



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 Perusahaan

2.1.1 Sejarah Perusahaan



Gambar 2.1 Logo PT. MTH Global Investama

Sumber: PT. MTH Global Investama, 2021.

PT. MTH Global Investama berdiri sejak tahun 2016, merupakan produsen beras yang pada awalnya dimiliki oleh orang tua pemilik di kota Karawang sejak tahun 1930, yang memiliki pengalaman dalam industri penggilingan padi, sehingga terbentuklah PT. MTH Global Investama yang kemudian berkembang ke berbagai produk lainnya. PT. MTH Global Investama memiliki logo berbentuk jalan menuju gunung yang artinya berawal dari perusahaan kecil untuk menjadi perusahaan yang besar dan memimpin di bidang industri Distribusi Makanan, berlokasi di Rukan Graha Mas Blok B No. 17, Jl. Perjuangan No.1, RT.1/RW.7, Kb. Jeruk, Kec. Kebon Jeruk, Jakarta Barat, 11530, PT. MTH Global Investama adalah perusahaan induk di bidang distributor makanan yang memiliki anak perusahaan bergerak di bidang industri Manufaktur, Layanan Logistik, F&B, Pemasaran Digital (*e-Commerce*) dengan jumlah karyawan 60 orang yang telah ditetapkan tugasnya masing masing dalam organisasi sehingga tujuan organisasi dapat tercapai. Perusahaan ini membawahi beberapa perusahaan seperti MPP (Metro Putera Prima), Manggala Prabu Pratama, MPL (Metro Pratama Logistik), EN GEDI, En Eglaim, SPP (Sriwijaya Putera Prakasa), Mastrindo, MPP (Manna Prada Pratama), MLI (Manunggal Lestari Indonesia) dan MAP (Metro Agri Perkasa).

2.1.2 Visi Misi Perusahaan

Visi dan Misi

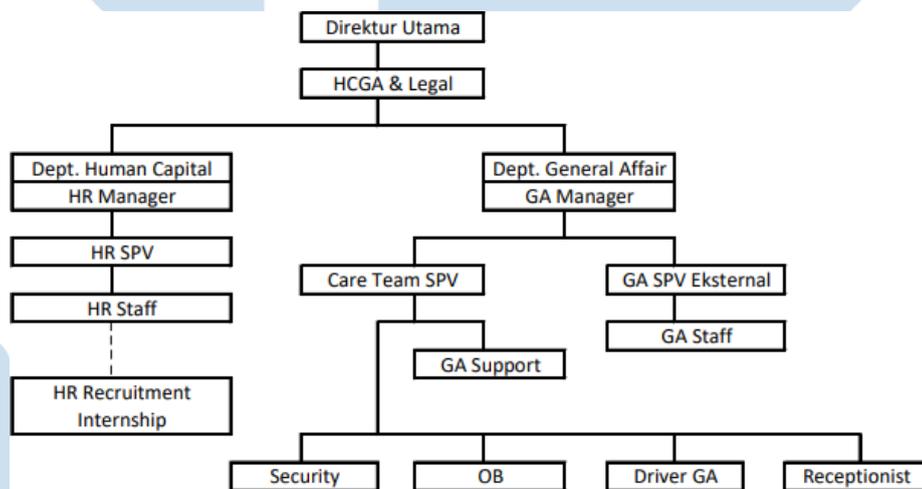
PT. MTH Global Investama memiliki visi yaitu “untuk menjadi perusahaan terkemuka yang menyediakan produk & layanan yang sangat baik” dan memiliki sebuah misi bagi perusahaan untuk lebih jelas tujuan perusahaan perusahaan yaitu “untuk memastikan kepuasan utama bagi pelanggan kami yang berharga dan memberikan nilai terbaik bagi pemangku kepentingan kami”.

2.1.3 Struktur Organisasi Perusahaan

PT. MTH GLOBAL INVESTAMA

STRUKTUR MIKRO ORGANISASI

HUMAN CAPITAL DEPARTEMENT



Gambar 2.2 Struktur Organisasi

Sumber: Data Penulis, 2021

2.1.4 Produk dan Pelanggan PT. MTH Global Investama



Gambar 2.3 Produk - Produk PT. MTH Global Investama

Sumber: PT. MTH Global Investama, 2021

PT. MTH Global Investama merupakan perusahaan yang bergerak di bidang distribusi makanan memiliki berbagai produk seperti halnya produk beras yang memiliki berbagai macam merek, berdasarkan gambar diatas bahwa produk lini utama perusahaan PT. MTH Global Investama ialah produk *premium grade rice* baik itu beras impor, beras premium lokal maupun beras organik, salah satu dari beras impor nya ialah ICHIRO yang berasal dari negara sakura yaitu Jepang. Kemudian untuk beras lokal salah satunya seperti MANGGALA merupakan hasil olahan perusahaan sendiri. Lalu untuk beras organik salah satunya yaitu MANGGALA BROWN ORGANIC RICE berasal dari olahan perusahaan sendiri. Dalam hal ini PT. MTH Global Investama menggerakkan salah satu anak perusahaannya yaitu Manggala Prabu Pratama (MPP) untuk menjadi produsen beras agar nantinya dapat di distribusikan dengan target yang telah ditentukan seperti HORECA yaitu Hotel, Restaurant dan *Cathering*.



WE HAVE MORE THAN 1853 CUSTOMERS LIST (Per Jan 2021)



Gambar 2.4 Customers List Per Januari 2021.

Sumber: PT. MTH Global Investama, 2021.

Dalam hal ini terdapat bahwa beberapa pelanggan dari perusahaan PT. MTH Global Investama berdasarkan per Januari 2021 dalam mendistribusikan produk-produk tersebut, beberapa pelanggan juga merupakan perusahaan besar seperti AEON, MARUGAME UDON dan sebagainya, mereka adalah salah satu pelanggan seperti halnya produk beras yaitu kebutuhan pokok yang nantinya akan di konsumsi oleh masyarakat. PT. MTH Global Investama melalui anak perusahaannya yaitu CV. Metro Putra Prima (MPP) sebagai salah satu distributor makanan yang telah memiliki pelanggan, baik perusahaan kecil hingga perusahaan besar, yang sebagian besar klien merupakan klien lama. Sebagai distributor penyedia makanan MPP memiliki produk beras premium yaitu AMPERA, beras tersebut merupakan produk unggulan yang dimiliki MPP untuk di distribusikan ke seluruh pelanggannya, per Januari 2021 MPP memiliki setidaknya 1853 *Customers* yang dibawah oleh PT. MTH Global Investama.

2.2 Tinjauan Pustaka

2.2.1 Manajemen

Manajemen ialah merupakan suatu ilmu dan seni untuk mengatur, mengkomunikasikan, mengendalikan serta memanfaatkan segala sumber daya yang ada dalam organisasi dengan memanfaatkannya fungsi-fungsi manajemen seperti *planning, organizing, actuating, controlling*, dengan itu organisasi tersebut dapat mencapai tujuan yang diinginkan secara efektif maupun efisien (Kristiawan, 2017).

Menurut pendapat ahli lainnya menyatakan bahwa manajemen merupakan suatu rangkaian aktivitas yang dikerjakan oleh para anggota-anggota dalam organisasi untuk mencapai tujuan yang diinginkan (Wilson, 2015).

Kemudian dilanjutkan oleh (Koontz, 2015) menegaskan bahwa manajemen ialah sebuah seni yang dapat dikatakan paling produktif selalu didasarkan pada pemahaman terhadap ilmu yang mendasarinya.

Berdasarkan yang telah dijelaskan oleh para ahli dapat disimpulkan bahwa dalam manajemen perlu dalam pemanfaatan sumber daya yang ada di dalam organisasi serta fungsi-fungsi yang ada di dalam manajemen juga harus dimanfaatkan serta serangkaian aktivitas organisasi untuk menimbulkan efektifitas dan efisiensi dalam mencapai tujuan yang diinginkan.

2.2.2 Proses Manajemen

Menurut Fayol dalam (Safroni, 2012) menyatakan bahwa adanya proses dalam manajemen meliputi perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), pengarahan (*commanding*), pengoordinasian (*coordinating*) dan pengendalian (*controlling*), terdapat lima penjelasan terkait beberapa fungsi dalam proses manajemen sebagai berikut:

A. Perencanaan (*planning*)

Dalam melakukan proses awal terdapat fungsi perencanaan dahulu, karena untuk memenuhi proses selanjutnya seperti *organizing*, *commanding*, *coordinating* dan *controlling*, sehingga dengan adanya perencanaan dahulu maka kedepannya dapat memenuhi proses selanjutnya. Perencanaan ini dapat diubah sesuai dengan kondisi kedepannya seperti apa. Karena situasi di masa yang akan datang tidak akan diketahui seperti apa, oleh karena itulah perencanaan akan disesuaikan dengan situasi yang ada.

B. Pengorganisasian (*organizing*)

Dalam pengorganisasian merupakan salah satu fungsi selanjutnya dalam proses manajemen yaitu mendesain struktur – struktur dengan berbagai macam bagian yang akan dilakukan sebaik mungkin, pengorganisasian dan organisasi suatu hal yang berbeda dimana perngorganisasian menentukan pekerjaan karyawan dan organisasi tempat karyawan bekerja. Maka adanya

pengorganisasian akan menentukan berbagai pekerjaan agar nantinya setiap karyawan mengetahui pekerjaan-pekerjaan mereka dan menetapkan departemen yang berkaitan atau berhubungan dengan pekerjaan mereka.

C. Pengarahan (*commanding*)

Dalam pengarahan merupakan fungsi yang dikatakan terpenting dalam proses manajemen, dimana adanya penetapan perencanaan, pengorganisasian terhadap karyawan sudah dilakukan, maka menetapkan tujuan apa yang akan direalisasikan agar nantinya sesuai dengan yang diharapkan perusahaan. Namun fungsi satu ini terbilang rumit dan sulit karena apa yang diinginkan karyawan tidak bisa terpenuhi semuanya dikarenakan karyawan harus difokuskan terlebih dahulu untuk merealisasikan tujuan yang ditetapkan

D. Pengoordinasian (*coordinating*)

Setelah melakukan nya tahap pembagian pekerjaan kepada karyawan, selanjutnya yaitu melakukan pengoordinasian dimana karyawan akan diarahkan terkait pekerjaan untuk mencapai tujuan yang ditetapkan. Tanpa adanya koordinasi dalam tugas maka akan terjadinya hal yang tidak diinginkan dalam pencapaian tujuan perusahaan. Koordinasi merupakan suatu hal yang sangat penting dalam perusahaan agar semua dapat terorganisir.

E. Pengendalian (*controlling*)

Fungsi ini merupakan tahap terakhir dalam proses manajemen yaitu pengendalian, fungsi yang sangat penting untuk menentukan berjalannya proses manajemen, maka dari itu pengendalian harus diterapkan semaksimal mungkin, hal ini berkaitan dengan fungsi perencanaan (*planning*) seperti:

1. Adanya pengendalian harus direncanakan terlebih dahulu.
2. Fungsi pengendalian dapat berjalan dengan adanya perencanaan yang ditetapkan.
3. Jika rencana dapat berjalan dengan baik, pengendalian harus berjalan dengan baik juga.
4. Untuk mengetahui tujuan tercapai atau tidak setelah pengendalian dilakukan.

Menurut para ahli lainnya yaitu (Afandi, 2018) menyatakan bahwa manajemen merupakan pekerjaan dengan orang – orang dalam pencapaian tujuan organisasi dengan pelaksanaannya fungsi pembuatan terhadap *planning, organizing, staffing, leading, controlling*.

Beberapa pengertian yang telah dipaparkan oleh para ahli bahwa fungsi-fungsi ini sangat diperlukan dalam proses manajemen, karena dengan itu perusahaan dapat memaksimalkan kegiatan yang telah dilakukan sehingga nantinya ketika semua telah berjalan dengan baik maka tujuan organisasi dapat dicapai. Oleh karena itu dengan adanya beberapa fungsi ini akan membuat lebih terstruktur dan meminimalisir hal yang tidak diinginkan.

2.2.3 Sumber Daya Manusia

Menurut (Marwansyah, 2014) menyatakan bahwa MSDM memiliki arti sebagai suatu pendayagunaan sumber daya manusia dalam organisasi, melakukan dari fungsi – fungsi perencanaan sumber daya manusia, rekrutmen dan seleksi serta pengembangan sumber daya manusia, kemudian perencanaan dan pengembangan karir karyawan, pemberian kompensasi dan kesejahteraan serta kesehatan kerja dan keselamatan juga hubungan industri.

Menurut (Hasibuan, 2016) bahwa SDM atau sumber daya manusia merupakan suatu pengetahuan dalam menjalankan hubungan terkait peranan bagi para pekerja agar memberikan tingkat keefektivitasan maupun efisiensi dalam pencapaian tujuan yang diinginkan organisasi maupun perusahaan.

Menurut (Badriyah, 2015) juga menjelaskan terkait sumber daya manusia bahwa hal tersebut merupakan bagian dari manajemen dalam menjalankan dan mengatur terkait peran sumber daya manusia di perusahaan.

Kemudian dilanjutkan oleh para ahli lainnya yaitu (Dessler, 2015) mengatakan bahwa dalam manajemen sumber daya manusia memiliki berbagai proses di dalamnya yaitu tentang pelatihan, penilaian serta pemberian kompensasi karyawan dan hal lainnya yang berhubungan dengan kesejahteraan karyawan yaitu jaminan keselamatan dalam kerja dan kesehatan bagi karyawan.

Berdasarkan yang telah dijelaskan bahwa manajemen sumber daya manusia merupakan suatu pendayagunaan sumber daya manusia dalam organisasi dari beberapa fungsi perencanaan untuk melakukan proses aktivitas rekrutmen dan seleksi kemudian melakukan pengembangan karyawan dan memberikan kesejahteraan bagi para SDM, hal ini bertujuan untuk mencapai tujuan organisasi yang diinginkan.

2.2.3.1 Peranan Sumber Daya Manusia

Menurut (Hasibuan, 2016) dalam Manajemen sumber daya manusia memiliki peranan sebagai berikut:

1. Menetapkan kualitas yang diinginkan, berapa jumlah yang dibutuhkan serta penempatan calon ketenagakerjaan agar lebih efektif dalam menyesuaikan apa yang dibutuhkan perusahaan.
2. Melakukan penarikan atau *recruitment* kemudian seleksi serta penempatan ketenagakerjaan yang telah di dapatkan berdasarkan atas asas *the right man in the place and job*.
3. Menerapkan program terkait promosi, pengembangan serta pemberhentian bagi karyawan.
4. Merencanakan terkait penawaran serta permintaan karyawan untuk di kemudian hari.
5. Memperkirakan terkait perekonomian dan perkembangan yang terjadi khususnya bagi perusahaan.
6. Melakukan *monitoring* pada kebijakan perusahaan maupun undang-undang tentang ketenagakerjaan.
7. Memantau kemampuan karyawan untuk dikembangkan nantinya.
8. Memberikan pelatihan bagi karyawan setelah itu melakukan evaluasi terkait penilaian kerja mereka.
9. Mengatur terkait mutasi karyawan.
10. Menerapkan aturan terkait *bonus*, pensiunan serta pemberhentian atas karyawan.

2.2.3.2 Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Dalam hal ini mengenai terkait MSDM bahwa memiliki beberapa tujuan dalam perannya menurut Cushway dalam (Sutrisno, 2015) yaitu:

1. Membuat suatu kebijakan terkait proses sumber daya manusia agar organisasi memiliki tenaga kerja yang berkompeten, kemampuan yang baik dalam bekerja maupun motivasi bekerja dan selalu siap menghadapi tantangan maupun perubahan.
2. Mengimplementasikan terkait prosedur dan kebijakan-kebijakan yang telah dibuat sebelumnya agar organisasi dapat mencapai tujuan yang diinginkan.
3. Mengembangkan tingkat organisasi terkait strategi terkait dengan implikasi sumber daya manusia.
4. Membantu lini manajer dalam pencapaian tujuan serta memberi dukungan
5. Mengatasi terkait permasalahan hubungan antar karyawan maupun organisasi agar tidak memperlambat proses pencapaian tujuan organisasi.
6. Memberikan suatu media tersendiri dalam komunikasi bagi para karyawan dalam organisasi
7. Memelihara nilai manajemen sumber daya manusia serta standar ketentuan dalam organisasi.

Menurut (Hasibuan, 2014) menyatakan bahwa sumber daya manusia memiliki berbagai peranan dalam perencanaan yaitu:

1. Kualitas dan kuantitas yang telah ditentukan untuk mengisi semua divisi dalam perusahaan.
2. Menjamin ketersediaan bagi karyawan baik untuk masa kini maupun masa depan agar setiap karyawan memiliki pekerjaan yang telah ditentukan.
3. Menghindari adanya kegagalan dalam manajemen sehingga terjadinya penumpukan tugas dalam pelaksanaan kerja.

4. Memudahkan suatu intergensi, sinkronisasi dan koordinasi agar kedepannya memberikan peningkatan bagi SDM dalam produktivitas kinerja.
5. Menghindari adanya yang memicu kekurangan atau kelebihan karyawan.
6. Menetapkan aktivitas program seleksi, melakukan pengembangan, kompensasi, melakukan pemeliharaan karyawan serta integrasi bagi karyawan lalu menerapkan kedisiplinan karyawan dan pengeluaran bagi karyawan.

2.2.4 Recruitment

Menurut (Rivai & Basri, 2016) menyatakan bahwa rekrutmen merupakan rangkaian suatu aktivitas seperti suatu perusahaan membuka lowongan pekerjaan dikarenakan perusahaan sedang membutuhkan ketenagakerjaan dengan memberikan standart kualifikasi sesuai dengan posisi yang akan ditempatkan.

Menurut (Siagian, 2015) bahwa rekrutmen ialah untuk mencari dan memiliki calon pekerja sebanyak-banyaknya untuk memiliki ketersediaan bagi organisasi agar dapat mempunyai kesempatan besar dalam menentukan pilihan yang tepat sesuai dengan standar organisasi.

Menurut (Nuraeni, 2018) menyatakan bahwa rekrutmen memiliki proses untuk mencari, mengajak dan menyediakan suatu tempat bagi beberapa orang baik itu dari luar perusahaan maupun dalam perusahaan dengan karakteristik yang sesuai dengan perencanaan sumber daya manusia untuk calon karyawan.

2.2.4.1 Tujuan Recruitment

Dalam hal ini adanya tujuan dalam rekrutmen, menurut (Kasmir., 2017) menyatakan terkait beberapa tujuan yang dimiliki dalam proses rekrutmen seperti:

1. Mendapatkan sumber terkait ketenagakerjaan potensial
Dalam hal ini calon kandidat yang telah melakukan *apply CV* ke perusahaan yang tentunya mereka memiliki kemampuan atau potensi yang sangat baik sesuai dengan harapan perusahaan.

2. Mendapatkan beberapa calon kandidat yang sesuai dengan kualifikasi Perusahaan yang telah menentukan standart kualifikasi bagi calon kandidat untuk mendapatkan kualitas karyawan yang sangat baik, karena banyaknya calon kandidat yang mengirimkan dokumen tidak sesuai dengan kualifikasi tersebut, sehingga calon kandidat harus memenuhi kualifikasi yang perusahaan inginkan.
3. Menentukan terkait minimal kualifikasi perusahaan
 Dalam hal ini calon kandidat harus memenuhi persyaratan yang bukan hanya dari kemampuan tetapi secara umum yang telah ditentukan perusahaan terkait persyaratan seperti halnya pendidikan dan sebagainya.
4. Kebutuhan seleksi
 Dalam hal ini setiap perusahaan memang memiliki ketentuan masing-masing dalam proses seleksi untuk mendapatkan para calon pelamar yang memenuhi kualifikasi, para calon pelamar yang telah memenuhi kualifikasi akan memudahkan perusahaan dalam melakukan pencarian calon kandidat.

2.2.4.2 Proses *Recruitment*

Dalam melakukan rekrutmen atau pencarian ketenagakerjaan memiliki suatu proses dalam pelaksanaannya, setiap perusahaan memiliki proses yang kurang lebih hampir mirip tetapi penerapannya mungkin sedikit berbeda, rekrutmen memiliki berbagai tahapan menurut (Mardianto, 2014) sebagai berikut:



Gambar 2.5 Proses *Recruitment*

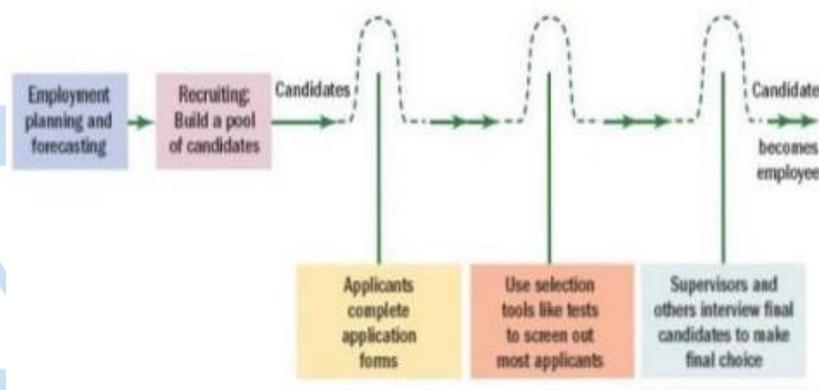
Sumber: (Mardianto, 2014)

1. *Sourcing Process* ialah merupakan suatu proses pencarian di beberapa sumber untuk mendapatkan para calon kandidat yang sesuai dengan kriteria perusahaan. Dalam hal ini memiliki dua metode yaitu *internal*

sourcing dan *external sourcing*, beberapa sumber untuk menjadi media bagi calon kandidat seperti melalui iklan *job fair/street* dan sebagainya.

2. *Selection Process* merupakan proses penyaringan bagi para calon pelamar untuk mengetahui apakah kandidat tersebut sesuai keinginan atau tidak, maka perlu dilakukannya seperti berikut:
 - a. Wawancara Psikologi.
 - b. Tes Teknis.
 - c. Melakukan tes psikolog.
 - d. Melakukan pengujian tes keterampilan dalam manajerial.
3. *User Process* dalam hal ini merupakan suatu proses pencarian kandidat yang dapat dikatakan sudah hampir sesuai dan tepat dengan keinginan perusahaan serta telah mengikuti beberapa tes yang sebelumnya dilakukan, setelah itu kandidat akan melaksanakan proses terakhir yaitu:
 - a. Pemeriksaan medis (*Medical check-up*).
 - b. Melakukan *interview* dengan pihak yang berhubungan *direct user* dan *indirect user* untuk menjelaskan teknis *detail* di dalamnya.
 - c. Melakukan tanda tangan kontrak terkait persetujuan yang telah di tetapkan.
 - d. Melakukan orientasi bagi para karyawan yang telah menyelesaikan beberapa tahap sebelumnya.

Adapun proses rekrutmen menurut (Dessler G. , 2017) yang menyatakan bahwa ada beberapa tahap dalam melakukan rekrutmen yang dapat diterapkan bagi perusahaan yaitu:



Gambar 2.6 Proses Recruitment

Sumber: (Dessler G. , 2017)

1. *Employment planning and forecasting*

Dalam hal proses rekrutmen perlu adanya melakukan perencanaan pekerjaan terlebih dahulu bagi karyawan seperti memberikan pekerjaan yang sesuai dan telah ditentukan oleh organisasi atau perusahaan agar mengetahui penempatan divisi yang dibutuhkan.

2. *Recruiting build a pool of candidates*

Kemudian melakukan rekrutmen kepada calon – calon kandidat yang ingin di rekrut baik dari dalam maupun luar untuk dikumpulkan data nya untuk disesuaikan kebutuhan atau kriteria seperti apa yang diinginkan perusahaan atau organisasi agar sesuai dalam penempatan divisi tersebut dan melakukan penilaian hasil rekrutmen tersebut untuk dipertimbangkan.

3. *Applicants complete application forms*

Setelah melakukan pengumpulan data calon kandidat lalu calon kandidat yang telah melewati tahap sebelumnya atau sesuai dengan kebutuhan perusahaan mereka akan melakukan pengisian formulir aplikasi pelamar kerja untuk mengetahui data atau informasi lebih lanjut mengenai karyawan tersebut.

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

Mengenai hal ini perusahaan akan memberikan psikotes terkait sebagai alat seleksi yang diterapkan untuk melakukan penyaringan bagi karyawan tersebut.

5. *Supervisor and others interview find candidates to make final choice*

Dalam hal ini merupakan tahap terakhir dalam tahap rekrutmen dan seleksi dimana *supervisor* melakukan interview atau wawancara untuk para kandidat sebagai keputusan akhir terkait penerimaan atau penolakan bagi mereka, hal ini dilakukan untuk memberikan informasi dalam menentukan kandidat yang diinginkan suatu organisasi ataupun perusahaan.

2.2.4.3 Metode Recruitment

Dalam hal ini metode rekrutment akan memberikan dampak yang besar dalam melakukan penerimaan data para pelamar calon kandidat pada perusahaan. Kemudian menurut (Dewi R. F., 2017) menyatakan bahwa dalam rekrutmen terdapat dua metode yaitu:

1. Metode Tertutup

Dalam metode tertutup ini seperti halnya memberikan suatu informasi terhadap calon kandidat hanya saja calon kandidat tersebut hanya beberapa yang menerima informasi tersebut, sehingga dapat dikatakan bahwa data lamaran tersebut yang di terima tidak terlalu banyak dalam mendapatkan karyawan bagi perusahaan.

2. Metode Terbuka

Dalam metode terbuka ini perusahaan biasanya akan melakukan pemberian suatu informasi yang bisa diakses melalui media massa, sehingga para calon kandidat akan lebih mudah dalam mendapatkan informasi terkait lowongan pekerjaan yang diberikan perusahaan.

2.2.4.4 Sumber Recruitment Ketenagakerjaan

Dalam tahap ini merupakan penentuan terkait sumber-sumber pencarian calon ketenagakerjaan setelah mengetahui pekerjaan yang diinginkan perusahaan tersebut, sehingga dapat dikatakan bahwa dalam pencarian ketenagakerjaan dapat melalui internal menurut Marihot (2005:107) dalam (Nikmah & Ainie, 2018) ada dua sumber dalam internal sebagai berikut:

1. Sumber Internal

Tahap sumber internal ialah perekrutan melalui dalam perusahaan seperti halnya yang telah memiliki jabatan sebelumnya kemudian melakukan perpindahan, promosi maupun demosi, hal tersebut akan dilakukannya seleksi untuk menyesuaikan kualifikasi dan memenuhi jabatan yang kosong atau tidak ada.

Sumber internal menurut Hasibuan (2008) dalam (Dewi & Diana, 2018) yaitu karyawan yang dimana pengambilan dalam perusahaan untuk

memenuhi terkait lowongan kerja yang dibutuhkan divisi tersebut seperti mutasi maupun demosi.

Kemudian memiliki pencarian ketenagakerjaan melalui lingkup eksternal terkait sumber-sumber pencarian calon ketenagakerjaan menurut Hasibuan (2008) dalam (Dewi & Diana, 2018) sebagai berikut:

2. Sumber Eksternal

Tahap sumber eksternal merupakan perekrutan melalui luar perusahaan, berbagai macam media atau secara *mouth to mouth* maupun luar perusahaan dalam memberikan informasi bagi calon ketenagakerjaan seperti:

- a. Agen perkantoran terkait penempatan kerja
- b. Melalui lembaga pendidikan
- c. Rekomendasi dari rekan kerja atau sebagainya (*mouth to mouth*)
- d. Persatuan buruh
- e. Berasal dari perusahaan lain
- f. Periklanan dengan melalui berbagai media
- g. Berbagai dari sumber-sumber lainnya.

2.2.4.5 Kendala *Recruitment*

Dalam melakukan proses rekrutmen pastinya memiliki kendala yang akan dihadapi setiap perusahaan, oleh karena itu perusahaan harus mengetahui kendala apa yang terjadi baik itu dari organisasi maupun eksternal, hal ini terdapat kendala yang terjadi menurut Hasibuan (2010) dalam (Nikmah & Ainie, 2018) sebagai berikut:

1. Kebijakan dalam Organisasi

Dalam hal ini berkaitan dalam rekrutmen dimana kebijaksanaan organisasi merupakan hal yang paling berpengaruh dalam melakukan proses rekrutmen seperti halnya kompensasi, kesejahteraan karyawan serta sumber ketenagakerjaan, kenaikan jabatan dan status dari karyawan tersebut.

- a. Kompensasi dan Kesejahteraan Karyawan

Berkaitan dengan hal ini bahwa perusahaan melakukan sikap keadilan dan kesejahteraan bagi karyawan seperti menerapkan

sistem penghargaan sehingga akan memberikan pengaruh bagi calon ketenagakerjaan.

b. Kenaikan Jabatan (*promotion*)

Dalam hal ini perusahaan harus memberikan kenaikan jabatan atas pencapaian karyawan yang memiliki kinerja yang baik, karena hal ini sangat berpengaruh bagi calon karyawan yang berkompeten.

c. Status Karyawan

Perusahaan ketika membuka lowongan pekerjaan bagi para calon kandidat memang memberikan kesempatan bagi mereka yang memiliki kemampuan, oleh karena itu ketika perusahaan membuka lowongan pekerjaan untuk *full time* akan lebih memberikan pengaruh bagi calon kandidat untuk melamar.

d. Sumber Ketenagakerjaan

Dalam hal ini perusahaan harus menetapkan pencarian dengan berbagai daerah untuk menarik calon pelamar, karena dengan pencarian dari berbagai macam daerah akan lebih banyak dibandingkan dengan daerah tertentu.

2. Persyaratan dalam Jabatan

Dalam hal ini persyaratan dalam jabatan memang mempengaruhi bagi calon kandidat yang ingin melamar, seperti halnya suatu perusahaan menetapkan berbagai macam persyaratan yang harus dipenuhi maka calon kandidat tidak begitu banyak yang akan memasukan CV nya, oleh karena hal ini memberikan dampak bagaimana perusahaan menetapkan persyaratan untuk memenuhi jabatan tersebut.

3. Metode dalam Proses Penarikan

Dalam pelaksanaan proses penarikan memang perlu diinformasikan secara umum seperti memasukan kedalam media sosial untuk menarik minat yang banyak bagi calon kandidat, tujuannya agar calon kandidat yang melamar mendapatkan informasi dengan mudah.

4. Keadaan Pasar Ketenagakerjaan

Perusahaan harus mengetahui keadaan atau kondisi pasar ketenagakerjaan seperti apa untuk memberikan penawaran bagi calon tenaga kerja untuk melamar di divisi yang diinginkan perusahaan.

5. Keadaan Eksternal

Perusahaan harus mengetahui keadaan eksternal seperti kondisi perekonomian, karena dengan pertumbuhan perekonomian yang tinggi atau cepat akan memberikan pesaing yang banyak dan membuat calon pelamar sedikit untuk melamar.

6. Kebiasaan dalam Rekrutmen

Dalam hal ini adanya keterbiasaan karyawan yang dilakukan dalam proses rekrutmen, kemudian adanya pengambilan kebijakan yang terbatas, sehingga karyawan baru tersebut tidak berani dalam pengambilan kebijakan dan masih merasakan suasana perusahaan sebelumnya.

7. Citra bagi Organisasi

Memiliki citra yang baik bagi organisasi akan memberikan dampak bagi calon kandidat, sebaliknya dengan citra yang tidak baik bagi organisasi akan sulit dalam mendapatkan calon kandidat yang diinginkan, karena mereka memiliki pilihan dalam penentuan untuk bekerja.

8. Karakteristik Organisasi

Dalam organisasi memiliki karakteristik yang berbeda-beda, hal ini akan memberikan pengaruh karena adanya perbedaan dari segi pendapat maupun pemikiran sehingga adanya permasalahan yang terjadi dalam melakukan rekrutmen, seperti pelaksanaan rekrutmen memiliki karakteristik sendiri sedangkan pemangku jabatan menginginkan semua mengikuti kebijakannya.

9. Daya tarik kerja

Daya tarik kerja merupakan keinginan seorang untuk melakukan pekerjaan dalam divisi tersebut, karena setiap divisi memiliki pekerjaan yang berbeda-beda serta kemampuan tersendiri, sehingga setiap orang memiliki daya tarik masing-masing untuk bekerja seperti bagian IT Programmer yang tidak semua orang miliki dari segi kemampuan, oleh karena itu daya tarik yang sedikit dan cukup sulit untuk mencari calon kandidat yang memiliki *expert power*.

2.2.5 Selection

Dalam tahap ini menurut (Kasmir, 2016) menyatakan bahwa seleksi suatu proses dalam melakukan pemilihan bagi calon kandidat yang tepat bagi perusahaan sesuai dengan peraturan kualifikasi yang telah ditetapkan organisasi maupun perusahaan.

Menurut (Poernomo & Hartono, 2019) menyatakan bahwa seleksi merupakan suatu tahap atau proses dalam keputusan terkait penerimaan ataupun penolakan bagi calon pelamar tersebut. Kemudian dilanjutkan oleh para ahli lainnya yaitu (Zainal, 2015) seleksi merupakan aktivitas yang dilakukan atau diterapkan dalam manajemen sumber daya manusia setelah tahap rekrutmen dilaksanakan.

Berdasarkan penjelasan menurut para ahli diatas bahwa dalam proses *selection* merupakan suatu hal dalam penyaringan calon kandidat serta telah memenuhi syarat yang telah ditetapkan perusahaan dalam proses sebelumnya yaitu rekrutmen, sehingga nantinya perusahaan mengetahui kriteria calon kandidat seperti apa dalam persyaratan yang telah ditentukan.

2.2.5.1 Proses Selection

Dalam proses seleksi terdapat beberapa tahap yang ditetapkan oleh perusahaan dan harus dilakukan dalam pelaksanaan pemilihan bagi calon kandidat menurut (L. Mathis & H. Jackson, 2011) yaitu sebagai berikut:

1. Seleksi Surat Lamaran

Dalam tahap ini yaitu penyeleksian surat lamaran bagi calon kandidat yang telah mengirimkan surat lamarannya, kemudian organisasi akan menempatkan antara surat lamaran yang telah memenuhi standar kualifikasi dan surat lamaran yang tidak memenuhi standar kualifikasi, artinya surat tersebut akan dikelompokkan menjadi dua bagian.

2. Pengisian Formulir Lamaran

Dalam hal ini organisasi akan memberikan panggilan bagi calon karyawan yang dimana surat lamaran tersebut telah memenuhi kualifikasi dan calon karyawan tersebut harus melakukan pengisian formulir lamaran terkait pengalaman kerja, gaji dan sebagainya.

3. Pemeriksaan Referensi

Pemeriksaan referensi akan dijadikan pengetahuan bagi organisasi untuk dipercaya dalam pemberian informasi maupun pengalaman kerja mereka.

4. Wawancara Pendahuluan

Tahap ini adalah pelaksanaan wawancara awal bagi penyeleksi ataupun pimpinan organisasi untuk mengetahui kemampuan, pengalaman kerja seperti apa yang pelamar miliki agar penyeleksi mendapatkan informasi atau gambaran dari calon pelamar tersebut, apakah calon pelamar tersebut memenuhi kriteria awal atau tidak.

5. Tes Penerimaan

Setelah melakukan wawancara tahap awal maka adanya tes dalam penerimaan untuk mendapatkan data karyawan dalam spesifikasi pekerjaan yang tepat, hal ini biasanya akan dilakukan secara tertulis.

6. *Psychological Test*

Kemudian adanya tes psikologi yaitu untuk menguji dan mengetahui mental bagi calon pelamar.

7. Tes Kesehatan

Lalu adanya tahap tes kesehatan, hal ini untuk mengetahui kesehatan fisik karyawan untuk memenuhi standar ketentuan jabatan yang diinginkan dalam bekerja, seperti tes pendengaran dan sebagainya.

8. *Final Interview*

Setelah melakukan beberapa tahap maka adanya wawancara akhir, hal ini biasanya dilaksanakan dengan pimpinan untuk mengetahui kemampuan secara spesifik agar nantinya dapat memenuhi berbagai tugas yang akan diberikan dalam bekerja.

9. Keputusan Akhir

Dalam tahap terakhir ini yaitu berkaitan dengan keputusan akhir, baik bagi calon pelamar tersebut memenuhi kriteria kualifikasi organisasi ataupun tidak memenuhi dalam kualifikasi.

2.2.5.2 Tujuan Selection

Dalam hal ini menurut (Kasmir, 2016) menjelaskan bahwa dalam seleksi memiliki tujuan yang jelas, karena hal ini untuk mendapatkan calon karyawan yang sesuai dengan persyaratan atau standar yang telah ditetapkan perusahaan, beberapa tujuan dalam melakukan proses seleksi bagi calon karyawan sebagai berikut:

1. Memiliki karyawan yang berperilaku baik
2. Memiliki karyawan yang mempunyai kemampuan
3. Memiliki karyawan yang merasa ingin memiliki terhadap perusahaan agar memacu kinerja karyawan tersebut
4. Memiliki karyawan yang setia terhadap pekerjaannya
5. Karyawan yang memiliki motivasi dalam bekerja dan dapat berinovasi bagi perusahaan.

UMMN

UNIVERSITAS

MULTIMEDIA

NUSANTARA