

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Singkat Perusahaan

PT ESTA DANA VENTURA, berdiri pada tanggal 9 Februari 2015, Kantor pertama EDV berada di Ruko BSD Junction Blok A No/11 Serpong Tangerang, yang merupakan Kantor Pusat Dan Training Centre, bergerak pada bidang Lembaga Keuangan Non-Bank dengan model modal ventura atau *microfinance institute*. Esta Dana Venture sendiri telah resmi mengantongi izin dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK) dengan nomor KEP 8/D.05/2015 untuk melaksanakan kegiatan usaha modal ventura. Kehadiran Esta Dana Ventura bertujuan memberikan alternatif kepada masyarakat untuk mendapatkan sumber dana modal usaha yang lebih mudah dan cepat dibandingkan dengan pengajuan pembiayaan dana modal usaha dari sektor perbankan serta membantu masyarakat yang wilayahnya belum terjangkau oleh lembaga pinjaman keuangan agar dapat menikmati pinjaman dana usaha. Melalui tujuan tersebut diharapkan dapat menumbuhkan dan mengembangkan jiwa kewirausahaan masyarakat. Cabang pertama Esta Dana Ventura adalah KCU Cikupa yang didirikan pada tanggal 24 maret 2015, dengan aset 83 Pegawai, 8 Kantor Cabang, yang berada di wilayah Tangerang, Bekasi Karawang dan Sulutgo.



Gambar 2.1 Kantor pertama PT EDV

Sumber: <https://estadanaventura.co.id/about-us>, 2021.

Pada tahun 2016 Esta Dana Ventura berlokasi di Wisma Désta Jl. Ruko Tol Boulevard Kavling komersial Blok AH 2 No 7 A BSD City Tangerang Banten 15310, turut berkontribusi dalam pemberdayaan perempuan Indonesia, dimana biasanya kaum perempuan turut serta dalam meningkatkan perekonomian keluarga menjadi lebih produktif. Oleh karena itu, Esta Dana Ventura ingin membantu kaum perempuan untuk meningkatkan kesejahteraan ekonomi keluarganya melalui permodalan, edukasi, serta pendampingan dalam berwirausaha kepada kaum perempuan terutama bagi keluarga menengah kebawah. Aset yang dimiliki oleh Esta Dana Ventura di 2016 dengan peningkatan karyawan sebanyak 383 pegawai, 25 kantor cabang, yang berada di wilayah Tangerang, Bekasi, Karawang, Bogor, Depok, dan Sulutgo.



Gambar 2.2 Kantor Cabang PT EDV

Sumber: <https://estadanaventura.co.id/about-us>, 2021.

Pada 11 Oktober 2018, PT. Esta Dana Ventura memantapkan perannya di Indonesia bagian timur dengan pembukaan Gedung baru di Gorontalo. Dengan pembukaan Gedung baru yang dinamai Wisma D'Esta tersebut diharapkan dapat memperkuat komitmen PT. Esta Dana Ventura untuk memperluas jaringannya dalam membantu pengusaha UMKM dan kaum wanita yang tidak memiliki akses terhadap Lembaga Keuangan Perbankan. Aset yang dimiliki PT EDV di 2018 dengan peningkatan karyawan sebanyak 1989 pegawai, 100 kantor cabang yang berada di wilayah Sulutgo Maluku Utara, Sulawesi Selatan, Sulawesi Utara, dan

Jawa bagian Barat.

Pada tahun 2019, aset yang dimiliki oleh Esta Dana Ventura di 2019 dengan peningkatan karyawan sebanyak 2000 pegawai, 200 kantor cabang, yang berada di wilayah Sulutgo Maluku Utara, Sulawesi Selatan, Sulawesi Utara, dan Jawa bagian Barat.

Visi dan Misi Perusahaan

Setiap perusahaan yang didirikan pasti memiliki visi dan misinya masing-masing. Visi adalah acuan perusahaan untuk mencapai tujuan jangka panjang agar lebih terarah dan jelas. Sedangkan misi adalah langkah-langkah perusahaan untuk memenuhi visi tersebut. Berikut merupakan visi dan misi dari PT Esta Dana Ventura:

Visi:

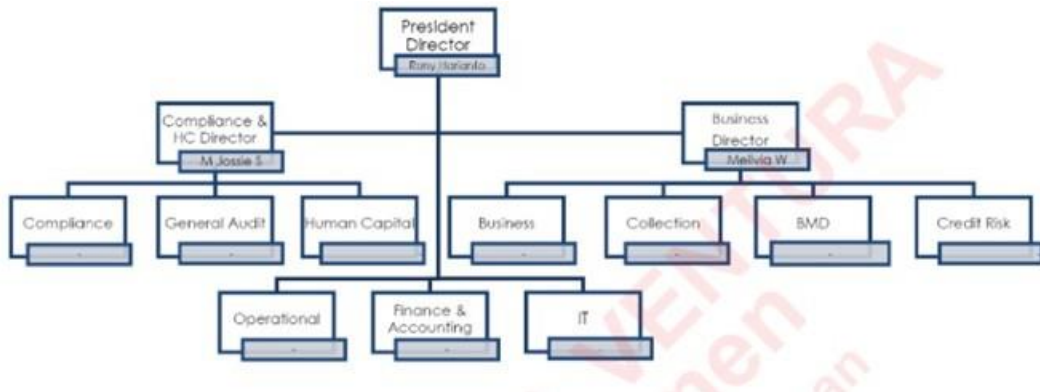
1. Menciptakan jiwa-jiwa *entrepreneurship* yang handal guna membantu peningkatan kesejahteraan masyarakat dan pemerataan pertumbuhan ekonomi Indonesia.

Misi:

1. Menumbuhkan jiwa-jiwa *entrepreneurship* masyarakat dengan membantu permodalan dan kemampuan manajerial untuk memajukan usaha-usaha kecil dan menengah demi peningkatan kesejahteraan.
2. Memberikan stabilitas pekerjaan dan pengembangan diri yang baik demi peningkatan kesejahteraan dan kualitas hidup yang baik.
3. Mencapai tingkat return yang baik demi kelangsungan usaha dimasa yang akan datang.

2.2 Struktur Organisasi Perusahaan

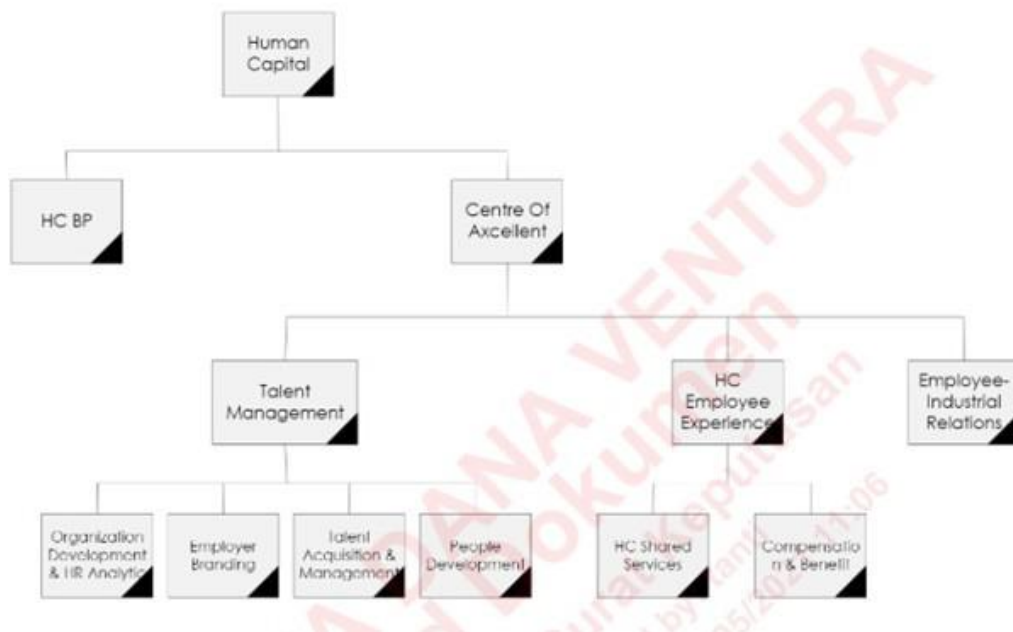
2.2.1 Struktur Organisasi Keseluruhan PT Esta Dana Ventura



Gambar 2. 3 Struktur organisasi Umum

Sumber : Data Perusahaan, 2021.

2.2.2 Struktur Organisasi Human Resources PT. Esta Dana Ventura



Gambar 2. 4 Struktur Organisasi *Human Capital*

Sumber : Data Perusahaan, 2021.

2.3 Tinjauan Pustaka

2.3.1 Manajemen

Menurut Kinicki dan Williams (2013), manajemen adalah mengintegrasikan pekerjaan karyawan lewat perorganisasian, perencanaan, memimpin, dan mengendalikan sumber daya di dalam organisasi untuk mencapai tujuan organisasi dengan efektif dan efisien.

Robbins dan Coulter (2016) mengatakan bahwa manajemen adalah proses melibatkan orang yang bertanggung jawab kedalam aktivitas pekerjaan untuk melakukan pengawasan dan koordinasi kepada orang lain agar pekerjaan dapat terselesaikan dengan efektif dan efisien. Dalam hal ini, orang yang pantas untuk melibatkan diri serta melakukan mengawasi semua kinerja berjalan dengan baik sehingga bisa selesai dengan efektif dan efisien adalah tanggung jawab seorang manajer dari suatu organisasi.

Menurut Kaehler dan Grundei (2019) selain mengatur sumber daya manusia dan sumber daya lainnya yang diperlukan organisasi, manajemen juga berarti melakukan serangkaian aktivitas pemasaran dan produksi dalam mengatur pasar untuk menarik konsumen.

2.3.2 Fungsi Manajemen

Menurut Robbins dan Coulter (2012) fungsi dari manajemen dibagi menjadi 4, yaitu :

1. *Planning*, kegiatan untuk membuat tujuan, merancang suatu strategi, dan membentuk perencanaan koordinasi dalam segala aktivitas.
2. *Organizing*, kegiatan untuk mengatur tugas, karyawan, dan aspek lainnya agar pekerjaan dalam suatu organisasi terselesaikan.
3. *Leading*, kegiatan seorang pemimpin untuk memotivasi, membimbing, menjadi *role model* untuk bawahannya sehingga bekerja dengan maksimal dan memenuhi tujuan dari organisasi.
4. *Controlling*, kegiatan pengawasan untuk memastikan kinerja yang dilakukan perusahaan tetap sesuai dengan tujuan perusahaan yang sudah ditetapkan sejak awal.

2.3.3 Human Resource Management

Menurut Kinicki dan Williams (2013), *human resource management* adalah kegiatan menarik, membuat perencanaan, mengembangkan yang dilakukan oleh seorang manajer di suatu organisasi untuk membentuk karyawan seperti yang diharapkan dan mempertahankannya secara efektif.

Dessler (2013) juga mengatakan bahwa *human resource management* adalah sebuah proses untuk memperhatikan berbagai aspek seperti pelatihan, penilaian, pemberian kompensasi, hubungan antar pekerja, kesehatan, keamanan, dan keadilan dalam suatu organisasi. Jika manajemen sumber daya manusia dilaksanakan dengan baik maka hal tersebut akan meningkatkan performa kinerja dari karyawan sehingga lebih mudah untuk mencapai tujuan dari organisasi.

Sedangkan menurut Schermerhorn (2017), manajemen sumber daya adalah proses yang melibatkan perekrutan, pengembangan *skill* pekerja, dan mempertahankan pekerja yang memiliki kualitas agar tetap betah di organisasi guna mendukung visi misi perusahaan tercapai sesuai dengan strategi yang sudah disusun oleh organisasi. Maka dari itu, manajemen sumber daya adalah salah satu prioritas utama di perusahaan karena sumber daya manusia menjadi kunci penting untuk menentukan apakah perusahaan akan berhasil atau tidak.

2.3.4 Fungsi Human Resource Management

Dari pengertian menurut para ahli diatas dapat dikatakan bahwa manajemen sumber daya manusia memiliki fungsi sebagai berikut.

1. Melakukan perekrutan karyawan
2. Melakukan analisis pada karyawan agar dapat membuat perencanaan untuk menempatkan posisi yang tepat pada karyawan.
3. Memberikan orientasi dan pelatihan kepada karyawan baru.
4. Memberikan evaluasi dan kritik pada kinerja karyawan yang kurang memuaskan sehingga mereka bisa berkembang.
5. Mengatur serta memberikan kompensasi dan *benefit* dari perusahaan.
6. Menciptakan lingkungan kerja yang nyaman sehingga karyawan betah dan tidak mudah stress.

2.3.5 Proses *Human Resource Management*

Dessler (2000) menyatakan bahwa manajemen sumber daya manusia yang strategis adalah mengaitkan sumber daya manusia dengan peran dan tujuan strategis dalam rangka meningkatkan kinerja bisnis dan mengembangkan budaya organisasi serta menumbuhkan inovasi dan fleksibilitas.

Manajemen sumber daya manusia memiliki peran, fungsi, tugas, dan tanggung jawab :

1. Melakukan persiapan untuk melakukan seleksi kepada tenaga kerja.

Dalam melakukan persiapan dilakukan sebuah perencanaan untuk kebutuhan sumber daya manusia dengan menentukan berbagai pekerjaan yang akan mungkin muncul. Hal ini dapat dilakukan dengan melakukan perkiraan akan pekerjaan yang lowong, jumlahnya, waktu, dan lain sebagainya. Dalam melakukan persiapan ada dua faktor yang harus diperhatikan, yaitu faktor internal seperti jumlah kebutuhan karyawan baru, struktur organisasi, jumlah departemen yang ada, dan lain lain. Sedangkan faktor eksternal adalah seperti hukum ketenagakerjaan, kondisi pasar tenaga kerja, dan lain sebagainya.

2. Rekrutmen tenaga kerja

Rekrutmen adalah proses untuk mencari calon kandidat pegawai, karyawan, buruh, manajer, atau tenaga kerja baru untuk memenuhi kebutuhan sumber daya manusia suatu organisasi atau perusahaan.

3. Seleksi tenaga kerja

Seleksi tenaga kerja adalah suatu proses menemukan tenaga kerja yang tepat dari banyak kandidat yang ada.

4. Pengembangan dan evaluasi karyawan

Tenaga kerja yang bekerja pada suatu organisasi harus menguasai pekerjaan yang menjadi tugas utama dan tanggung jawabnya. Untuk itu sumber daya manusia bertugas untuk memberikan pembekalan agar tenaga kerja yang ada di organisasi bisa lebih menguasai dan ahli di bidang pekerjaannya masing masing serta meningkatkan kinerja yang ada. Maka dari itu proses pengembangan dan evaluasi karyawan menjadi sangat penting untuk semua karyawan pada tingkat rendahmaupun tinggi.

5. Memberikan kompensasi dan proteksi kepada karyawan

Kompensasi adalah imbalan atas kontribusi kerja karyawan secara teratur dari organisasi atau perusahaan. Kompensasi harus diberikan dengan jumlah yang sesuai terkait dengan kondisi pasar tenaga kerja yang ada pada lingkungan eksternal. Kompensasi yang tidak sesuai akan menimbulkan masalah ketenagakerjaan di kemudian hari ataupun dapat menimbulkan kerugian pada organisasi atau perusahaan. Proteksi juga perlu diberikan kepada pekerja agar pekerja selalu tenang dalam melakukan pekerjaannya dan bisa melakukan semua tugas nya dengan maksimal tanpa mengkhawatirkan sesuatu.

Dari sekian banyak proses yang ada di *human resource management* penulis terlibat ke dalam proses *recruitment and selection* PT Esta Dana Ventura.

2.3.6 *Recruitment*

Pengertian rekrutmen menurut Mardianto (2014) adalah proses untuk mendapatkan karyawan dari pelamar yang mendaftar dengan kemampuan yang sesuai dengan syarat dan keperluan yang diajukan sebuah perusahaan.

Lalu menurut Schermerhorn (2017), rekrutmen adalah kegiatan untuk mengundang sekumpulan kandidat calon pekerja untuk mengisi posisi yang kosong di suatu perusahaan. Proses perekrutan yang efektif adalah perekrutan yang berhasil mendapatkan karyawan berkualitas dan sesuai dengan spesifikasi pekerjaan yang dibutuhkan.

Menurut Snell & Bateman (2013), *Recruitment* merupakan suatu kegiatan untuk menambah jumlah kandidat yang memiliki kemungkinan untuk dipilih dalam suatu pekerjaan di dalam organisasi atau perusahaan.

2.3.7 *Sumber Recruitment*

Perekrutan melibatkan perencanaan, pembentukan strategi dan pencarian kandidat (Heneman, 2011). Dalam artikel Gehrels, S. (2019) ada sejumlah sumber perekrutan yang tersedia untuk sebuah perusahaan yaitu sumber perekrutan berbasis *offline* dan *online*. Untuk sumber perekrutan berbasis *offline* yang sering digunakan adalah :

1. *Network* dari karyawan perusahaan, sumber ini cenderung menghasilkan biaya per karyawan yang rendah, kualitas tinggi per karyawan, dan mengurangi waktu perekrutan.
2. *External organization*, yang menyaring pekerjaan yang lowong terlebih dahulu dan menawarkan akses ke kelompok pencari kerja tertentu. Tapi sumber ini cukup memakan biaya yang tinggi untuk membangun hubungan dan keperluan lainnya.
3. *Advertisement*, adalah sumber perekrutan yang cukup mudah karena organisasi dapat menyesuaikan jenis iklan dengan tujuan perekrutan dari organisasi itu sendiri. Mungkin dapat memakan biaya yang cukup tinggi dan memiliki resiko banyak individu atau kandidat yang tidak cocok dan tidak memenuhi syarat juga memasukan lamaran.
4. *Recruitment event*, memberikan kontak langsung dengan calon pekerja berpotensi yang kemungkinan besar berkualitas. Biaya dalam *event* ini tinggi dan jumlah kandidat yang dapat mengikutinya terbatas.
5. *Candidate initiate activities* (seperti *walk-in* dan *mailing*), kandidat yang melamar secara mandiri ke perusahaan dan biasanya masih ada pelamar yang berkualitas rendah dan masih harus diproses oleh organisasi. Kandidat dari sumber ini biasanya lebih termotivasi untuk bekerja di organisasi atau perusahaan yang dilamarnya.

Untuk sumber perekrutan berbasis *online* yang sering digunakan adalah :

1. *Candidate initiated online applications*, kandidat yang melamar secara mandiri ke perusahaan melalui *email* perusahaan atau cara lainnya secara *online* dan biasanya masih ada pelamar yang berkualitas rendah dan masih harus diproses oleh organisasi. Kandidat dari sumber ini biasanya lebih termotivasi untuk bekerja di organisasi atau perusahaan yang dilamarnya.
2. *Company website*, memberikan kandidat gambaran tentang bagaimana rasanya bekerja di organisasi tersebut. Tapi untuk perusahaan kecil atau yang kurang terkenal mungkin akan kurang mendapatkan perhatian untuk situs web mereka dan sumber perekrutan ini dapat menyebabkan banjir lamaran.

3. *Advertising on recruitment sites*, adalah sumber perekrutan yang dapat menarik banyak sekali kandidat karena kemudahan yang diberikan melalui kata kunci yang dimasukkan pelamar sesuai kriteria masing masing pelamar.

2.3.8 Alasan Dilakukan *Recruitment*

Baiq Setiani (2013) berpendapat bahwa terdapat beberapa alasan dilakukan rekrutmen dalam sebuah perusahaan. Alasan tersebut meliputi:

1. Berdirinya sebuah organisasi baru,
2. Adanya perluasan (ekspansi) kegiatan organisasi,
3. Terciptanya pekerjaan-pekerjaan dan kegiatan-kegiatan baru,
4. Adanya pekerja yang pindah ke organisasi lain,
5. Adanya pekerja yang berhenti (hormat maupun tidak dengan hormat),
6. Adanya pekerja yang memasuki usia pensiun, dan
7. Adanya pekerja yang meninggal dunia.

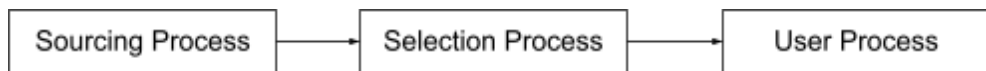
2.3.9 Tujuan *Recruitment*

Tujuan utama rekrutmen adalah untuk mencari seorang pelamar yang memiliki kualitas bagus. Proses rekrutmen harus menghasilkan karyawan yang memiliki kinerja dengan baik dan tetap berada di perusahaan sampai waktu yang sudah ditetapkan sesuai perjanjian. (Hartoko M, 2016)

Baiq Setiani (2013) juga mengatakan bahwa tujuan utama tersebut yaitu untuk mendapatkan orang yang tepat bagi jabatan yang diperlukan agar pelamar dapat bekerja secara optimal dan dapat bertahan di perusahaan dengan waktu yang lama. Namun, proses tujuan ini memakan banyak waktu, biaya yang tidak sedikit, dan sangat terbuka untuk melakukan kesalahan dalam menentukan orang yang tepat. Hal ini dapat mempengaruhi kinerja perusahaan dan orang tersebut dengan efisiensi, produktivitas, dan dapat merusak moral kerja orang tersebut.

2.3.10 Proses *Recruitment*

Proses rekrutmen sebuah perusahaan umumnya menggunakan tahap-tahap yang hampir sama. Menurut Adi Mardianto (2009), skema proses rekrutmen yang akan terjadi yaitu sebagai berikut.



Gambar 2.5 Proses Rekrutmen

Sumber: Adi Mardianto. *Recruitment Handbook*. 2009

1. *Sourcing Process*

Tahap ini merupakan proses untuk mendapatkan pelamar sesuai dengan kebutuhan yang ada. Metode yang digunakan yaitu *internal resourcing* dan *external resourcing*. Proses ini dimulai ketika perusahaan mengidentifikasi posisi yang lowong melalui perencanaan tenaga kerja dan permintaan dari manajer.

2. *Selection Process*

Proses seleksi yaitu proses untuk menyaring pelamar untuk menjadi kandidat yang sesuai dengan kriteria perusahaan. Cara yang dapat dilakukan berupa:

- a. Psikotes,
- b. Wawancara oleh Psikologi, dan
- c. Tes Teknis

Setelah mendapatkan gambaran mengenai hasil analisis dan rancangan pekerjaan yang sesuai dengan kebutuhan serta tujuan, maka tugas departemen atau tim HRD akan mengisi kekosongan jabatan tersebut dengan SDM yang dibutuhkan. Seperti mempunyai pengetahuan, keahlian, dan sikap yang sesuai dengan keinginan perusahaan. Kualitas SDM yang disaring bergantung pada proses rekrutmen yang dilakukan oleh perusahaan.

3. *User Process*

Dalam proses ini, perusahaan mencari orang atau SDM yang sesuai dengan posisi yang tersedia, diperoleh di antara kandidat yang telah lolos dari proses seleksi. Tahap-tahap yang biasanya dilakukan yaitu:

- a. Wawancara oleh *direct user (manager)* dan *indirect user (director)*
- b. *Medical check up*

Dalam prakteknya, proses tahapan rekrutmen di atas dapat dilakukan dengan cara yang tidak berurutan. Fleksibilitas diperlukan karena sistem yang dibuat untuk memudahkan pekerjaan dan bukan untuk memaku strategi dari pelamar dengan banyaknya persaingan di luar perusahaan.

2.3.11 Selection

Menurut Wright (2014) seleksi adalah proses mengidentifikasi pelamar yang mendaftar ke perusahaan apakah memiliki kemampuan, pengetahuan, dan keterampilan yang dibutuhkan perusahaan untuk mencapai tujuannya.

Menurut Snell & Bateman (2013), *Selection* didasarkan pada rekrutmen dan melibatkan keputusan tentang siapa yang akan dipekerjakan. Menurut Mondy & Mortacchio (2016), *Selection* merupakan proses pemilihan dari sejumlah individu yang melamar untuk dicari yang paling cocok dalam posisi tertentu di suatu organisasi.

Dalam bukunya Gareth (2005), ada 4 tahap dalam melakukan *recruitment and selection*, yaitu:

1. *Requirements definition for recruitment process*

Tahap mendefinisikan persyaratan yang berlaku berkaitan dengan peran dan spesifikasi pribadi untuk posisi tersebut ditambah pengambilan keputusan tentang syarat dan ketentuan kerja. Tahap ini memerlukan persiapan untuk menentukan peran pekerjaan, biasanya disebut sebagai mendeskripsikan peran pekerjaan dan persiapan spesifikasinya yaitu pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang diperlukan untuk melaksanakan pekerjaan pada tingkat optimal ditambah pengambilan keputusan saat sedang di dalam pekerjaan.

2. *Planning recruitment campaigns*

Recruitment campaign mengacu pada perencanaan, perancangan, dan upaya yang terorganisir dan aktif untuk menciptakan kumpulan orang-orang bertalenta yang dapat berkontribusi secara efektif dan efisien dalam operasi bisnis. *Recruitment plan* akan mencakup jumlah dan jenis

karyawan yang dibutuhkan untuk memenuhi ekspansi atau perkembangan baru dan menutupi kekurangan atau kekurangan apa pun. Ditambah kemungkinan sumber-sumber kandidat dari mana seleksi dapat dilakukan, jika terjadi keadaan darurat, organisasi harus memiliki rencana untuk memanfaatkan sumber-sumber alternatif dan akhirnya bagaimana program rekrutmen akan dilakukan.

Recruitment plan akan mencakup hal-hal berikut :

- a. Jumlah dan jenis karyawan yang dibutuhkan untuk memenuhi rekrutmen yang dapat disebabkan oleh perluasan / perkembangan baru atau untuk mengganti kehilangan personel /SDM.
- b. Mengidentifikasi sumber dari kandidat
- c. Merencanakan program rekrutmen untuk calon kandidat.

3. *Attracting Candidates*

Setelah para kandidat terkumpul, langkah selanjutnya adalah memilih kandidat yang memenuhi kebutuhan pekerjaan dengan meninjau dan mengevaluasi sumber alternatif pelamar, di dalam dan di luar perusahaan: periklanan, perekrutan elektronik, agensi, dan konsultan. Menarik kandidat pada dasarnya adalah masalah mengidentifikasi, mengevaluasi, dan menggunakan sumber pelamar yang paling tepat. Analisis kekuatan dan kelemahan pada kandidat harus mencakup hal-hal seperti reputasi organisasi nasional atau lokal, gaji, tunjangan karyawan dan kondisi kerja, kepentingan intrinsik pekerjaan, keamanan kerja, kesempatan untuk pendidikan dan pelatihan, prospek karir, dan lokasi kantor atau pabrik. Analisis dapat menunjukkan organisasi yang perlu meningkatkan sebagai pemberi kerja jika ingin menarik lebih banyak atau lebih baik kandidat dan untuk mempertahankan mereka yang dipilih.

4. *Selecting candidates*

Mengidentifikasi CV pelamar, melakukan wawancara, mengikuti tes, menilai kandidat melalui pusat penilaian, menawarkan pekerjaan, mendapatkan referensi; mempersiapkan kontrak kerja. Pemilihan kandidat bertujuan untuk menemukan kandidat yang sesuai dan kompeten dalam

menjalankan tugas yang diberikan dengan sukses. Proses *selection* juga berarti harus menyesuaikan kompetensi, pengalaman, keterampilan, dan pendidikan dengan persyaratan pekerjaan. Ini juga melibatkan pengambilan pilihan yang tepat di antara kumpulan calon yang potensial. Ada tiga tahap klasik yang dapat membantu organisasi dalam melakukan proses *selection*, yaitu :

1. *Application form*, mengandung informasi tentang kelayakandan potensi seorang calon pekerja.
2. *Interviews*, adalah kesempatan bagi pemberi kerja untuk mengamati dan mengevaluasi kandidat secara formal.
3. *References*, mengambil pandangan dari orang lain tentang calon pekerja.

Dalam jurnalnya Dipboye, R.L. (2018) tertulis bahwa proses seleksi yang optimal setidaknya memiliki 5 hal ini, yaitu :

1. Menggunakan ukuran prediktor dan kriteria yang *reliable*.
2. Menggunakan ukuran untuk memilih karyawan yang valid sebagaimana ditentukan melalui konten, kriteria terkait, dan membangun strategi validitas.
3. Mereka hemat biaya karena manfaat penggunaannya lebih besar daripada biaya pembelian, administrasi, dan penilaian prediktor.
4. Mereka memiliki kemungkinan kecil untuk mendapatkan gugatan hukum karena mereka memiliki kemungkinan kecil untuk merugikan dan berdampak terhadap perempuan, minoritas, dan kelompok dilindungi lainnya dan tidak melanggar Pribadi.
5. Mereka menilai kandidat secara objektif dan tidak mempersulit perekrutan karena reaksi negatif dari kandidat.