

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1 Latar Belakang**

Setiap organisasi membutuhkan sumber daya manusia untuk dapat mencapai tujuan organisasi tersebut. Oleh sebab itu, peran manajemen sumber daya manusia sangatlah penting bagi organisasi. Dilansir dari buku Pengantar Manajemen (2012) karya Dian Wijayanto, manajemen sumber daya manusia merupakan fungsi manajemen yang berhubungan dengan pengelolaan rekrutmen, penempatan, pelatihan, dan pengembangan sumber daya manusia. Apabila SDM dikelola secara efektif, maka hal ini akan berdampak positif bagi perkembangan dan peningkatan produktivitas perusahaan.

Hal dasar yang dilakukan manajemen sumber daya manusia untuk mendapatkan sumber daya manusia yang berkualitas adalah rekrutmen dan seleksi. Menurut Kasmir (2017: 93), rekrutmen adalah kegiatan untuk menarik sejumlah pelamar agar tertarik dan melamar ke perusahaan sesuai dengan kualifikasi yang diinginkan. Artinya perusahaan sengaja membuka lowongan sehingga pelamar datang langsung ke perusahaan atau melalui pos atau e-mail. Disamping memperoleh tenaga kerja yang melamar karena adanya informasi yang diberikan, perusahaan dapat pula mengambil dari surat lamaran yang masuk ke perusahaan, sebelum perusahaan membuka lamaran.

Menurut Edukatama (2020), dengan merekrut Sumber Daya Manusia (SDM) yang tepat merupakan salah satu aspek yang penting dalam mencapai kesuksesan disuatu organisasi karena Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan sebuah kunci untuk menentukan kesuksesan suatu organisasi. Itulah mengapa proses rekrutmen menjadi salah satu bagian paling penting karena tidak hanya mengisi posisi yang kosong di perusahaan, tetapi juga harus mencari kandidat yang tepat supaya tidak menjadi beban perusahaan melainkan menjadi asset perusahaan untuk dapat berkembang lebih baik.

Untuk mendapatkan sumber daya manusia yang berkualitas, manajemen sumber daya manusia harus memiliki strategi yang baik terutama dalam mengambil keputusan dalam memperkejakan kandidat karena apabila salah dalam mengambil keputusan *hiring (bad hire)* maka akan berdampak dalam banyak hal. Berdasarkan hasil riset dari Careerbuilder, 69% praktisi HR merasakan dampak negatif dari *bad hire* terhadap perusahaan seperti penurunan produktivitas dan performa kerja.

Selain itu, praktisi HR dapat menilai aspek-aspek seperti kemampuan *hard skill*, *soft skill*, *personality* dan motivasi kerja untuk menentukan keputusan *hiring* kandidat. Kemampuan *hard skill* dan *soft skill* umumnya dapat dilihat melalui CV kandidat, misalnya *hard skill* atau *technical skill* yang diperlukan adalah komunikasi maka bukti yang dapat dilihat dari CV adalah sertifikat pelatihan tentang komunikasi ataupun pengalaman kerja kandidat. Apabila *technical skill* yang dibutuhkan lebih sulit seperti misalnya *coding*, maka dibutuhkan *skill test* untuk menguji kemampuan serta kualitas kandidat secara nyata dibandingkan hanya melihatnya diatas kertas. Lalu, untuk menilai *personality* biasanya ada tes khusus yang dilakukan kandidat dari perusahaan sebagai tes dasar, praktisi HR juga bisa menilai *personality* kandidat saat melakukan wawancara. Ketika HR memutuskan untuk merekrut kandidat, HR masih bisa menilai kandidat secara lebih lanjut dengan memberikan masa percobaan untuk bisa benar-benar menilai kualitas dan kinerja kandidat.

Saat ini, proses rekrutmen dapat dilakukan secara daring berkat perkembangan digital yang semakin maju, bahkan beberapa perusahaan sudah menerapkan sistem *work from anywhere* yaitu sistem kerja yang dapat dilakukan dimanapun sehingga proses rekrutmen dilakukan secara daring sampai dengan kandidat diterima di dalam perusahaan. Salah satu perusahaan yang sudah menerapkan hal ini adalah PT ProSpark Utama Indonesia. PT ProSpark Utama Indonesia merupakan sebuah perusahaan *LMS (Learning Management System)* yang menyediakan platform *e-learning* dengan model bisnis *B2B (Business to Business)*. Tidak dapat dipungkiri bahwa perkembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) berdampak besar dalam berbagai sisi kehidupan, salah satunya dunia pendidikan. Tidak hanya pelajar, namun semenjak

adanya pembelajaran atau kerja jarak jauh, dunia korporat diramaikan dengan platform *e-learning* sebagai media *training and development*. E-learning memungkinkan pelatihan online dengan laporan waktu nyata untuk meningkatkan program L&D dan mengurangi biaya dibandingkan dengan metode pelatihan tradisional.



Gambar 1.1 Pertumbuhan *E-learning* di Asia

Sumber: *docebo.com*, 2017

Setiap tahun, jumlah permintaan terhadap kebutuhan *e-learning* mengalami peningkatan, hal ini tentu saja membuka peluang bertumbuhnya industri atau bisnis *e-learning* di Indonesia. Menurut data laporan Docebo.com, total *pasar e-learning* mencapai US\$ 51,5 miliar pada 2016 dengan angka pertumbuhan rata-rata per tahun 7,9% di seluruh dunia. Sementara, Asia memiliki total pasar US\$ 7,1 miliar dengan angka pertumbuhan per tahun 17,3%. Berdasarkan persentase pada Gambar 1.1 dapat disimpulkan bahwa tingkat pertumbuhan *e-learning* Indonesia mencapai pada tingkat 25% dimana angka tersebut melebihi rata-rata di Asia dan seluruh dunia setiap tahunnya.

Hal inilah yang menjadi ketertarikan penulis untuk memilih magang di industri *e-learning*. Selain itu, alasan mengapa penulis memutuskan untuk memilih PT Prospark Utama Indonesia sebagai tempat pelaksanaan kerja magang yaitu karena penulis merupakan mahasiswi di bidang *Human Resource Management*, dan penulis memiliki ketertarikan ingin mengetahui bagaimana industri *start-up e-learning* bekerja, serta cara perusahaan tersebut melakukan proses rekrutmen guna mendapatkan sumber daya manusia yang berkualitas. Adapun laporan magang ini disusun untuk menjelaskan mengenai kegiatan yang telah dilakukan selama menjalani praktek kerja magang di PT Prospark Utama Indonesia.

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

Praktik kerja magang umumnya bertujuan untuk memperkaya pengetahuan dan mempersiapkan diri untuk masuk ke dunia kerja. Adapun tujuan dari kerja magang yang telah dilakukan oleh penulis sebagai *Human Resource Intern* di PT Prospark Utama Indonesia sebagai berikut:

1. Memenuhi syarat kelulusan semester enam yaitu internship track 1.
2. Mengetahui lingkup kerja di perusahaan *startup e-learning*.
3. Mengetahui bagaimana proses rekrutmen dan seleksi karyawan di PT Prospark Utama Indonesia.
4. Memperluas wawasan dan relasi dalam dunia kerja.
5. Mengimplementasikan ilmu pengetahuan dan teori yang pernah dipelajari terkait rekrutmen melalui pelaksanaan tugas magang.

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

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

Periode waktu kerja magang yang dilakukan oleh penulis di PT. Prospark Utama Indonesia adalah enam bulan dari bulan Januari hingga bulan Juli. Penulis terhitung melakukan praktek kerja magang dimulai dari tanggal 19 Januari 2022 hingga 18

Juli 2022 sesuai dengan kontrak kerja magang. Data pelaksanaan kerja magang yang dilakukan sebagai berikut:

Nama Perusahaan: PT. Prospark Utama Indonesia

Bidang Usaha: *Education technology*

Waktu Pelaksanaan: 19 Januari 2022 – 18 Juli 2022

Waktu Kerja: Senin – Jumat (09.00 – 18.00 WIB)

Posisi Magang: *Human Resource Intern*

Alamat: Cyber 2 Tower 18th Floor, Jl. H.R. Rasuna Said No.13, Kuningan, Setia Budi, Jakarta Selatan, DKI Jakarta, Indonesia 12950

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

Prosedur yang dilalui oleh penulis dari pre internship hingga mendapatkan tempat magang

1. Penulis mengawali dengan mencari lowongan magang sesuai dengan kriteria penjurusan melalui media sosial dan aplikasi pencari kerja.
2. Penulis mendapatkan pesan dari *linkedin* berupa tawaran intern dari PT ProSpark Utama Indonesia, kemudian penulis mengikuti interview dan berhasil diterima sebagai HR Intern.
3. Penulis bersepakat dengan HR PT ProSpark Utama untuk dapat melaksanakan magang selama 6 bulan, kemudian membaca dan menandatangani surat kontrak magang.
4. Penulis mengisi form KM-01 sebagai surat pengantar untuk dapat melakukan program kerja magang ke perusahaan yang didaftarkan dan ditandatangani oleh Ketua Program Studi Manajemen.

5. Penulis mengajukan permohonan untuk transkrip nilai sementara melalui website Gapura UMN sebagai permintaan perusahaan tempat magang.
6. Penulis mengunggah surat penerimaan magang ke website [merdeka.umn.ac.id](http://merdeka.umn.ac.id), kemudian mengisi data perusahaan pada kartu MBKBM (MBKM 2)
7. Penulis efektif bekerja secara WFH terhitung mulai dari tanggal 19 Januari 2022 yang diawali dengan pengenalan dan juga pemaparan materi seputar deskripsi pekerjaan yang akan diberikan selama periode pratek kerja magang.
8. Penulis melakukan pengisian rutin absensi magang dan daily task melalui website [merdeka.umn.ac.id](http://merdeka.umn.ac.id).
9. Penulis melakukan bimbingan magang dari dosen pembimbing sebagai pembelajaran untuk pembuatan penyusunan laporan kerja magang.
10. Penulis melakukan penyusunan laporan kerja magang berdasarkan format yang telah ditetapkan oleh Universitas Multimedia Nusantara dan juga berdasarkan buku panduan kerja magang.

