Hak cipta dan penggunaan kembali:

Lisensi ini mengizinkan setiap orang untuk menggubah, memperbaiki, dan membuat ciptaan turunan bukan untuk kepentingan komersial, selama anda mencantumkan nama penulis dan melisensikan ciptaan turunan dengan syarat yang serupa dengan ciptaan asli.

Copyright and reuse:

This license lets you remix, tweak, and build upon work non-commercially, as long as you credit the origin creator and license it on your new creations under the identical terms.

Team project ©2017
Dony Pratidana S. Hum | Bima Agus Setyawan S. IIP

Hak cipta dan penggunaan kembali:

Lisensi ini mengizinkan setiap orang untuk menggubah, memperbaiki, dan membuat ciptaan turunan bukan untuk kepentingan komersial, selama anda mencantumkan nama penulis dan melisensikan ciptaan turunan dengan syarat yang serupa dengan ciptaan asli.

Copyright and reuse:

This license lets you remix, tweak, and build upon work non-commercially, as long as you credit the origin creator and license it on your new creations under the identical terms.

Team project ©2017
Dony Pratidana S. Hum | Bima Agus Setyawan S. IIP

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Singkat Perusahaan

PT Alam Sutera Realty Tbk. merupakan perusahaan pengembang properti terintegrasi yang sudah berdiri lebih dari 19 tahun yang memfokuskan kegiatan usahanya dalam pembangunan dan pengelolaan perumahan, kawasan komersial, kawasan industri, dan juga pengelolaan pusat perbelanjaan, pusat rekreasi dan perhotelan (pengembangan kawasan terpadu). Jumlah karyawan di Alam Sutera terus meningkat setiap tahunnya. Berdasarkan informasi yang penulis dapatkan dari data perusahaan, tahun 2015 jumlah karyawan di Alam Sutera sebanyak 1762 orang, sedangkan ditahun sebelumnya 2014 jumlah karyawan sebanyak 1522 dan tahun 2013 sebanyak 1261 orang.

PT Alam Sutera Realty Tbk. awalnya didirikan dengan nama PT Alfa Goldland Realty (AGR) pada tahun 1973 kemudian pada tanggal 3 November 1993 berubah nama menjadi PT Adhihutama Manunggal oleh Harjanto Tirtohadiguno beserta keluarga yang memfokuskan kegiatan usahanya di bidang properti. Perusahaan mengganti nama menjadi PT Alam Sutera Realty Tbk. (ASRI) dengan akta tertanggal 19 September 2007 No. 71 dibuat oleh Misahardi Wilamarta, S.H., notaris di Jakarta. Pada 18 Desember 2007, Perusahaan menjadi perusahaan publik dengan melakukan penawaran umum di Bursa Efek Indonesia. Kantor pusat ASRI terletak di Wisma Argo Manunggal, Lt. 18, Jl. Jend. Gatot Subroto Kav. 22, Jakarta 12930 dan pada tahun 2012 Kantor Alam Sutera yaitu gedung Synergy Building yang berlokasi di Jl. Jalur Sutera Barat No.17 Alam Sutera Tangerang mulai beroperasi.

Alam Sutera merupakan sebuah kawasan terpadu yang berdiri di atas lahan seluas lebih dari 700 hektar di wilayah Serpong – Tangerang. Kawasan yang mulai dikembangkan sejak tahun 1994 lalu ini telah menjelma menjadi sebuah kota mandiri yang mapan dan dinamis. Terdiri dari kawasan residensial serta area komersial yang terintegrasi dengan fasilitas pendukung lainnya, kawasan Alam Sutera menghadirkan sebuah kenyamanan, sekaligus kemudahan hidup yang sulit ditemui di kawasan lain.

Berbagai fasilitas berkualitas premium mulai dari pendidikan, hiburan, kesehatan, hingga pusat perbelanjaan telah hadir dan kian melengkapi kawasan ini. Hadirnya akses tol Alam Sutera di km 15 tol Jakarta - Merak, yang diluncurkan September 2009 membuat Alam Sutera menjadi lebih dekat dan mudah dijangkau dari Jakarta. Tak hanya itu, aksesibilitas yang baik tersebut juga mampu menyediakan manfaat baik dari aspek sosial maupun ekonomi bagi kawasan Alam Sutera dan sekitarnya.

Pengembangan tahap pertama dari Alam Sutera sudah selesai dilakukan, dan saat ini Perusahaan memfokuskan untuk pengembangan tahap kedua yang lebih menitik beratkan kepada pembangunan area komersial. Seiring dengan pengembangan Alam Sutera tahap kedua, pada tahun 2012 Perusahaan juga memasarkan beberapa cluster baru di proyek Suvarna Padi Golf Estate, Kota Mandiri Suvarna Sutera di Pasar Kemis Tangerang dan Kota Ayodhya di pusat kota Tangerang dan melakukan akuisisi atas beberapa aset di lokasi strategis di Bali (Taman Budaya Garuda Wisnu Kencana) dan gedung perkantoran The Tower serta Wisma Argo Manunggal di Jakarta.

Pesatnya pertumbuhan kawasan Alam Sutera semakin dipercaya oleh masyarakat sebagai pilihan dalam menciptakan hidup yang berkualitas. Perusahaan secara konsisten mengembangkan kawasan Alam Sutera dengan membangun mal, gedung perkantoran, apartemen, Flavor Bliss serta terus meningkatkan infrastruktur dan fasilitas-fasilitas yang dapat memberikan nilai tambah, baik bagi Perusahaan, para penghuni maupun penduduk di sekitarnya. Alam Sutera percaya bahwa semua upaya pengembangan harus mengedepankan faktor lingkungan. Bagi Alam Sutera, faktor lingkungan bukan hanya sebatas strategi pemasaran melainkan sebuah komitmen yang harus konsisten dilaksanakan. Sebagai kawasan yang berkomitmen tinggi terhadap lingkungan, Alam Sutera selalu mengedepankan kondisi alam sekitar dan konsep harmonisasi dengan alam.

Beberapa penghargaan telah diperoleh oleh Alam Sutera dari konsistensinya membangun kawasan hunian yang memperhatikan harmonisasi alam. Pada tahun 2015 PT Alam Sutera Realty Tbk. mendapatkan penghargaan dari Bank BTN yaitu BTN Property Awards 2015 yaitu sebagai pengembang yang

mengutamakan pembangunan kawasan hunian terpadu dengan mengedepankan konsep harmonisasi dengan alam (kategori kemitraan pengembang prima). Penghargaan lainnya juga diterima oleh Alam Sutera yaitu Bronze Champion of Indonesia WOW Brand 2015 kategori Residential Property Developer (Asset IDR 10-20 Trillion), Golden Property Awards 2015 – Best Urban Living Apartment (Kota Ayodhya) Region Banten, Golden Property Awards 2015 – Best Township Development Project (Alam Sutera), Golden Property Awards 2015 – Most Influential Property Proffesional, Properti Indonesia Award 2015 – The Well Implemented Township Project, dan BCI ASIA AWARDS 2015 – Top 10 Developers 2015.

2.2 Profil Perusahaan

2.2.1 Logo Perusahaan

Gambar 2.1 Logo Alam Sutera

Sumber : http://vitalalsut.wordpress.com/2015/03/08/alam-sutera/

Berdasarkan informasi yang penulis dapatkan dari perusahaan, simbol Alam Sutera didasarkan dari dua unsur asosiasi nama yaitu Alam yang memiliki arti (*world/nature*) dan Sutera (*Silk*). Kedua elemen ini menjadi kupu-kupu (alam) dan pita (sutera). Simbol tersebut mencerminkan gaya hidup dan kualitas yang terkait dengan proyek pembangunan yang berfokus pada kawasan hunian yang sejuk yang sesuai dengan alam. Design gambar ini dibuat oleh seorang professional designer yaitu Peter Sexty.

2.2.2 Lokasi Perusahaan

Lokasi tempat penulis melaksanakan kerja magang adalah Synergy Building 19th floor, Jalan Jalur Sutera Barat 17, Alam Sutera, Tangerang 15143.

Gambar 2.2 Synergy Building

Sumber : http://www.skyscrapercity.com/showthread.php?t=1639921

2.2.3 Misi Perusahaan

Misi dari PT Alam Sutera Realty Tbk. yaitu :

1. Bagi pelanggan, kami memberikan pelayanan prima dan produk inovatif yang berkualitas dalam membangun komunitas yang nyaman, aman dan sehat.
2. Bagi karyawan, kami memberi kesempatan berkembang dan menciptakan lingkungan kerja yang profesional berbasis nilai budaya perusahaan dimana setiap karyawan dapat merealisasikan potensinya dan meningkatkan produktivitas perusahaan.
3. Bagi pemegang saham, kami membangun tata kelola yang pruden yang menjaga kesinambungan pertumbuhan perusahaan.
4. Bagi mitra usaha, kami menjalin hubungan kerjasama yang saling menguntungkan dan berkelanjutan sehingga menjadi mitra usaha pilihan.

5. Kami memaksimalkan potensi setiap properti yang dikembangkan melalui pengembangan terintegrasi untuk memberi nilai return yang tinggi bagi pemangku kepentingan.

2.2.4 Visi Perusahaan

Visi dari PT Alam Sutera Realty Tbk. adalah menjadi pengembang properti terbaik yang mengutamakan inovasi untuk meningkatkan kualitas kehidupan manusia.

2.2.5 Value Perusahaan

Value (Nilai) yang terdapat di PT Alam Sutera Realty Tbk. yaitu :

1. *Integrity*

   Sikap individu yang mampu bertindak secara konsisten terhadap nilai-nilai, aturan, standar kerja dan kebijakan yang berlaku walaupun dalam keadaan yang sulit untuk melakukannya.

2. *Respect*

   Sikap individu yang mampu memahami dan menghargai perbedaan dalam interaksinya dengan pihak lain sehingga tercipta suasana saling percaya dan keselarasan.

3. *Delighting Customer*

   Sikap individu yang mampu memahami kebutuhan customer dan membangun hubungan yang proaktif dengan customer (internal/eksternal).

4. *Passion for Excellence*

   Sikap mental individu yang dengan standar kualitas/kuantitas kerja pribadi melampaui standar yang diharapkan.

5. *Competence*

   Sikap mental individu yang secara konsisten meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan perilakunya agar dapat menyesuaikan diri terhadap tuntutan perubahan.

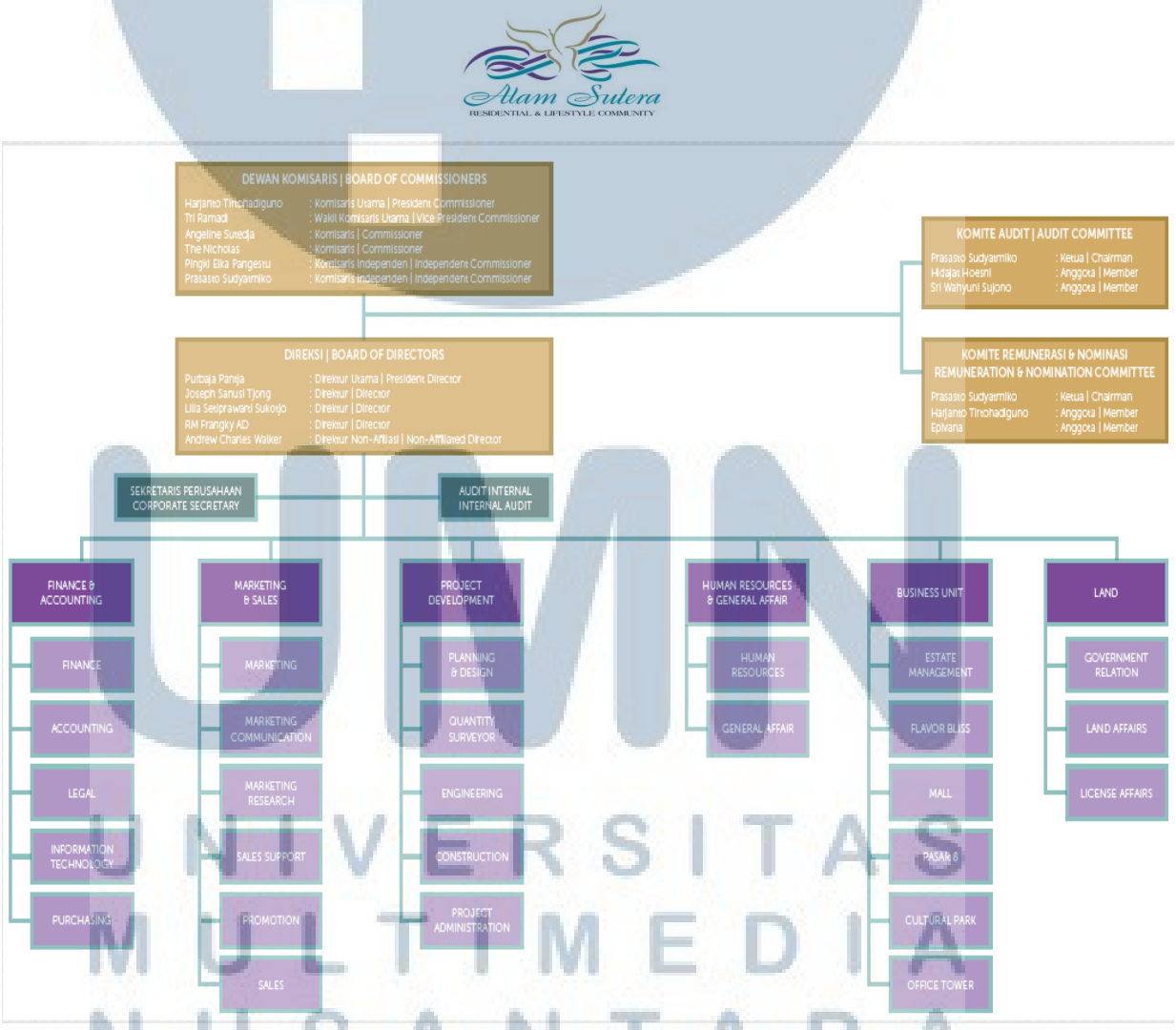
UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA

2.3 Struktur Organisasi Perusahaan

Dalam laporan magang ini, penulis akan memaparkan struktur organisasi perusahaan secara umum dan penulis juga memfokuskan pada struktur organisasi di divisi tempat penulis melakukan kerja magang yaitu *Human Resources*.

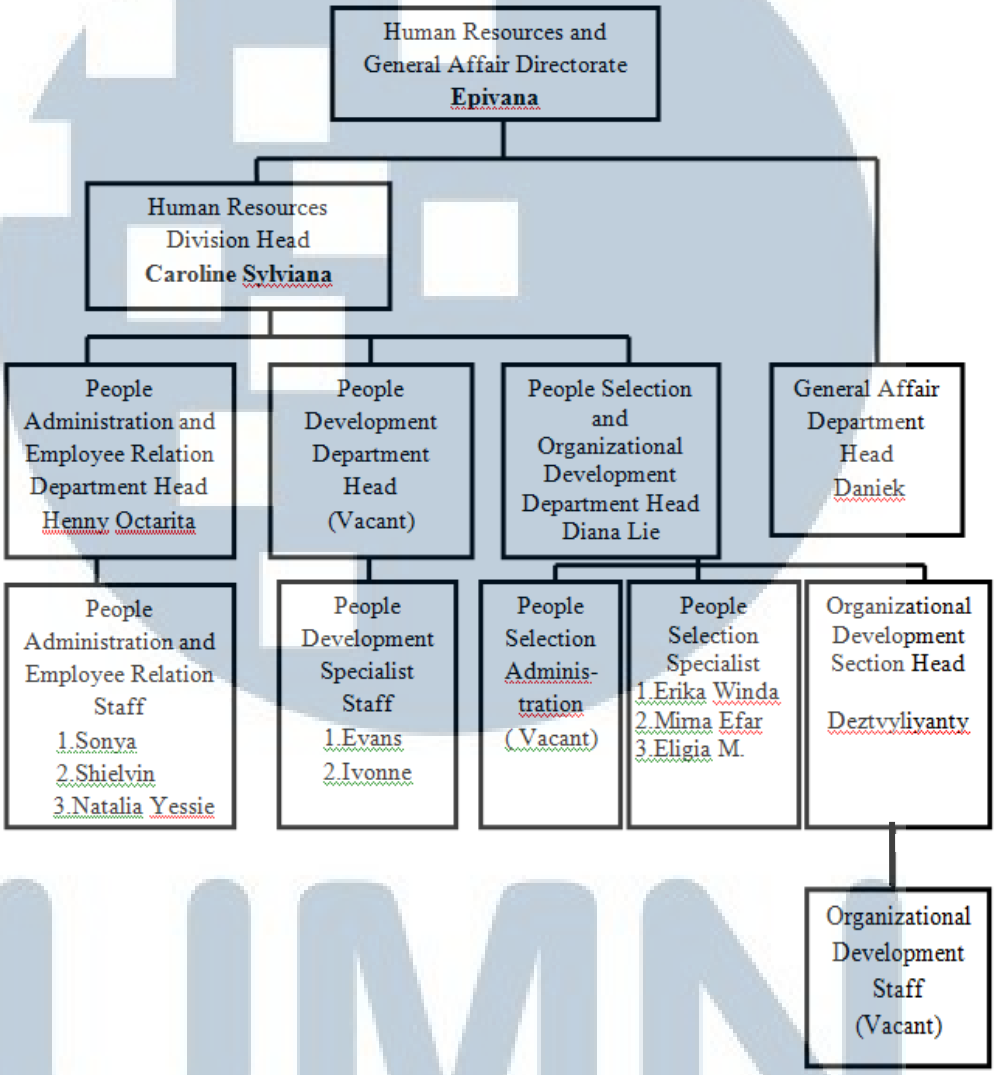
Alasan penyampaian struktur organisasi yang diambil secara umum karena penulis menganggap bahwa struktur tersebut perlu di pahami secara keseluruhan sehingga dapat mengetahui berbagai macam divisi yang terdapat di Perusahaan dan penyampaian struktur organisasi yang di ambil pada divisi tempat penulis melakukan kerja magang adalah agar penulis mengetahui pimpinan perusahaan yang bersangkutan. Struktur yang dimaksud adalah sebagai berikut.

Gambar 2.3 Struktur Organisasi PT Alam Sutera Realty Tbk.



Sumber : http://www.alamsuterarealty.co.id/

Gambar 2.4 Struktur Organisasi HR & GA PT Alam Sutera Realty Tbk.



Sumber : Data Perusahaan

2.4 Tinjauan Pustaka

2.4.1 Manajemen

Manajemen didefinisikan sebagai pencapaian tujuan organisasi secara efisien dan efektif dengan mengintegrasikan pekerjaan seseorang melalui *planning, organizing, leading,* dan *controliling* sumber daya pada organisasi (Kinicki & Williams, 2009, p.4). Sementara itu menurut William G. Nickels , James M. McHugh , dan Susan M. McHugh (2008, p.182)

menjelaskan bahwa manajemen sebagai proses yang digunakan untuk mencapai tujuan organisasi melalui perencanaan, pengorganisasian, memimpin, dan mengendalikan orang – orang dan sumber daya organisasi lainnya.

Berdasarkan definisi para ahli tersebut maka penulis mendefinisikan manajemen adalah proses merencanakan, mengelola, mengarahkan, dan mengontrol pekerjaan orang lain sehingga dapat bekerja lebih efisien dan efektif.

2.4.2 Manajemen Sumber Daya Manusia

Beberapa ahli mendefinisikan pengertian manajemen sumber daya manusia, diantaranya menurut Dessler (2013, p.31) manajemen sumber daya manusia adalah proses untuk memperoleh, melatih, menilai, mengkompensasi karyawan dan memenuhi hubungan antar pekerja, kesehatan, keamanan, serta keadilan untuk para pekerja.

Sementara itu Griffin and Ebert (2006, p.210) mendefinisikan manajemen sumber daya manusia adalah aktivitas organisasi yang diarahkan pada suatu usaha untuk menarik, mengembangkan, dan mempertahankan angkatan kerja yang efektif. Sedangkan Kinicki dan Williams (2009, p.276) berpendapat bahwa manajemen sumber daya manusia terdiri dari kegiatan manajer melakukan untuk merencanakan, menarik, mengembangkan, dan mempertahankan tenaga kerja yang efektif.

Dari definisi beberapa para ahli di atas dapat penulis simpulkan bahwa definisi dari manajemen sumber daya manusia adalah kegiatan yang dilakukan oleh manajer sumber daya manusia yaitu dengan cara menarik, mengembangkan, dan mempertahankan para tenaga kerja.

2.4.3 Pengertian Rekrutmen

Menurut Jackson, Schuler, dan Werner (2009, p.190) rekrutmen adalah kegiatan yang melibatkan mencari dan mendapatkan pelamar yang memenuhi syarat untuk organisasi yang perlu dipertimbangkan ketika mengisi lowongan pekerjaan. Sedangkan beberapa para ahli yang lain yaitu Mondy (2008, p.86) mendefinisikan rekrutmen sebagai proses menarik individu

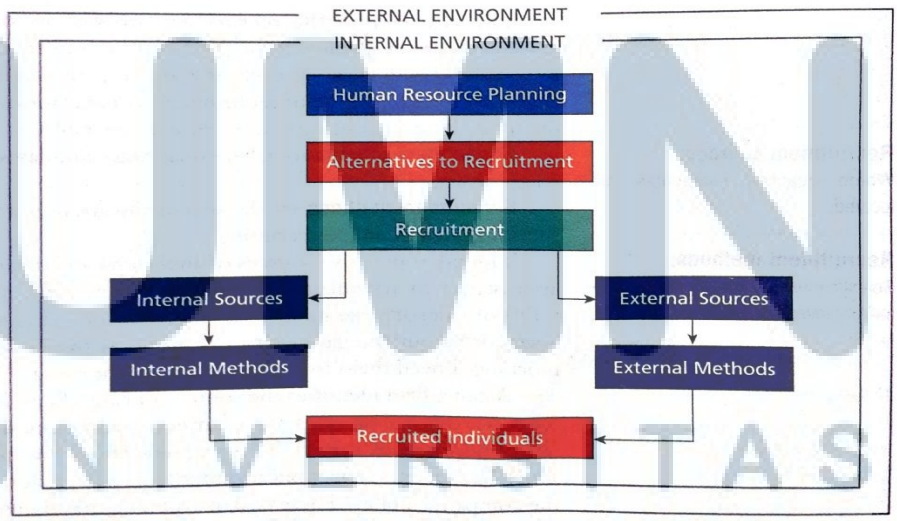
secara tepat waktu, dalam jumlah yang cukup, dan dengan kualifikasi yang sesuai, untuk melamar pekerjaan dengan organisasi.

Sementara itu Kinicki dan Williams (2009, p.284) menyatakan bahwa rekrutmen adalah suatu proses mengalokasikan dan menarik calon karyawan untuk menempati posisi yang terbuka di organisasi. Dilain pihak Dessler (2013, p.172) perekrutan karyawan memiliki arti menemukan dan/atau menarik pelamar untuk posisi yang terbuka atau tersedia untuk pencari kerja. Sedangkan menurut Noe, Hollenbeck, Gerhart, dan Wright (2008, p.202) rekrutmen adalah praktek atau kegiatan yang dijalankan oleh organisasi dengan tujuan utama mengidentifikasi dan menarik karyawan potensial.

Berdasarkan kelima definisi para ahli diatas, rekrutmen dapat di simpulkan oleh penulis sebagai tahap awal dari proses menerima seorang karyawan untuk bekerja di suatu perusahaan. Rekrutmen adalah kegiatan menarik pelamar untuk mencari orang yang tepat untuk menempati posisi kosong yang tersedia di suatu perusahaan.

2.4.4 Proses Rekrutmen

Gambar 2.5 Proses Rekrutmen



Sumber : (Mondy, 2008, p.89)

UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA

2.4.4.1 Perencanaan Sumber Daya Manusia

Tahap awal dalam proses rekrutmen adalah membuat perencanaan sumber daya manusia. Dengan adanya perencanaan SDM, perusahaan mengetahui posisi mana saja yang terbuka yang harus diisi baik dari sumber internal dan eksternal.

2.4.4.2 Alternatif – Alternatif Rekrutmen

Tahap selanjutnya perusahaan mempertimbangkan alternatif–alternatif dalam proses rekrutmen agar tidak terjadi kesalahan. Menurut Mondy (2008, p.86) alternatif – alternatif untuk perekrutan adalah

1. *Outsourcing*

   Outsourcing adalah proses merekrut tenaga kerja dari pihak eksternal untuk menggunakan jasanya. Dengan dilakukannya sub-kontrak dari proses *maintenance* sehingga dapat lebih efisien dan efektif.

2. *Contingent Workers*

   Contingent workers atau biasa disebut tenaga kerja sementara atau *part time* adalah tenaga kerja untuk jangka waktu yang pendek yang bersifat kontrak secara individual. Keuntungan dari *contingent workers* adalah fleksibilitas waktu bagi karyawan dan biaya tenaga kerja yang rendah bagi perusahaan.

3. *Professional Employer Organizations (Employee Leasing)*

   Professional Employer Organizations (Employee Leasing) adalah perusahaan yang menyewakan karyawannya ke perusahaan lain.

4. *Overtime*

   Overtime adalah alternatif dalam menghadapi fluktuasi volume pekerjaan dalam jangka pendek. Perusahaan bisa menghindari biaya – biaya rekrutmen, seleksi, dan pelatihan dengan menambah jam kerja dari karyawan tersebut. Sedangkan para karyawan bias memperoleh peningkatan pendapatan dalam periode kerja lembur.

2.4.4.3 Sumber dan Metode Rekrutmen

Mondy (2008, p.90) mendefinisikan bahwa sumber rekrutmen adalah lokasi dimana para kandidat yang berkualitas berada, seperti perguruan tinggi dan perusahaan pesaing dan metode rekrutmen adalah cara spesifik yang digunakan untuk menarik karyawan potensial ke dalam perusahaan seperti rekrutmen yang dilaksanakan secara online. Menurut Mondy (2008, p.91) metode rekrutmen dibedakan menjadi dua yaitu metode rekrutmen *internal* dan metode rekrutmen *external*.

Metode rekrutmen *internal* menurut Mondy (2008, p.91) terdiri dari :

1. *Job posting* dan *Job bidding*

   Job posting adalah prosedur untuk berkomunikasi dengan karyawan bahwa ada lowongan pekerjaan atau jabatan.

   Job bidding adalah prosedur yang memberikan kesempatan kepada para karyawan yang percaya bahwa mereka memiliki kualifikasi yang dibutuhkan untuk melamar posisi yang kosong.

2. *Employee Referrals*

   Employee Referrals adalah para karyawan secara aktif mengajak teman-teman dan kolega-kolega yang mereka anggap potensial untuk mengajukan lamaran.

Metode rekrutmen *external* menurut Mondy (2008, p.94) adalah melalui iklan, pelamar yang datang (*walk-ins*) dan surat lamaran yang masuk (*write-ins*), rekomendasi dari karyawan, agen tenaga kerja (yayasan), perekrut dengan internet *recruiter* dan *job fair*, magang, *executive search firms* (organisasi yang digunakan oleh beberapa perusahaan untuk menemukan tenaga profesional dan *executive* yang berpengalaman), asosiasi profesi, *open house*, dan acara perekrutan.

UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA

2.4.5 Sumber Rekrutmen

Menurut Kinicki dan Williams (2009, p.284) sumber rekrutmen dibedakan menjadi dua tipe yaitu *internal* dan *external*. Sementara itu menurut Dessler (2013, p.173) sumber rekrutmen dibedakan menjadi dua yaitu *internal sources of candidates* dan *outside sources of candidates*. Berdasarkan kedua peneliti diatas dapat penulis simpulkan bahwa sumber rekrutmen dapat dibedakan menjadi dua yaitu sumber rekrutmen *internal* (dari dalam perusahaan) dan sumber rekrutmen *external* (dari luar perusahaan).

2.4.5.1 Sumber Rekrutmen *Internal*

Menurut Kinicki dan Williams (2009, p.284) sumber rekrutmen *internal* adalah membuat orang yang sudah dipekerjakan oleh organisasi menyadari lowongan pekerjaan. Memang sebagian besar posisi kosong di organisasi dipenuhi melalui rekrutmen *internal* terutama melalui *job posting*, menempatkan informasi tentang lowongan pekerjaan dan kualifikasi di papan bulletin, di koran dan intranet organisasi. Mondy (2008, p.90) mendefinisikan bahwa sumber rekrutmen *internal* adalah rekrutmen dari promosi *internal* perusahaan.

Sementara itu Griffin and Ebert (2006, p.213) mendefinisikan sumber rekrutmen *internal* adalah mempertimbangkan karyawan yang ada sebagai kandidat untuk posisi yang dibuka. Biasanya rekrutmen *internal* berdasarkan promosi dari atasan dan mempertahankan *high-quality* karyawan. Sedangkan Dessler (2013, p.173) sumber rekrutmen *internal* adalah mempekerjakan karyawan dari dalam melalui *job posting* untuk memberitahu tentang posisi yang dibuka.

Berdasarkan pendapat dari beberapa ahli diatas maka penulis mendefinisikan sumber rekrutmen *internal* adalah sumber rekrutmen yang berasal dari karyawan yang ada di dalam organisasi yang memiliki kompetensi unggul dan promosi dari atasan.

UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA

2.4.5.2 Sumber Rekrutmen *External*

Menurut Kinicki dan Williams (2009, p.284) sumber rekrutmen *external* adalah menarik para pelamar kerja dari luar organisasi. Lowongan pekerjaan ditempatkan di koran, agen tenaga kerja, perusahaan pencari eksekutif, kantor penempatan kerja di kampus, sekolah pelatihan teknis, dan dari mulut kemulut melalui asosiasi *professional*. Banyak organisasi memasang informasi lowongan yang dibuka di Internet.

Sementara itu Griffin and Ebert (2006, p.213) mendefinisikan sumber rekrutmen *external* adalah menarik orang - orang yang ada diluar organisasi untuk melamar pekerjaan. Sumber rekrutmen *external* dengan cara melalui iklan, *campus interviews*, agen tenaga kerja atau perusahaan pencari eksekutif, ruang serikat buruh, arahan dari karyawan. Sedangkan menurut Dessler (2013, p.175) sumber rekrutmen *external* adalah proses rekrutmen tidak selamanya diperoleh dari dalam. Kita harus melihat kandidat yang berasal dari luar yaitu dengan cara rekrutmen melalui internet (*online*), *job fair*, iklan, agen tenaga kerja, pencari eksekutif, *outsourcing*, rekrutmen ke universitas, magang, personil militer.

Berdasarkan definisi dari ahli tersebut, penulis mendefinisikan sumber rekrutmen *external* adalah proses rekrutmen dengan mencari kandidat dari luar organisasi yaitu dengan memasang iklan baik di media cetak atau elektronik, membangun relasi dengan universitas atau melalui lembaga pencarian tenaga kerja.

2.4.6 Keuntungan dan Kerugian Sumber Rekrutmen *Internal*

Menurut Kinicki dan Williams (2009, p.285) ada beberapa keuntungan dari sumber rekrutmen *internal* yaitu :

1. Karyawan cenderung terinspirasi untuk usaha dan loyalitas yang lebih besar. Semangat ditingkatkan karena mereka menyadari bahwa bekerja keras dan bertahan dapat menghasilkan lebih banyak kesempatan.

2. Seluruh proses iklan, wawancara, dan sebagainya lebih murah.
3. Risiko lebih sedikit. Kandidat dari dalam sudah tahu dan mengenal organisasi.

Menurut Kinicki dan Williams (2009, p.285) ada beberapa kerugian dari sumber rekrutmen *internal* yaitu :

1. Rekrutmen internal membatasi persaingan untuk posisi dan talenta yang baru, dan sudut pandang yang baru.
2. Karyawan yang bekerja terlalu lama akan menimbulkan senioritas dan muncul promosi.
3. Jika ada posisi yang diisi, memungkinkan akan ada posisi yang kosong di organisasi.

2.4.7 Keuntungan dan Kerugian Sumber Rekrutmen *External*

Menurut Kinicki dan Williams (2009, p.285) ada beberapa keuntungan dari sumber rekrutmen *external* yaitu :

1. Pelamar kemungkinan memiliki pengetahuan dan pengalaman khusus.
2. Pelamar kemungkinan memiliki cara pandang baru.

Menurut Kinicki dan Williams (2009, p.285) ada beberapa kerugian dari sumber rekrutmen *external* yaitu :

1. Proses rekrutmen lebih mahal dan memakan waktu yang lama.
2. Risiko yang lebih tinggi karena orang yang dipekerjakan kurang baik dikenal.

2.4.8 Pengertian Seleksi

Mondy (2008, p.120) berpendapat bahwa seleksi adalah proses memilih dari sekelompok pelamar individu yang paling cocok untuk posisi tertentu dan organisasi. Sementara itu menurut Kinicki dan Williams (2009, p.285) proses seleksi adalah menyaring para pelamar kerja untuk mempekerjakan kandidat terbaik.

Sedangkan Griffin and Ebert (2006, p.214) berpendapat bahwa seleksi adalah mengumpulkan informasi dari pelamar yang akan memprediksi keberhasilan pekerjaan mereka dan kemudian mempekerjakan calon kandidat

yang mungkin paling sukses. Berdasarkan pendapat para ahli tersebut, penulis mendefinisikan seleksi adalah proses memilih para calon kandidat karyawan yang paling berkualitas dan memenuhi syarat untuk bekerja sebagai karyawan dalam organisasi. Seleksi adalah proses terpenting yang dilakukan setelah rekrutmen.

2.4.9 Alat Seleksi

Ada tiga tipe alat seleksi yang dilakukan menurut Kinicki dan Williams (2009, p.286) yaitu *background information*, *interviewing*, dan *employment tests*. Berikut ini tiga tipe alat seleksi yang sering digunakan menurut Kinicki dan Williams (2009, p.286) :

1. *Background Information*
   a. *Application form* adalah informasi yang dimiliki oleh pelamar mengenai perusahaan yang dituju. Hal ini akan memberikan nilai tambah bagi pelamar.
   b. *Resume* adalah *curriculum vitae* yang dibuat pelamar dan akan dipertimbangkan oleh perusahaan berdasarkan informasi mengenai kompetensi yang dimiliki pelamar.
   c. *Reference* adalah surat referensi dari perusahaan sebelumnya mengenai pelamar yang telah bekerja sebelumnya.
2. *Interviewing*

   Interview (wawancara) adalah teknik seleksi yang paling umum digunakan. Ada tiga jenis interview yaitu
   a. *Unstructured interview* adalah jenis wawancara yang tidak terstruktur karena *interviewer* tidak mempersiapkan pertanyaan terlebih dahulu namun pertanyaan diajukan bebas berdasarkan *cv* yang dibawa pelamar.
   b. *Structured interview type 1 - the situational interview* adalah pertanyaan interview berupa kasus atau situasi dimana calon karyawan berada dalam situasi masalah tersebut.
   c. *Structured interview type 2 - the behavioral-description interview* adalah pertanyaan interview mengenai pengalaman

yang dimiliki pelamar dan hal-hal yang dilakukan di masa lalu.

3. *Employment Test*

   Tes atau ujian adalah salah satu prosedur yang digunakan dalam proses pengambilan keputusan dalam seleksi kerja. Ada tiga jenis *employment test* yaitu :

   a. *Ability Test* adalah tes untuk mengukur kemampuan fisik, mental, dan mekanik yang dimiliki oleh calon karyawan.
   b. *Performance Test* adalah tes untuk mengukur kinerja dari si calon karyawan terhadap tugas-tugas yang diberikan oleh *evaluators*.
   c. *Personality Test* adalah tes untuk mengukur kepribadian yang dimiliki oleh calon karyawan dalam penyesuaian, semangat, sosialisasi, kemandirian, dan kebutuhan untuk berprestasi.

2.4.10 Proses Seleksi

Menurut Griffin and Ebert (2006, p.214) proses seleksi dibedakan menjadi 4 yaitu :

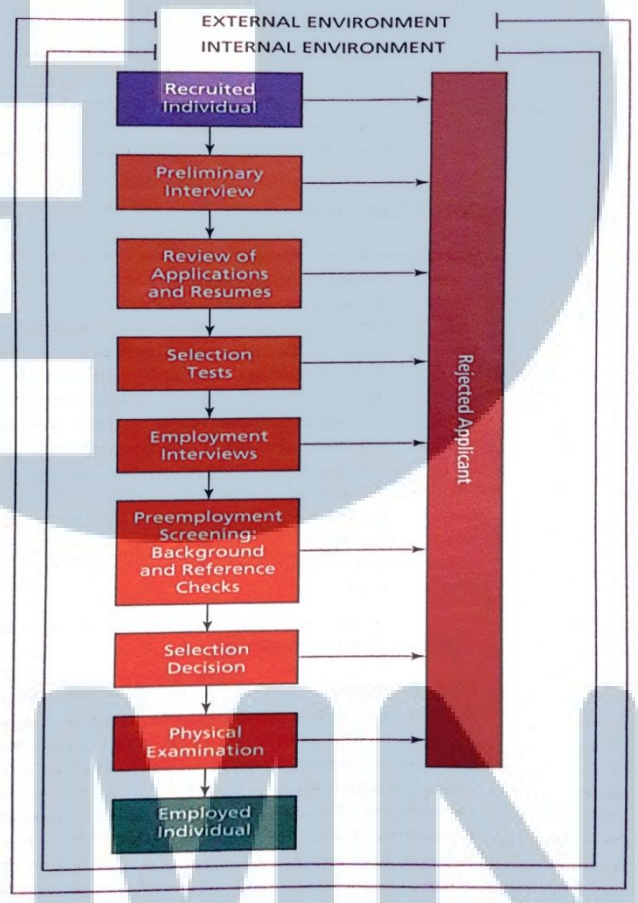
1. *Application Forms*, adalah tahapan awal yang selalu digunakan dalam proses seleksi. *Application form* berisi informasi data diri dan sejarah dari pelamar, baik itu pengalaman bekerja, pendidikan, dan hal-hal lain yang berhubungan dengan pekerjaan.
2. *Tests*, adalah soal yang diberikan kepada pelamar biasanya untuk mengetahui kemampuan, keahlian, sikap atau pengetahuan mengenai pekerjaan. Hasil dari tests tersebut dapat mengetahui kepribadian dari kandidat.
3. *Interview*, adalah proses yang paling umum digunakan dalam proses seleksi dan biasanya sering terjadi bias.

UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA

4. *Other Techniques*, adalah proses seleksi yang dilakukan sesuai dengan keadaan dan kebutuhan perusahaan, biasanya tes kesehatan fisik atau mengenai pemakaian obat-obatan.

Sementara itu menurut Mondy (2008, p.123) proses seleksi adalah sebagai berikut :

Gambar 2.6 Proses Seleksi

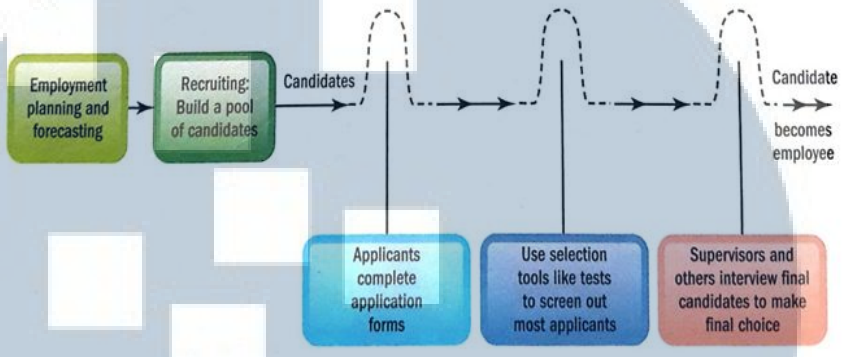


Sumber : Mondy (2008, p.123)

UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA

2.4.11 Langkah – Langkah dalam Proses Rekrutmen dan Seleksi

Gambar 2.7 Langkah-langkah dalam Proses Rekrutmen dan Seleksi



The recruitment and selection process is a series of hurdles aimed at selecting the best candidate for the job.

Sumber : Dessler (2013, p. 164)

Berdasarkan gambar di atas Dessler (2013, p. 164) menjelaskan proses rekrutmen dan seleksi adalah serangkaian hambatan yang bertujuan memilih kandidat terbaik untuk pekerjaan tersebut. Proses rekrutmen dan seleksi dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. *Employment planning and forecasting.*

   Kegiatan ini adalah tahapan awal dalam proses rekrutmen dan seleksi. Dalam tahapan ini tidak hanya menentukan posisi untuk diisi, tetapi juga cara untuk mengisinya. Tahapan ini berhubungan dengan strategi yang dilakukan perusahaan. Tahap ini meliputi kegiatan analisa sumber daya manusia yang dibutuhkan, penentuan strategi yang akan dipakai dalam proses rekrutmen, evaluasi sumber daya manusia yang sudah ada, penerapan strategi yang dipakai, dan evaluasi keefektifan proses rekrutmen.

2. *Recruiting: Build a pool of candidates.*

   Tahap selanjutnya perusahaan akan mendapatkan banyak resume dari pelamar. Hal tersebut disebabkan karena iklan lowongan pekerjaan yang dipasang oleh perusahaan. Kemudian melakukan seleksi terhadap resume pelamar yang memenuhi syarat atau dinilai berkualitas. Hasil tersebut dimasukan ke dalam folder dengan masing-masing posisi pekerjaan untuk diundang melakukan proses seleksi.

3. *Applicants complete application forms.*

   Tahap selanjutnya adalah para kandidat melengkapi data diri lengkap yang diinginkan perusahaan melalui application form yang diberikan kandidat. Data dari application form dapat digunakan perusahaan untuk membantu membuat keputusan.

4. *Use selection tools like tests to screen out most applicants.*

   Pada tahap ini, para kandidat akan diberikan berbagai tes. Hasil dari tes ini dijadikan sebagai penyeleksian dan pertimbangan perusahaan dalam membuat keputusan untuk menentukan kandidat. Alat penyeleksian seperti berbagai tes, investigasi latar belakang dan pemeriksaan fisik untuk mengidentifikasi kelayakan kandidat yang dapat lolos ke tahap selanjutnya.

5. *Supervisors and others interview final candidates to make final choice.*

   Tahap terakhir, pihak perusahaan yang berkepentingan melakukan wawancara kepada kandidat. Kegiatan ini merupakan tahap final untuk membuat keputusan apakah kandidat tersebut dapat diterima sebagai karyawan atau tidak di perusahaan.

UMN
UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA