



Hak cipta dan penggunaan kembali:

Lisensi ini mengizinkan setiap orang untuk mengubah, 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.

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1. Profil Singkat Perusahaan dan Sejarah Singkat Perusahaan

PT. Karir Pad Internasional didirikan oleh Chandra Ming dan Rachmad Fauzi pada tahun 2013. Perusahaan ini bergerak di bidang *job portal* dan beralamat di Jalan Kemanggisan no. 64, Jakarta Barat. KarirPad merupakan job portal dengan jumlah member lebih dari 1 juta dari seluruh Indonesia dan ASEAN. Awalnya KarirPad hanya berfokus kepada *job portal* biasa. Akan tetapi, seiring berjalannya waktu, KarirPad mulai mengembangkan fitur RMS (Recruitment Management System) dan ATS (Applicant Tracking System). Dengan slogan "Cari Kerja Jauh Lebih Mudah", seluruh fitur KarirPad dibangun dengan satu tujuan, yaitu membantu pencari kerja mendapatkan pekerjaan terbaiknya dan membantu perusahaan menemukan kandidat terbaik dengan cepat dan hemat biaya guna memenangkan persaingan dunia usaha melalui sistem rekrutmen online.

2.1.2. Keunggulan Perusahaan

Beberapa keunggulan yang dimiliki oleh KarirPad dibanding kompetitornya, antara lain:

1. Memiliki fitur filterisasi kandidat yang menghemat waktu rekruter memproses kandidat dan pengerjaan manual.
2. Perusahaan yang sedang mencari calon karyawan dapat memasang iklan tanpa batas
3. Pengguna KarirPad dapat menawarkan pekerjaan kepada pencari kerja yang sesuai dengan kualifikasi dari *talent pool* yang terdapat di Karirpad.
4. Proses pemanggilan kandidat meningkat lebih cepat, mudah, dan efisien menggunakan fitur-fitur yang terdapat di Karirpad.
5. Perusahaan dapat menghemat biaya rekrutmen lebih dari 50%

6. Fitur mudah digunakan dan tampilannya memanjakan mata.
7. Setiap iklan yang dipasang terintegrasi dengan aplikasi Karirpad dan media partner.

KarirPad juga memiliki beberapa produk unggulan, antara lain:



Gambar 2.1. Recruitment Management System

Sumber: Website RMS KarirPad, 2019

Recruitment Management System atau RMS adalah sistem rekrutmen online yang lebih sederhana dari ATS sehingga memungkinkan rekruter dari *small-medium enterprise* melakukan proses rekrutmen yang sederhana dengan biaya terjangkau. Meskipun dengan biaya terjangkau, RMS tetap membantu dan mampu memaksimalkan bisnis pengguna dengan pilihan kandidat yang banyak karena iklan lowongan kerja terintegrasi dengan situs web Karirpad. Melalui RMS pula, rekruter dapat melakukan pemasangan lowongan, mencari, memilah, mewawancara, menawarkan, serta mempekerjakan kandidat yang sesuai kapanpun. RMS juga menyediakan laporan lengkap mengenai proses rekrutmen kandidat Anda secara real-time. Perekrutan menjadi lebih mudah, cepat, dan menjangkau pencari kerja lebih luas dengan RMS dari Karirpad.



Gambar 2.2. Applicant Tracking System 1

Sumber: Website ATS KarirPad, 2019

Applicant Tracking System atau ATS adalah sistem rekrutmen online yang berskala besar karena dapat terintegrasi penuh dengan situs web, mobile, dan aplikasi Karirpad, situs karir perusahaan, serta media partner di seluruh Indonesia. Bagi large enterprise, ATS dapat meningkatkan brand image, mengintegrasikan proses rekrutmen ke seluruh bagian perusahaan, sehingga mampu mengefektifkan dan menurunkan biaya rekrutmen perusahaan.

2.2 Pembagian Grup Divisi di PT. Karir Pad Internasional

Terdapat 7 kelompok divisi utama yang ada di KarirPad, antara lain:

- a. Divisi IT, di mana divisi ini bertanggung jawab dalam pembangunan system, baik aplikasi maupun jaringan.
- b. Divisi Marketing Communications yang bertanggung jawab terhadap perencanaan dan marketing proyek-proyek komersial.
- c. Divisi Account Executive yang bertugas mengkoordinir para sales serta merancang strategi pemasaran untuk waktu yang akan datang.
- d. Divisi Business Development adalah divisi yang bertanggung jawab terhadap pengembangan komunikasi serta strategi antara perusahaan dan pelanggan.
- e. Divisi Human Capital, tempat di mana penulis melakukan praktek kerja magang.
- f. Divisi Accounting & Finance, bertugas untuk menghitung arus kas dan apa saja yang dibutuhkan KarirPad dalam kegiatan operasionalnya.

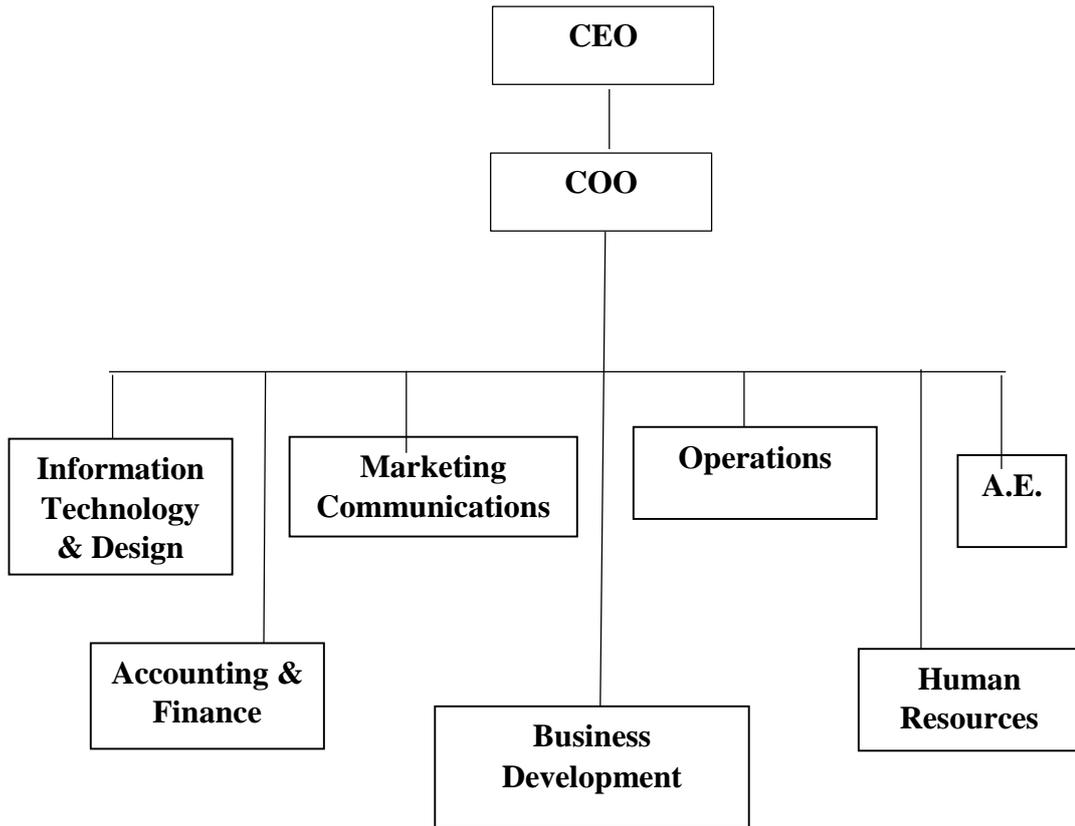
2.3. Visi dan Nilai yang Dipegang oleh KarirPad

Visi PT. Karir Pad Internasional adalah untuk menjadi situs job portal nomor satu di Indonesia. PT. Karir Pad Internasional juga memiliki beberapa *core values*, antara lain:

- a. Reliability. Saat ini, banyak sekali beredar lowongan pekerjaan fiktif yang membuat para pencari kerja harus berhati-hati. KarirPad merupakan job portal yang terus melakukan pengecekan ulang terhadap perusahaan-perusahaan yang akan memasang informasi lowongan kerjanya. Sehingga, para pengguna tidak perlu khawatir mengenai lowongan yang sudah terpasang di Karirpad karena sudah teruji kebenarannya.
- b. Ease of Use. PT. Karir Pad Internasional sangat memahami kebutuhan para pencari kerja. Kini, fitur-fitur Karirpad sangat bersahabat bagi pengguna, seperti kemudahan dalam proses pendaftaran yang sederhana dan dapat melalui akun media sosial pengguna, seperti Twitter, Facebook Google+, atau melalui LinkedIn.
- c. Visibility. Sebagai job portal dan jaringan rekrutmen Indonesia, KarirPad memiliki lebih dari 10.000 (sepuluh ribu) perusahaan yang tersebar di seluruh Indonesia yang memasang informasi lowongan kerjanya. Iklan lowongan yang pengguna dapatkan di KarirPad pun akan terus diperbaharui, sehingga tingkat visibilitas KarirPad jauh lebih tinggi dibandingkan job portal lainnya.

2.4. Struktur Organisasi Perusahaan

Berdasarkan struktur organisasi di atas, penulis menempati posisi di bawah departemen Human Capital yang dikepalai oleh Ibu Salma Bella Pratama, SE yang juga berada di bawah Departemen Talent Management yang dikepalai oleh Ibu Juliana Siburian. Di dalam divisi tersebut, penulis ditempatkan pada posisi Rekrutmen Eksternal, di mana penulis bertanggungjawab membantu staf dari Human Capital untuk membantu klien mencarikan CV terbaik dari *talent pool* yang tersedia di Karirpad.



Sumber: Internal perusahaan, 2019

2.5 Tinjauan Pustaka

2.5.1. Teori manajemen

Kata “manajemen” berasal dari bahasa Prancis kuno, “management”, yang memiliki arti seni melaksanakan dan mengatur. Manajemen juga dapat dikatakan sebagai pengejaran tujuan organisasi secara efisien dan efektif dengan mengintegrasikan karya orang melalui perencanaan, pengorganisasian, memimpin, dan pengendalian sumber daya organisasi (Kinicki, et al., 2015).

Sementara itu, Stephen P. Robbins dan Mary Coulter, di dalam bukunya, *Fundamentals of Management* (2012:8), mengemukakan bahwa: “Manajemen melibatkan koordinasi dan mengawasi aktivitas kerja lainnya sehingga kegiatan mereka selesai dengan efektif dan efisien. Arti dari efisien itu sendiri adalah mendapatkan hasil output terbanyak dari input yang seminimal mungkin, sedangkan efektif adalah “melakukan hal yang benar”, yaitu melakukan sebuah pekerjaan yang dapat membantu organisasi mencapai tujuannya”.

Dari definisi-definisi manajemen yang telah diuraikan di atas, penulis dapat menyimpulkan bahwa manajemen adalah proses mengelola, merencanakan, mengatur serta merencanakan karya orang lain dengan efektif dan efisien, sehingga pekerjaan tersebut dapat diselesaikan dengan sebaik-baiknya.

Henri Fayol, dalam bukunya yang berjudul *Fundamental of Management* (Robbins and Coulter., 2012), mengungkapkan bahwa manajemen memiliki empat fungsi, yakni sebagai berikut:

1. *Planning*. Seorang manajer menetapkan tujuan, membangun strategi, serta mengembangkan suatu rencana untuk melakukan koordinasi dengan suatu kegiatan.
2. *Organzing*. Manajer melakukan sinkronisasi pada sumber daya manusia, sumber daya alam, sumber daya fisik, serta sumber daya modal dalam rangka mencapai tujuan perusahaan.
3. *Leading*. Seorang manajer memimpin jalannya organisasi.
4. *Controlling*. Seorang manajer memantau, membuktikan serta memastikan bahwa seluruh aktivitas yang sudah melewati tahapan pada beberapa fungsi manajemen yang sebelumnya sudah berjalan sesuai dengan target.

2.5.2 Manajemen Sumber Daya Manusia

Beberapa ahli mengemukakan pengertian manajemen sumber daya manusia, di antaranya menurut Schuler dalam Edy Sutrisno (2016:6). Beliau mengartikan bahwa “Manajemen sumber daya manusia merupakan pengakuan tentang pentingnya tenaga kerja organisasi sebagai sumber daya manusia yang sangat penting dalam memberi kontribusi bagi tujuan-tujuan organisasi dan menggunakan beberapa fungsi dan kegiatan untuk memastikan bahwa SDM tersebut digunakan secara efektif dan adil bagi kepentingan individu, organisasi dan masyarakat.”

Sementara itu menurut Dessler (2013:31), manajemen sumber daya manusia adalah proses untuk memperoleh, melatih, menilai, mengkompensasi karyawan dan memenuhi hubungan antar pekerja, kesehatan, keamanan, serta keadilan untuk para pekerja.

Sedangkan Menurut Bohlarander dan Snell (2010:4), adalah ilmu yang mempelajari bagaimana memberdayakan karyawan dalam perusahaan, membuat pekerjaan, kelompok kerja, mengembangkan para karyawan yang mempunyai kemampuan, mengidentifikasi suatu pendekatan untuk dapat mengembangkan kinerja karyawan dan memberikan imbalan kepada mereka atas usahanya dan bekerja.

Dari definisi-definisi manajemen sumber daya manusia yang telah dijelaskan di atas, penulis dapat menyimpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah suatu kegiatan yang menerapkan fungsi-fungsi manajemen sumber daya manusia di dalam perusahaan untuk melaksanakan tindak pengadaan, pengembangan, pemeliharaan, dan pemberdayaan, serta memelihara hubungan antar sumber daya manusia.

2.5.2.1. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia, menurut Cushway, dalam Edy Sutrisno (2016:7), meliputi:

- a. Memberi pertimbangan manajemen dalam membuat kebijakan Sumber Daya Manusia untuk memastikan bahwa organisasi memiliki pekerja yang bermotivasi dan berkinerja baik, memiliki pekerja yang selalu siap mengatasi perubahan dan memenuhi semua kewajiban pekerjaan.
- b. Mengimplementasikan dan menjaga seluruh kebijakan serta prosedur SDM yang memungkinkan organisasi mampu untuk mencapai tujuan-tujuannya.
- c. Membantu dalam pengembangan arah keseluruhan strategi dan perusahaan, khususnya yang berkaitan dengan implikasi di SDM.
- d. Memberi dukungan yang akan sangat membantu manajer lini mencapai targetnya.
- e. Menangani berbagai situasi sulit dan kritis dalam hubungan antar pekerja untuk meyakinkan bahwa mereka tidak menghambat organisasi dalam mencapai targetnya.
- f. Menyediakan media komunikasi antara manajemen perusahaan dan para pegawainya.

- g. Bertindak sebagai pemelihara standar organisasional di dalam manajemen sumber daya manusia.

2.5.2.2. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Cherrington (1995:11), fungsi-fungsi sumber daya manusia terdiri dari:

a. Staffing

Fungsi ini terdiri dari 3 (tiga) aktivitas krusial, yaitu perencanaan, penarikan, serta seleksi sumber daya manusia. Para manajer bertanggung jawab untuk mengantisipasi kebutuhan sumber daya manusia. Manajer juga berkoordinasi dengan departemen HRD untuk mengumpulkan informasi mengenai keterampilan serta kondisi terkini tenaga kerja di lapangan.

b. Performance Evaluation

Penilaian performa sumber daya manusia adalah tanggung jawab departemen sumber daya manusia serta para manajer. Para manajer mengemban sebuah tanggungjawab untuk mengevaluasi bawahannya dan departemen sumber daya manusia bertanggung jawab untuk mengembangkan bentuk penilaian kinerja yang efisien dan efektif, juga memastikan bahwa penilaian kinerja tersebut dilakukan oleh seluruh elemen di perusahaan.

c. Compensation

Dalam hal pemberian kompensasi/reward kepada karyawan, Sistem imbalan diatur oleh kebutuhan untuk memberi penghargaan pada hal-hal yang tepat untuk menyampaikan pesan yang benar tentang apa yang penting. Ini adalah prinsip penting bahwa penilaian gaji harus terjadi setelah kinerja dan ulasan telah selesai. Kompensasi haruslah bersifat legal dan etis, memadai, memotivasi, adil dan setara, hemat biaya, dan mampu memberikan keamanan kerja. Pembayaran yang dimaksud meliputi gaji,

bonus, insentif, dan pembagian keuntungan yang diterima oleh karyawan. Manfaat-manfaatnya meliputi asuransi kesehatan, asuransi jiwa, cuti, dan sebagainya.

d. Training and Development

Di setiap perusahaan, departemen sumber daya manusia bertanggung jawab untuk membantu para manajer menjadi seorang coach dan penasehat yang baik bagi bawahannya, menciptakan training and development untuk karyawan baru (orientasi) maupun yang sudah ada (pengembangan keterampilan), terlibat dalam program pelatihan dan pengembangan tersebut, memperkirakan kebutuhan perusahaan akan program pelatihan dan pengembangan, serta mengevaluasi efektifitas program pelatihan dan pengembangan.

e. Employee Relations

Hubungan karyawan terdiri atas semua bidang manajemen sumber daya manusia yang melibatkan hubungan dengan karyawan secara langsung dan atau melalui perjanjian bersama di mana serikat pekerja diakui. Hubungan karyawan mengacu pada hubungan timbal balik, baik formal atau informal, antara manajer dan siapa yang mereka kelola. Ini mencakup kewajiban kontrak, kebijakan komunikasi dan praktik; pengambilan keputusan bersama dan pemecahan masalah. Perusahaan haruslah memperlakukan karyawannya dengan sebaik-baiknya untuk mencegah terjadinya mogok kerja massal atau demonstrasi besar yang tentunya akan merugikan perusahaan.

f. Safety and Health

Sebuah organisasi yang baik haruslah memiliki serta melaksanakan program safety and health untuk mengurangi kejadian yang tidak diinginkan dan menciptakan kondisi lingkungan kerja yang layak dan aman. Tenaga kerja wajib diingatkan dan diajarkan tentang pentingnya kesehatan dan keselamatan kerja. Departemen SDM harus mengadakan training

tentang keselamatan kerja, mengidentifikasi dan memperbaiki situasi dan kondisi yang membahayakan tenaga kerja, juga melaporkan apabila terjadi kecelakaan kerja.

g. Personnel Research

Departemen SDM juga melakukan analisis terhadap masalah apa yang dihadapi oleh individu dan perusahaan serta membuat perubahan yang sesuai. Salah satu masalah yang biasanya diperhatikan oleh departemen sumber daya manusia, misalnya penyebab terjadinya absen dan keterlambatan karyawan serta penyebab ketidakpuasan tenaga kerja. Departemen sumber daya manusia bertanggung jawab untuk mengumpulkan dan menganalisis informasi yang berkaitan dengan masalah ini. Setelah analisa selesai dilakukan, hasil analisa tersebut nantinya akan digunakan untuk memeriksa apakah tim HRD perlu melakukan perubahan kebijakan.

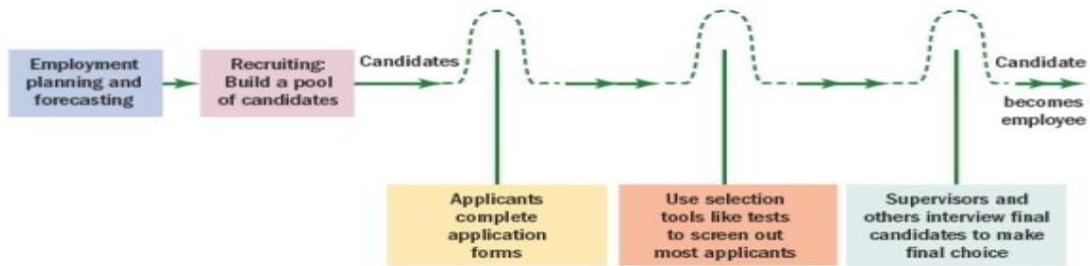
2.5.3 Pengertian Rekrutmen

Robert L.Mathis (2011:207), mengemukakan bahwa rekrutmen merupakan sebuah proses yang menghasilkan suatu kelompok pelamar yang memenuhi syarat untuk pekerjaan.

Sedangkan, menurut Jackson, Schuler, dan Werner (2009:190) rekrutmen merupakan kegiatan yang melibatkan pencarian dan pendapatan pelamar yang memenuhi syarat untuk organisasi yang perlu dipertimbangkan ketika mengisi lowongan pekerjaan.

Seorang ahli lainnya, yaitu Dessler (2013:172), mengungkapkan bahwa perekrutan karyawan memiliki arti menemukan dan/atau menarik pelamar untuk posisi yang terbuka atau tersedia untuk pencari kerja.

2.5.3.1. Proses rekrutmen



Gambar 2.3. Proses Recruitment Menurut Dessler 1

Sumber: Dessler, 2012

1. *Employment planning and forecasting.*

Putuskan posisi apa yang harus diisi, melalui perencanaan dan perkiraan tenaga kerja/personil. HRD juga perlu menguraikan bagaimana cara mengisi posisi tersebut.

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

Bangun kumpulan kandidat untuk pekerjaan terkait, dengan merekrut kandidat internal atau eksternal.

3. *Applicants complete application forms.*

Meminta para pelamar untuk mengisi formulir aplikasi serta mengikuti wawancara seleksi awal. Calon kandidat yang telah sesuai dengan persyaratan perusahaan diwajibkan untuk mengisi formulir aplikasi.

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

Calon karyawan yang telah mengisi form aplikasi kemudian diseleksi lagi oleh perusahaan, dengan menggunakan serangkaian tes yang biasa digunakan perusahaan untuk melakukan seleksi. Misalnya psikotes, pemeriksaan latar belakang, atau ujian fisik. Biasanya perusahaan yang membutuhkan karyawan dengan tenaga besar, seperti perusahaan

pesawat terbang, mewajibkan calon karyawannya untuk menjalani serangkaian tes kesehatan serta tes fisik.

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

Setelah serangkaian wawancara selesai, supervisor juga akan melakukan interview untuk menentukan keputusan akhir dari perusahaan apakah kandidat tersebut memenuhi kualifikasi yang diminta oleh perusahaan atau tidak.

2.5.4. Tenaga Kerja

Menurut Charles Joseph (2008), tenaga kerja adalah sebuah faktor produksi yang sifatnya homogen dalam suatu negara, namun bersifat heterogen (tidak identik) antar negara.