



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



**PROSES REKRUTMEN DAN PENYALURAN TENAGA KERJA  
TELEMARKETING PADA PENYEDIA JASA *OUTSOURCING*  
PT SWAPRO INTERNATIONAL**

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

**Pelaksanaan: 01 Agustus 2022 s.d. 20 Januari 2023**

**POLITEKNIK  
NEGERI  
JAKARTA**

Oleh:  
Febiola  
NIM. 1905421019

**PROGRAM STUDI ADMINISTRASI BISNIS TERAPAN  
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA  
POLITEKNIK NEGERI JAKARTA**

**2023**



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

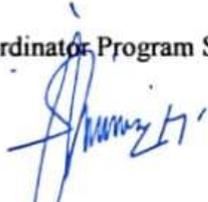
## LEMBAR PENGESAHAN

### POLITEKNIK NEGERI JAKARTA JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA/BISNIS PROGRAM STUDI ADMINISTRASI BISNIS TERAPAN

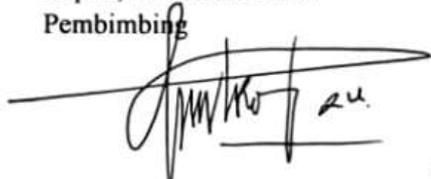
#### LEMBAR PENGESAHAN

Nama : Febiola  
NIM : 1905421019  
Program Studi : Administrasi Bisnis Terapan  
Judul Laporan : Proses Rekrutmen dan Penyaluran Tenaga Kerja  
*Telemarketing pada Penyedia Jasa Outsourcing*  
PT Swapro International

Koordinator Program Studi

  
Husnil Barry, S.E., M.S.M  
NIP.198807012014041002

Depok, 17 Januari 2023  
Pembimbing

  
Fortuna Zain Hamid, S.E., M.Si  
NIP.195811201989032001

Mengetahui Ketua Jurusan  
Administrasi Niaga

  
  
Dra. Hs. Mariam, M.Si  
NIP.196501311989032001



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

## KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur penulis panjatkan atas kehadiran Allah SWT yang telah memberikan limpahan rahmat dan karunia-Nya. Selanjutnya shalawat dan salam penulis sampaikan kepada junjungan kita Nabi Muhammad SAW beserta keluarga maupun sahabatnya, sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dengan judul “Proses Rekrutmen dan Penyaluran Tenaga Kerja *Telemarketing* pada Penyedia Jasa *Outsourcing* PT Swapro International”.

Dalam menyelesaikan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini banyak pihak yang terlibat dan membantu penulis baik secara moril maupun material. Oleh karena itu, dalam kesempatan ini penulis mengucapkan rasa terima kasih kepada:

1. Dr. Sc. H. Zainal Nur Arifin, Dipl-Ing. HTL., M.T selaku Direktur Politeknik Negeri Jakarta.
2. Dr. Dra. Iis Mariam, M.Si. selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Jakarta.
3. Husnil Barry, S.E., M.S.M selaku Koordinator Program Studi Administrasi Bisnis Terapan (D4).
4. Fortuna Zain Hamid, S.E., M.Si selaku Dosen pembimbing, yang telah meluangkan waktunya untuk memberikan bimbingan, arahan, dan saran kepada penulis dalam menyelesaikan penyusunan laporan.
5. Bapak dan Ibu Dosen Politeknik Negeri Jakarta khususnya Jurusan Administrasi Niaga yang telah memberikan ilmu pengetahuan kepada penulis selama masa perkuliahan.
6. Ibu Vina Sri Rahayu selaku *Leader Recruitment Division* PT Swapro International pada periode bulan Agustus – November 2022, yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dan bimbingan serta saran dalam penyusunan Laporan.
7. Ibu Rahma Kusuma Dewi selaku *Leader Recruitment Division* PT Swapro International pada periode November – Januari 2022, yang telah memberikan bimbingan serta saran dalam penyusunan Laporan.



## © Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

### Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

8. Kak Kintan Alfiah Nirlandika selaku *HR Recruitment Staff* PT Swapro International dan selaku pembimbing penulis selama menjalankan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL), yang telah memberikan ilmu, membimbing dan mengayomi penulis selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL).
9. Ibu Setty Amarilis, Mba Yeni Kristianti, Mas Fathur, Kak Ilsyas dan Kak Rangga yang merupakan bagian dari *HR Recruitment Division*, yang telah membantu dan mengayomi penulis selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL).
10. Rekan – rekan pelaksana Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT Swapro International yang telah menemani dan membantu penulis selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL).
11. Kedua orang tua dan keluarga yang tidak henti-hentinya memberikan doa dan dukungan secara penuh.
12. Teman-teman kelas ABT-7B angkatan 2019 yang membantu penulis untuk berdiskusi dalam proses penyusunan proposal ini.
13. Kakak tingkat Administrasi Bisnis Terapan yang bersedia berbagi refrensi dan pengalaman Praktik Kerja Lapangan (PKL) dan penyusunan laporan.
14. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu.

Semoga Allah SWT membalas semua kebaikan kepada saudara sekalian. Penulis menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari sempurna, maka dengan kerendahan hati penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun guna menyempurnakan laporan ini dari semua pihak. Semoga laporan ini dapat berguna dan bermanfaat bagi seluruh pembaca dan dapat memperluas pemikiran kita dimasa yang akan datang.

Jakarta, 10 Januari 2023  
Penulis

Febiola  
NIM. 1905421019



**Hak Cipta :**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

**DAFTAR ISI**

<b>LEMBAR PENGESAHAN .....</b>	<b>ii</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>iii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>v</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>vii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>ix</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang Masalah .....	1
1.2 Tujuan Penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) .....	2
1.3 Manfaat Praktik Kerja Lapangan (PKL) .....	3
1.4 Waktu dan Tempat Pelaksanaan.....	4
1.5 Jadwal Kegiatan Praktik Kerja Lapangan .....	4
<b>BAB II TINJAUAN UMUM OBYEK PKL.....</b>	<b>24</b>
2.1 Sejarah PT Swapro International.....	24
2.1.1 Profil Perusahaan .....	24
2.1.2 Logo Perusahaan.....	25
2.1.3 Visi dan Misi Perusahaan .....	26
2.2 Kegiatan PT Swapro International .....	26
2.3 Struktur Organisasi Perusahaan .....	28
2.4 Struktur Organisasi Divisi .....	31
2.5 Klien Perusahaan .....	32
<b>BAB III HASIL PELAKSANAAN PKL.....</b>	<b>33</b>
3.1 Kajian Teori.....	33
3.1.1 Pengertian Rekrutmen.....	33
3.1.2 Pengertian Penyaluran ( <i>Placement</i> ).....	35
3.1.3 Pengertian <i>Telemarketing</i> .....	37



**Hak Cipta :**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

3.2 Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) .....	38
3.2.1 Proses Rekrutmen Telemarketing PT Swapro International.....	39
3.2.2 Proses Penyaluran <i>Telemarketing</i> PT Swapro International.....	45
3.3 Pembahasan .....	47
3.3.1 Hambatan Proses Rekrutmen dan Penyaluran <i>Telemarketing</i> .....	49
3.3.2 Solusi dari Hambatan Proses Rekrutment dan Penyaluran.....	50
<i>Telemarketing</i> .....	50
<b>BAB IV PENUTUP .....</b>	<b>52</b>
4.1 Kesimpulan.....	52
4.2 Saran .....	53
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>54</b>
<b>CURRICULUM VITAE.....</b>	<b>56</b>
<b>LAMPIRAN.....</b>	<b>57</b>



**Hak Cipta :**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

**DAFTAR TABEL**

Table 1.1 Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) Bulan Agustus 2022 .....	5
Tabel 1.2 Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) Bulan September 2022 .....	7
Tabel 1.3 Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) Bulan Oktober 2022 .....	11
Tabel 1.4 Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) Bulan November 2022 .....	14
Tabel 1.5 Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) Bulan Desember 2022 .....	16
Tabel 1.6 Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) Bulan Januari 2023.....	21





Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Gedung PT Swapro International .....	25
Gambar 2.2 Logo PT Swapro International .....	25
Gambar 2.3 Struktur Organisasi PT Swapro International .....	28
Gambar 2.4 Struktur Organisasi Divisi Rekrutmen PT Swapro International .....	31
Gambar 3.1 <i>Flowchart</i> Proses Rekrutmen <i>Telemarketing</i> .....	39
Gambar 3.2 Format Iklan Lowongan di Instagram .....	40
Gambar 3.3 Gambar Formulir Lamaran Kerja (FLK) .....	43
Gambar 3.4 <i>Flowchart</i> Proses Penyaluran <i>Telemarketing</i> .....	45





**Hak Cipta :**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

**DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1 Surat Pengajuan PKL.....	57
Lampiran 2 Surat Penerimaan PKL .....	58
Lampiran 3 Surat Keterangan Selesai PKL .....	59
Lampiran 4 Lembar Konsultasi Bimbingan PKL .....	61
Lampiran 5 Surat Tugas dan Pernyataan Pembimbing PKL .....	62
Lampiran 6 Daftar Lembar Penilaian PKL .....	63
Lampiran 7 Format Laporan Harian PKL.....	66
Lampiran 8 Daftar Hadir Kegiatan PKL.....	72
Lampiran 9 Dokumentasi Kegiatan PKL.....	75





Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

## BAB I PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang Masalah

Perkembangan teknologi dan ekonomi secara global saat ini, menyebabkan tumbuhnya lingkungan yang kompetitif di antara perusahaan-perusahaan. Hal tersebut membuat perusahaan menjadi lebih fokus pada persoalan bisnisnya dan mengutamakan tuntutan pasar. Sehingga, tuntutan dalam hal sumber daya manusia sering kali diluar kemampuan perusahaan. Disisi lain, sumber daya manusia merupakan peranan penting di dalam suatu perusahaan atau organisasi. Keberhasilan suatu organisasi sangat dipengaruhi oleh kinerja individu karyawannya, maka perlu adanya proses untuk mendapatkan calon tenaga kerja sesuai kebutuhan. Selain dapat memenuhi kriteria yang diinginkan oleh perusahaan, juga akan membantu perusahaan mendapatkan tenaga kerja yang berkualitas.

Pada umumnya sebuah perusahaan akan mengawali dengan melakukan proses rekrutmen untuk menjangkau para calon tenaga kerja. Prosedur rekrutmen membutuhkan banyak pertimbangan untuk memenuhi kualifikasi tenaga kerja yang dibutuhkan perusahaan. Setelah itu, perusahaan harus bisa menempatkan tenaga kerja pada bidang yang sesuai dengan kemampuannya agar dapat bekerja dengan maksimal. Perusahaan kini mulai melakukan *outsourcing* terhadap fungsi-fungsi penting bagi perusahaan yang tidak berhubungan langsung dengan bisnis inti perusahaan.

Menurut (Nafila, Kristine, & Wijaya, 2017) *Outsourcing* atau alih daya adalah suatu perjanjian yang dibuat antara pengusaha dengan pekerja, di mana perusahaan tersebut dapat menyerahkan sebagian pelaksanaan pekerjaan kepada perusahaan lainnya melalui perjanjian pemborongan pekerjaan yang dibuat secara tertulis.

Menurut data ditahun 2018 (Izzati, 2018), *outsourcing* telah mempekerjakan 16 juta manusia atau 40% dari total keseluruhan tenaga kerja di Indonesia dan memberikan manfaat bagi perekonomian Indonesia.



**Hak Cipta :**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Proses rekrutmen dan penyaluran tenaga kerja tentu membutuhkan *effort* yang lebih dari segi waktu dan biaya. Menurut para pengusaha, sistem kerja *outsourcing* merupakan cara yang paling efisien dalam pengurangan biaya produksi. Untuk meningkatkan keluwesan dan kreativitas, banyak perusahaan besar yang membuat strategi baru dengan konsentrasi pada bisnis inti dan mengidentifikasi proses yang kritikal. Selain itu, tentunya proses merekrut dan penempatan tenaga kerja yang diterapkan perusahaan *outsourcing* memiliki prosedur dan ketentuan yang berbeda dari perusahaan pada umumnya. Berbagai macam posisi pun dapat dipenuhi oleh jasa alih daya ini, mulai dari *full time* ataupun *part time*. Posisi yang sering diproses oleh perusahaan *outsourcing* salah satunya adalah *telemarketing*. Di era *digital* sekarang, masih ada perusahaan yang menerapkan media pemasaran menggunakan telepon yang dinilai ampuh untuk menyebarkan informasi terkait produk atau jasa yang ingin ditawarkan. Oleh karena itu, *telemarketing* masih menjadi metode yang dibutuhkan oleh perusahaan karena potensinya besar dan peluang tepat sasaran masih terbuka lebar.

Berdasarkan uraian diatas, dalam rangka penyusunan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) penulis tertarik untuk menjelaskan dan membahas tentang bagaimana proses rekrutmen dan penyaluran tenaga kerja *telemarketing* pada PT Swapro International. Pembahasan ini juga didukung informasi langsung dari PT Swapro International sebagai pertimbangan keakuratan hasil laporan. Maka dari itu, laporan disusun dengan judul yaitu, “**Proses Rekrutmen dan Penyaluran Tenaga Kerja Telemarketing pada Penyedia Jasa Outsourcing PT Swapro International**”.

## 1.2 Tujuan Penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Adapun tujuan penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah sebagai berikut:

- a. Mengetahui dan membahas proses rekrutmen dan penyaluran tenaga kerja pada PT Swapro International.

**Hak Cipta :**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

- b. Mengetahui dan membahas dokumen yang diperlukan dalam proses proses rekrutmen dan penyaluran tenaga kerja pada PT Swapro International.
- c. Mengetahui dan membahas hambatan dalam proses rekrutmen dan penyaluran tenaga kerja pada PT Swapro International.

### 1.3 Manfaat Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Adapun manfaat yang didapat dari pelaksanaan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah sebagai berikut:

#### Manfaat Bagi Mahasiswa:

- a. Sebagai sarana pembelajaran mengenai kondisi lingkungan kerja, khususnya dibidang rekrutmen.
- b. Sebagai sarana untuk mengaplikasikan ilmu dan pengetahuan yang telah dipelajari selama di perkuliahan, sehingga mahasiswa dapat mengembangkan pengetahuan serta keterampilan.
- c. Menjadi tenaga kerja yang kompeten dan siap menghadapi dunia kerja atau industri.

#### Manfaat Bagi Politeknik Negeri Jakarta:

- a. Terjalinnnya hubungan kerja sama antara kampus dan perusahaan yang saling menguntungkan.
- b. Menambah jaringan kerja bagi Politeknik Negeri Jakarta, khususnya Jurusan Administrasi Niaga dengan dunia usaha dan industri.
- c. Sebagai bahan pembelajaran baru dalam kegiatan belajar mengajar dari hasil laporan yang disusun para mahasiswa.

#### Manfaat Bagi Perusahaan:

- a. Mendapatkan tenaga kerja yang dapat membantu proses pelaksanaan kerja, khususnya pada bagian divisi rekrutmen.
- b. Dapat melihat potensi tenaga kerja dikalangan mahasiswa yang memungkinkan perusahaan dapat merekrut mahasiswa tersebut apabila kedepannya dibutuhkan.



**Hak Cipta :**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

- c. Memberikan kontribusi dalam mengembangkan program pendidikan dengan memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk belajar di industri secara langsung.

#### 1.4 Waktu dan Tempat Pelaksanaan

Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilaksanakan di perusahaan *outsourcing* PT Swapro International selama 6 bulan (01 Agustus 2022 – 20 Januari 2023). Berikut informasi mengenai perusahaan tempat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL):

Nama Perusahaan : PT Swapro International  
 Alamat Perusahaan : Jalan Raya Tanjung Barat, Rt.3/Rw.4 No. 129, Kec. Jagakarsa, Kota Jakarta Selatan, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 12530.  
 Jenis Industri : *Outsourcing* (Jasa Penyaluran Tenaga Kerja)  
 Telepon : (021) 7822808  
 Website : <https://www.swapro.co.id>  
 Divisi : Rekrutmen

#### 1.5 Jadwal Kegiatan Praktik Kerja Lapangan

Penulis melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada divisi rekrutmen dengan hari kerja Senin – Jum'at. Pembagian jam kerja PT Swapro International, yaitu untuk hari Senin – Kamis pukul 08.00 - 17.00 WIB dan khusus hari Jumat pukul 08.00 – 17.30 WIB. Waktu tersebut sudah termasuk jam istirahat selama 60 menit pada pukul 12.00 WIB sampai pukul 13.00 WIB dan khusus di hari jumat sampai pukul 13.30 WIB. Adapun kegiatan harian yang dilakukan penulis selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL), antara lain:



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Table 1.1 Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) Bulan Agustus 2022

Tanggal	Kegiatan Bulan Agustus 2022	Keterangan
01	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perkenalan dengan seluruh staff rekrutmen dan diberikan penjelasan tentang ketentuan magang.</li> <li>- Melihat dan mempelajari <i>interview</i> kandidat pelamar secara <i>classical</i>.</li> <li>- <i>Screening</i> lamaran melalui <i>jobportal online</i> dan file fisik.</li> <li>- Scan berkas lamaran</li> </ul>	Hari pertama
02	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Screening</i> lamaran melalui <i>jobportal online</i> dan file fisik untuk beberapa posisi.</li> </ul>	Kegiatan rutin dari tanggal 02 – 05 Agustus 2022
03	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoring, menginformasikan dan</li> </ul>	
04	<ul style="list-style-type: none"> <li>- membalas <i>Whatsapp Business</i>.</li> </ul>	
05	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menerima dan melakukan panggilan telepon kantor dari resepsionis.</li> </ul>	
08	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Screening</i> lamaran melalui <i>jobportal online</i> dan file fisik untuk beberapa posisi.</li> <li>- <i>Monitoring</i>, menginformasikan dan membalas <i>Whatsapp Business</i>.</li> <li>- Menerima dan melakukan panggilan telepon kantor.</li> <li>- Memotong kertas brosur menggunakan alat pemotong kertas untuk <i>Jobfair</i></li> </ul>	
09	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ikut <i>interview</i> secara <i>classical</i> (memperhatikan).</li> <li>- <i>Screening</i> lamaran melalui <i>jobportal online</i></li> </ul>	



## © Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

### Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

10	<p>dan file fisik untuk beberapa posisi.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Monitoring</i>, menginformasikan dan membalas <i>Whatsapp Business</i>.</li> <li>- Menerima dan melakukan panggilan telepon kantor dari resepsionis.</li> </ul>	
11	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Screening</i> lamaran melalui <i>jobportal online</i> dan file fisik untuk beberapa posisi.</li> </ul>	Kegiatan rutin dari tanggal 11 – 16 Agustus 2022
12	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Merekap data lamaran dari Jobstreet menggunakan excel.</li> </ul>	
15	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Monitoring</i>, menginformasikan dan membalas <i>Whatsapp Business</i>.</li> </ul>	
16	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Monitoring</i>, menginformasikan dan membalas <i>Whatsapp Business</i>.</li> </ul>	
17	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Libur Nasional</li> </ul>	Hari Kemerdekaan
18	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Interview</i> kandidat secara langsung.</li> <li>- Merekap data lamaran dari Jobstreet menggunakan excel.</li> <li>- <i>Monitoring</i>, menginformasikan dan membalas <i>Whatsapp Business</i>.</li> </ul>	Pertama kali melakukan interview
19	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Interview</i> kandidat melalui telepon.</li> <li>- Mengikuti <i>jobfair</i> di Plaza Semanggi. Menyebarkan brosur dan menjelaskan mengenai lowongan pekerjaan di PT Swapro International.</li> </ul>	
22	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Interview</i> kandidat melalui telepon.</li> </ul>	Kegiatan rutin dari tanggal 22 – 26 Agustus 2022
23	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Merekap data lamaran dari Jobstreet menggunakan microsoft excel.</li> </ul>	
24	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Monitoring</i>, menginformasikan dan membalas <i>Whatsapp Business</i>.</li> </ul>	
25	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Monitoring</i>, menginformasikan dan membalas <i>Whatsapp Business</i>.</li> </ul>	



## © Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

### Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

26	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Screening</i> lamaran melalui <i>jobportal online</i> dan file fisik untuk beberapa posisi.</li> <li>- Menerima dan melakukan panggilan telepon kantor dari resepsionis.</li> </ul>	
29	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Interview</i> kandidat secara langsung per individu.</li> <li>- Merekap data lamaran dari Jobstreet menggunakan microsoft excel.</li> </ul>	
30	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Merekap data lamaran dari Jobstreet menggunakan microsoft excel.</li> <li>- <i>Monitoring</i>, menginformasikan dan membalas <i>Whatsapp Business</i>.</li> </ul>	Kegiatan rutin dari tanggal 29 – 31 Agustus 2022
31	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Screening</i> lamaran melalui <i>jobportal online</i> dan file fisik untuk beberapa posisi.</li> <li>- Menerima dan melakukan panggilan telepon kantor dari resepsionis.</li> </ul>	

**Tabel 1.2 Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) Bulan September 2022**

Tanggal	Kegiatan Bulan September 2022	Keterangan
01	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Interview</i> kandidat secara <i>classical</i>, per individu dan melalui telepon.</li> <li>- Merekap data lamaran dari beberapa <i>platform</i> (email, kitalulus, jobstreet, etc.) menggunakan microsoft excel.</li> <li>- <i>Monitoring</i>, menginformasikan dan membalas <i>Whatsapp Business</i>.</li> <li>- <i>Screening</i> lamaran melalui <i>jobportal online</i> dan file fisik untuk beberapa posisi.</li> <li>- Menerima dan melakukan panggilan telepon kantor dari resepsionis.</li> </ul>	



## © Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

### Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melakukan pemberkasan (penggabungan berkas-berkas lamaran para kandidat terpilih)</li> <li>- <i>Scan</i> berkas lamaran.</li> </ul>	
02	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Merekap data lamaran dari beberapa <i>platform</i> (email, kitalulus, jobstreet, etc.) menggunakan microsoft excel.</li> <li>- <i>Monitoring</i>, menginformasikan dan membalas <i>Whatsapp Business</i>.</li> <li>- <i>Screening</i> lamaran melalui jobportal online dan file fisik untuk beberapa posisi.</li> </ul>	Di hari Jum'at tidak ada interview secara langsung
05	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Interview</i> kandidat secara classical atau per individu dan melalui telepon.</li> <li>- Merekap data lamaran dari beberapa <i>platform</i> (email, kitalulus, jobstreet, etc.) menggunakan microsoft excel.</li> </ul>	Kegiatan rutin dari tanggal 05 – 08 September 2022
06	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Monitoring</i>, menginformasikan dan membalas <i>Whatsapp Business</i>.</li> <li>- <i>Screening</i> lamaran melalui <i>jobportal online</i> dan file fisik untuk beberapa posisi.</li> </ul>	
07	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menerima dan melakukan panggilan telepon kantor dari resepsionis</li> </ul>	
08	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melakukan pemberkasan (penggabungan berkas-berkas lamaran para kandidat terpilih)</li> <li>- <i>Scan</i> berkas lamaran.</li> </ul>	



## © Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

### Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

09	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Merekap data lamaran dari beberapa <i>platform</i> (email, kitalulus, jobstreet, etc.) menggunakan excel.</li> <li>- <i>Monitoring</i>, menginformasikan dan membalas <i>Whatsapp Business</i>.</li> <li>- <i>Screening</i> lamaran melalui <i>jobportal</i> online dan file fisik untuk beberapa posisi.</li> </ul>	Di hari Jum'at tidak ada interview secara langsung
12	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Interview</i> kandidat secara <i>classical</i> atau per individu dan melalui telepon.</li> <li>- Merekap data lamaran dari beberapa <i>platform</i> (email, kitalulus, jobstreet, etc.) menggunakan microsoft excel.</li> </ul>	Kegiatan rutin dari tanggal 12 – 15 September 2022
13	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Monitoring</i>, menginformasikan dan membalas <i>Whatsapp Business</i>.</li> </ul>	
14	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Screening</i> lamaran melalui <i>jobportal</i> online dan file fisik untuk beberapa posisi.</li> <li>- Menerima dan melakukan panggilan telepon kantor dari resepsionis.</li> </ul>	
15	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melakukan pemberkasan (penggabungan berkas-berkas lamaran para kandidat terpilih)</li> <li>- <i>Scan</i> berkas lamaran.</li> </ul>	
16	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Merekap data lamaran dari beberapa <i>platform</i> (email, kitalulus, jobstreet, etc.) menggunakan microsoft excel.</li> <li>- <i>Monitoring</i>, menginformasikan dan membalas <i>Whatsapp Business</i>.</li> <li>- <i>Screening</i> lamaran melalui <i>jobportal</i> online dan file fisik untuk beberapa posisi.</li> </ul>	Di hari Jum'at tidak ada interview secara langsung



## © Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

### Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

19	- <i>Interview</i> kandidat secara <i>classical</i> atau per individu dan melalui telepon.	Kegiatan rutin dari tanggal 19 – 22 September 2022
20	- Merekap data lamaran dari beberapa <i>platform</i> (email, kitalulus, jobstreet, etc.) menggunakan microsoft excel.	
21	- <i>Monitoring</i> , menginformasikan dan membalas <i>Whatsapp Business</i> .	
22	- <i>Screening</i> lamaran melalui <i>jobportal online</i> dan file fisik untuk beberapa posisi. - Menerima dan melakukan panggilan telepon kantor dari resepsionis. - Melakukan pemberkasan (penggabungan berkas-berkas lamaran para kandidat terpilih) - <i>Scan</i> berkas lamaran.	
23	- Merekap data lamaran dari beberapa <i>platform</i> (email, kitalulus, jobstreet, etc.) menggunakan microsoft excel. - <i>Monitoring</i> , menginformasikan dan membalas <i>Whatsapp Business</i> .	Di hari Jum'at tidak ada interview secara langsung
26	- <i>Interview</i> kandidat secara <i>classical</i> atau per individu dan melalui telepon.	Kegiatan rutin dari tanggal 26 – 30 September 2022, kecuali di hari Jum'at tidak ada interview secara langsung
27	- Merekap data lamaran dari beberapa <i>platform</i> (email, kitalulus, jobstreet, etc.) menggunakan microsoft excel.	
28	- <i>Monitoring</i> , menginformasikan dan membalas <i>Whatsapp Business</i> .	
29	- <i>Screening</i> lamaran melalui <i>jobportal online</i> dan file fisik untuk beberapa posisi.	



**Hak Cipta :**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

30	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menerima dan melakukan panggilan telepon kantor.</li> <li>- Melakukan pemberkasan (penggabungan berkas-berkas lamaran para kandidat terpilih)</li> </ul>	
----	---	--

**Tabel 1.3 Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) Bulan Oktober 2022**

Tanggal	Kegiatan Bulan Oktober 2022	Keterangan
03	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Interview</i> kandidat secara classical atau per individu dan melalui telepon.</li> <li>- Merekap data lamaran dari beberapa platform (email, kitalulus, jobstreet, etc.) menggunakan microsoft excel.</li> </ul>	Kegiatan rutin dari tanggal 03 – 06 Oktober 2022
04	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Monitoring</i>, menginformasikan dan membalas <i>Whatsapp Business</i>.</li> </ul>	
05	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Screening</i> lamaran melalui <i>jobportal online</i> dan file fisik untuk beberapa posisi.</li> <li>- Menerima dan melakukan panggilan telepon kantor dari resepsionis.</li> </ul>	
06	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melakukan pemberkasan (penggabungan berkas-berkas lamaran para kandidat terpilih).</li> <li>- <i>Scan</i> berkas lamaran</li> </ul>	
07	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Merekap data lamaran dari beberapa platform (email, kitalulus, jobstreet, etc.) menggunakan microsoft excel.</li> <li>- <i>Monitoring</i>, menginformasikan dan membalas <i>Whatsapp Business</i>.</li> <li>- <i>Interview</i> kandidat melalui telepon.</li> <li>- Melakukan pemberkasan</li> </ul>	



## © Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

### Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

10	- <i>Interview</i> kandidat secara <i>classical</i> atau per individu dan melalui telepon.	Kegiatan rutin dari tanggal 10 – 13 Oktober 2022
11	- Merekap data lamaran dari beberapa <i>platform</i> (email, kitalulus, jobstreet, etc.) menggunakan microsoft excel.	
12	- <i>Monitoring</i> , menginformasikan dan membalas <i>Whatsapp Business</i> .	
13	- <i>Screening</i> lamaran melalui <i>jobportal online</i> dan file fisik untuk beberapa posisi. - Menerima dan melakukan panggilan telepon kantor dari resepsionis.	
14	- Merekap data lamaran dari beberapa <i>platform</i> (email, kitalulus, jobstreet, etc.) menggunakan microsoft excel. - <i>Monitoring</i> , menginformasikan dan membalas <i>Whatsapp Business</i> . - <i>Interview</i> kandidat melalui telepon.	
17	- <i>Interview</i> kandidat secara <i>classical</i> atau per individu dan melalui telepon.	Kegiatan rutin dari tanggal 17 – 20 Oktober 2022
18	- Merekap data lamaran dari beberapa <i>platform</i> (email, kitalulus, jobstreet, etc.) menggunakan microsoft excel. - <i>Monitoring</i> , menginformasikan dan membalas <i>Whatsapp Business</i> .	



## © Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

### Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

19	- <i>Screening</i> lamaran melalui <i>jobportal online</i> dan file fisik untuk beberapa posisi.	
20	- Menerima dan melakukan panggilan telepon kantor dari resepsionis. - Melakukan pemberkasan (penggabungan berkas-berkas lamaran para kandidat terpilih).	
21	- Merekap data lamaran dari beberapa <i>platform</i> (email, kitalulus, jobstreet, etc.) menggunakan microsoft excel. - <i>Monitoring</i> , menginformasikan dan membalas <i>Whatsapp Business</i> . - <i>Interview</i> kandidat melalui telepon.	
24	- <i>Interview</i> kandidat secara <i>classical</i> atau per individu dan melalui telepon. - Merekap data lamaran dari beberapa <i>platform</i> (email, kitalulus, jobstreet, etc.) menggunakan microsoft excel.	Kegiatan rutin dari tanggal 24 – 27 Oktober 2022
25	- <i>Monitoring</i> , menginformasikan dan membalas <i>Whatsapp Business</i> .	
26	- <i>Screening</i> lamaran melalui <i>jobportal online</i> dan file fisik untuk beberapa posisi.	
27	- Menerima dan melakukan panggilan telepon kantor dari resepsionis. - Melakukan pemberkasan (penggabungan berkas-berkas lamaran para kandidat terpilih).	
28	- <i>Monitoring</i> , menginformasikan dan membalas <i>Whatsapp Business</i> .	



**Hak Cipta :**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

31	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Interview</i> kandidat secara classical atau per individu dan melalui telepon.</li> <li>- Merekap data lamaran dari beberapa <i>platform</i> (email, kitalulus, jobstreet, etc.) menggunakan microsoft excel.</li> <li>- <i>Monitoring</i>, menginformasikan dan membalas <i>Whatsapp Business</i>.</li> <li>- <i>Screening</i> lamaran melalui <i>jobportal</i> online dan file fisik untuk beberapa posisi.</li> <li>- Menerima dan melakukan panggilan telepon kantor dari resepsionis.</li> <li>- Melakukan pemberkasan (penggabungan berkas-berkas lamaran para kandidat terpilih).</li> </ul>	
----	---	--

**Tabel 1.4 Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) Bulan November 2022**

Tanggal	Kegiatan Bulan November 2022	Keterangan
01	- <i>Interview</i> kandidat per individu ( <i>offline</i> )	Kegiatan rutin dari tanggal 01 –14 November 2022, kecuali di hari Jum’at tidak ada interview secara langsung
02	dan melalui telepon ( <i>online</i> ).	
03	- <i>Monitoring</i> , menginformasikan dan	
04	membalas <i>Whatsapp Business</i> .	
07	- <i>Screening</i> lamaran melalui <i>jobportal</i>	
08	<i>online</i> dan file fisik untuk beberapa posisi.	
09	- Melakukan pemberkasan	
10	- Menerima dan melakukan panggilan	
11	telepon kantor dari resepsionis.	
14		



## © Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

### Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

15	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Interview</i> kandidat per individu (<i>offline</i>) dan melalui telepon (<i>online</i>).</li> <li>- <i>Monitoring</i>, menginformasikan dan membalas <i>Whatsapp Business</i>.</li> </ul>	Kegiatan rutin dari tanggal 15 – 17 November 2022
16	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Screening</i> lamaran melalui <i>jobportal online</i> dan file fisik untuk beberapa posisi.</li> <li>- Melakukan pemberkasan</li> <li>- Menerima dan melakukan panggilan telepon kantor dari resepsionis.</li> </ul>	
17	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Merekap data lamaran dari email menggunakan microsoft excel.</li> </ul>	
18	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengikuti <i>Jobfair</i> di Poltekkes II. Menyebarkan brosur dan menjelaskan mengenai lowongan pekerjaan di PT Swapro International.</li> <li>- Melakukan pemberkasan</li> </ul>	
21	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Interview</i> kandidat per individu (<i>offline</i>) dan melalui telepon (<i>online</i>).</li> <li>- <i>Monitoring</i>, menginformasikan dan membalas <i>Whatsapp Business</i>.</li> </ul>	Kegiatan rutin dari tanggal 21 – 24 November 2022
22	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Screening</i> lamaran melalui <i>jobportal online</i> dan file fisik untuk beberapa posisi.</li> </ul>	
23	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melakukan pemberkasan</li> <li>- Menerima dan melakukan panggilan telepon kantor dari resepsionis.</li> </ul>	
24		
25	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Izin sakit</li> </ul>	Radang berat dan pusing
28	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Interview</i> kandidat per individu (<i>offline</i>) dan melalui telepon (<i>online</i>).</li> </ul>	



**Hak Cipta :**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

29	- <i>Monitoring</i> , menginformasikan dan membalas <i>Whatsapp Business</i> .	Kegiatan rutin dari tanggal 28 – 30 November 2022
30	- <i>Screening</i> lamaran melalui <i>jobportal online</i> dan file fisik untuk beberapa posisi. - Melakukan pemberkasan - Menerima dan melakukan panggilan telepon kantor dari resepsionis.	

**Tabel 1.5 Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) Bulan Desember 2022**

Tanggal	Kegiatan	Keterangan
01	- <i>Interview</i> kandidat secara langsung.	Kegiatan rutin dari tanggal 01 – 12 Desember 2022, kecuali di hari Jum'at tidak ada interview secara langsung
02	- <i>Interview</i> kandidat melalui telepon dan <i>Whatsapp</i> .	
05	- Melakukan pemberkasan lamaran dengan menggabungkan beberapa file ke dalam satu file PDF.	
06		
07	- <i>Monitoring</i> , menginformasikan dan membalas <i>Whatsapp Business</i> .	
08		
09	- <i>Screening</i> lamaran melalui <i>jobportal online</i> dan file fisik untuk beberapa posisi.	
12	- <i>Interview</i> kandidat secara langsung sebanyak 4 orang. - <i>Monitoring</i> , menginformasikan dan membalas <i>Whatsapp Business</i> .	



## © Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

### Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Interview</i> melalui telepon sebanyak 5 orang.</li> <li>- Melakukan pemberkasan lamaran dengan menggabungkan beberapa file ke dalam satu file PDF.</li> <li>- Merekap data lamaran dari email menggunakan microsoft excel.</li> <li>- Menerima dan melakukan panggilan telepon kantor dari resepsionis.</li> </ul>	
13	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Interview</i> kandidat secara langsung sebanyak 8/9 orang.</li> <li>- <i>Monitoring</i>, menginformasikan dan membalas <i>Whatsapp Business</i>.</li> </ul>	Kegiatan rutin dari tanggal 13 – 14 Desember 2022
14	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Merekap data lamaran dari email menggunakan microsoft excel.</li> <li>- Menerima dan melakukan panggilan telepon kantor dari resepsionis.</li> </ul>	
15	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Interview</i> kandidat secara langsung sebanyak 5 orang.</li> <li>- <i>Monitoring</i>, menginformasikan dan membalas <i>Whatsapp Business</i>.</li> <li>- Merekap data lamaran dari email menggunakan microsoft excel.</li> <li>- Mengundang <i>interview</i> melalui <i>Whatsapp Business</i>.</li> <li>- Menerima dan melakukan panggilan telepon kantor dari resepsionis.</li> </ul>	



## © Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

### Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

16	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Monitoring</i>, menginformasikan dan membalas <i>Whatsapp Business</i>.</li> <li>- <i>Screening</i> lamaran melalui <i>jobportal online</i> dan file fisik untuk beberapa posisi.</li> <li>- <i>Interview</i> melalui telepon dan <i>Whatsapp Business</i>.</li> <li>- Melakukan pemberkasan lamaran dengan menggabungkan beberapa file ke dalam satu file PDF.</li> </ul>	
19	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Interview</i> kandidat secara langsung sebanyak 4 orang.</li> <li>- <i>Monitoring</i>, menginformasikan dan membalas <i>Whatsapp Business</i>.</li> <li>- Merekap data lamaran dari email menggunakan microsoft excel.</li> <li>- Mengundang <i>interview</i> melalui <i>Whatsapp Business</i></li> <li>- Menerima dan melakukan panggilan telepon kantor dari resepsionis.</li> </ul>	
20	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Interview</i> kandidat secara langsung sebanyak 5 orang.</li> <li>- <i>Interview</i> melalui telepon sebanyak 2 orang.</li> <li>- <i>Monitoring</i>, menginformasikan dan membalas <i>Whatsapp Business</i>.</li> <li>- Mengundang <i>interview</i> melalui <i>Whatsapp Business</i></li> <li>- Menerima dan melakukan panggilan telepon kantor dari resepsionis.</li> </ul>	



## © Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

### Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

21	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Interview</i> kandidat secara langsung sebanyak 6 orang.</li> <li>- <i>Monitoring</i>, menginformasikan dan membalas <i>Whatsapp Business</i>.</li> <li>- Menerima dan melakukan panggilan telepon kantor dari resepsionis.</li> <li>- Melakukan pemberkasan ke dalam satu file PDF.</li> <li>- <i>Screening</i> lamaran melalui <i>jobportal online</i> dan file fisik untuk beberapa posisi.</li> </ul>	
22	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Interview</i> kandidat secara langsung sebanyak 4 orang.</li> <li>- <i>Monitoring</i>, menginformasikan dan membalas <i>Whatsapp Business</i>.</li> <li>- Menerima dan melakukan panggilan telepon kantor dari resepsionis.</li> <li>- Melakukan pemberkasan ke dalam satu file PDF.</li> </ul>	
23	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Monitoring</i>, menginformasikan dan membalas <i>Whatsapp Business</i>.</li> <li>- Melakukan pemberkasan ke dalam satu file PDF.</li> </ul>	
26	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Interview</i> kandidat secara langsung sebanyak 7 orang.</li> <li>- <i>Interview</i> melalui telepon sebanyak 1 orang.</li> <li>- <i>Monitoring</i>, menginformasikan dan membalas <i>Whatsapp Business</i>.</li> </ul>	



## © Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

### Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menerima dan melakukan panggilan telepon kantor dari resepsionis.</li> <li>- Melakukan pemberkasan ke dalam satu file PDF.</li> <li>- <i>Screening</i> lamaran melalui <i>jobportal online</i> dan file fisik untuk beberapa posisi.</li> </ul>	
27	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Interview</i> kandidat secara langsung sebanyak 7 orang.</li> <li>- <i>Monitoring</i>, menginformasikan dan membalas <i>Whatsapp Business</i>.</li> <li>- Menerima dan melakukan panggilan telepon kantor dari resepsionis.</li> <li>- Melakukan pemberkasan ke dalam satu file PDF.</li> </ul>	
28	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Interview</i> kandidat secara langsung sebanyak 5 orang.</li> <li>- <i>Interview</i> melalui telepon sebanyak 1 orang.</li> <li>- <i>Monitoring</i>, menginformasikan dan membalas <i>Whatsapp Business</i>.</li> <li>- Menerima dan melakukan panggilan telepon kantor dari resepsionis.</li> <li>- Melakukan pemberkasan ke dalam satu file PDF.</li> </ul>	



**Hak Cipta :**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

29	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Interview</i> kandidat secara langsung sebanyak 3 orang.</li> <li>- Menerima dan melakukan panggilan telepon kantor dari resepsionis.</li> <li>- <i>Monitoring</i>, menginformasikan dan membalas <i>Whatsapp Business</i>.</li> <li>- Merekap laporan data kandidat menggunakan microsoft excel.</li> </ul>	
30	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Merekap laporan data kandidat menggunakan microsoft excel.</li> <li>- <i>Monitoring</i>, menginformasikan dan membalas <i>Whatsapp Business</i>.</li> </ul>	

**Tabel 1.6 Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) Bulan Januari 2023**

Tanggal	Kegiatan	Keterangan
02	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Interview</i> kandidat secara langsung sebanyak 2 orang.</li> <li>- Menerima dan melakukan panggilan telepon kantor dari resepsionis.</li> <li>- <i>Monitoring</i>, menginformasikan dan membalas <i>Whatsapp Business</i>.</li> <li>- Merekap laporan data kandidat menggunakan microsoft excel.</li> </ul>	
03	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Interview</i> kandidat secara langsung sebanyak 5 orang.</li> <li>- <i>Interview</i> kandidat melalui telepon sebanyak 2 orang.</li> <li>- Menerima dan melakukan panggilan telepon kantor dari resepsionis.</li> </ul>	



## © Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

### Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Monitoring</i>, menginformasikan dan membalas <i>Whatsapp Business</i>.</li> <li>- Melakukan pemberkasan ke dalam satu file PDF.</li> <li>- <i>Scan</i> berkas lamaran.</li> </ul>	
04	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Interview</i> kandidat secara langsung sebanyak 9 (<i>classical</i> 4) orang.</li> <li>- Menerima dan melakukan panggilan telepon kantor dari resepsionis.</li> <li>- <i>Monitoring</i>, menginformasikan dan membalas <i>Whatsapp Business</i>.</li> <li>- Melakukan pemberkasan ke dalam satu file PDF.</li> </ul>	
05	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Interview</i> kandidat secara langsung sebanyak 7 orang.</li> <li>- Menerima dan melakukan panggilan telepon kantor dari resepsionis.</li> <li>- Melakukan pemberkasan ke dalam satu file PDF.</li> </ul>	
06	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menerima dan melakukan panggilan telepon kantor dari resepsionis.</li> <li>- <i>Monitoring</i>, menginformasikan dan membalas <i>Whatsapp Business</i>.</li> <li>- Melakukan pemberkasan ke dalam satu file PDF.</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Interview</i> kandidat secara langsung sebanyak 9 (<i>classical</i> 4) orang.</li> <li>- Menerima dan melakukan panggilan telepon kantor dari resepsionis.</li> </ul>	



## © Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

09	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Monitoring</i>, menginformasikan dan membalas <i>Whatsapp Business</i>.</li> <li>- Melakukan pemberkasan ke dalam satu file PDF.</li> </ul>	
10	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Interview</i> kandidat secara langsung sebanyak 9 (<i>classical</i> 4) orang.</li> <li>- Menerima dan melakukan panggilan telepon kantor dari resepsionis.</li> <li>- <i>Monitoring</i>, menginformasikan dan membalas <i>Whatsapp Business</i>.</li> <li>- Melakukan pemberkasan ke dalam satu file PDF.</li> </ul>	

Dari keterangan tabel kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di atas, secara garis besar penulis bertanggung jawab untuk melakukan tugas antara lain: menginterview kandidat baik secara langsung dan melalui telepon (dalam sehari bisa 7 orang bahkan lebih), pemberkasan, *screening* lamaran melalui jobportal *online* atau *file* fisik untuk beberapa posisi, monitoring, menginformasikan dan membalas *Whatsapp Business*. *Interview* kandidat secara langsung dilakukan setiap hari senin – Kamis, di hari Jum'at tidak dibuka untuk *interview* langsung, kecuali ketika ada permintaan dalam jumlah banyak terhadap suatu posisi tertentu. Kemudian, dari banyaknya klien yang bekerjasama dengan PT Swapro International, penulis ditempatkan untuk membantu dalam memproses rekrutmen terhadap salah satu klien, yaitu Astra Group. Namun, pada beberapa kali kesempatan penulis juga membantu untuk memproses klien lainnya.

### Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

## BAB IV PENUTUP

### 4.1 Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan yang telah dipaparkan pada bab sebelumnya mengenai proses rekrutmen dan penyaluran tenaga kerja *telemarketing* pada PT Swapro International, maka kesimpulan yang dapat diambil oleh penulis sebagai berikut:

- a. Dalam pemenuhan kebutuhan tenaga kerja *telemarketing*, PT Swapro International memiliki alur proses rekrutmen dan penyaluran yang harus dilalui. Proses rekrutmen terdiri mulai dari membuat informasi lowongan, *profiling dan pre-liminary, interview*, tes psikotes, pemberkasan, *interview user* hingga *offering*. Sedangkan, proses penyaluran atau penempatan terdiri dari perjanjian kontrak kerja, pendampingan penempatan dan penggajian. PT Swapro International memiliki metode atau cara tersendiri dalam melaksanakan seluruh proses tersebut hingga tercapai pada pemenuhan tenaga kerja *telemarketing* yang dibutuhkan perusahaan klien.
- b. Kegiatan proses rekrutmen dan penyaluran tenaga kerja *telemarketing* sejauh ini sudah berjalan sesuai dengan ketentuan dan kriteria prosedur dalam proses merekrut dan dalam menyalurkannya ke perusahaan – perusahaan klien. Sebagai *staff* rekrutmen, para *recruiter* memproses kandidat sesuai dengan kriteria prosedur dasar. Baik dari keterampilan, sikap, dan keahlian menjadi penilaian penting dalam melakukan proses rekrutmen dan penyaluran tenaga kerja, khususnya untuk posisi *telemarketing*.
- c. Selama melaksanakan proses rekrutmen dan penyaluran tenaga kerja *telemarketing* ditemukan beberapa hambatan. Mulai dari sulitnya permintaan kandidat, berubahnya kualifikasi secara mendadak, adanya penolakan, kurangnya komitmen kandidat hingga kurangnya kompetensi yang dimiliki dari seorang kandidat. Namun, hambatan tersebut dapat dihindari dengan adanya solusi yang dapat dilakukan baik dari sisi perusahaan maupun kandidat.

## 4.2 Saran

Berdasarkan pengalaman penulis melaksanakan kegiatan praktik kerja lapangan dan melihat hambatan yang terjadi selama kegiatan berlangsung, terdapat saran yang ingin penulis sampaikan. Saran ini guna mengatasi hambatan dan menjadi masukan kepada perusahaan dalam mendukung keberhasilan proses rekrutmen dan penyaluran tenaga kerja *telemarketing*. Pertama, sebaiknya dalam proses pendataan, kearsipan dan pemberkasan segala dokumen yang berkaitan dengan kandidat dapat diproses melalui sistem agar efektif dan efisien. Karena sejauh ini, PT Swapro International masih mengolah data secara manual atau menggunakan microsoft excel. Kedua, memiliki *staff* atau bagian khusus yang berfokus pada *sourcing*, terutama *sourcing* secara langsung ke lapangan seperti *walk in interview* (WII), *job fair* dan *canvassing*. Sampai saat ini, kegiatan lapangan tersebut masih dilakukan oleh para *recruiter staff* dimana mereka memiliki kesibukan untuk merekrut dan memenuhi permintaan klien.

### Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



POLITEKNIK  
NEGERI  
JAKARTA



**Hak Cipta :**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

## DAFTAR PUSTAKA

### Sumber Buku:

- Arifin, Noor. 2013. *Manajemen Sumberdaya Manusia: Teori dan Kasus*. Jepara: UNISNU Press
- Indrastuti, Sri. 2020. *Manajemen Sumberdaya Manusia Strategik*. Pekanbaru: UR Press Pekanbaru.
- Muanam, Mas dan Ronald Saija. 2019. *Rekonstruksi Kontrak Kerja Outsourcing di Perusahaan*. Yogyakarta: Deepublish.
- Kotler & Keller. (2016). *Marketing Management (16th edition)*. Pearson Education,inc.
- Rizqi, Maulidyah Amalina. 2019. *Human Resources Development: Praktik Siangkat Divisi Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Deepublish.
- Subroto, Budiarto. 2011. *Pemasaran Industri*. Yogyakarta: Andi Offset.
- Utama, Zahera Mega. 2020. *Manajemen Sumber Daya Manusia: Konsep Dasar & Teori*. Jakarta: UNJ Press.

### Sumber Jurnal/Laporan:

- Khodijah dan Rennyta Yusiana. 2021. “Penggunaan Telemarketing Dalam Meningkatkan Jumlah Pelanggan Indihome (Studi Kasus Pelanggan Terkendala Jaringan PT. Telkom Indonesia Witel Riau Daratan Tahun 2021)”. *e-Proceeding of Applied Science*, 7(5), Oktober 2021, 1068. Bandung
- Paais, Maartje. 2020. “ Penempatan Kerja, Pengalaman Kerja dan Kinerja Karyawan”. *Jurnal Aplikasi Kebijakan Publik & Bisnis*, 1(2), September 2020, 249. Maluku.
- Pitaloka, Adelia Amanda. 2022. “Analisis Prosedur Pembelian Tooling New Project pada PT Metindo Erasakti”. 20 Januari. Bekasi
- Ramadhan, Silvynna Sasikirana. 2021. “Proses Pembuatan Powerpoint Reporting Bukti Tayang dan Excel Media Order pada Pt Trans Digital Media (Detik.com)”. 5 Oktober. Depok.

### Sumber Website:

- (KBBI), Kamus Besar Bahasa Indonesia. 2012-2021. “Arti Kata Proses”. (<https://kbbi.web.id/proses> diakses tanggal 28 Desember 2022)
- Manis, Si. 2022. “Pengertian Penempatan Kerja: Asas, Fungsi, Bentuk, Prinsip, Faktor dan Prosedur Penempatan Kerja Karyawan”.



#### Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

([https://www.pelajaran.co.id/penempatan-kerja/#Prosedur Penempatan Kerja Karyawan](https://www.pelajaran.co.id/penempatan-kerja/#Prosedur_Penempatan_Kerja_Karyawan) diakses tanggal 28 Desember 2022)

PT Swapro International. 2022. “Perusahaan Jasa *Outsourcing* Jakarta”. (<https://www.swapro.co.id/> diakses tanggal 5 Oktober 2022)

Riadi, Muchlisin. 2020. “Telemarketing (Pengertian, Fungsi, Jenis, Strategi, Kelebihan dan Kekurangan)”. (<https://www.kajianpustaka.com/2020/09/telemarketing.html> diakses tanggal 17 Desember 2022)

Widjaja, Agus. 2021. (<https://repository.bsi.ac.id/index.php/repo/viewitem/2494> diakses tanggal 17 Oktober 2022)





Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

## CURRICULUM VITAE

<b>FEBIOLA</b>	
+62 878 8966 0867   febiola.jhsyah@gmail.com   https://www.linkedin.com/in/febiola-b240a6240 Pasar Minggu, South Jakarta, Indonesia, 12510	
<b>SUMMARY</b>	
I am a business administration student at Jakarta State Polytechnic (PNJ) for a Diploma IV degree, currently final 6th semester. Experienced in scope of administration, accounting, and business. I can give a good performance with the hard skills, soft skills and experience that I already have and keep developing it. I'm completely interested in self-developing.	
<b>EDUCATION LEVEL</b>	
<b>Jakarta State Polytechnic (PNJ) – Depok</b>	<b>2019 – 2023</b>
<i>Diploma IV in Bachelor of Applied Business Administration</i>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Current GPA 3.76-4.00</li> <li>• Certificate Student Achievement, 2021</li> <li>• Learning about the broad scope of business, administration, accounting, finance, marketing etc.</li> </ul>	
<b>Vocational High School 8 Jakarta - South Jakarta</b>	<b>2016 – 2019</b>
<i>Accounting Major</i>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nem 35.20/40.00</li> <li>• Junior Accounting Technician-BNSP</li> <li>• Certificate of Brevet</li> </ul>	
<b>SKILLS</b>	
<b>Hard skills:</b> Administration, Accounting, Tax, Marketing, Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Power Point, 10-Key Typing, Google Workspace, Spreadsheet, Filing, (Flexible).	
<b>Soft skills:</b> Adaptable, Time management, Communicative, Conscientious, Teamwork and Individual work.	
<b>WORK EXPERIENCE</b>	
<b>WE'ARONA MASK SHOP/ Production Planning Control</b>	<b>Nov 2021 – Jan 2022</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsible for recording and documenting inventory</li> <li>• Responsible for calculating product inventory (incoming and outgoing goods)</li> <li>• Responsible for making a plan for the procurement</li> <li>• Responsible for receiving orders</li> <li>• Responsible for packaging products</li> <li>• Responsible for the delivery of goods</li> </ul>	
<b>PT REKAYASA INDUSTRI/ Human Resource and Finance Intern</b>	<b>Jan 2018 – Mar 2018</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsible for recording, compiling and expediting incoming and outgoing letters</li> <li>• Responsible for recording memos and cash receipts</li> <li>• Responsible for processing data entry job applications on the system</li> <li>• Responsible for duplicating and scanning documents</li> <li>• Responsible for setting up a meeting room</li> <li>• Responsible for receive a call as a mediator for the staff</li> </ul>	
<b>ORGANIZATIONAL EXPERIENCE</b>	
<b>Resadu Youth Organization/ Active Member</b>	<b>2016 – Present</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carry out various activities in the environment such as annual competitions, art stages, community service, Ramadan events etc.</li> </ul>	
<b>Self Development (BEM Program)/ K2</b>	<b>May 2021 – July 2021</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsible for making rules</li> <li>• Responsible for recording attendance</li> <li>• Responsible for preparing attendance report</li> <li>• Responsible for controlling and supervising activities</li> </ul>	
<b>BMCUP Committee/ Health Department Staff</b>	<b>July 2020</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsible for ensuring the health of participants</li> <li>• Responsible for helping the participant for first aid</li> <li>• Responsible for controlling and supervising activities</li> </ul>	
<b>VOLUNTEER EXPERIENCE</b>	
<b>Do Your Dream/ Content Writer</b>	<b>Sep 2021 – Nov 2021</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsible for researching content</li> <li>• Responsible for composing content</li> </ul>	
<b>Indonesian Independence Day Annual Event / Event and Creative Staff</b>	<b>2016 – Present</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsible for running the event rundown</li> <li>• Responsible for creating concept of the event</li> <li>• Responsible for preparing gifts</li> </ul>	



- Hak Cipta :**
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
    - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
    - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
  2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

## LAMPIRAN

### Lampiran 1 Surat Pengajuan PKL



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET, DAN TEKNOLOGI  
**POLITEKNIK NEGERI JAKARTA**

Jalan Prof Dr. G.A. Siwabessy, Kampus UI, Depok 16425, Gedung H  
Telepon (021) 7270036/7863538, Hunting, Fax (021) 7270034  
Laman : <http://www.pnj.ac.id> e-pos : [bumas@pnj.ac.id](mailto:bumas@pnj.ac.id)

Nomor : 12/B/PL3.11/PK.01.09/2022

11 April 2022

Lamp : -

Perihal : *Job Training dan Mencari Data*

Yth. HRD Manager

**PT Swapro International**

Jl. Tj. Bar. Lama No. 129

Tanjung Barat, Jagakarsa

Jakarta Selatan - 12530

Di tempat

Sebagai salah satu upaya meningkatkan kompetensi mahasiswa Program Studi Sarjana Terapan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Jakarta setiap tahun mengirimkan mahasiswa semester 7 untuk menimba pengalaman kerja di Industri maupun Instansi Pemerintah yang terkait.

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, kami mengajukan permohonan untuk nama mahasiswa tersebut di bawah ini untuk dapat diterima magang di **PT Swapro International** pada tanggal **01 Agustus 2022 – 20 Januari 2023**. Diharapkan mahasiswa kami dapat ditempatkan untuk melakukan magang pada bidang yang terkait.

Adapun nama mahasiswa yang kami usulkan untuk program magang adalah sebagai berikut:

No	Nama	NIM	Bidang yang diambil
1	Febiola	1905421019	HRD

Demikian permohonan ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasama yang diberikan kami ucapkan terima kasih.

Ketua Jurusan Administrasi Niaga



Dr. Djaulis Mariam., M.Si  
NIP 196501311989032001



**Hak Cipta :**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

**Lampiran 2 Surat Penerimaan PKL**

<p><b>PT. SWAPRO INTERNATIONAL</b>          Jl. Raya Tanjung Barat No. 129 Jagakarsa          Jakarta Selatan 12530 – Indonesia          Telp. : +62 21 7822808          Fax. : +62 21 79830701</p>	
<p>Jakarta, 05 Agustus 2022</p>	
<p>No : 5115/Sket-PKL/SWAPRO/IX-21          Perihal : Surat Keterangan Riset / Praktek Kerja Lapangan (PKL)</p>	
<p><b>Kepada Yth :</b>          Kepala Politeknik Negeri Jakarta          Dr. Dra. Iis Marlam.,M.Si</p>	
<p><b>Menjawab Surat Bapak/Ibu</b>          No : 12/B/PL3.11/PK.01.09/2022          Hal : Job Training dan Mencari Data</p>	
<p>Dengan hormat,          Dengan ini diberitahukan bahwa pada prinsipnya kami menyetujui permohonan Bapak/Ibu dan memberikan kesempatan kepada mahasiswi Program Studi Sarjana Terapan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Jakarta, atas nama :</p>	
<p><b>Febiola</b></p>	
<p>Untuk melaksanakan PKL di PT. SWAPRO INTERNATIONAL, pada tanggal 01 Agustus 2022 – 20 Januari 2023, dengan memenuhi syarat sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyerahkan Surat Permohonan Praktek Kerja Lapangan</li> <li>2. Menggunakan Jacket Almamater selama pelaksanaan PKL</li> <li>3. Menjaga kerahasiaan data dan tidak membocorkannya kepada pihak lain, kecuali untuk kepentingan akademik serta menyerahkan copy laporan hasil survey kepada PT. SWAPRO INTERNATIONAL.</li> <li>4. Semua biaya yang timbul karena PKL ini tidak menjadi tanggungan PT. SWAPRO INTERNATIONAL.</li> <li>5. Apabila sampai dengan tanggal yang kami setuju tersebut, Siswa/i yang bersangkutan tidak hadir tanpa keterangan, maka kami nyatakan mengundurkan diri.</li> </ol> <p>Demikian Surat Keterangan ini kami buat, atas perhatiannya dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.</p>	
<p>Hormat kami,</p>	
	
<p><b>Vina Sri Rahayu</b>          Head HRD</p>	
<p>Tembusan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kadiv. Rekrutmen</li> <li>2. Arsip</li> </ol>	



**Hak Cipta :**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

**Lampiran 3 Surat Keterangan Selesai PKL**

**PT. SWAPRO INTERNATIONAL**

Head Office :  
 Graha Swatama  
 Jl. Raya Tanjung Barat No. 129, Jagakarsa  
 Jakarta Selatan 12530 - Indonesia  
 Telp : 021-7822807 - 08  
 Fax : 02178830701 - 78844130  
 Website : www.swatama.co.id



**SURAT KETERANGAN**  
**RISET / PRAKTEK KERJA LAPANGAN (PKL)**  
 0022/Sket-MAGANG/SWAPRO/I-23

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Rahma Kusuma Dewi  
 Jabatan : Head Recruitment

Dengan ini menerangkan bahwa yang namanya tertera dibawah ini:

Nama : Febiola  
 NIS/NISN : 1905421019  
 Universitas : Politeknik Negeri Jakarta  
 Jurusan / Prodi : Administrasi Niaga / Administrasi Bisnis Terapan  
 Tanggal Riset / PKL : 01 Agustus 2022 – 20 Januari 2023

Telah menyelesaikan Riset/Praktek Kerja Lapangan (PKL) pada PT. SWAPRO INTERNATIONAL, dengan penilaian sebagai berikut :

1. Problem Solving	B
2. Kecepatan Kerja	B
3. Ketelitian	B
4. Inisiatif	B
5. Kerjasama	B
6. Kemampuan hitungan angka	B

Dengan kesimpulan : Baik

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 03 Januari 2023  
 Hormat kami,

 **SWAPRO**

**Rahma Kusuma Dewi, SE**  
 Head Recruitment



**Hak Cipta :**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

**PT. SWAPRO INTERNATIONAL**

Head Office :  
 Graha Swatama  
 Jl. Raya Tanjung Barat No. 129, Jagakarsa  
 Jakarta Selatan 12530 - Indonesia  
 Telp : 021-7822807 - 08  
 Fax : 02178830701 - 78844130  
 Website : www.swatama.co.id



**1. Penilaian**

Dimensi	Definisi	1	2	3	4	5
Problem Solving	kemampuan mengidentifikasi permasalahan secara logis berdasarkan data dan informasi yang relevan sehingga mendapatkan alternatif tindakan untuk memecahkan masalah				X	
Kecepatan Kerja	kemampuan untuk menyelesaikan tugas dalam waktu yang relatif singkat dengan tetap menjaga kualitas kerja				X	
Ketelitian	Kemampuan untuk menjaga ketepatan hasil kerjanya meski bekerja dengan item-item yang kecil				X	
Inisiatif	kesediaan dan kemampuan untuk melakukan tindakan tanpa diminta				X	
Kerjasama	kemampuan untuk menjalin kerjasama dalam kelompok, peka terhadap kebutuhan kelompok dan berkontribusi dalam pencapaian tujuan kelompok				X	
Kemampuan hitungan angka	kemampuan dalam berhitung angka / matematika sederhana				X	

**2. Keterangan Penilaian**

1	Kurang Sekali	Jauh dibawah standar yang dibutuhkan untuk melakukan pekerjaan dengan optimal
2	Kurang	Kurang memenuhi standar yang dibutuhkan untuk melakukan pekerjaan dengan optimal
3	Cukup	Memenuhi standar yang dibutuhkan untuk melakukan pekerjaan dengan optimal
4	Baik	Diatas standar yang dibutuhkan untuk melakukan pekerjaan dengan optimal
5	Baik Sekali	Jauh melebihi standar yang dibutuhkan untuk melakukan pekerjaan dengan optimal



**Hak Cipta :**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

**Lampiran 4 Lembar Konsultasi Bimbingan PKL**



**KEMENTERIAN, PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET, DAN TEKNOLOGI**

**JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA, GEDUNG II  
POLITEKNIK NEGERI JAKARTA**

Jalan Prof. Dr. G.A Sitabessy, Kampus UI, Depok 16425  
Telepon (021) 7270036/7863538, Hunting Fax (021) 7270034

Laman : <http://www.pnj.ac.id>

e-pos: [hrmas@pnj.ac.id](mailto:hrmas@pnj.ac.id)

**LEMBAR KONSULTASI BIMBINGAN MATERI**

Nama Mahasiswa : Febiola  
 NIM/ Kelas : 1905421019  
 Judul Laporan PKL : Proses Rekrutmen dan Penyaluran Tenaga Kerja  
*Telemarketing* pada Penyedia Jasa *Outsourcing*  
 PT Swapro International  
 Dosen pembimbing : Fortuna Zain Hamid, S.E., M.Si

No	Konsultasi		Materi Konsultasi
	Tanggal	Paraf Pembimbing	
1	27/08/22		Perkenalan dan menjelaskan gambaran kegiatan PKL
2	19/10/22		Pengajuan judul laporan beserta alasan memilih judul tersebut
3	02/12/22		Pengarahan dan revisi judul laporan PKL
4	31/12/22		Pengajuan laporan PKL bab I-III
5	2/01/23		Presentasi, review dan revisi hasil laporan PKL
6	7/01/23		Revisi mengenai pemfisan kutipan, catatan kaki, format judul
7	9/01/23		Revisi mengenai pemfisan kutipan
8	12/01/23		Laporan PKL Approved dan bisa di ml tanggal 17 Januari 2023

Catatan : Lembar konsultasi ini diserahkan pada waktu mendaftar sidang

Depok,

Dosen Pembimbing

**Fortuna Zain Hamid, S.E., M.Si**

NIP 1958112019089032001

## Lampiran 5 Surat Tugas dan Pernyataan Pembimbing PKL

  
**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET, DAN TEKNOLOGI**  
**POLITEKNIK NEGERI JAKARTA**  
 JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA, GEDUNG H  
 Jalan Prof. Dr. G.A. Siwabessy, Kampus UI, Depok 16425  
 \* telepon (021) 7270036/7863538, Hunting Fax (021) 7270034  
 Laman : <http://www.pnj.ac.id> e-pos: [humas@pnj.ac.id](mailto:humas@pnj.ac.id)

---

**SURAT TUGAS PEMBIMBING PKL**  
**Nomor : 32/PI.3.11/PK.01.09/2022**

Kepala Program Studi Sarjana Terapan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Jakarta menugaskan kepada :

Nama : **Fortuna Zain Hamid, S.E., M.Si**  
 Jabatan : Dosen

Untuk menjadi Pembimbing PKL dan pembuatan Laporan PKL mahasiswa :

Nama : Febiola  
 NIM : 1905421019

Judul Laporan : Proses Rekrutmen dan Penyaluran Tenaga Kerja  
*Telemarketing pada Penyedia Jasa Outsourcing*  
 PT Swapro Internasional

Demikian surat tugas ini dibuat agar diperlihatkan dan dijalankan sebagaimana mestinya.

Depok, 22 Agustus 2022  
 KPS Administrasi Bisnis Terapan  
  
 Hasbiul Barry, S.E., M.S.M  
 NIP. 1988070120140410002

  
**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET, DAN TEKNOLOGI**  
**POLITEKNIK NEGERI JAKARTA**  
 JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA, GEDUNG H  
 Jalan Prof. Dr. G.A. Siwabessy, Kampus UI, Depok 16425  
 Telepon (021) 7270036/7863538, Hunting Fax (021) 7270034  
 Laman : <http://www.pnj.ac.id> e-pos: [humas@pnj.ac.id](mailto:humas@pnj.ac.id)

---

**SURAT PERNYATAAN PEMBIMBING PKL**

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : **Fortuna Zain Hamid, S.E., M.Si**  
 Jabatan : Dosen

Menyatakan bahwa

Nama : Febiola  
 NIM : 1905421019

Judul Laporan : Proses Rekrutmen dan Penyaluran Tenaga Kerja  
*Telemarketing pada Penyedia Jasa Outsourcing*  
 PT Swapro Internasional

Telah dinyatakan **selesai melaksanakan pembimbingannya**.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan penuh tanggung jawab

Depok, .....,  
 Dosen Pembimbing  
  
**Fortuna Zain Hamid, S.E., M.Si**  
 NIP. 195811201989032001

### © Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

#### Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta





© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 6 Daftar Lembar Penilaian PKL



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET, DAN TEKNOLOGI  
**POLITEKNIK NEGERI JAKARTA**

JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA  
Jalan Prof Dr. G.A. Siwabessy, Kampus UI, Depok 16425  
Telepon (021) 7270036, Hunting, Fax (021) 7270034  
Laman : <http://www.pnj.ac.id> e-pos : [humas@pnj.ac.id](mailto:humas@pnj.ac.id)

**DAFTAR PENILAIAN PKL MAHASISWA**  
**PROGRAM SARJANA (TERAPAN) ADMINISTRASI BISNIS**  
Tahun Akademik 2022/2023  
(DIISI OLEH SUPERVISOR)

Nama Mahasiswa : FEBIOLA  
NIM : 050521019  
Tempat PKL : PT SWAPRO INTERNATIONAL  
Waktu : 01 AGUSTUS 2022 - 20 JANUARI 2023

Petunjuk Pengisian : Berilah tanda cek (✓) pada setiap ruang/kolom dengan angka 1 sampai 10, yang menunjukkan tingkat kompetensi mahasiswa praktek kerja lapangan.

No	KOMPONEN YANG DINILAI	NILAI										KETERANGAN		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			
1	Kemampuan beradaptasi dengan lingkungan										✓			
2	Keterampilan dalam menjalankan tugas : a) Kesesuaian dengan instruksi b) Kualitas hasil pekerjaan c) Ketepatan waktu d) Kemampuan memecahkan masalah										✓	✓	✓	
3	Tanggung Jawab terhadap tugas												✓	
4	Inisiatif dan kreativitas										✓			
5	Komunikasi a) Bekerja dalam kelompok (kerja sama) b) Hubungan dengan atasan c) Hubungan dengan rekan kerja d) Hubungan dengan bawahan e) Hubungan dengan relasi										✓	✓	✓	
6	Kedisiplinan												✓	
7	Kemandirian												✓	
8	Sikap potensial : a) Sikap menghadapi pekerjaan b) Disiplin kerja c) Loyalitas/kesetiaan d) Semangat/motivasi kerja e) Penampilan									✓	✓	✓	✓	
Total Nilai														177
Nilai rata-rata														9,3

Nama Perusahaan

*ditandatangani*  
**SWAPRO**  
KINTAN ALFIAN HERLANA  
(Supervisor)



## © Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

### Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

### I. Penilaian kualitatif terhadap mahasiswa selama melakukan PKL (Praktek Kerja Lapangan)

1. Jenis pekerjaan apa saja yang dilaksanakan oleh mahasiswa kami selama praktek kerja di perusahaan saudara
  - Membantu dalam melakukan Proses Interview (Phone & Walk In Interview)
  - Membantu menghubungi kandidat & Kirim undangan Interview
  - Membantu melakukan Pemberkasan & Rekap CV kandidat sesuai posisi
2. Jenis pekerjaan apa sajakah yang dapat dilaksanakan oleh mahasiswa kami ?
  - Semua sesuai dengan point 1.
3. Jenis pekerjaan apa sajakah yang dapat dilaksanakan oleh mahasiswa kami tetapi hasilnya belum sempurna ?
  - Tidak ada semua sesuai dengan instruksi yang diberikan
4. Jenis pekerjaan apa sajakah yang tidak dapat dilakukan oleh mahasiswa kami ?
  - Melakukan Scoring Psikotest & DISC Karena terdapat - Kode Etiknya
5. Menurut saudara, apakah mahasiswa kami sudah menampakkan keprofesionalannya ? Misalnya dalam mengatur waktu, mengerjakan pekerjaan-pekerjaannya, membuat laporan kerja harian, hubungan personal dengan karyawan-karyawan di sini ?
  - Ya sudah baik dalam mengatur waktu untuk penyelesaian pekerjaan yang diberikan, komunikasi dan cara menjelaskannya sudah oke.

Jakarta 06 JANUARI 2023

  
**SWAPRO**  
 KINTAN ALFIAH NERLANDIKA  
 (Supervisor)

II. Pendapat atau saran Bapak/Ibu, sebagai masukan untuk pengembangan pengajaran di Politeknik.

1. Keterampilan-keterampilan apa sajakah yang harus dimiliki oleh seorang lulusan Politeknik Negeri Jakarta Jurusan Administrasi Niaga ?

- Public speaking
- Ms Office (Excel, Word, Powerpoint, dll) (password, mail merge)
- Pengarsipan dokumen, Rekap data/dokumen

2. Pengetahuan di bidang apa sajakah yang harus dimiliki oleh seorang lulusan Politeknik Negeri Jakarta Jurusan Administrasi Niaga ?

- Bidang SDM (Sumber daya manusia)
- Administratif

3. Sikap karyawan yang bagaimana yang diharapkan Bapak/Ibu tentang hubungan sesama karyawan dan tamu ?

Sikap terhadap atasan :

- Sopan santun
- saling menghormati

Sikap terhadap teman kerja yang setingkat

- saling tegur sapa
- membantu

Sikap terhadap bawahan :

- tegas
- saling menghormati

4. Aturan-aturan apa sajakah yang diberlakukan di kantor Bapak/Ibu, sehubungan pakaian para karyawan ?

- menggunakan Seragam dihari Senin, Rabu
- menggunakan kemeja putih di hari Selasa
- menggunakan Batik dihari Kamis
- menggunakan pakaian casual dihari Jumat

5. Bagaimana menurut Bapak/Ibu tentang kriteria kerapian dalam penampilan para karyawan ?

- Berpakaian rapih, sopan sesuai dengan aturan yang ditetapkan
- serta berpemampilan menarik menjadi Nilai Plus bagi perusahaan
- dan enak dilihat

Praktek Kerja Lapangan

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta





Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 7 Format Laporan Harian PKL

Halaman 4

Praktek Kerja Lapangan

FORMAT LAPORAN HARIAN  
DI ISI OLEH MAHASISWA

Bulan ke	: 1 (Agustus)	Dari Tanggal	: 01 s.d, 31
Nama Mahasiswa	: Febiola	NIM	: 1905421019
Jurusan	: Administrasi Niaga	Program Studi	: Administrasi Bisnis Terapan
Nama Perusahaan	: PT Swapro International		

Tugas yang telah direncanakan :

1. Screening lamaran baik secara fisik (file di order) maupun online (email atau jobportal online).
2. Membalas chat dan menginformasikan kepada pelamar melalui WA Business.
3. Merekap data lamaran melalui excel dari beberapa platform (email, kitalulus, jobstreet, etc.)
4. Scan berkas lamaran untuk proses pemberkasan.
5. Menerima telepon dari receptionist.
6. Belajar menginterview kandidat baik secara langsung dan melalui telepon.

Rencana tugas berikutnya :

1. Melakukan interview baik secara langsung dan melalui telepon.
2. Mengikuti event di luar kantor.
3. Menggabungkan berkas pelamar melalui aplikasi nitro pdf.
4. Mampu menjelaskan informasi training posisi deskcollection.
5. Mengirimkan dokumen kandidat ke user melalui email.

Komentar tentang tugas yang telah dikerjakan :

- Sudah cukup baik dalam handle pekerjaan sesuai perintah.
- Harus lebih detail dalam mencatat saat interview tentang penampilan kandidat.
- Suara harus lebih lantang saat interview.

Hambatan-hambatan yang telah ditemui dalam pekerjaan :

- Mencari kandidat sesuai permintaan klien dengan deadline yang singkat
- Menginterview pelamar berpengalaman
- Mengingat nama para pelamar

Komentar pembimbing di perusahaan :

Sudah baik dalam melakukan interview, hanya saja harus lebih lantang dan stabil suaranya.

Diketahui



(Kintan Aitah H.)  
Supervisor Perusahaan

Jakarta, 13 Januari 2023



(Febiola)  
Nama Mahasiswa

- cc : 1. Perusahaan  
2. Pembimbing

## Praktek Kerja Lapangan

FORMAT LAPORAN HARIAN  
DI ISI OLEH MAHASISWA

Bulan ke	: 2 (September)	Dari Tanggal	: 01 s.d. 30
Nama Mahasiswa	: Febiola	NIM	: 1905421019
Jurusan	: Administrasi Niaga	Program Studi	: Administrasi Bisnis Terapan
Nama Perusahaan	: PT Swapro International		

## Tugas yang telah direncanakan :

1. Screening lamaran baik secara fisik maupun online.
2. Membalas chat dan menginformasikan kepada pelamar melalui WA Business.
3. Menginterview kandidat baik secara langsung dan melalui telepon.
4. Merekap data lamaran melalui excel dari beberapa platform (email, kitalulus, jobstreet, etc.)
5. Scan berkas lamaran untuk proses pemberkasan.
6. Menerima telepon dari receptionist.
7. Menjelaskan informasi training posisi deskcollection.

## Rencana tugas berikutnya :

1. Masih sama seperti bulan sebelumnya
2. Pemberkasan (menggabungkan berkas lamaran untuk dikirim ke user)

## Komentar tentang tugas yang telah dikerjakan :

- Harus lebih objektif lagi dalam mencatat hasil interview

## Hambatan-hambatan yang telah ditemui dalam pekerjaan :

- Mencari kandidat sesuai permintaan klien dengan deadline yang singkat
- Menginterview pelamar berpengalaman
- Mengingat nama para pelamar
- Kandidat sulit dihubungi

## Komentar pembimbing di perusahaan :

Sudah baik dalam melakukan interview, hanya saja harus lebih objektif dalam menilai kandidat, mana yang menjadi nilai plus dan minus.

Diketahui

  
  
 (Kintan Atthah H.)  
 Supervisor Perusahaan

Jakarta, 13 Januari 2023

  
 (Febiola)  
 Nama Mahasiswa

cc : 1. Perusahaan  
 2. Pembimbing



## Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

## Praktek Kerja Lapangan

FORMAT LAPORAN HARIAN  
DI ISI OLEH MAHASISWA

Bulan ke	: 3 (Oktober)	Dari Tanggal	: 01 s.d. 31
Nama Mahasiswa	: Febiola	NIM	: 1905421019
Jurusan	: Administrasi Niaga	Program Studi	: Administrasi Bisnis Terapan
Nama Perusahaan	: PT Swapro International		

## Tugas yang telah direncanakan :

1. Menginterview kandidat baik secara langsung dan melalui telepon.
2. Screening lamaran baik secara fisik maupun online.
3. Membalas chat dan menginformasikan kepada pelamar melalui WA Business.
4. Merekap data lamaran melalui excel dari beberapa platform (email, kitaluius, jobstreet, etc.)
5. Scan berkas lamaran untuk proses pemberkasan.
6. Pemberkasan (menggabungkan berkas lamaran untuk dikirim ke user)
7. Menerima telepon dari receptionist.
8. Menjelaskan informasi training posisi deskcollection.

## Rencana tugas berikutnya :

1. Masih sama seperti bulan sebelumnya
2. Skoring psikotes kandidat yang ingin diproses.

## Komentar tentang tugas yang telah dikerjakan :

- Harus lebih objektif lagi dalam mencatat hasil interview

## Hambatan-hambatan yang telah ditemui dalam pekerjaan :

- Mencari kandidat sesuai permintaan klien dengan deadline yang singkat
- Mengingat nama para pelamar
- Kandidat sulit dihubungi

## Komentar pembimbing di perusahaan :

Sudah baik dalam melakukan interview, hanya saja harus lebih objektif dalam menilai kandidat, mana yang menjadi nilai plus dan minus.

Diketahui

  
(Kintan Alfiab Herlandy)  
Supervisor Perusahaan

Jakarta 13 Januari 2023

  
(Febiola)  
Nama Mahasiswa

cc : 1. Perusahaan  
2. Pembimbing



## Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta







**Hak Cipta :**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Halaman 9

**Praktek Kerja Lapangan**

**FORMAT LAPORAN HARIAN  
DI ISI OLEH MAHASISWA**

Bulan ke	: 6 (Januari)	Dari Tanggal	: 01 s.d. 20
Nama Mahasiswa	: Febiola	NIM	: 1905421019
Jurusan	: Administrasi Niaga	Program Studi	: Administrasi Bisnis Terapan
Nama Perusahaan	: PT Swapro International		

**Tugas yang telah direncanakan :**

1. Screening lamaran baik secara fisik maupun online.
2. Membalas chat dan menginformasikan kepada pelamar melalui WA Business.
3. Merekap data lamaran melalui excel dari beberapa platform (email, kitalulus, jobstreet, etc.)
4. Scan berkas lamaran untuk proses pemberkasan.
5. Pemberkasan (menggabungkan berkas lamaran untuk dikirim ke user)
6. Menerima telepon dari receptionist.
7. Menginterview kandidat baik secara langsung dan melalui telepon.
8. Menjelaskan informasi training posisi deskcollection.
9. Merekap data kandidat terproses (data tracker) menggunakan excel

**Rencana tugas berikutnya :**

1. Masih sama seperti bulan sebelumnya

**Komentar tentang tugas yang telah dikerjakan :**

- Harus lebih objektif lagi dalam mencatat hasil interview

**Hambatan-hambatan yang telah ditemui dalam pekerjaan :**

- Mencari kandidat sesuai permintaan klien dengan deadline yang singkat
- Kandidat sulit dihubungi

**Komentar pembimbing di perusahaan :**

Sudah baik dalam melakukan interview, hanya saja harus lebih objektif dalam menilai kandidat, mana yang menjadi nilai plus dan minus.

.....

.....

Diketahui

  
  
 (Kiman Altiah N.)  
 Supervisor Perusahaan

Jakarta 13 Januari 2023

  
 (Febiola)  
 Nama Mahasiswa

- cc : 1. Perusahaan  
2. Pembimbing









## © Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

### Lampiran 9 Dokumentasi Kegiatan PKL

- 1) Foto kegiatan menginterview kandidat      2) Foto kegiatan Jobfair



- 3) Foto kegiatan rutin di tempat duduk      4) Foto kegiatan diskusi dengan



- Hak Cipta :**
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
    - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
    - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
  2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta