mandiri
 Bagian/Bidang : Rekrutmen

Minggu Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan
I	01/08/2022	Scan dan input data PKWT Rekap Aplikasi Setor Aplikasi dan data PKWT	
	02/08/2022	Menyiapkan lembar absensi interview dan pretest Rekap data PKWT	
	03/08/2022	Input data PKWT Rekap data PKWT	
	04/08/2022	Rekap data PKWT	
	05/08/2022	Membantu bagian arsip	
	06/08/2022	Membantu bagian arsip	
	07/08/2022	Libur	
	08/08/2022	Membantu bagian arsip	
	09/08/2022	Membantu bagian arsip	

II	10/08/2022	Menyiapkan formulir data pribadi Scan data dan input data PKWT Mengontrak PKWT Rekap Aplikasi dan setor data PKWT	
	11/08/2022	Menyiapkan lembar absensi interview dan pretest Mengontrak PKWT Rekap Aplikasi dan setor data PKWT	
	12/08/2022	Scan dan input data PKWT Rekap Aplikasi Setor Aplikasi dan data PKWT	
	13/08/2022	Scan dan input data PKWT Rekap Aplikasi Setor Aplikasi dan data PKWT	
	14/08/2022	Libur	
III	15/08/2022	Scan dan input data PKWT Rekap Aplikasi Setor Aplikasi dan data PKWT	
	16/08/2022	Rekap Aplikasi Setor Aplikasi dan data PKWT	
	17/08/2022	Libur (HUT RI Ke-77)	
	18/08/2022	Scan dan input data PKWT Setor Aplikasi dan data PKWT	
	19/08/2022	Scan dan input data PKWT Setor Aplikasi dan data PKWT	
	20/08/2022	Scan dan input data PKWT Setor Aplikasi dan data PKWT	
	21/08/2022	Libur	

IV	22/08/2022	Menyiapkan formulir data pribadi Menyiapkan soal pretest Scan dan input data PKWT Setor Aplikasi dan data PKWT	
	23/08/2022	Menyiapkan formulir data pribadi Menyiapkan soal pretest Scan dan input data PKWT Setor Aplikasi dan data PKWT	
	24/08/2022	Scan dan input data PKWT Fotocopy Aplikasi bank dan SPTP Setor Aplikasi dan data PKWT	
	25/08/2022	Scan dan input data PKWT Setor Aplikasi dan data PKWT	
	26/08/2022	Scan dan input data PKWT Setor Aplikasi dan data PKWT	
	27/08/2022	Scan dan input data PKWT Rekap Aplikasi Setor Aplikasi dan data PKWT	
	28/08/2022	Libur	
V	29/08/2022	Menyiapkan aplikasi bank Menyiapkan formulir data pribadi Menginput data PKWT	
	30/08/2022	Scan dan input data PKWT Rekap dan stor aplikasi data PKWT	
	31/08/2022	Scan dan input data PKWT	

Sidoarjo, 31 Agustus 2022



(Nurul Hidayah)

Lampiran 4. Dokumentasi

1. Menyiapkan absensi, formulir data diri, soal *pretest*, dan formulir aplikasi

DAFTAR HADIR INTERVIEW
PT. BAKTI BINTANG KANDORI

Waktu / Tempat, 9 Juli / 8-9 Juli 2022
Kategori : Interview & Pretest

No	REMA	PEND.	FORMASI DI DILAKUKAN	No. Tgl	YTH
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

Sampah,

PT. BAKTI BINTANG KANDORI

Formulir data diri dan soal pretest

Formulir data diri: Nama, No. Tgl, YTH, Pendidikan, Pekerjaan, Alamat, No. Telp, Email, dan lain-lain.

Soal pretest: Berisi pertanyaan-pertanyaan mengenai manajemen keuangan dan pemasaran.

Formulir aplikasi

Formulir aplikasi: Berisi informasi mengenai pendaftaran anggota dan persyaratan lainnya.

Surat Pernyataan

PT. BAKTI BINTANG KANDORI

Surat Pernyataan: Berisi pernyataan mengenai keabsahan data diri dan pernyataan lainnya.

No	Nama	Tanggal dan Tempat Lahir	Pendidikan Terakhir	Alamat	Religiusitas
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

Formulir pendaftaran anggota

Formulir pendaftaran anggota: Berisi informasi mengenai pendaftaran anggota dan persyaratan lainnya.

Formulir pendaftaran anggota

Formulir pendaftaran anggota: Berisi informasi mengenai pendaftaran anggota dan persyaratan lainnya.

Formulir pendaftaran anggota: Berisi informasi mengenai pendaftaran anggota dan persyaratan lainnya.

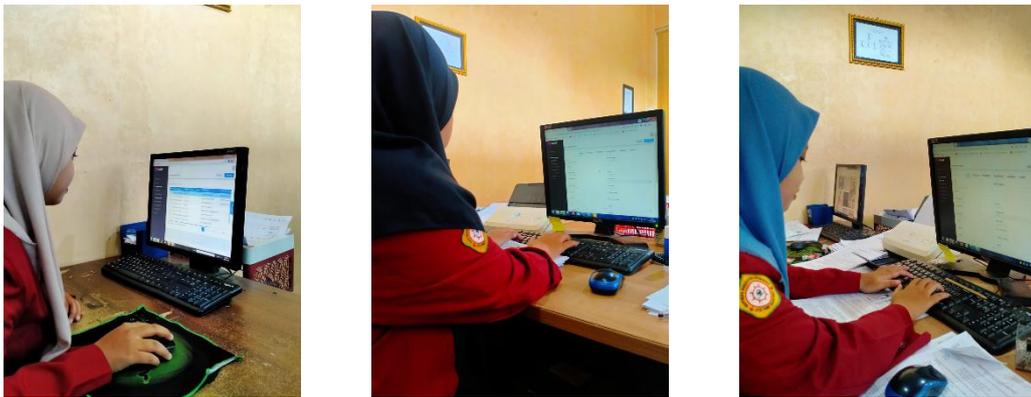
Formulir pendaftaran anggota

Formulir pendaftaran anggota: Berisi informasi mengenai pendaftaran anggota dan persyaratan lainnya.

2. Scan data tenaga kerja *outsourcing*, rekap dan setor aplikasi



3. Input Kontrak PKWT ke dalam sistem informasi CORENTYMPS



4. Membantu bagian arsip



5. Ruangn Bagian Rekrutmen dan Kegiatan Operasionalnya



6. Formulir Penilaian KKM Pendamping Lapangan



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 : Lely Ibrah Kistanti
NIM : 1961186
Program Studi : Manajemen (SDM)
Tempat Magang : PT. Karya Bintang Mandiri
Alamat Tempat Magang : Jl. Raya Surabaya-Mojokerto KM 31.2 Kemangsen Selatan 006,
Kemangsen, Kec. Balongbendo, Kab. Sidoarjo, Jawa Timur
(61263)
Bagian/Bidang : Rekrutmen

No.	Aspek Yang Dinilai	Nilai (0 – 100)
1.	Disiplin kerja	93
2.	Kerjasama dalam tim/hubungan dengan rekan kerja	90
3.	Sikap, etika dan tingkah laku saat bekerja	89
4.	Kreativitas dan ketrampilan	85
5.	Kemampuan mengaplikasikan pengetahuan akademis dalam pekerjaan	85
6.	Kemampuan menyesuaikan diri dalam pekerjaan dan lingkungan kerja	93
7.	Kemampuan berkomunikasi	90
8.	Produktivitas Kerja*	93
Jumlah		718
Nilai Rata-Rata		89,75

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

*Peserta magang menghasilkan produk/ karya

Catatan:

Sidoarjo, 31 Agustus 2022

Pendamping Lapangan/Pejabat Penilai**,

(Nurul Hidayah)

** dituliskan nama pejabat penilai disertai tanda tangan dan stempel perusahaan/instansi

7. Formulir Penilaian KKM Dosen Pembimbing Lapangan

 **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 : Lely Ibrah Kistanti
NIM : 1961186
Program Studi : Manajemen (SDM)
Tempat Magang : PT. Karya Bintang Mandiri
Bagian/Bidang : Rekrutmen

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

No.	Aspek yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Keaktifan konsultasi	93
2.	Motivasi	91
3.	Pengetahuan tentang tugas dalam obyek KKM	92
4.	Tata Bahasa dan kerapian laporan	93
5.	Kejelasan menyampaikan laporan	93
6.	Sistematika laporan	93
7.	Kemampuan mengidentifikasi masalah	92
8.	Kemampuan memberikan alternatif pemecahan masalah	92
Jumlah		729
Nilai Rata-Rata		92,3

Jombang, 19 September 2022
Dosen Pembimbing Lapangan,


(.....)