

## **BAB II**

### **GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN**

#### **2.1 Profil Perusahaan**

##### **2.1.1 Deskripsi Perusahaan**

PT Trijaya Multi Perkasa berdiri pada tanggal 15 November 2015 di Tangerang. PT Trijaya Multi Perkasa adalah pemasok global alat berat baru, *refurbished* dan bekas untuk pertambangan, minyak & gas, infrastruktur, kelistrikan, dan permesinan. PT Trijaya Multi Perkasa adalah dealer untuk berbagai jenis seperti Sunny Palfinger, Fassi, Komodo, UHL, dan Bell, dari mesin tunggal hingga armada lengkap. PT Trijaya Multi Perkasa juga mampu memenuhi semua kebutuhan alat berat perusahaan lain, termasuk *service*, pemeliharaan, suku cadang, pelatihan dan konsultasi. PT Trijaya Multi Perkasa terletak di Scientia Business Park Tower 2, Jl. Boulevard Gading Serpong, Blok 0/2, Serpong 15810, dan memiliki *workshop* yang terletak di Kawasan Pantai Indah Dadap, Jl. Prancis No. 2, Blok Ff12, Dadap, Tangerang.

PT Trijaya Multi Perkasa memiliki beberapa produk kategori yang dijual, yaitu Crane, Hydraulics, Loader, Service Truck, dan Stone Chruiser. Kategori tersebut dibagi berdasarkan kebutuhan konsumen dari perusahaan. Untuk kedepannya PT Trijaya Multi Perkasa akan menambah lebih banyak lagi produk kategori yang dijual untuk memenuhi target konsumen di sektor industri. Hingga saat ini PT Trijaya Multi Perkasa telah memiliki karyawan lebih dari 180 orang, di data pada per tanggal 30 Juni 2020.

##### **2.1.2 Visi & Misi Perusahaan**

PT Trijaya Multi Perkasa memiliki visi yaitu “Untuk mencari mesin baru dan bekas terbaik, dengan mesin yang terjangkau dan andal kepada mitra kami. Untuk tumbuh bersama dengan mitra di masa depan”. Untuk mewujudkan visi tersebut, PT Trijaya Multi Perkasa menggunakan misi yaitu, “Menjadi perusahaan yang terpercaya dengan klien berskala nasional dan menjalin kerjasama yang erat dengan produsen dan klien dengan memberikan saran, produk yang berkualitas, respon yang cepat dan dukungan penuh kepada semua pihak, dengan menjadi pilihan nomor satu bagi mitra kami”.

##### **2.1.3 Peranan *Human Resources* pada PT Trijaya Multi Perkasa**

Dalam kegiatan praktek kerja magang, penulis ditempatkan pada posisi *human resources development staff intern* yang berada dan bertanggung jawab langsung kepada *manager of human resources development* PT Trijaya Multi Perkasa. Dalam pelaksanaannya, penulis bekerjasama dengan staff HRD yang lain, divisi *purchasing*, divisi *marketing*, dan

divisi *accounting*. *Human resources development* PT Trijaya Multi Perkasa bertanggung jawab untuk seluruh proses yang berkaitan dengan sumber daya manusia di perusahaan.

Tugas yang dikerjakan oleh penulis adalah *recruitment*, *selection*, membuat *purchasing order*, membuat surat penawaran, dan menghitung komisi karyawan. Dalam hal ini, penulis bertanggung jawab dalam proses *recruitment* karyawan, mulai dari membuat *job posting*, melakukan *screening CV*, pemanggilan calon karyawan, *interview* calon karyawan, membuat laporan hasil *interview* dan membuat *sign* kontrak.

Kemudian, penulis juga ditugaskan untuk membantu divisi *purchasing* untuk membuat *purchasing order*. Selain itu, penulis juga diberikan tugas untuk membantu membuat surat penawaran untuk *customer* perusahaan. Kemudian, penulis juga membantu membuat laporan komisi bulanan yang diterima oleh *sales marketing* perusahaan. Seluruh kegiatan yang dilakukan oleh penulis selama melakukan kegiatan dibantu dan dibimbing oleh manajer dari *human resources development* PT Trijaya Multi Perkasa.

## **2.2 Sejarah Perusahaan**

PT Trijaya Multi Perkasa adalah perusahaan yang bergerak dibidang pemasok alat berat untuk industri pertambangan, infrastruktur, minyak & gas, listrik, dan mesin yang didirikan pada tahun 2015 oleh sekelompok profesional yang sudah memiliki pengalaman kurang lebih 10 tahun di industri alat berat. PT Trijaya Multi Perkasa menyediakan dari alat berat tunggal hingga armada lengkap. Selain itu, PT Trijaya Multi Perkasa mampu memenuhi kebutuhan alat berat, servis, pemeliharaan, suku cadang, pelatihan, dan konsultasi.

PT Trijaya Multi Perkasa bergerak dalam menjual berbagai kategori produk yakni, *crane*, *hydraulics*, *loader*, *service truck*, dan *stone crusher*. PT Trijaya Multi Perkasa bekerja sama dengan perusahaan PT Foresta Transtek, PT FNF Trans Niaga, Palfinger Asia Pacific Pte. Ltd., Fassi Gru S.p.A., Qingdao Conele Group, dan Socage Asia Pacific untuk penyediaan produk alat berat yang di jual oleh perusahaan PT Trijaya Multi Perkasa. PT Trijaya Multi Perkasa memiliki kantor pusat di Scientian Business Park Tower 2, Jl. Boulevard Gading Serpong Blok 0/2 dan *workshop* di kawasan Pantai Indah Dadap, Jl. Prancis No.2 Blok Ffl2.

## 2.3 Struktur Organisasi Perusahaan



Sumber : Data Perusahaan, 2020

**Gambar 2.1 Struktur Organisasi PT Trijaya Multi Perkasa**

## 2.4 Tinjauan Pustaka

### 2.4.1 Manajemen

Menurut Williams & Kinicki (2016), manajemen merupakan sebuah proses dalam mencapai tujuan sebuah organisasi yang dicapai secara efektif dan efisien. Hal tersebut dicapai dengan adanya integrasi dari suatu kelompok orang secara bersama-sama di dalam organisasi melalui *planning, organizing, leading, dan controlling* sumber daya organisasi. Efisien yang dimaksud seperti perusahaan menggunakan sumber daya yang ada, seperti manusia, uang, bahan baku, dan semuanya dengan bijak sehingga biaya akan menjadi efektif. Dengan pengambilan keputusan yang tepat, dan dapat menjadi saran secara efektif, hasil akhir akan mencapai target atau *goals* dari organisasi.

Sedangkan menurut Robbins & Coulter (2017), manajemen merupakan proses terlibatnya aktivitas-aktivitas koordinasi dan adanya pengawasan terhadap pekerjaan seseorang, sehingga pekerjaan yang dikerjakan dapat ditingkatkan menjadi lebih efektif dan efisien. Orang yang melakukan hal itu adalah orang yang diberikan tanggung jawab atas efektif dan efisiennya pekerjaan atau dapat dilakukan oleh seorang manajer. Dimana yang dimaksud efektif adalah pekerjaan yang dilakukan dengan benar dengan pencapaian yang

baik, kemudian efisien adalah mendapatkan *output* yang maksimal dengan jumlah *input* yang minimal.

Nickels *et al.* (2016) mengatakan, manajemen merupakan proses dari *planning, organizing, leading, controlling* dan sumber daya organisasi lainnya yang digunakan dengan tujuan untuk mencapai tujuan organisasi. Kemudian menurut Heizer (2017), manajemen merupakan faktor dari produksi dan sumber ekonomi. Manajemen juga bertanggung jawab dalam memastikan setiap sumber daya dan modal secara efektif dengan tujuan untuk meningkatkan produktivitas.

Berdasarkan penjelasan para ahli diatas, peneliti menggunakan penjelasan manajemen menurut Williams & Kinicki (2016), yang mengatakan bahwa manajemen merupakan sebuah proses dalam mencapai tujuan sebuah organisasi yang dicapai secara efektif dan efisien. Hal tersebut dicapai dengan adanya integrasi dari suatu kelompok orang secara bersama – sama di dalam organisasi melalui *planning, organizing, leading, dan controlling* sumber daya organisasi. Efisien yang dimaksud seperti perusahaan menggunakan sumber daya yang ada, seperti manusia, uang, bahan baku, dan semuanya dengan bijak sehingga biaya akan menjadi efektif. Dengan pengambilan keputusan yang tepat, dan dapat menjadi saran secara efektif, hasil akhir akan mencapai target atau *goals* dari organisasi.

#### **2.4.2 Fungsi Manajemen**

Robbins & Coulter (2017) membagi fungsi proses manajemen menjadi 4 yaitu :

a. Perencanaan (*Planning*)

Fungsi yang mengimplikasikan penetapan tujuan, penetapan strategi untuk mencapai tujuan, dan rencana pengembangan untuk mengintegrasikan dan mengkoordinasikan.

b. Pengorganisasian (*Organizing*)

Fungsi yang mengimplikasikan penataan dan pengaturan pekerjaan untuk mencapai tujuan.

c. Pengarahan (*Leading*)

Fungsi yang mengimplikasikan pekerja untuk memotivasi, membantu, memengaruhi dan menangani masalah perilaku karyawan untuk mencapai tujuan.

d. Pengendalian (*Controlling*)

Fungsi yang mengimplikasikan pemantauan, perbandingan, dan kinerja karyawan.

Kemudian, menurut Schermerhorn *et al.* (2017) terdapat 4 fungsi proses manajemen yaitu :

1. Perencanaan (*Planning*)

Proses menentukan tujuan kinerja dan memastikan tindakan apa yang harus diambil untuk mencapainya. Ini akan melibatkan penetapan tujuan yang dapat diukur dalam hal mengurangi pergantian, dan menentukan tindakan untuk memfasilitasi tercapainya tujuan.

2. Pengendalian (*Controlling*)

Proses menilai prestasi kerja, membandingkan hasil dengan tujuan, dan mengambil tindakan korektif sesuai dengan kebutuhan. Melalui proses *controlling*, manajemen mampu mengidentifikasi kemajuan terhadap tujuan organisasi.

3. Pengorganisasian (*Organizing*)

Proses ini dimulai dengan pengorganisasian proses penugasan, alokasi sumber daya dan mengatur kegiatan penyalarsan individu dan kelompok untuk melaksanakan rencana.

4. Pengarahan (*Leading*)

Proses menumbuhkan semangat karyawan untuk bekerja keras dan membimbing upaya karyawan untuk memenuhi rencana dan mencapai tujuan organisasi.

Sedangkan menurut Dessler (2017), fungsi proses manajemen dibagi menjadi 5 yaitu

:

1. Perencanaan (*Planning*)

Proses menentukan tujuan dan standar; pengembangan suatu peraturan dan prosedur yang digunakan; pengembangan rencana dan prediksi di suatu organisasi

2. Pengorganisasian (*Organizing*)

Proses pemberian tugas kepada setiap karyawan; membentuk seluruh departemen; menjelaskan setiap wewenang kepada karyawan; membentuk jalur kewenangan dan komunikasi kepada karyawan; dan mengkoordinasikan setiap pekerjaan yang dikerjakan karyawan.

3. Penempatan (*Staffing*)

Proses mengelompokkan jenis orang yang akan dipekerjakan; merekrut calon pekerja; memilih pekerja; menetapkan standar kinerja; menetapkan kompensasi pekerja; mengevaluasi kinerja; melakukan konseling kepada pekerja; memberikan pelatihan dan pengembangan kepada pekerja.

4. Pengarahan (*Leading*)

Proses menetapkan karyawan dalam menyelesaikan pekerjaan yang diberikan kepada karyawan; menjaga moral seluruh karyawan yang bekerja; dan mampu memotivasi karyawan.

5. Pengendalian (*Controlling*)

Proses menetapkan standar seperti jumlah penjualan; standar kualitas atau tingkat produksi; pengawasan pekerjaan dengan tujuan melihat kinerja dari karyawan terhadap standar kinerja yang sudah ditetapkan; melakukan tindakan korektif jika dibutuhkan.

### 2.4.3 Manajemen Sumber Daya Manusia

Perusahaan harus memiliki sumber daya manusia yang kompeten untuk mencapai tujuannya. Karyawan yang memiliki potensi wajib dimiliki oleh setiap organisasi atau perusahaan dengan manajemen sumber daya manusia yang baik. Para ahli telah mengutarakan beberapa definisi dari sumber daya manusia, yaitu sebagai berikut :

Menurut Dessler (2017), manajemen sumber daya manusia (MSDM) atau *human resource management*) merupakan semua kegiatan yang berkaitan dengan karyawan seperti proses mendapatkan karyawan, melatih dan mengembangkan karyawan, menilai kinerja, memberikan kompensasi kepada karyawan, mengurus administrasi karyawan, kesehatan dan keamanan, dan keadilan diantara karyawan. Sedangkan menurut Williams & Kinicki (2016) MSDM adalah semua kegiatan yang dilakukan oleh seorang manajer yaitu merencanakan, merekrut, melatih dan mengembangkan, serta mempertahankan karyawan yang efektif.

Kemudian Noe *et al.* (2016) berpendapat bahwa, MSDM merupakan sebuah prosedur, pelaksanaan, dan sistem tersebut memengaruhi kepribadian, tingkah laku, dan kinerja. MSDM yang efektif dalam perusahaan cenderung membuat karyawan dan pelanggan lebih puas serta membuat perusahaan lebih inovatif dan mempunyai produktivitas yang lebih besar. Sedangkan menurut Mondy & Martocchio (2016), MSDM merupakan pemanfaatan individu untuk mencapai tujuan dari organisasi. Semua manajer di setiap level menyelesaikan sesuatu melalui usaha orang lain. Oleh karena itu, semua manajer di setiap level harus peduli terhadap manajemen sumber daya manusia.

Berdasarkan penjelasan penjelasan MSDM di atas, peneliti menggunakan definisi dari Dessler (2017), yang menyatakan bahwa MSDM merupakan semua kegiatan yang berkaitan dengan karyawan seperti proses mendapatkan karyawan, melatih dan mengembangkan karyawan, menilai kinerja, memberikan kompensasi kepada karyawan, mengurus administrasi karyawan, kesehatan dan keamanan, dan keadilan diantara karyawan.

#### **2.4.4 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia**

Menurut Dessler (2017), terdapat beberapa fungsi manajemen sumber daya manusia, yaitu :

1. Melakukan *job analysis*, yakni menentukan *job description* dan *job specification* dari masing-masing karyawan.
2. Merencanakan kebutuhan tenaga kerja (*manpower planning*) dan melakukan *recruitment* terhadap calon karyawan.
3. Melakukan seleksi terhadap calon karyawan.
4. Melakukan orientasi dan melatih karyawan baru.
5. Mengelola kompensasi (gaji dan upah) dan *benefit* yang akan didapatkan karyawan.
6. Memberikan insentif bagi karyawan.
7. Melakukan penilaian kinerja karyawan.
8. Melakukan komunikasi dengan karyawan (wawancara, *konseling*, dan pendisiplinan karyawan).
9. Melakukan program pelatihan dan pengembangan bagi karyawan.
10. Membangun komitmen milik karyawan.

#### **2.4.5 Rekrutmen (*Recruitment*)**

Menurut Williams & Kinicki (2016) rekrutmen adalah proses mencari, menemukan, dan menarik calon pelamar yang memenuhi persyaratan untuk pekerjaan yang tersedia di perusahaan. Sedangkan menurut Robbins & Coulter (2017) rekrutmen adalah proses mencari dan mengidentifikasi calon pekerja yang berkompeten untuk organisasi.

Schermerhorn *et al.* (2017) berpendapat bahwa, rekrutmen adalah suatu aktivitas yang dipersiapkan untuk menarik sejumlah calon pekerja yang memenuhi syarat pada organisasi. Rekrutmen yang efektif harus dapat memberikan peluang kerja kepada calon pekerja dan menjadi perhatian pada calon kandidat yang mempunyai keterampilan dan kemampuan memenuhi spesifikasi pekerjaan. Kemudian menurut Snell & Bateman (2015), *recruitment* adalah sebuah kegiatan di dalam perusahaan dalam menambahkan jumlah calon karyawan yang mungkin dipilih untuk menjadi bagian dari karyawan perusahaan.

Collings *et al.* (2018), menyatakan bahwa perekrutan karyawan merupakan kegiatan yang berkaitan dengan aktivitas dan praktik yang digunakan suatu perusahaan untuk memikat kandidat yang diinginkan.

#### 2.4.5.1 Tipe – tipe Rekrutmen

Menurut Williams & Kinicki (2017), terdapat dua kategori dalam rekrutmen yaitu :

1. Rekrutmen Internal (*Internal Recruiting*)

Membuat karyawan yang sudah bekerja di perusahaan mengetahui tentang lowongan pekerjaan atau posisi yang kosong di perusahaan. Biasanya perusahaan melakukan rekrutmen internal mengenai posisi yang kosong di perusahaan, dengan melakukan *job posting* internal dan menempatkan informasi dan kualifikasi yang sesuai. Menurut Dessler (2017) *job posting* merupakan mempromosikan pekerjaan secara terbuka kepada karyawan perusahaan dan memberikan informasi mengenai kualifikasi, jadwal kerja, gaji, dan lain-lain.

2. Rekrutmen Eksternal (*External Recruiting*)

Perusahaan mencari dan menarik calon pekerja dari luar perusahaan. Ada beberapa metode yang bisa digunakan perusahaan untuk melakukan rekrutmen eksternal, yakni *website* perusahaan, *website job portal*, sosial media, *employee referrals*, *headhunter*, dan melalui perusahaan *outsourcing*.

#### 2.4.6 Seleksi (*Selection*)

Menurut Williams & Kinicki (2017) seleksi adalah proses penyaringan calon pekerja untuk mencari kandidat terbaik. Sedangkan menurut Schermerhorn *et al.* (2017) berpendapat bahwa, seleksi adalah proses yang melibatkan pemilihan dari sejumlah pelamar kerja atau seseorang yang mempunyai potensi kinerja paling besar.

Robbins & Coulter (2017) berpendapat bahwa, seleksi merupakan proses memastikan pelamar kerja yang paling sesuai untuk dipekerjakan. Proses seleksi dilakukan melalui proses wawancara, tes tertulis, pemeriksaan latar belakang, dan sebagainya. Menurut Snell & Bateman (2015), *selection* merupakan sebuah kegiatan yang didasarkan pada proses *recruitment* dan mengaitkan pada keputusan tentang siapa yang akan dipilih dan dipekerjakan oleh perusahaan.

Collings *et al.* (2018) menyatakan, *selection* berhubungan dengan metode yang dipakai untuk memilih kandidat yang paling sesuai.

Menurut Dessler (2017) terdapat 2 karakteristik utama dalam melakukan seleksi calon kandidat, yaitu :

1. *Reliability*

*Reliability* merupakan seleksi utama yang merujuk pada konsistensi nilai yang didapat dari calon kandidat. Salah satu caranya dengan memberikan suatu tes

kepada sekelompok kandidat, lalu memberikan tes yang sama persis pada hari yang berbeda untuk melihat konsistensi dari nilai yang didapatkan.

2. *Validity*

*Validity* adalah cara untuk mengukur keakuratan dari tes yang sudah dilakukan. Tes ini dilakukan untuk mengacu pada kebenaran kesimpulan yang didapat dengan kata lain, kinerja pada tes yang sudah dilakukan secara akurat memprediksi kinerja pekerjaan.

#### 2.4.6.1 Tipe – Tipe *Selection*

Menurut Williams & Kinicki (2017) terdapat tiga kategori dalam seleksi yaitu :

1. *Background information*

Pada bagian ini berisikan *resume* informasi tentang latar belakang dasar tentang pelamar pekerjaan, seperti kewarganegaraan, pendidikan, riwayat kerja, dan sertifikasi.

2. *Interviewing*

*Interviewing* merupakan teknik seleksi karyawan yang sering umum digunakan oleh perusahaan dapat melalui tatap muka langsung atau melalui konferensi video atau melalui telepon.

3. *Employment test*

*Employment test* ini biasanya dilakukan secara tertulis yakni mengenai tes kepribadian, kinerja, integritas, dan *psychology*, atau bisa juga dilakukan simulasi kerja, latihan bermain peran dan menangani studi kasus bisnis.

#### 2.4.6.2 Proses Seleksi

Menurut Collings *et al.* (2018) terdapat beberapa cara yang berbeda yang biasa digunakan dalam melakukan proses seleksi, yaitu :

1. *Cognitive Ability Test*

Tes kemampuan yang dipersiapkan untuk menghitung kinerja maksimal yang dapat dicapai oleh kandidat. Dengan begitu, ini merupakan tes yang memiliki jangka waktu, yang terdiri dari soal dengan pilihan berganda yang disesuaikan dengan situasi konseptual, fokus pada kemampuan utama, seperti kemampuan dalam pemahaman dan numerik.

2. *Work Sample*

Seleksi ini menunjukkan penilaian yang lebih spesifik dan berfokus pada penilaian, kemampuan, dan karakter yang sesuai dengan pekerjaan kandidat.

3. *Integrity Test*

Alat yang digunakan untuk mengukur tingkat kebaikan dan ketulusan seseorang dan respon yang disukai dalam situasi perekrutan.

4. *Personality Test*

Tes ini merupakan teknik yang banyak digunakan untuk membedakan karakteristik dan catatan kandidat.

5. *Interviews*

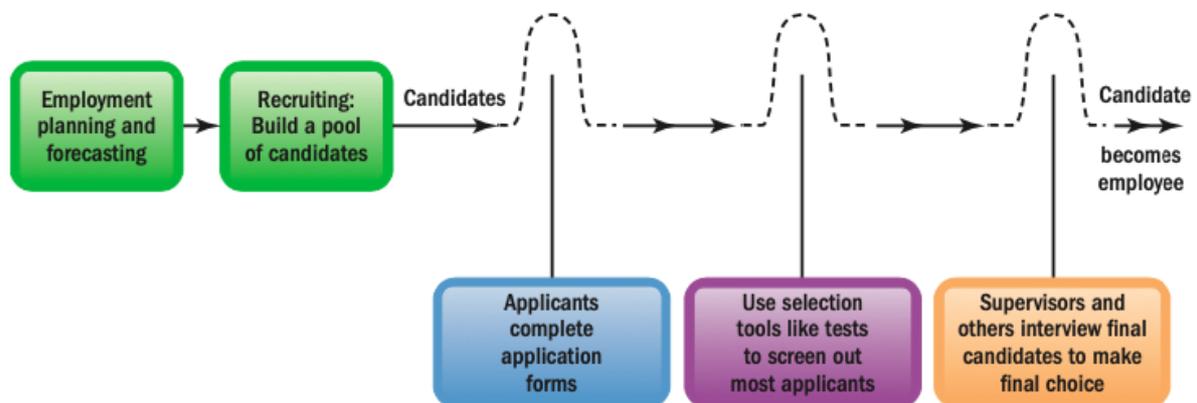
*Interview* merupakan sebuah proses penting yang digunakan dalam melakukan penilaian kandidat secara formal untuk menilai satu sama lain.

6. *Assessment Centres*

Bentuk seleksi yang paling mendalam dalam proses seleksi yang terdiri dari beberapa latihan dan penilaian dari berbagai kriteria.

### 2.4.7 Proses Rekrutmen dan Seleksi

Menurut Dessler (2017), ada beberapa tahapan dalam melakukan proses *recruitment* dan *selection*, yaitu :



Sumber: Dessler, 2017

**Gambar 2.2 Tahapan Dalam Proses Recruitment dan Selection**

1. *Employment Planning and Forecasting*

Pada proses ini, perusahaan mempunyai tugas dalam membuat sebuah perencanaan *recruitment* dan menentukan syarat yang menjadi standar dan dari kandidat sehingga dapat mengisi kekosongan pada posisi di perusahaan.

2. *Recruiting: Build a Pool of Candidates*

Pada tahap ini perusahaan sudah mulai melakukan *recruitment* baik dari sisi *internal* maupun *external*. Perusahaan juga sudah melakukan *job posting* sesuai dengan persyaratan yang diinginkan. Beberapa keuntungan melakukan

*internal recruitment* dari sisi perusahaan adalah perusahaan sudah mengetahui kemampuan dan kepribadian karyawan seperti apa, jadi tidak perlu melakukan *training* yang bersifat umum di perusahaan. Sedangkan apabila perusahaan melakukan *external recruitment* perusahaan akan mendapatkan calon karyawan yang mempunyai potensi baru, membawa suasana baru dan ide – ide baru untuk perusahaan.

3. *Applicants Complete Applications Form*

Pada tahap ini calon karyawan dapat mengisi *application form* mengenai informasi pendidikan dan kemampuan yang dimiliki. *Application form* dapat digunakan perusahaan untuk melakukan *pre-screening* kandidat. *Application form* yang diisi biasanya mengandung empat tipe informasi, yakni: kemampuan yang dimiliki calon karyawan dan pengalaman kerja sebelumnya, perkembangan yang terjadi pada kandidat, stabilitas kandidat berdasarkan catatan rekam kerja sebelumnya, dan data yang dapat dijadikan acuan untuk memprediksi kandidat mana yang mampu bersaing kedepannya.

4. *Use Selection Tools Like Test to Screen Put Most Applicants*

Pada tahap ini, perusahaan melakukan tes yang bertujuan untuk mengetahui kepribadian dari setiap calon pekerja. Tes ini dilakukan untuk mengukur kemampuan kognitif, motorik, fisik, dan kepribadian.

5. *Supervisor and Others Interview Find Candidates to Make Final Choice*

Pada tahap ini, perusahaan biasanya melakukan *interview* untuk mendapatkan informasi dari kandidat dari jawaban atas pertanyaan yang diberikan. Perusahaan juga dapat menentukan apakah calon karyawan masuk dalam kriteria yang diinginkan perusahaan melalui hasil dari *interview* yang sudah dilakukan. Dari sisi calon pekerja ini adalah tahap terakhir yang menunjukkan bahwa calon pekerja tersebut pantas untuk bekerja di perusahaan.

#### **2.4.7.1 Model Rekrutmen & Seleksi**

Menurut Collings *et al.* (2018), terdapat 3 model dalam perekrutan dan seleksi calon karyawan, yaitu :

1. *Psychometric Paradigm*

Pendekatan dalam model ini merupakan penguasaan organisasi yang dianggap dapat mengidentifikasi, mengukur, dan memilih kandidat dengan pengetahuan (*knowledge*), keterampilan (*skill*), dan kemampuan (*ability*) terbaik untuk pekerjaan tersebut.

2. *Social Process Paradigm*

Pendekatan dalam model ini berusaha menyeimbangkan proses-proses dari rekrutmen dan seleksi dengan mengarahkan perhatian pada hubungan sosial antara dua pihak utama, yakni pelamar dan perusahaan.

3. *Person Organization (PO) Fit*

Ini merupakan perbedaan tidak langsung antara *psychometric paradigm* dan *social process paradigm*, bahwa sifat individu membentuk perilaku individu dan cara orang menanggapi situasi.