

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Profil Perusahaan

2.1.1 Sejarah Singkat Perusahaan



Gambar 2. 1 Logo Perusahaan Growrich Indonesia

Sumber: Data Perusahaan

PT. Growrich Indonesia merupakan salah satu usaha yang dibangun oleh Bapak Djurisno Djurisman dan Ibu Iven Chandra Effendy yang didirikan pada tanggal 27 Maret 2009. PT. Growrich Indonesia bergerak di bidang industri jasa konstruksi sebagai penyedia alat *safety*. PT. Growrich Indonesia merupakan perusahaan yang bergerak khusus dalam menyediakan peralatan perlindungan diri, produk keselamatan. Mereka telah menyediakan rangkaian produk keselamatan lengkap dan berkualitas untuk pekerja industri, dan juga produk keselamatan lalu lintas.

2.1.2 Visi & Misi Perusahaan

Terdapat visi dan misi yang diterapkan dalam PT. Growrich Indonesia, yaitu sebagai berikut:

Visi

Untuk menjadi perusahaan distribusi terkemuka yang dapat memberikan solusi kemandirian untuk kepuasan pelanggan PT. Growrich Indonesia.

Misi

- Memberikan produk keamanan terbaik untuk memenuhi kebutuhan pelanggan.
- Memberikan pelayanan terbaik dan maksimal untuk memberikan rasa nyaman kepada pelanggan dalam melakukan transaksi.
- Bekerja secara maksimal untuk memberikan hasil dan manfaat yang optimal bagi pelanggan dan pihak – pihak yang memiliki kepentingan (*stakeholders*).

2.1.3 Nilai Perusahaan

Perusahaan menerapkan *value* yang berfungsi untuk meningkatkan kualitas perusahaan. *Value* tersebut adalah sebagai berikut:

a. Good Teamwork

Membentuk kerjasama tim yang baik agar dapat menyelesaikan pekerjaan lebih maksimal dan berkualitas.

b. Respect To Others

Setiap karyawan yang bekerja harus dapat peduli dengan satu sama lain dan menghargai adanya perbedaan.

c. Over The Limit

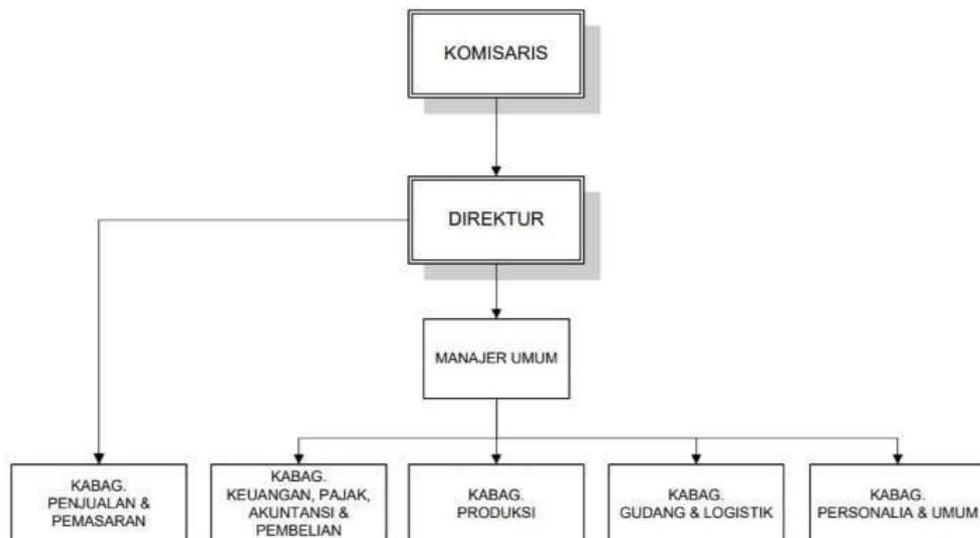
Setiap karyawan yang bekerja harus selalu menunjukkan kualitas dan performa terbaiknya.

d. Winning Team

Setiap karyawan yang telah bekerja secara maksimal, maka mereka akan jadi yang terbaik.

2.2 Struktur Organisasi Perusahaan

STRUKTUR ORGANISASI PT GROWRICH GROUP PERIODE 2022



Gambar 2. 2 Struktur Organisasi Perusahaan

Sumber: Data Perusahaan

Gambar 2.2 diatas, menggambarkan struktur organisasi diperusahaan tempat penulis melakukan praktik kerja magang. Pada saat berlangsungnya masa *internship*, penulis ditempatkan pada bagian *Human Resources Development* sebagai Admin HRD.

2.3 Tinjauan Pustaka

2.3.1 Manajemen

Manajemen merupakan sebuah upaya dan kegiatan yang dilakukan untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien dengan cara mengintegrasikan pekerjaan organisasi atau anggotanya (Kinicki & Williams, 2019). Sedangkan, manajemen menurut Nickels et al., (2018) adalah sebuah rangkaian proses yang digunakan oleh perusahaan untuk mencapai tujuan melalui beberapa proses yaitu, perencanaan strategi, pengorganisasian sumber daya manusia, penggerakan karyawan, dan pengawasan terhadap karyawan yang bekerja di dalam sebuah perusahaan atau organisasi. Perusahaan tentu harus menerapkan sistem manajemen yang baik dan benar untuk menangani berbagai aktivitas atau masalah yang akan dihadapi perusahaan kedepannya. Dalam penerapan sistem manajemen, perusahaan harus memiliki seseorang atau karyawan untuk memastikan setiap proses koordinasi dan pengawasan berjalan dengan baik. Setiap karyawan yang bekerja dalam perusahaan harus memiliki sikap kerja yang efektif dan efisien supaya perusahaan dapat mencapai tujuannya secara maksimal.

2.3.2 Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia tentu memiliki peranan penting dalam sebuah organisasi atau perusahaan untuk memajukan kualitas dari tenaga kerja yang dimiliki oleh perusahaan. Manajemen sumber daya manusia merupakan ilmu yang mengatur antara hubungan dengan peranan tenaga kerja agar dapat berjalan secara efektif dan efisien guna untuk membantu mewujudkan tujuan dari perusahaan, karyawan, dan masyarakat sekitar (Hasibuan, 2019). Menurut Arif Yusuf Hamali (2018:2) menegaskan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah sebuah pendekatan yang strategis terhadap motivasi, keterampilan, pengembangan, dan pengorganisasian sumber daya manusia. Sedangkan menurut Mangkunegara (2017:7),

Manajemen sumber daya manusia merupakan sebuah perencanaan, organisasi, pelaksanaan, serta pengawasan terhadap pengembangan, balasan jasa, pengadaan, integrasi, pemeliharaan, serta pemisahan tenaga kerja dalam mencapai tujuan perusahaan.

2.3.3 Fungsi Sumber Daya Manusia

Menurut Mortocchio (2016), fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia (*Human Resources Management*), terdapat 6 (enam) fungsi, yang diantaranya:



Gambar 2. 3 Fungsi Human Resources Management

Sumber: Mortocchio (2016)

1. *Staffing*

Merupakan proses dimana perusahaan memastikan bahwa mereka selalu memiliki jumlah karyawan yang sesuai dengan keterampilan untuk ditempatkan di pekerjaan, di tempat, dan di waktu yang tepat untuk mencapai tujuan perusahaan.

2. *Performance Management*

Merupakan proses orientasi yang berfokus pada tujuan dan diarahkan untuk memastikan bahwa proses organisasi sedang berlangsung untuk memaksimalkan produktifitas, karyawan, tim, dan perusahaan.

3. *Human Resources Development*

Bukan hanya mengenai sistem pelatihan dan perkembangan karyawan, namun terdapat juga individu perencanaan dan pengembangan karir, pengembangan organisasi, dan kinerja manajemen.

4. *Compensation*

Merupakan cara yang baik untuk memberikan imbalan atau *reward* kepada karyawan secara adil dan memadai atas kontribusi jasa yang telah diberikan demi mencapai tujuan perusahaan.

5. *Employee & Labor Union*

Merupakan hubungan karyawan internal yang berhubungan dengan kegiatan *human resources* yang terdiri dari promosi, demosi, pemutusan hubungan kerja (PHK), dan *resign*.

6. *Safety & Healthy*

Merupakan keselamatan yang melibatkan perlindungan karyawan dari cedera yang disebabkan oleh kecelakaan yang berhubungan dengan pekerjaan.

Kesehatan mengacu kepada kebebasan karyawan dari penyakit fisik maupun emosional. Hal ini penting karena karyawan yang bekerja di lingkungan yang aman dan memiliki kesehatan yang baik dan lebih cenderung produktif dan menghasilkan manfaat jangka panjang bagi perusahaan.

2.3.4 Rekrutmen

Rekrutmen dapat menjadi sebuah proses untuk membantu perusahaan mendapatkan atau mencari kandidat yang berkualitas dan berkompeten. Rekrutmen merupakan sebuah proses dalam mendapatkan calon karyawan yang memiliki kualitas yang sesuai dengan kualifikasi dan kebutuhan yang diperlukan untuk posisi tertentu di sebuah perusahaan (Mardianto, 2014:8). Menurut Naheed dan Amir (2012), rekrutmen merupakan proses dalam mencari kandidat yang dinilai tepat untuk suatu posisi pekerjaan. Sedangkan menurut Marwansyah dalam Rosento (2018:32), rekrutmen merupakan rangkaian aktivitas yang dilakukan oleh perusahaan untuk merekrut pelamar kerja yang memiliki kemampuan dan sikap yang diperlukan untuk mencapai tujuan – tujuan yang ingin dicapai oleh perusahaan atau organisasi. Rekrutmen menjadi suatu hal yang penting bagi perusahaan untuk mencari kandidat yang memang berkualitas untuk ditempatkan di posisi tertentu dalam perusahaan. Hal ini tentu akan menguntungkan perusahaan apabila mereka dapat merekrut calon kandidat yang memiliki performa dan kualitas yang baik. Dengan adanya kandidat yang berkualitas, maka akan membuat perusahaan dapat berkembang jauh lebih pesat.

2.3.5 Metode Rekrutmen

Terdapat beberapa proses atau cara yang dapat digunakan untuk menarik pelamar agar mereka datang untuk melamar ke perusahaan (Kasmir, 2016:94), yaitu:

- a. Informasi yang diberikan mengenai profil perusahaan harus jelas, seperti bidang usaha, posisi yang dibutuhkan, kompensasi yang akan diberikan, jenjang karir, dan memberikan fasilitas yang menarik.
- b. *Job vacancy* yang dibuat harus menarik dan menunjukkan bahwa perusahaan *bonavite*, karena biasanya pelamar akan memperhatikan hal tersebut sebelum mereka mengirimkan surat lamaran ke perusahaan.
- c. Memilih media atau *job seeker* yang sesuai dengan segmentasi yang diperlukan perusahaan. Dalam melakukan pemilihan media akan membuat perusahaan terkesan lebih berkualitas dan pelamar yang berkompeten tentunya akan melamar di perusahaan *bonavite* tersebut.
- d. Menempelkan poster *job vacancy* di universitas yang memiliki reputasi tinggi karena biasanya universitas yang memiliki reputasi tinggi akan menghasilkan mahasiswa atau lulusan terbaik yang dapat dipertanggung jawabkan.
- e. Perusahaan sebisa mungkin memberikan waktu yang agak panjang supaya dalam satu hari dapat memaksimalkan jumlah pelamar.

2.3.6 Proses Rekrutmen

Dalam sebuah proses rekrutmen, terdapat 2 (dua) tipe, yaitu internal rekrutmen dan eksternal rekrutmen. Internal rekrutmen adalah proses rekrutmen yang dilakukan dengan cara mengisi posisi yang kosong dengan mengandalkan calon karyawan yang telah ada atau sudah ada di dalam perusahaan, sedangkan rekrutmen eksternal adalah proses rekrutmen yang dilakukan dengan cara mencari calon karyawan yang berasal dari luar perusahaan (Tufa, 2019).

Dalam proses rekrutmen, terdapat beberapa istilah yang sering didengar atau *familiar*, seperti:

- a. *Job Analysis*

Merupakan prosedur untuk menentukan tanggung jawab dan persyaratan, keterampilan dari sebuah pekerjaan dan jenis orang yang akan bekerja (Moekijat, 2010).

b. Job Description

Merupakan sebuah uraian pekerjaan yang diberikan kepada karyawan supaya karyawan dapat mengerjakan pekerjaan atau aktivitasnya sesuai dengan posisinya (Yoder, 2010).

c. Job Specification

Merupakan minimum syarat yang harus dipenuhi dan dimiliki oleh karyawan agar dapat menyelesaikan pekerjaannya dengan baik (Moekijat, 2010).

d. Job Evaluation

Merupakan penilaian yang dilakukan untuk membandingkan nilai dari sebuah jabatan dengan nilai dari jabatan lainnya (Moekijat, 2010).

e. Job Classification

Merupakan pengelompokan jabatan yang memiliki *value* yang sama (Moekijat, 2010).

2.3.7 Tujuan Rekrutmen

Tujuan utama dalam melakukan rekrutmen adalah untuk mencari dan menemukan seorang calon kandidat yang berkualitas (Hartoko, 2019). Hal ini berfungsi untuk mencari calon pekerja yang berkualitas yang dapat dijadikan perusahaan sebagai aset dalam mengembangkan perusahaan atau organisasi dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Menurut Nurhayati (dalam Ginting, dkk, 2020), rekrutmen adalah masalah penting, sulit, dan kompleks karena dituntut untuk mendapatkan dan menempatkan calon karyawan yang efektif, serasi, serta berkompeten dalam mencapai tujuan perusahaan.

2.3.8 Seleksi

Menurut Handoko (Poernomo & Hartono, 2019), seleksi merupakan rangkaian kegiatan yang berfungsi untuk memutuskan apakah calon kandidat dapat diterima kerja di perusahaan atau tidak. Sedangkan menurut Kasmir (2017:101), seleksi adalah proses untuk memilih calon kandidat yang sesuai dengan standar dan syarat yang telah ditetapkan oleh perusahaan. Menurut

Sinambela (2018:140), menyimpulkan bahwa seleksi adalah proses dalam melakukan penarikan calon karyawan yang paling mendekati dengan kriteria yang telah ditentukan oleh pihak manajemen untuk mengisi posisi pekerjaan yang sedang kosong.

Pada umumnya, terdapat beberapa kategori dalam melakukan kriteria seleksi (Simamora, 2004:202), yaitu sebagai berikut:

1. Pendidikan
2. Pengalaman
3. Kondisi fisik
4. Kepribadian

2.3.9 Tujuan Seleksi

Terdapat beberapa tujuan dalam melakukan tahapan seleksi (Fahmi,2016:36), yaitu sebagai berikut:

- a. Menyaring calon karyawan yang memang benar – benar layak dan memiliki kemampuan dalam menjalankan tugas atau pekerjaan dalam posisi departemen tertentu.
- b. Menghindari terjadinya kesalahan dalam membuat keputusan untuk seleksi tenaga kerja.
- c. Membuat suatu pekerjaan menjadi lebih dasar yang jelas dan terukur.

2.3.10 Metode Seleksi

Menurut Ishak dan Tanjung (dalam Sari, 2020), terdapat beberapa metode dalam melakukan seleksi karyawan, yaitu sebagai berikut:

- a. Wawancara

Metode ini digunakan untuk mengetahui calon kandidat lebih dalam yang berkaitan dengan visi, misi, harapan, dan tujuan mereka dalam bekerja di perusahaan yang mereka lamar.

- b. Informasi Riwayat Hidup

Dengan mengetahui informasi terkait riwayat hidup calon karyawan, perusahaan sudah dapat menilai bahkan sudah mengetahui untuk menerima atau menolak calon karyawan dari informasi riwayat hidup calon karyawan.

2.3.11 Proses Seleksi

Menurut Priansa (dalam Sari, 2020), terdapat beberapa tahap dalam melakukan proses seleksi, yaitu sebagai berikut:

1. Menerima surat lamaran kerja dari pelamar
2. Memeriksa latar belakang dari pelamar kerja
3. Memeriksa surat referensi kerja yang dimiliki pelamar kerja
4. Menyeleksi calon kandidat
5. Menjelaskan terkait *job description*
6. Melakukan wawancara dengan HRD perusahaan
7. Melakukan wawancara dengan user departemen
8. Mengevaluasi kesehatan calon kandidat
9. Memutuskan untuk menerima atau menolak calon kandidat

Selama penulis melakukan *internship*, penulis diajarkan dan dibimbing oleh Head HRD dalam melakukan proses rekrutmen dan seleksi di perusahaan. Dalam melakukan rekrutmen, penulis dibimbing dengan baik dan jelas. Pada proses rekrutmen di PT. Growrich Indonesia, penulis melakukan beberapa tahapan dalam proses rekrutmen, yaitu melakukan wawancara dengan HRD dan wawancara dengan *user* (Head Departemen yang memerlukan kandidat). Setelah dilakukannya rekrutmen, akan dilakukan proses seleksi. Dalam proses seleksi, penulis diajarkan untuk menyaring calon kandidat berdasarkan umur, domisili, pengetahuan, pendidikan, pengalaman, dan cara komunikasi saat melakukan *interview*. Proses seleksi ini tentu sangat krusial bagi perusahaan, karena jika perusahaan dapat menyaring dengan tepat, maka hal ini akan menguntungkan perusahaan dalam mengembangkan perusahaan, akan tetapi jika perusahaan tidak tepat dalam melakukan penyaringan calon kandidat, maka akan merugikan dan menghambat perkembangan perusahaan.