



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA

Jalan Sriwijaya Negara, Palembang 30139

Telp. 0711-353414 fax. 0711-355918

Website : www.polisriwijaya.ac.id E-mail : info@polsri.ac.id



REVISI UJIAN LAPORAN AKHIR (LA)

Ruang : 5

Dosen Penguji : Ria Andayani

Nama Mahasiswa : 0611 3060 1238

NIM : ADM 01515


Jurusan/Program Studi : Prodi Penerimaan dan Penerimaan Bayaran

Judul Laporan Akhir : peran PT. PLS melalui pabean

| No | Uraian Revisi | Paraf |
|----|--------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 1. | tambahkan satu di Bab I, Perbaiki taw di Bab II Perbaiki analisis di Bab IV | A |

Palembang, 17/7/14
Dosen Penguji,

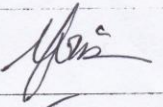
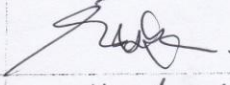
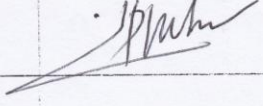
(*[Signature]*)
(*[Signature]*)

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA Jalan Srijaya Negara, Palembang 30139 Telp. 0711-353414 Fax. 0711-355918 Website : www.polisriwijaya.ac.id E-mail : info@polsri.ac.id |  |
| | PELAKSANAAN REVISI LAPORAN AKHIR | |

Mahasiswa berikut,

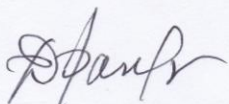
Nama : Ria Andespo
 NIM : 0611 3060 1938
 Jurusan/Program Studi : Administrasi Bisnis
 Judul Laporan Akhir : Proses Penerimaan dan Penempatan karyawan pada PT Tunas Mobilindo perkasa (Tunas Daihatsu) Palembang.

Telah melaksanakan revisi terhadap Laporan Akhir yang diujikan pada hari tanggal bulan tahun Pelaksanaan revisi terhadap Laporan Akhir tersebut telah disetujui oleh Dosen Penguji yang memberikan revisi:

| No. | Komentar | Nama Dosen Penguji *) | Tanggal | Tanda Tangan |
|-----|------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | <u>Sudah Direvisi</u> | <u>Afrizawati M.S.E., M.Si</u> | <u>23/19</u> <u>17</u> |  |
| 2. | <u>Ree</u> | <u>Munfaridi, S.E., M.Si</u> | <u>25/7</u> <u>14</u> |  |
| 3. | <u>sudah diperbarahi sesuai petunjuk</u> | <u>Fausiana, S.E., M.Si</u> | |  |
| | | | | |
| | | | | |

Palembang,

Ketua Penguji **),


 (Drs. Dityantoro, M.M)
 NIP. 195909301986031002

Catatan:

- *) Dosen penguji yang memberikan revisi saat ujian laporan akhir.
 **) Dosen penguji yang ditugaskan sebagai Ketua Penguji saat ujian LA.
 Lembaran pelaksanaan revisi ini harus dilampirkan dalam Laporan Akhir.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA
 Jalan Sriwijaya Negara, Palembang 30139
 Telp. 0711-353414 fax. 0711-355918
 Website : www.polisriwijaya.ac.id E-mail : info@polsri.ac.id



REKOMENDASI UJIAN LAPORAN AKHIR (LA)

Pembimbing Laporan Akhir memberikan rekomendasi kepada,

Nama : Ria Andespa

NIM : 0611 3060 1238

Jurusan/Program Studi : Administrasi Bisnis

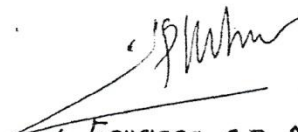
Judul Laporan Akhir : Proses Penerimaan dan Penempatan Karyawan pada PT Tunas Mobilindo Perkasa (Tunas Daihatsu) Palembang


Mahasiswa tersebut telah memenuhi persyaratan dan dapat mengikuti Ujian Laporan Akhir (LA) pada Tahun Akademik 2013 - 2014.....

Palembang, 25 Juni 2014

Pembimbing I,

Pembimbing II,


 (Fausiana, S.E, M.Si.)
 NIP 196008051989032003


 (Mariéska Lupikawati, S.E., M.M)
 NIP 19810322003122001



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA

Jalan Srijaya Negara, Palembang 30139

Telp. 0711-353414 Fax. 0711-355918







Website : www.polisriwijaya.ac.id E-mail : info@polsri.ac.id



LEMBAR BIMBINGAN LAPORAN AKHIR

Nama : Ria Andespa
NIM : 0611 3060 1238
Jurusan/Program Studi : Administrasi Bisnis
Judul Laporan Akhir : PROSES PENERIMAAN DAN PENEMPATAN KARYAWAN PADA PT TUNAS MOBILINDO PERKASA (TUNAS DAIHATSU) PALEMBANG
Pembimbing I / II *) : Fausiana, S.E., M.Si.

| No. | Tanggal | Uraian Bimbingan | Tanda Tangan Pembimbing |
|-----|-----------|---------------------------------|-------------------------|
| 1. | 7/3 2014 | Judul Laporan akhir | |
| 2. | 18/3 2014 | Perumusan masalah | |
| 3. | 25/3 2014 | Teori & metodologi | |
| 4. | 8/4 2014 | Perbaiki Bab I - Latar Belakang | |
| 5. | 22/4 2014 | Ace Bab I, Lanjut Bab II | |
| 6. | 02/5 2014 | Perbaiki Bab II | |
| 7. | 16/5 2014 | Perbaiki Bab II & III | |

| No. | Tanggal | Uraian Bimbingan | Tanda Tangan Pembimbing |
|-----|-----------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 8. | 21/5 2014 | Acc Bab II & III |  |
| 9. | 6/6 2014 | Perbaiki Bab IV - Penjelasan hasil penelitian |  |
| 10. | 10/6 2014 | Perbaiki - Penggunaan teori Bab IV dlm pembahasan |  |
| 11. | 18/6 2014 | Perbaiki Bab IV - Pembahasan lebih detail ke pokok masalah |  |
| 12. | 23/6 2014 | Perbaiki - Teori pelatihan |  |
| 13. | 24/6 2014 | Acc Bab IV & V |  |
| 14. | | | |
| 15. | | | |

Palembang,

Ketua Jurusan/KPS,



Hendra Sastrawinata, S.E., M.M
NIP. 197208182003121002









KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA
Jalan Srijaya Negara, Palembang 30139
Telp. 0711-353414 Fax. 0711-355918
Website : www.polisriwijaya.ac.id E-mail : info@polsri.ac.id



LEMBAR BIMBINGAN LAPORAN AKHIR

Nama : Ria Andespa
NIM : 0611 3060 1238
Jurusan/Program Studi : Administrasi Bisnis
Judul Laporan Akhir : PROSES PENERIMAAN DAN PENEMPATAN KARYAWAN PADA PT TUNAS MOBILINDO PERKASA (TUNAS DAIHATSU) PALEMBANG
Pembimbing I / II *) : Marieska Lupikawaty, S.E., M.M.

| No. | Tanggal | Uraian Bimbingan | Tanda Tangan Pembimbing |
|-----|------------|----------------------------------------|-------------------------|
| 1. | 07/03/2014 | Pengajuan Judul Laporan Akhir | |
| 2. | 22/03/2014 | Perbaikan Proposal | |
| 3. | 01/04/2014 | perbaikan proposal | |
| 4. | 08/04/2014 | ACC Proposal. Lanjut mengerjakan BAB I | |
| 5. | 22/04/2014 | Perbaikan Bab I | |
| 6. | 25/04/2014 | Acc Bab I. Lanjut Bab II | |
| 7. | 02/05/2014 | Perbaikan Bab II | |

| No. | Tanggal | Uraian Bimbingan | Tanda Tangan Pembimbing |
|-----|------------|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| 8. | 16/05/2014 | ACC Bab II dan Perbaiki Bab III |  |
| 9. | 20/05/2014 | Perbaiki Bab III |  |
| 10. | 23/05/2014 | ACC Bab III Lanjut Bab IV dan V |  |
| 11. | 13/06/2014 | Perbaiki Bab IV dan Bab V |  |
| 12. | 24/06/2014 | Perbaiki Bab IV dan Bab V beserta Abstrak |  |
| 13. | 25/06/2014 | ACC Laporan Akhir |  |
| 14. | | | |
| 15. | | | |

Palembang,

Ketua Jurusan/KPS,



Hendra Sastrawinata, S.E., M.M
NIP. 197208182003121002



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA

JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS

Jalan Srijaya Negara Bukit Besar Palembang 30319

Telepon (0711) 353414, Faksimil (0711) 355918

Laman : <http://www.polsri.ac.id>, Pos El: info@polsri.ac.id

KARTU KUNJUNGAN MAHASISWA

Nama Mahasiswa : Ria Andespa
Nomor Induk Mahasiswa : 0611 3060 1238
Mata Kuliah : Manajemen Sumber Daya Manusia
Nama Pembimbing I : Fausiana, S.E.,M.Si
Nama Pembimbing II : Marieska Lupikawaty, S.E., M.M.

| No | Pelaksanaan Kunjungan | | | Jenis Data Yang Diambil | Cap/Tanda Tangan Perusahaan |
|----|-----------------------|-------|---------|-------------------------------------------------|-----------------------------|
| | Tanggal | Waktu | | | |
| | | Mulai | Selesai | | |
| 1. | 3 Maret 2014 | 09.00 | 10.30 | Menyerahkan Surat Pengantar Pengambilan Data | |
| 2. | 5 Maret 2014 | 09.00 | 10.00 | Pengambilan Data | |
| 3. | 29 Maret 2014 | 10.00 | 11.00 | Wawancara Kebag Administrasi | |
| 4. | 17 April 2014 | 10.00 | 11.00 | Wawancara Adm. Showroom | |
| 5. | 18 April 2014 | 10.00 | 11.00 | Wawancara Adm. Workshop dan Kasir | |
| 6. | 19 April 2014 | 10.00 | 11.00 | Wawancara CRO | |
| 7. | 9 Mei 2014 | 09.30 | 11.00 | Pengambilan Data | |
| 8. | 27 Juni 2014 | 09.30 | 11.00 | Finishing | |

Pembimbing I,

Fausiana, S.E.,M.Si

NIP 196008051989032003

Pembimbing II,

Marieska Lupikawaty, S.E., M.M

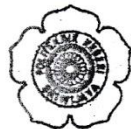
NIP 198103222003122001

Mengetahui,

Ketua Jurusan Administrasi Bisnis

Hendra Sastrawinata, S.E.,M.M.

NIP 197208182003121002



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA

Jalan Srijaya Negara, Palembang 30139

Telp. 0711-353414 Fax. 0711-355918

Website : www.polsriwijaya.ac.id E-mail : info@polsri.ac.id



KESEPAKATAN BIMBINGAN LAPORAN AKHIR (LA)

Kami yang bertanda tangan di bawah ini,

Pihak Pertama

Nama : *Ria Andespa*
NIM : *0611 3060 1238*
Jurusan : *Administrasi Bisnis*
Program Studi : *Administrasi Bisnis*

Pihak Kedua

Nama : *Fausiana, S.E., M.Si.*
NIP : *196008051989032003*
Jurusan : *Administrasi Bisnis*
Program Studi : *Administrasi Bisnis*

Pada hari ini*Senin*..... tanggal*31 Maret 2019*..... telah sepakat untuk melakukan konsultasi bimbingan Laporan Akhir.


Konsultasi bimbingan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam satu minggu. Pelaksanaan bimbingan pada setiap hari*Jumat*..... pukul*11:00*....., tempat di Politeknik Negeri Sriwijaya.


Demikianlah kesepakatan ini dibuat dengan penuh kesadaran guna kelancaran penyelesaian Laporan Akhir.

Palembang, *31 Maret 2019*.....


Pihak Pertama,

Pihak Kedua,


(*Ria Andespa*.....)
NIM *0611 3060 1238*.....


(*Fausiana, S.E., M.Si.*.....)
NIP *196008051989032003*

Mengetahui,
Ketua Jurusan


(*Hendra Sastrawinata, S.E., M.M.*.....)
NIP *197208182003121002*.....

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA Jalan Srijaya Negara, Palembang 30139 Telp. 0711-353414 Fax. 0711-355918 Website : www.polisriwijaya.ac.id E-mail : info@polsri.ac.id |  |
| | KESEPAKATAN BIMBINGAN LAPORAN AKHIR (LA) | |

Kami yang bertanda tangan di bawah ini,

Pihak Pertama

Nama : *Ria Andespa*
 NIM : *0611 3060 1238*
 Jurusan : *Administrasi Bisnis*
 Program Studi : *Administrasi Bisnis*

Pihak Kedua

Nama : *Maneska Lupikawaty, S.E., M.M*
 NIP : *198103 222 003 122001*
 Jurusan : *Administrasi Bisnis*
 Program Studi : *Administrasi Bisnis*

Pada hari ini *Jenin* tanggal *31 Maret 2014* telah sepakat untuk melakukan konsultasi bimbingan Laporan Akhir.

Konsultasi bimbingan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam satu minggu. Pelaksanaan bimbingan pada setiap hari *Jum'at* pukul *19:00* tempat di Politeknik Negeri Sriwijaya.

Demikianlah kesepakatan ini dibuat dengan penuh kesadaran guna kelancaran penyelesaian Laporan Akhir.

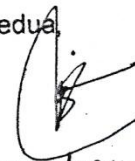
Pihak Pertama,



(*Ria Andespa*)
 NIM *0611 3060 1238*

Palembang, *31 Maret 2014*

Pihak Kedua,



(*Maneska Lupikawaty, S.E., M.M.*)
 NIP *198103 222 003 1 22001*

Mengetahui,
 Ketua Jurusan



(*Hendra Sasrawinata, S.E., M.M.*)
 NIP *197208182 0031 21002*

1697 5/3

Hal: Permohonan Surat Pengantar
Pengambilan Data

Palembang, 27 Februari 2014

Yth. Pembantu Direktur I
Politeknik Negeri Sriwijaya

Berdasarkan kurikulum Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya bahwa Laporan Akhir merupakan mata kuliah yang wajib dilaksanakan pada semester VI (enam). Untuk itu kami akan segera melakukan penelitian ke perusahaan guna melaksanakan pembuatan Laporan Akhir yang merupakan sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan pendidikan:

Sehubungan dengan hal tersebut saya yang bertanda tangan di bawah ini:

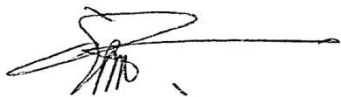
Nama : Ria Andespa
NIM : 0611 3060 1238
Semester : VI / GANC
Jurusan/Program Studi : Administrasi Bisnis
Mata kuliah yang diambil : Manajemen Sumber Daya Manusia

Mohon kepada Bapak agar dapat membuat surat pengantar pengambilan data yang ditujukan kepada perusahaan/instansi tempat kami melakukan penelitian. Adapun surat pengantar tersebut ditujukan kepada:

Nama Instansi : PT TUNAS MOBILINDO PERKASA (TUNAS DAIHATSU)
Nama Jabatan : Kepala Administrasi
Alamat : Jalan Kolonel H. Burlian No. 276 Palembang

Besar harapan kami agar Bapak dapat mengabulkan permohonan ini. Atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Mengetahui,
Ketua Jurusan Administrasi Bisnis,



Hendra Sastrawinata, S.E., M.M.
NIP 197208182003121002

Hormat saya,



Ria Andespa
NIM 061130601238



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA

Jalan Sriwijaya Negara Bukit Besar Palembang 30139

Telp. 0711-353414 Fax. 0711-355918

Website : <http://www.polsri.ac.id>, e-mail : info@polsri.ac.id

Nomor : 1500/PL6.3.1/AK/2014

5 Maret 2014

Hal : Izin Pengambilan Data

Yth. Kepala Administrasi
PT. Tunas Mobilindo Perkasa (Tunas Daihatsu)
Jalan Kolonel H. Burlian No. 276
Palembang

Dengan hormat,

Sesuai dengan kurikulum Jurusan Administrasi Bisnis pada Politeknik Negeri Sriwijaya, Laporan Akhir merupakan mata kuliah wajib pada semester VI (enam). Untuk itu mahasiswa kami memerlukan data untuk penyusunan Laporan Akhir tersebut.

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, kami mohon Saudara dapat memberikan izin dan membantu mahasiswa kami ini untuk mengumpulkan data.

Mahasiswa kami yang akan mengumpulkan data tersebut adalah :

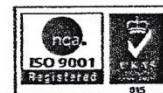
| No | Nama | NIM | Kelas | Jurusan/ Program Studi |
|----|-------------|----------------|-------|---------------------------|
| 1 | Ria Andespa | 0611 3060 1238 | 6 ANC | Administrasi Bisnis |

Atas perhatian dan bantuannya diucapkan terima kasih.



Tembusan:

1. Ketua Jurusan Administrasi Bisnis
2. Yang bersangkutan





Nomor : 017/TMP/III/2014

10 Maret 2014

Hal : Izin Pengambilan Data

Yth. Direktur
Politeknik Negeri Sriwijaya
Jl. Srijaya Negara,
Palembang 30139

Dengan hormat,

Sesuai dengan surat yang kami terima dengan Nomor: 1500/PL6.3.1/AK/2014 mengenai izin pengambilan data yang akan dilakukan oleh mahasiswa anda:

| No | Nama | Nim | Kelas | Jurusan/ Studi | Program |
|----|-------------|----------------|-------|---------------------|---------|
| 1. | Ria Andespa | 0611 3060 1238 | 6 ANC | Administrasi Bisnis | |

Dengan ini bahwa surat tersebut telah kami terima, dan bersedia memberikan data untuk keperluan penyusunan laporan akhir.

Atas perhatian diucapkan terima kasih.

Kepala Administrasi
PT. TUNAS MOBILINDO PERKASA


PT. TUNAS MOBILINDO PERKASA

Lestari Manullang



**DAFTAR PERTANYAAN WAWANCARA
PADA PT TUNAS MOBILINDO PERKASA (TUNAS DAIHATSU)
PALEMBANG**

Wawancara ini dilakukan untuk melengkapi data pada Laporan Akhir saya yang membahas mengenai Proses Penerimaan dan Penempatan Karyawan pada PT Tunas Mobilindo Perkasa (Tunas Daihatsu) Palembang.

Kepala Bagian Administrasi

1. Bagaimana Proses Penerimaan karyawan yang dilakukan pada PT Tunas Mobilindo Perkasa (Tunas Daihatsu) Palembang?

Tanggapan:

Melalui sumber dalam dan luar perusahaan.

Sumber dalam perusahaan diperoleh dengan cara membuka lamaran / lowongan khusus bagi karyawan dalam perusahaan.

Sumber luar perusahaan diperoleh dengan cara mengirimkan lamaran / lowongan pekerjaan ke Jobsdb.com dan melalui rekomendasi karyawan.

2. Bagaimana prosedur rekrutmen pada PT Tunas Mobilindo Perkasa (Tunas Daihatsu) Palembang?

Tanggapan:

Prosedurnya seperti rekrutmen pada umumnya dimana perusahaan memerlukan tenaga kerja baru maka akan ada perintah HD untuk melakukan rekrutmen kepada bagian Administrasi menentukan sumber perekrutan sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

3. Langkah-langkah apa saja yang dilewati calon karyawan pada tahap seleksi?

Tanggapan:

1. Seleksi Administrasi

2. Wawancara Awal

3. Psikotest

4. Wawancara Akhir

5. Keputusan Penerimaan

4. Hal apa saja yang dipertimbangkan dalam menyeleksi lamaran pekerjaan?

Tanggapan:

1. usia produktif (maksimal 30 tahun minimal 18 tahun)

2. Latar Belakang pendidikan

3. Keahlian pada bidang yang akan diduduki

4. pengalaman bekerja

5. Domisili Palembang.

5. Mengapa perusahaan melakukan 2 kali wawancara? Wawancara Tahap awal dan tahap akhir?

Tanggapan:

karena wawancara awal untuk mengetahui sejauh mana minat dari pelamar sekaligus untuk berkenalan awal dengan pelamar dan wawancara akhir untuk memastikan bahwa pelamar memang mau bekerja dan memang benar-benar pelamar yang cocok dan dibutuhkan perusahaan.

6. Mengapa perusahaan menjalin kerjasama dengan lembaga psikologi magrapenta untuk tahap tes psikotes?

Tanggapan:

karena lembaga psikologi magrapenta bersifat independen dan hasil tes tersebut mampu mendeskripsikan seperti apa kondisi psikologis dan kecocokannya terhadap kebutuhan perusahaan.

7. Mengapa perusahaan tidak melakukan tes kesehatan?

Tanggapan:

karena melalui tes psikologis sudah terdeskripsikan kondisi psikis pelamar dan untuk fisiknya sudah ada tunjangan kesehatan untuk memelihara kesehatan karyawan nanti.

8. Bagaimana proses penempatan karyawan yang dilakukan oleh PT Tunas Mobilindo Perkasa (Tunas Daihatsu) Palembang?

Tanggapan:

penempatan dicabang Palembang untuk divisi admin akan tetapi untuk divisi Marketing jika alamat domisili karyawan di daerah Betung maka akan ditempatkan di outlet tunas di Betung.

9. Apakah perusahaan memiliki Job Deskripsi (Uraian Jabatan)?

Tanggapan:

ya karena Job Deskripsi adalah uraian ~~awal~~ untuk tugas dan uraian pekerjaan yang harus dilakukan sehingga pekerjaan lebih terstruktur dan teratur.

10. Apakah dalam penempatan karyawan memperhatikan *Job Description* (Uraian Jabatan) bagi karyawan untuk melaksanakan tanggung jawab/beban kerja yang diberikan?

Tanggapan:

Benar, karena disesuaikan dengan job description dan kemampuan karyawan untuk melakukan tanggung jawab kerja.

11. Hal apa saja yang di cantumkan pada *Job Description* (Uraian Jabatan) pada PT Tunas Mobilindo Pekasa (Tunas Daihatsu) Palembang?

Tanggapan:

Hal-hal yang harus dilakukan berikut dengan tugas dan tanggung jawab dan karyawan tersebut.

12. Adakah standar jam kerja yang diterapkan pada perusahaan?

Tanggapan:

*Ada, untuk hari kerja dilakukan Senin sampai dengan Sabtu
Senin - Jumat 08.30 - 16.30 sedangkan Sabtu 08.30 - 14.30 .
untuk penyelesaian tugas minimal 1 jam dan maksimal 3 sampai
dengan 5 hari tergantung pada jenis pekerjaan .*

13. Apakah standar jam kerja yang diterapkan perusahaan mempengaruhi produktivitas karyawan?

Tanggapan:

Ya, karena jika jam kerja terlalu panjang karyawan jadi menghabiskan waktu untuk hal yang kurang penting dan karyawan menunda pekerjaan hingga tenggang waktu. Hal ini membuat waktu terbuang sia-sia.

14. Apa saja hambatan yang terjadi dalam melaksanakan Proses Penerimaan karyawan pada PT Tunas Mobilindo Perkasa (Tunas Daihatsu) Palembang?

Tanggapan:

- Sedikitnya jumlah karyawan yang melamar pada bidang tertentu*
- Sempitnya ruang bekerja yang menyebabkan terganggunya kerja*

15. Apa saja hambatan yang terjadi dalam melaksanakan Proses Penerimaan karyawan pada PT Tunas Mobilindo Perkasa (Tunas Daihatsu) Palembang?

Tanggapan:

- Sedikitnya jumlah pelamar
- sempitnya ruang kerja.

16. Apakah proses penerimaan dan penempatan karyawan pada PT Tunas Mobilindo Perkasa (Tunas Daihatsu) Palembang sudah berjalan dengan efektif dan efisien?

Tanggapan:

Sudah, karena telah disesuaikan dengan kebutuhan pada cabang dan outlet di pas berung

Palembang,


(Lestari Mandilang)

Sumber: PT Tunas Mobilindo Perkasa (Tunas Daihatsu) Palembang

**DAFTAR PERTANYAAN WAWANCARA
PADA PT TUNAS MOBILINDO PERKASA (TUNAS DAIHATSU)
PALEMBANG**

Wawancara ini dilakukan untuk melengkapi data pada Laporan Akhir saya yang membahas mengenai Proses Penerimaan dan Penempatan Karyawan pada PT Tunas Mobilindo Perkasa (Tunas Daihatsu) Palembang.

Karyawan

1. Dari mana Saudara memperoleh informasi lowongan pekerjaan pada PT Tunas Mobilindo Perkasa (Tunas Daihatsu) Palembang?

Tanggapan:

Melalui teman yang bekerja pada PT Tunas Mobilindo Perkasa

2. Apa saja tahapan-tahapan seleksi yang Saudara lalui saat melamar pekerjaan pada PT Tunas Mobilindo Perkasa (Tunas Daihatsu) Palembang?

Tanggapan:

Wawancara kepada kepala bagian Administrasi

3. Bagaimana proses penempatan posisi kerja yang Saudara lalui saat dilakukan penempatan kerja?

Tanggapan:

Langsung diterima menjadi admin Unit Administrasi Workshop

4. Apakah Job Description diberikan perusahaan untuk membantu Saudara dalam melaksanakan tanggung jawab/beban kerja yang diberikan?

Tanggapan:

Iya, diberikan job description untuk membantu pengarahannya hal-hal apa saja yang harus dikerjakan.

5. Apakah ada pekerjaan lain yang dilakukan diluar *Job Description* yang diberikan perusahaan?

Tanggapan:

Ada sesuai permintaan Atasan

6. Apa hambatan Saudara dalam bekerja pada posisi yang Saudara tempati saat ini?

Tanggapan:

Kesulitan dalam mengarsipkan dokumen dikarenakan tempat penyimpanan arsip yang berantakan dan tidak memiliki kemampuan dan pengetahuan yang lebih dalam mengarsipkan.

7. Apakah beban kerja yang Saudara lakukan telah sesuai dengan standar jam kerja yang ditentukan perusahaan?

Tanggapan:

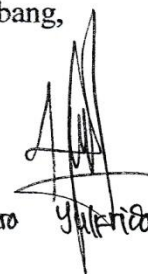
Ya, sudah sesuai.

8. Konsekuensi apa yang diberikan perusahaan apabila Saudara melewati standar jam kerja saat bekerja?

Tanggapan:

*Diberikan teguran oleh kepala bagian administrasi apabila tetap terjadi diberikan surat peringatan. Hal tersebut sesuai dengan *Job Description* perusahaan.*

Palembang,


(Vera Yuliana)

Sumber: PT Tunas Mobilindo Perkasa (Tunas Daihatsu) Palembang

**DAFTAR PERTANYAAN WAWANCARA
PADA PT TUNAS MOBILINDO PERKASA (TUNAS DAIHATSU)
PALEMBANG**

Wawancara ini dilakukan untuk melengkapi data pada Laporan Akhir saya yang membahas mengenai Proses Penerimaan dan Penempatan Karyawan pada PT Tunas Mobilindo Perkasa (Tunas Daihatsu) Palembang.

Karyawan

1. Dari mana Saudara memperoleh informasi lowongan pekerjaan pada PT Tunas Mobilindo Perkasa (Tunas Daihatsu) Palembang?

Tanggapan:

Dari teman yang telah bekerja pada PT Tunas Mobilindo Perkasa dan mengecek informasi melalui www.jobsdb.com

2. Apa saja tahapan-tahapan seleksi yang Saudara lalui saat melamar pekerjaan pada PT Tunas Mobilindo Perkasa (Tunas Daihatsu) Palembang?

Tanggapan:

*- Wawancara Awal pada posisi Sales - Wawancara untuk di-
- Psikotest tempatkan pada adminis-
- Wawancara akhir trasi Showroom .*

3. Bagaimana proses penempatan posisi kerja yang Saudara lalui saat dilakukan penempatan kerja?

Tanggapan:

*pada awal bekerja diterima pada posisi Marketing sales. dan
8 bulan kemudian melamar kembali dan diterima menjadi
divisi Administrasi Showroom .*

4. Apakah Job Description diberikan perusahaan untuk membantu Saudara dalam melaksanakan tanggung jawab/beban kerja yang diberikan?

Tanggapan:

*Ya, Job Description sangat membantu saya dalam menyelesaikan
pekerjaan .*

5. Apakah ada pekerjaan lain yang dilakukan diluar *Job Deskripsi* yang diberikan perusahaan?

Tanggapan:

Ada. Sesuai dengan perintah atasan.

6. Apa hambatan Saudara dalam bekerja pada posisi yang Saudara tempati saat ini?

Tanggapan:

- Kurang memahami sistem pengarsipan karena tidak memiliki pengetahuan lebih mengenai kearsipan sebelumnya.
- sempitnya ruang kerja yang membuat keadaan kerja kurang nyaman dan terganggunya kerja.

7. Apakah beban kerja yang Saudara lakukan telah sesuai dengan standar jam kerja yang ditentukan perusahaan?

Tanggapan:

Tidak, jika waktu standar jam kerja tidak mencukupi maka dilakukan jam kerja tambahan (Lembur)

8. Konsekuensi apa yang diberikan perusahaan apabila Saudara melewati standar jam kerja saat bekerja?

Tanggapan:

- Teguran dari Atasan.

Palembang,

()

Sumber: PT Tunas Mobilindo Perkasa (Tunas Daihatsu) Palembang

**DAFTAR PERTANYAAN WAWANCARA
PADA PT TUNAS MOBILINDO PERKASA (TUNAS DAIHATSU)
PALEMBANG**

Wawancara ini dilakukan untuk melengkapi data pada Laporan Akhir saya yang membahas mengenai Proses Penerimaan dan Penempatan Karyawan pada PT Tunas Mobilindo Perkasa (Tunas Daihatsu) Palembang.

Karyawan

1. Dari mana Saudara memperoleh informasi lowongan pekerjaan pada PT Tunas Mobilindo Perkasa (Tunas Daihatsu) Palembang?

Tanggapan:

Melalui pak Dedi Marantina Kepala cabang PT Tunas Mobilindo Perkasa.

2. Apa saja tahapan-tahapan seleksi yang Saudara lalui saat melamar pekerjaan pada PT Tunas Mobilindo Perkasa (Tunas Daihatsu) Palembang?

Tanggapan:

Wawancara, untuk penempatan posisi kerja

3. Bagaimana proses penempatan posisi kerja yang Saudara lalui saat dilakukan penempatan kerja?

Tanggapan:

Langsung ditempatkan pada bagian Kasir Perusahaan.

4. Apakah *Job Description* diberikan perusahaan untuk membantu Saudara dalam melaksanakan tanggung jawab/beban kerja yang diberikan?

Tanggapan:

Ya, sangat membantu saya dalam bekerja.

5. Apakah ada pekerjaan lain yang dilakukan diluar *Job Deskripsi* yang diberikan perusahaan?

Tanggapan:

Ada. Sesuai dengan Perintah Atasan

6. Apa hambatan Saudara dalam bekerja pada posisi yang Saudara tempati saat ini?

Tanggapan:

Kurang Luas ruangan bekerja sehingga mengganggu aktivitas kerja dan kurang memahami pembukuan sehingga pembukuan terlebih dahulu di catat manual.

7. Apakah beban kerja yang Saudara lakukan telah sesuai dengan standar jam kerja yang ditentukan perusahaan?

Tanggapan:

Iya, standar jam kerja telah sesuai.

8. Konsekuensi apa yang diberikan perusahaan apabila Saudara melewati standar jam kerja saat bekerja?

Tanggapan:

teguran dan Atasan atas ketidakhadiran dan keterlambatan.

Palembang,


(Ade)

Sumber: PT Tunas Mobilindo Perkasa (Tunas Daihatsu) Palembang

**DAFTAR PERTANYAAN WAWANCARA
PADA PT TUNAS MOBILINDO PERKASA (TUNAS DAIHATSU)
PALEMBANG**

Wawancara ini dilakukan untuk melengkapi data pada Laporan Akhir saya yang membahas mengenai Proses Penerimaan dan Penempatan Karyawan pada PT Tunas Mobilindo Perkasa (Tunas Daihatsu) Palembang.

Karyawan

1. Dari mana Saudara memperoleh informasi lowongan pekerjaan pada PT Tunas Mobilindo Perkasa (Tunas Daihatsu) Palembang?

Tanggapan:

Melalui teman yang bekerja pada PT Tunas Mobilindo Perkasa

2. Apa saja tahapan-tahapan seleksi yang Saudara lalui saat melamar pekerjaan pada PT Tunas Mobilindo Perkasa (Tunas Daihatsu) Palembang?

Tanggapan:

Wawancara kepada Kepala cabang.

3. Bagaimana proses penempatan posisi kerja yang Saudara lalui saat dilakukan penempatan kerja?

Tanggapan:

Langsung ditempatkan pada posisi (CRO (Customer Relation Officer))

4. Apakah *Job Description* diberikan perusahaan untuk membantu Saudara dalam melaksanakan tanggung jawab/beban kerja yang diberikan?

Tanggapan:

Ya, sangat membantu dalam panduan kerja

5. Apakah ada pekerjaan lain yang dilakukan diluar *Job Deskriptor* yang diberikan perusahaan?

Tanggapan:

- Ada. Sesuai dengan perintah Atasan.

6. Apa hambatan Saudara dalam bekerja pada posisi yang Saudara tempati saat ini?

Tanggapan:

- Terkadang kurang dalam penyampaian informasi kepada Konsumen.

- Kurang memahami sistem bekerja komputerisasi

7. Apakah beban kerja yang Saudara lakukan telah sesuai dengan standar jam kerja yang ditentukan perusahaan?

Tanggapan:

Ya, apabila ada lebih jam kerja dilakukan lembur.

8. Konsekuensi apa yang diberikan perusahaan apabila Saudara melewati standar jam kerja saat bekerja?

Tanggapan:

Teguran dari atasan.

Palembang,

( Ristanty Kania)

Sumber: PT Tunas Mobilindo Perkasa (Tunas Daihatsu) Palembang