

# BAB I PENDAHULUAN

## 1.1.Latar Belakang

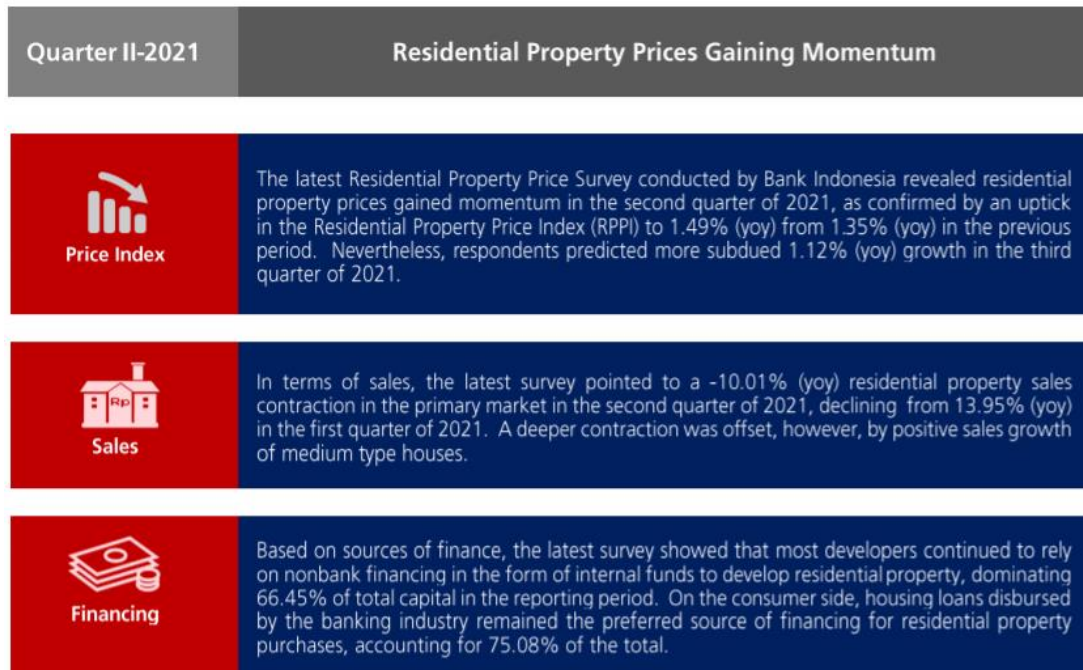
Seiring meningkatnya pertumbuhan penduduk, bisnis *property* dan *real estate* adalah bisnis yang sangat diminati sejak dulu. Di mana kenaikan harga *property* dari tahun ke tahun bisa meningkat dengan cukup pesat. Menurut data Bank Indonesia (2021), bisa kita lihat terdapat kenaikan dari tahun ke tahun walaupun di saat pandemi seperti sekarang. Di mana di Jabodebek-Banten, bangunan kecil di mulai pada 286,12 di kuartal pertama 2018 menjadi 302,80 di kuartal ketiga tahun 2021. Tipe bangunan menengah juga naik signifikan dari 210,94 di kuartal pertama 2018 menjadi 224,63 di kuartal ketiga tahun 2021. Sedangkan tipe bangunan besar dimulai dari 173,16 di kuartal pertama 2018 dan naik hingga 177,25 di kuartal ketiga tahun 2021.

KOTA DAN TIPE BANGUNAN	TABEL 1. INDEKS HARGA PROPERTI RESIDENSIAL (Tahun Dasar 2002 = 100)																CITY AND THE TYPE OF BUILDING
	2018				2019				2020				2021				
	Q I	Q II	QIII	QIV	QI	QII	QIII	QIV	QI	QII	QIII	QIV	QI	QII	QIII*		
JABODEBEK-BANTEN																JABODEBEK - BANTEN	
KECIL	286,12	289,73	290,35	290,75	292,03	293,61	295,40	296,14	297,53	298,69	299,35	300,27	302,11	302,89	302,80	SMALL	
MENENGAH	210,94	213,34	214,69	214,94	215,55	216,62	217,75	218,51	220,70	221,09	221,76	223,04	224,18	224,76	224,63	MEDIUM	
BESAR	173,16	173,99	174,30	174,63	174,90	175,11	175,44	175,77	176,00	176,56	176,25	176,56	176,53	177,25	177,25	LARGE	
TOTAL	219,01	220,85	221,06	222,20	222,84	223,71	224,69	225,30	226,49	227,17	227,42	228,24	229,09	229,80	229,73	TOTAL	

Sumber : Bank Indonesia, 2021

Gambar 1. 1 Indeks Harga Properti Residensial di Jabodebek-Banten

Tidak hanya itu, Bank Indonesia (2021) juga mendapatkan bahwa pertumbuhan tahunan harga properti residensial meningkat sebesar 1,49% (yoy) lebih tinggi dari periode sebelumnya 1,35% (yoy).



Sumber : Bank Indonesia, 2021

Gambar 1. 2 Residential Property Price

Terlebih, pemerintah memberikan stimulus berupa insentif PPN selama Maret - Agustus 2021 untuk mendorong konsumsi dan produksi perumahan di sektor properti. Otoritas Jasa Keuangan (OJK) juga tidak mau ketinggalan dengan memberikan stimulus dalam POJK nomor 11/POJK/03/2020 yang memberikan keringanan pembayaran kredit bank bagi debitur yang mendapatkan dampak secara langsung maupun tidak langsung di masa pandemic COVID-19.

Kebijakan-kebijakan ini tentunya bisa meningkatkan sektor properti lebih baik lagi. Selain itu, perubahan demografis membuat generasi milenial dan gen Z menjadi calon pembeli properti terbesar berikutnya. Berdasarkan CNBC, kelompok demografi ini naik signifikan sebesar 781% sejak 2016 dan hingga semester I tahun 2021. Melihat hal itu, perusahaan properti juga perlu untuk mengubah cara mereka menjual produknya, yaitu melalui teknologi.

PT Lamudi Classifieds Indonesia adalah perusahaan *property technology* dengan misi untuk menyediakan cara yang paling dapat dipercaya untuk membeli properti di Indonesia. Hal ini dilakukan dengan memberdayakan 10.000+ agen *real estate* dan bekerjasama dengan 100 pengembang *property developer* seperti Sinarmas, Ciputra, Agung Sedayu Group dan lain sebagainya. Sebagai perusahaan *property technology* yang merasakan dampak dari stimulus tersebut serta target pasar generasi milenial dan

gen Z yang sedang bertumbuh dengan pesat, PT Lamudi Classifieds Indonesia tentunya memerlukan sumber daya manusia yang berkualitas oleh karena itu dibutuhkan proses rekrutmen dan seleksi yang baik.

PT Lamudi Classifieds Indonesia berambisi memiliki lebih dari 1000 *Client Relationship Officer* sebagai garda depan yang paling *linear* dengan pertumbuhan perusahaan. Hal inilah yang membuat adanya *people acquisition* yang diperuntukkan untuk *mass recruitment* divisi *Client Relationship Officer* dikarenakan setiap bulannya terdapat puluhan *Client Relationship Officer* yang perlu *on board* sesuai dengan jumlah tim *sales training* yang ada. Di mana setiap *sales training* bertanggung jawab atas kurang lebih 7 orang *Client Relationship Officer* yang baru. Dalam prosesnya, PT Lamudi Classifieds Indonesia menggunakan berbagai *job portals* dan bekerjasama dengan berbagai pihak ketiga untuk mencarikan calon karyawan yang sesuai dengan kebutuhan dan budaya perusahaan.

PT Lamudi Classifieds Indonesia membagi *people acquisition*nya menjadi dua, yaitu *generalist* dan *mass recruitment*. Di mana *mass recruitment* fokus pada posisi *sales* seperti *Client Relationship Officer* dan *Telesales*, sedangkan *generalist* posisi lainnya. Saat melakukan praktik kerja magang, penulis berada dalam unit kerja *people and culture* bagian *mass recruitment* dan bertanggung jawab memberikan *support* dalam proses rekrutmen dan seleksi di bagian *mass recruitment* untuk dipekerjakan di PT Lamudi Classifieds Indonesia, serta melaksanakan berbagai pekerjaan administrasi dan peningkatan proses rekrutmen.

Di mana dalam melaksanakan tugasnya, penulis melihat berbagai cara proses rekrutmen dan seleksi yang dilakukan PT Lamudi Classifieds Indonesia untuk mendapatkan kandidat berkualitas yang sesuai dengan kebutuhan dan budaya perusahaan, Untuk itu perusahaan perlu bisa menyusun strategi-strategi untuk meningkatkan proses rekrutmen lebih baik lagi dan terus menerus bisa mencapai target dikarenakan posisi *Client Relationship Officer* merupakan garda terdepan perusahaan yang menjadikannya fokus utama. Terlebih, dinamika dan target yang semakin cepat dan tinggi membuatnya menjadi tantangan tersendiri.

Berdasarkan dari observasi tersebut, di mana terdapat bagian *mass recruitment* dan dibutuhkan banyaknya *Client Relationship Officer* setiap bulannya, penulis ingin lebih mendalami proses rekrutmen dan seleksi di bagian *mass recruitment* pada PT Lamudi Classifieds Indonesia yang merupakan *startup* yang sedang berkembang besar-besaran.

Maka dari itu, penulis memilih laporan magang yang berjudul “Proses Rekrutmen dan Seleksi Bagian *Mass Recruitment* di PT Lamudi Classifieds Indonesia”.

## **1.2.Maksud dan Tujuan Kerja Magang**

Maksud dan tujuan dari pelaksanaan praktik kerja magang ini adalah untuk merasakan secara langsung dan mempraktikkan serta mengembangkan teori yang sudah dipelajari sebelumnya melalui praktik kerja magang. Selain itu, pelaksanaan praktik kerja magang ini bertujuan sebagai berikut :

1. Mempraktikkan dan mengembangkan pengetahuan dan kemampuan penulis dalam proses *human resources*.
2. Mendapatkan pengetahuan bagaimana proses rekrutmen dan seleksi di perusahaan dalam memilih sumber daya manusia yang berkualitas dan sesuai dengan kebutuhan dan budaya perusahaan.
3. Mendapatkan pengalaman dalam proses rekrutmen dan seleksi serta bagaimana bekerja sama dalam tim.
4. Memberikan masukan dan ide untuk proses rekrutmen yang lebih baik.
5. Memenuhi kebutuhan mata kuliah *internship*.

## **1.3.Waktu dan Prosedur Kerja Magang**

### **1.3.1. Waktu Pelaksanaan Kerja Magang**

Pelaksanaan kerja magang yang dilakukan penulis dilaksanakan pada Rabu, 16 Juni 2021 sampai dengan Kamis, 15 September 2021. Di mana dalam setiap harinya penulis masuk mulai dari pukul 09:00 sampai dengan pukul 18:00. Penulis ditempatkan pada unit kerja *People and Culture* sebagai *people acquisition intern* bagian *mass recruitment*. Dalam melakukan praktik kerja magang, penulis melakukan kegiatan rekrutmen dan seleksi untuk memenuhi kebutuhan sumber daya manusia sesuai dengan kualifikasi dan budaya perusahaan, serta melaksanakan kegiatan administrasi dan membantu memperbaiki proses rekrutmen dan seleksi.

### **1.3.2. Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang**

Dalam melaksanakan praktik kerja magang, penulis melalui beberapa prosedur, yaitu :

1. Mencari perusahaan tempat magang.
2. Melakukan wawancara dengan *people acquisition* perusahaan.
3. Mengajukan Surat Pengantar Kerja Magang ke pihak kampus.

4. Mengisi link formulir pengajuan kerja magang untuk pembuatan Surat Pengantar Kerja Magang yang ditujukan pada perusahaan yang diberikan pihak kampus.
5. Meminta Ketua Program Studi untuk menandatangani Surat Pengantar Kerja Magang.
6. Melampirkan formulir KM 01 yang sudah ditandatangani oleh Kaprodi.
7. Memberikan surat pengantar magang dari kampus kepada perusahaan.
8. Melengkapi dokumen yang diperlukan dari kampus, seperti: kartu kerja magang, kehadiran kerja magang, laporan realisasi kerja magang, penilaian kerja magang serta lembar verifikasi laporan magang.
9. Melakukan bimbingan magang dengan dosen pembimbing.
10. Menyusun laporan kerja magang sesuai dengan format kampus.
11. Mendaftarkan diri dan memilih jadwal sidang yang sudah ditetapkan.
12. Menyiapkan dokumen administrasi yang diperlukan untuk persyaratan sidang kerja magang.
13. Mengikuti sidang laporan magang.

#### **1.4.Sistematika Penulisan Laporan Kerja Magang**

Sistematika penulisan penelitian ini disajikan sebagai berikut:

**BAB I : PENDAHULUAN.** Di bab ini, penulis menjelaskan latar belakang pelaksanaan praktik kerja magang, maksud dan tujuan kerja magang, waktu dan prosedur pelaksanaan kerja magang, serta sistematika laporan kerja magang.

**BAB II : GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.** Bab ini memberikan gambaran umum perusahaan yang meliputi, sejarah singkat perusahaan, profil perusahaan, visi dan misi perusahaan, struktur organisasi dan langasan teori yang digunakan dalam laporan kerja magang ini yang berkaitan dengan rekrutmen dan seleksi.

**BAB III : PELAKSANAAN KERJA MAGANG.** Pada bab ini, terdapat penguraian pelaksanaan kerja magang yang meliputi peran serta kedudukan penulis dalam struktur organisasi perusahaan, apa saja pekerjaan yang dilakukan penulis, proses praktik kerja magang, kendala yang dihadapi, serta solusi terhadap kendala yang dihadapi selama pelaksanaan praktik kerja magang.

**BAB IV : KESIMPULAN DAN SARAN.** Bab ini menjelaskan tentang kesimpulan yang dapat diambil berkaitan dengan teori yang sudah dipelajari di perkuliahan dengan

dunia kerja. Diikuti dengan saran dan kritik yang membangun diberikan untuk perusahaan guna membantu perbaikan perusahaan ke depannya.

DAFTAR PUSTAKA. Terakhir, penelitian ini ditutup dengan sumber-sumber buku dan jurnal yang mendukung penelitian ini dengan gaya sitasi APA.