



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:

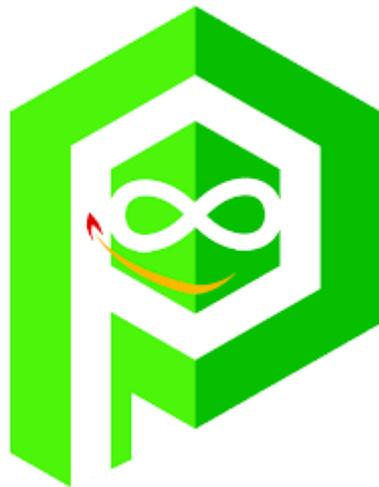
This license lets you remix, tweak, and build upon work non-commercially, as long as you credit the origin creator and license it on your new creations under the identical terms.

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Profil Perusahaan

PT Papabli Bisnis Semesta merupakan bisnis *Start-Up* yang didirikan oleh Nopriadi Bunawan sebagai CEO (*Chief Executive Officer*) yang berbasis B2B MMS (*Marketplace and Management System*) yang terbesar di Indonesia. PT Papabli Bisnis Semesta didirikan pada 1 Maret 2020 dan resmi beroperasi pada 17 Maret 2020. Dengan surat izin usaha dengan nomor induk 0220302321278.



Gambar 2.1 Logo PT Papabli Bisnis Semesta

Sumber : Data Perusahaan, 2021

Logo dari papabli juga memiliki beberapa makna yakni :

1. Logo Infinity

Logo Infinity memiliki arti keberlangsungan secara terus menerus, artinya papabli harus dapat berinovasi dan terus dapat memenuhi kebutuhan perusahaan yang akan bekerjasama dan telah bekerjasama.

2. Logo berbentuk P seperti pintu masuk labirin

Logo tersebut memiliki arti yang berarti papabli merupakan partner terbaik untuk memenuhi seluruh kebutuhan bisnis para perusahaan, dan merupakan reputasi dari papabli sendiri karena logo huruf “P” yang berwarna putih seperti pintu labirin

memiliki arti bawa papabli akan menjadi partner bisnis papabli dan selamanya akan bergantung dengan papabli.

3. Logo Merah Seperti Roket memutar kekanan

Logo roket pada papabli memiliki arti seperti arah jarum jam yang berputar kekanan bermakna setiap bisnis partner yang sudah bergabung dan menjadikan papabli sebagai sumber perusahaan mereka maka perusahaan akan produktif dan efisien.

2.1.1 Visi Dan Misi Perusahaan

Setiap organisasi harus memiliki visi dan misi yang dibuat oleh organisasi tersebut untuk mencapai tujuan organisasi baik dalam jangka Panjang maupun jangka pendek.

Visi :

Untuk menjadi perusahaan sumber bisnis dunia yang benar-benar, dimana dapat membuat transaksi para mitra terkendali dan efisien.

Misi :

Memberdayakan semua mitra bisnis dari semua ukuran dan membantu mereka menjalankan bisnis mereka dengan cepat dan strategis untuk mencapai profitabilitas yang efisien dan maksimum.

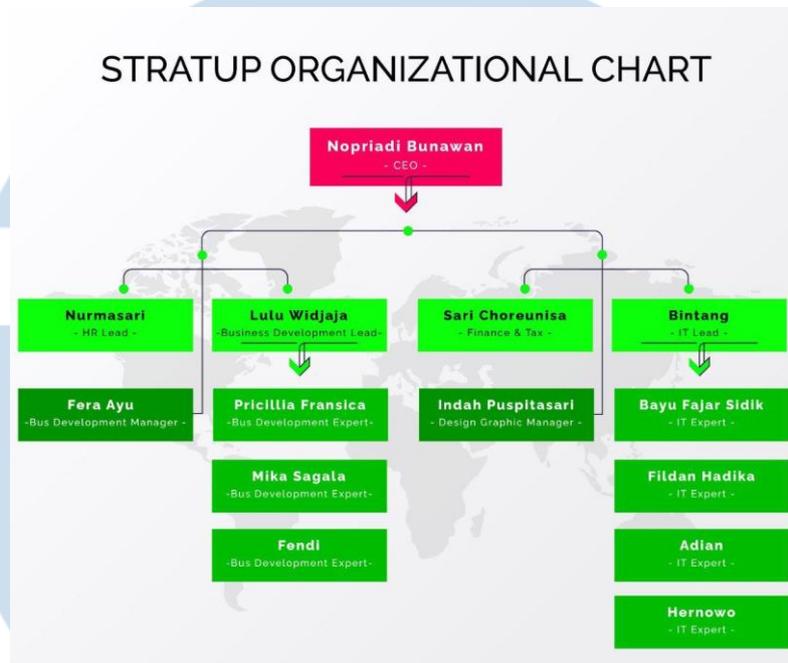
UMMN

UNIVERSITAS

MULTIMEDIA

NUSANTARA

2.1.2 Struktur Organisasi Perusahaan



Gambar 2.2 Struktur Organisasi PT Papabli Bisnis Semesta

Sumber : Data perusahaan, 2021

2.2 Tinjauan Pustaka

2.2.1 Manajemen

Menurut Hasibuan (2020) mengatakan “manajemen adalah ilmu dan seni yang mengatur proses pemanfaatan Sumber Daya Manusia dan sumber daya lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu”.

Menurut Firmansyah (2018) manajemen merupakan suatu ilmu dan seni dalam perencanaan, pengorganisasian, penyusunan, pengarahan dan pengawasan daripada sumber daya manusia dalam mencapai sebuah tujuan yang sudah ditetapkan sebelumnya.

Menurut Handoko (2018) manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan usaha-usaha para anggota organisasi dan penggunaan sumber daya organisasi lainnya agar dapat mencapai tujuan organisasi yang sudah ditetapkan.

Menurut penjelasan diatas maka penulis menyimpulkan bahwa manajemen merupakan ilmu dan seni dalam memberdayakan sumber daya yang ada demi mencapai tujuan perusahaan secara efektif dan efisien.

2.2.2 Fungsi Manajemen

Menurut George T, Terry (2016) fungsi manajemen terbagi menjadi 4 bagian yaitu:

1. *Planning* merupakan proses membuat dan melaksanakan perencanaan mengenai tujuan dan target suatu perusahaan atau organisasi.
2. *Organizing*, mensinkronkan sumber daya yang ada untuk mencapai visi dan misi perusahaan.
3. *Commanding*, memberikan arahan kepada para anggota untuk mampu mengerjakan tugas masing-masing sesuai dengan yang sudah ditentukan diawal.
4. *Controlling*, memberikan arahan kepada anggota untuk menjalankan tugasnya dan memastikan tugas yang dikerjakan oleh karyawan tersebut sudah sesuai dengan standar atau prosedur yang berlaku.

2.2.3 Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Kinicki dan Williams (2017) manajemen sumber daya manusia merupakan suatu kegiatan menarik, membuat perencanaan, mengembangkan yang dilakukan oleh manager pada suatu organisasi yang bertujuan untuk membentuk karyawan seperti yang diharapkan dan mempertahankannya agar dapat tetap efektif.

Menurut Hasibuan (2017) manajemen sumber daya manusia merupakan ilmu dan seni yang mengatur terkait hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien dalam membantu mewujudkan tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat.

Dessler (2016) juga menyatakan bahwa manajemen sumber daya manusia merupakan suatu proses dalam memperhatikan beberapa aspek seperti pelatihan, penilaian, pemberian kompensasi, hubungan antar pekerja, kesehatan, keamanan, dan keadilan dalam suatu organisasi. Apabila manajemen sumber daya manusia dilaksanakan dengan baik maka dapat meningkatkan perfoma kinerja karyawan sehingga suatu organisasi akan lebih mudah dalam mencapai tujuannya.

2.2.4 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Hasibuan (2017) fungsi manajemen sumber daya manusia meliputi:

2.2.4.1 Fungsi Manajerial

1. Perencanaan

Perencanaan adalah perencanaan tenaga kerja dengan efektif dan efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam mencapai tujuan. Perencanaan dilaksanakan dengan menerapkan program kepegawaian. Program kepegawaian tersebut meliputi pengorganisasian, pengarahan, pengendalian, pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, kedisiplinan, dan pemberhentian kontrak karyawan. Program kepegawaian ini bertujuan untuk membantu tercapainya tujuan perusahaan, karyawan serta masyarakat.

2. Pengorganisasian

Pengorganisasian adalah kegiatan dalam mengorganisir seluruh karyawan dengan menetapkan pembagian pekerjaan, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi, dan koordinasi dalam bagan organisasi (*Organization Chart*). Organisasi hanya merupakan sarana untuk mencapai tujuan maka dengan organisasi yang baik maka akan membantu mencapai tujuan dengan baik dan efektif.

3. Pengarahan

Pengarahan merupakan suatu kegiatan mengarahkan seluruh karyawan agar mau untuk bekerjasama dan bekerja secara efektif dan efisien dalam membantu tercapainya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat. Pengarahan yang dilakukan oleh seorang pemimpin dengan menugaskan para karyawan atau bawahannya agar dapat mampu mengerjakan seluruh tugas dengan baik.

4. Pengendalian

Pengendalian merupakan kegiatan untuk mengendalikan seluruh karyawan agar menaati peraturan perusahaan yang berlaku dan mampu bekerja sesuai dengan rencana yang sudah direncanakan. Jika terdapat kesalahan atau yang tidak sesuai dengan yang direncanakan maka diadakan tindakan perbaikan dan penyempurnaan rencana. Pengendalian karyawan dapat meliputi kehadiran,

kedisiplinan, perilaku, kerja sama, pelaksanaan pekerjaan dan menjaga situasi lingkungan pekerjaan.

2.2.4.2 Fungsi Operasional

1. Pengadaan

Pengadaan merupakan sebuah proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi dan induksi dalam mendapatkan karyawan yang sesuai dengan yang dibutuhkan oleh suatu perusahaan.

2. Pengembangan

Pengembangan merupakan suatu proses dimana meningkatkan keterampilan teknis, teoritis, konseptual, dan moral karyawan melalui Pendidikan dan pelatihan. Pendidikan dan pelatihan yang diberikan harus sesuai dengan yang dibutuhkan karyawan pada masa sekarang maupun masa yang akan datang.

3. Kompensasi

Kompensasi merupakan pemberian balas jasa secara langsung (*Direct*) maupun secara tidak langsung (*Indirect*), memberikan upah dalam bentuk uang ataupun barang, kepada karyawan sebagai imbalan jasa yang sudah diberikan karyawan kepada perusahaan. Kompensasi yang diberikan juga harus adil dan layak.

4. Pengintegrasian

Pengintegrasian merupakan kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan karyawan yang bertujuan untuk menciptakan kerja sama yang serasi dan saling menguntungkan satu sama lain.

5. Pemeliharaan

Pemeliharaan merupakan suatu kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental, dan loyalitas karyawan agar mereka tetap mau untuk bekerjasama dengan waktu yang lebih lama.

6. Kedisiplinan

Kedisiplinan merupakan bagian fungsi manajemen sumber daya manusia yang paling penting karena tanpa kedisiplinan yang baik akan sulit untuk mewujudkan tujuan yang maksimal. Kedisiplinan adalah keinginan dan kesadaran seseorang untuk menaati peraturan perusahaan dan normal social yang berlaku di lingkungannya.

7. Pemberhentian

Pemberhentian merupakan pemutusan hubungan kerja karyawan dengan suatu perusahaan. Pemberhentian ini dapat disebabkan oleh keinginan karyawan, keinginan perusahaan, kontrak kerja, pensiun, serta penyebab lainnya yang berdampak pada pemutusan hubungan kerja yang diatur oleh Undang-Undang No 12 Tahun 1964 tentang pemutusan hubungan kerja di perusahaan.

2.2.5 Proses Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Dessler (2016) bahwa manajemen sumber daya manusia yang strategis adalah mengaitkan sumber daya manusia dengan peran dan tujuan strategis dalam rangka untuk meningkatkan kinerja bisnis dan mengembangkan budaya organisasi serta menumbuhkan inovasi dan fleksibilitas.

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

1. Mempersiapkan proses seleksi pada calon karyawan.

Dengan melakukan sebuah perencanaan dalam kebutuhan sumber daya manusia dengan menentukan berbagai pekerjaan yang mungkin tersedia pada suatu perusahaan. Hal ini dapat dilakukan dengan melakukan perkiraan akan pekerjaan yang memiliki lowongan, jumlahnya, waktu, dan lain-lain. Ada dua faktor yang harus diperhatikan dalam mempersiapkan persiapan seleksi, yaitu faktor internal seperti jumlah karyawan yang dibutuhkan dalam satu departemen, jumlah departemen, struktur organisasi, dan lain-lain. Sedangkan faktor eksternal meliputi hukum, kebijakan pemerintah, kondisi pasar tenaga kerja, dan lain-lain.

2. Perekrutan tenaga kerja

Rekrutmen merupakan proses manajemen sumber daya manusia dalam mencari calon kandidat pegawai, karyawan, buruh, manajer hingga tenaga kerja baru dalam memenuhi kebutuhan sumber daya manusia.

3. Seleksi

Seleksi merupakan suatu proses dalam menemukan tenaga kerja yang sesuai dengan yang dibutuhkan dalam satu organisasi dari calon kandidat yang didapatkan melalui perekrutan tenaga kerja.

4. Pengembangan dan evaluasi karyawan

Setiap karyawan yang bekerja pada satu organisasi atau perusahaan harus menguasai pekerjaan yang menjadi tugas utama dan tanggung jawabnya. Maka dari itu manajemen sumber daya manusia berfungsi untuk memberikan pembekalan kepada karyawan dalam satu perusahaan agar karyawan mampu menguasai dan mereka ahli dalam bidang pekerjaannya masing-masing. Maka dari itu proses pengembangan dan evaluasi karyawan penting untuk seluruh karyawan pada tingkat rendah maupun tinggi.

5. Memberikan kompensasi dan proteksi pada karyawan

Kompensasi merupakan imbalan atas kontribusi yang diberikan karyawan secara teratur dari organisasi atau perusahaan. Kompensasi juga harus diberikan sesuai dengan kondisi pasar tenaga kerja yang ada pada lingkungan eksternal. Jika kompensasi yang diberikan tidak sesuai malah justru akan dapat menumpulkan masalah ketenagakerjaan di masa yang akan datang serta dapat menimbulkan kerugian pada organisasi. Karyawan juga perlu diberikan proteksi agar karyawan dapat mengerjakan tugas mereka dengan mengkhawatirkan sesuatu.

Dari beberapa proses yang sudah disebutkan dan dijelaskan diatas penulis terlibat dalam proses mempersiapkan proses seleksi pada calon karyawan dan melakukan seleksi melalui via *Interview* di PT Papabli Bisnis Semesta.

2.2.6 Rekrutmen

Menurut Mathis & Jackson (2016) rekrutmen merupakan suatu kegiatan dalam pengumpulan sejumlah pelamar yang memiliki kualifikasi yang sesuai dengan yang dibutuhkan perusahaan, dan selanjutnya dapat bekerja dalam suatu perusahaan.

Menurut Marwansyah (2016) mengatakan rekrutmen merupakan rangkaian aktivitas yang dilakukan oleh sebuah organisasi untuk menarik para pelamar kerja dengan kemampuan yang dibutuhkan oleh perusahaan serta memiliki kompetensi dan sikap yang dibutuhkan dalam mencapai tujuan organisasi.

Menurut Schermerhorn (2017) rekrutmen merupakan kegiatan dalam mengundang sekumpulan kandidat calon karyawan untuk mengisi posisi yang kosong

atau yang dibutuhkan di suatu perusahaan. Proses perekrutan yang efektif adalah rekrutmen yang berhasil mendapatkan karyawan yang cocok dalam menempati suatu jabatan yang kosong di suatu perusahaan.

2.2.7 Sumber Rekrutmen

Dalam artikel Gehrels, S (2019) terdapat beberapa sumber perekrutan yang tersedia untuk perusahaan yaitu perekrutan berbasis *Offline* dan berbasis *Online*. Perekrutan berbasis *Offline* yang paling sering digunakan oleh beberapa perusahaan adalah :

1. Koneksi dari karyawan, sumber ini cenderung dapat menghemat biaya pengeluaran perusahaan menjadi rendah karena perusahaan tidak harus mengeluarkan biaya untuk melakukan pemasangan iklan lowongan kerja serta dapat menghemat waktu dalam melakukan perekrutan karyawan.
2. *External Organization*, perusahaan menentukan terlebih dahulu terkait posisi pekerjaan yang tersedia dan menawarkan akses ke kelompok pencari kerja tertentu melalui rekrutmen. Metode ini memakan biaya yang cukup banyak.
3. *Advertisement* merupakan sumber perekrutan yang cukup mudah untuk dilakukan dan paling banyak dilakukan oleh suatu organisasi, karena organisasi dapat menyesuaikan jenis iklan dengan tujuan perekrutan dari organisasi itu sendiri. Metode ini mungkin akan memakan biaya yang cukup banyak dan memiliki resiko yaitu dimana kandidat yang dituju tidak tertarget secara spesifik.
4. *Recruitment Event* metode perekrutan ini memberikan kontak langsung kepada calon pekerja yang berpotensi yang berkemungkinan besar berkualitas. Biaya dalam membuat *Recruitment Event* juga tinggi namun partisipasi kadidatnya sedikit.
5. *Candidate initiate activities*, yaitu seorang kandidat yang secara mandiri melamar langsung ke perusahaan dan biasanya masi ada kandidat yang memiliki kualitas yang tidak sesuai dengan KPI (*Key Perfomance Indicator*) suatu perusahaan. Namun kandidat yang melamar secara mandiri biasanya memiliki motivasi yang tinggi untuk bekerja dalam satu perusahaan itu.

Sedangkan sumber perekrutan yang berbasis *Online* yang biasanya paling sering digunakan adalah:

1. *Candidate initiated online applications*, yaitu kandidat melamar secara mandiri secara online dan biasanya melalui via surat elektronik (*E-Mail*). Kandidat dari sumber ini cenderung memiliki motivasi kerja tinggi.
2. *Company website*, memberikan kandidat gambaran terkait lingkungan bekerja di organisasi tersebut. Namun metode ini kurang efektif diberlakukan untuk perusahaan yang masi kurang dikenali oleh orang-orang. Metode ini dapat membuat suatu perusahaan banyak lamaran pekerjaan dari kandidat.
3. *Advertising on recruitment sites*, merupakan sumber rekrutmen yang dapat menarik pelamar dengan jumlah yang sangat banyak karena dilakukan secara online dan jangkauannya sangat luas. Dengan metode dapat memudahkan pelamar untuk mencari lowongan pekerjaan dengan menggunakan kata kunci yang dimasukkan masing-masing pelamar.

2.2.8 Tujuan Rekrutmen

Menurut Hartoko M, (2016) tujuan utama dari pelaksanaan rekrutmen adalah untuk mencari seorang kandidat yang memiliki kualitas yang baik yang sesuai dengan kriteria yang diinginkan suatu perusahaan. Proses rekrutmen harus dapat menghasilkan karyawan yang memiliki kinerja dengan baik dan tetap berada di perusahaan sampai waktu yang sudah ditetapkan sesuai dengan perjanjian.

Menurut Kasmir (2017) bahwa tujuan dengan diadakannya rekrutmen adalah:

1. Memperoleh sumber daya manusia yang potensial
Dalam melakukan rekrutmen bertujuan untuk agar perusahaan mendapatkan calon kandidat atau sumber daya manusia yang memiliki potensial untuk mengisi suatu posisi ataupun jabatan yang tersedia dalam suatu perusahaan.
2. Memperoleh sejumlah pelamar yang sesuai dengan kualifikasi
Dalam iklan rekrutmen yang dipublikasikan perusahaan akan mendapatkan sejumlah pelamar yang memiliki potensi dan sesuai dengan spesifikasi untuk mengisi suatu lowongan atau jabatan yang tersedia.
3. Dapat menentukan spesifikasi minimal kepada calon kandidat
Pelamar yang melamar pekerjaan melalui rekrutmen pastinya harus memenuhi syarat minimal yang harus dipenuhi pelamar.

4. Merupakan kebutuhan dari seleksi

Rekrutmen merupakan tahap dimana dilakukan oleh perusahaan sebelum melakukan seleksi. Jika perusahaan bisa mendapatkan sumber pelamar yang melimpah maka akan mempermudah perusahaan dalam melakukan seleksi.

2.2.9 Tahapan Rekrutmen

Menurut Dubois dan Rothwell dalam Sinambela (2016) bahwa ada beberapa tahapan dalam melakukan rekrutmen dibawah ini :

a. Memperjelas posisi yang akan diisi oleh calon kandidat dalam perekrutan.

Dalam memperjelas posisi yang akan diisi dalam melakukan rekrutmen, rekruter harus memperjelas terkait keahlian apa yang diperlukan dalam mengisi posisi tersebut.

b. Memeriksa serta memperbaharui terkait uraian pekerjaan beserta spesifikasi pekerjaan dalam posisi yang dibutuhkan.

Dalam rekrutmen, rekruter memperjelas rincian *Job description* secara rinci dan jelas agar pelamar dapat memahami pekerjaan yang akan dilakukan dan pelamar memiliki sedikit gambaran terkait lowongan yang akan diisi nantinya.

c. Mengidentifikasi sumber-sumber dari pelamar yang sudah memenuhi syarat.

Setelah perusahaan telah menentukan spesifikasi yang dibutuhkan sesuai dengan posisi yang akan diisi oleh kandidat, perusahaan juga harus mengidentifikasi sumber kandidat baik itu kandidat berasal dari dalam perusahaan (internal) maupun dari luar perusahaan (external). Rekruter akan mempertimbangkan atas kandidat tersebut dengan mempertimbangkan kualifikasi kandidat dengan kebutuhan perusahaan.

d. Menentukan cara komunikasi yang paling efektif dalam menarik pelamar yang sesuai dengan syarat perusahaan.

Tahap ini berhubungan dengan cara seorang rekruter mengkomunikasikan lowongan pekerjaan yang tersedia kepada kandidat baik itu melalui *Job Fair*, *open house recruitment*, melakukan presentasi kepada kelompok kerja yang disasar, karyawan magang, serta program kerjasama dengan Lembaga Pendidikan.

2.2.10 Selection

Menurut Handoko dalam (poernomo & Hartono, 2019) *Selection* merupakan serangkaian langkah yang dilakukan untuk menetapkan apakah pelamar yang melamar itu sesuai dengan kualifikasi yang dibutuhkan atau tidak.

Menurut Mondy & Mortacchio (2016), *selection* merupakan sebuah proses pemilihan dari sejumlah kandidat yang melamar dalam satu perusahaan untuk dicari yang paling sesuai dengan posisi dan kriteria tertentu dalam suatu organisasi.

Menurut bukunya Gareth (2018), ada 4 tahap dalam melakukan rekrutmen dan seleksi yaitu :

1. *Requirements definition for recruitment process*

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

2. *Planning recruitment campaigns*

Selanjutnya pada tahap ke-dua mengenai *Recruitment Campaigns* merupakan suatu tahap dimana mengacu pada perencanaan, perancangan, dan upaya yang terorganisir dan aktif dalam mencari dan mengumpulkan kandidat yang bertalenta yang dapat berkontribusi secara efektif dan efisien dalam suatu operasi bisnis. *Recruitment plan* akan mencakup jumlah dan jenis karyawan yang akan dibutuhkan dalam memenuhi ekspansi ataupun perkembangan baru dan bisa menutupi kekurangan apapun.

Dalam *Recruitment Plan* mencakup hal-hal dibawah ini :

- a) Merencanakan program rekrutmen pada calon kandidat
- b) Mengidentifikasi sumber dari kandidat

- c) Jumlah dan jenis karyawan yang dibutuhkan dalam memenuhi rekrutmen yang dapat disebabkan oleh perluasan ataupun perkembangan baru atau mengganti kehilangan personel atau SDM(sumber daya manusia)

3. *Attracting Candidates*

Langkah selanjutnya setelah seluruh kandidat terkumpul adalah dengan memilih kandidat yang paling memenuhi kebutuhan pekerjaan dengan meninjau dan mengevaluasi sumber alternatif pelamar. Pada dasarnya menarik kandidat adalah masalah dalam mengidentifikasi, mengevaluasi, dan menggunakan sumber pelamar yang paling tepat. Analisis kekuatan dan kelemahan pada kandidat harus mencakup hal-hal seperti reputasi nasional atau lokal, gaji, tunjangan karyawan, kondisi kerja, kepentingan intrinsik pekerjaan, keamanan kerja, kesempatan untuk pelatihan dan Pendidikan, serta lokasi kantor ataupun pabrik. Analisis dapat menunjukkan organisasi yang perlu meningkatkan sebagai pemberi kerja jika ingin menarik lebih banyak ataupun lebih baik kandidat dan untuk mempertahankan mereka yang dipilih.

4. *Selecting candidates*

Dalam melakukan seleksi pada kandidat perusahaan melakukan identifikasi CV (*Curriculum Vitae*) pelamar, melakukan wawancara, memberikan beberapa tes, menilai kandidat melalui pusat penilaian, menawarkan pekerjaan, mendapatkan referensi hingga mempersiapkan kontrak kerja. Pemilihan kandidat memiliki tujuan untuk menemukan kandidat yang sesuai dengan kriteria yang diinginkan oleh perusahaan dan kompetensi dalam menjalankan tugas yang diberikan dengan baik. Proses seleksi juga harus menyesuaikan dengan kompetensi, pengalaman, keterampilan, dan Pendidikan dengan persyaratan pekerjaan. Hal ini juga melibatkan pengambilan pilihan yang tepat diantara kumpulan calon yang potensial.

Terdapat tiga tahap yang dapat membantu organisasi dalam melakukan proses seleksi, yaitu:

- a. *Application form* yaitu mengandung informasi terkait kompetensi dan kelayakan seorang calon kandidat.

- b. *Interviews* merupakan suatu kesempatan untuk megamati dan mengevaluasi seorang kandidat yang berpotensi secara formal melalui sesi tanya jawab.
- c. *References*, mengambil referensi dai orang lain mengenai calon pekerja

Menurut Jurnal dari Dipboye, R.L.(2018) dalam proses seleksi yang baik dan optimal harus memiliki lima hal dibawah ini yakni:

- a. Menggunakan ukuran prediktor dan kriteria yang reliabel
- b. Menggunakan ukuran untuk memilih karyawan yang valid sebagaimana ditentukan melalui konten kriteria terkait dan membangun strategi validitas.
- c. Menghemat biaya kerja manfaat penggunaannya lebih besar daripada biaya pembelian, administrasi da penilaian prediktor.
- d. Memiliki kemungkinan kecil dalam mendapatkan gugatan hukum karena mereka memiliki kemungkinan kecil untuk merugikan dan dapat berdampak terhadap perempuan, minoritas dan kelompok yang dilindungi lainnya serta tidak melanggar pribadi.
- e. Mereka yang menilai kandidat secara objektif serta tidak mempersulit perekrutan karena reaksi negative dari kandidat.

