

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Singkat Perusahaan



Gambar 2. 1 Logo Perusahaan

(Sumber Data Perusahaan, 2023)

PT. Paramount Enterprise International merupakan perusahaan swasta yang bergerak dibidang properti dan berdomisili di Gading Serpong, Tangerang Selatan. PT. Paramount Enterprise memiliki upaya untuk meningkatkan taraf hidup masyarakat Gading Serpong dan sekitarnya. PT. Paramount Enterprise berkomitmen untuk mengembangkan produk properti yang berkualitas yang sesuai dengan slogannya yaitu *"Building Homes and People with Heart Across the Nation"*. PT. Paramount Enterprise International memiliki cukup banyak unit bisnis yang bidangnya berbeda-beda contohnya seperti Perguruan Tinggi, Rumah Sakit, Hotel, Restoran, Sekolah, Klinik Kecantikan dan Area Komersial. Salah satu unit bisnisnya yaitu Paramount Land yang merupakan salah satu unit cabang properti dari PT. Paramount Enterprise International. Paramount Land mempunyai produk seperti property berupa perumahan dan komersial.

PT. Paramount Enterprise International memiliki sub unit yaitu Paramount Land yang bergerak dibidang properti dan berlokasi di Gading Serpong. Gading Serpong memiliki luas 1.200 ha dan telah menjadi rumah untuk lebih dari 53.000 orang. Daerah Gading Serpong tidak hanya berupa perumahan namun juga memiliki banyak infrastruktur yang mendukung kemajuan warganya yang membuat daerah Gading Serpong ini terus tumbuh dari tahun ke tahun sebesar 5%. Selain di Gading Serpong, Paramount Land juga mengembangkan sayapnya ke beberapa wilayah di Indonesia seperti di Sulawesi Utara, Semarang dan Curug. Pada wilayah Sulawesi Utara, Paramount Land membangun Paramount Hills dengan luas 20,8 ha berupa proyek residensial yang didukung fasilitas yang lengkap. Pada wilayah Semarang, Paramount Land membangun Paramount Villagedengan luas kurang lebih 9 ha berupa proyek perumahan. Selain itu, Paramount Land juga mengembangkan kota mandiri di wilayah Tangerang yaitu Curug yang bernama Paramount Petals.

2.1.1 Visi PT. Paramount Enterprise International

Visi yang dimiliki PT. Paramount Enterprise International adalah “ Menjadi Perusahaan property terkemuka di Indonesia dengan membangun tempat tinggal dan orang-orang di seluruh bangsa dengan sepenuh hati.”

2.1.2 Misi PT. Paramount Enterprise International

Misi yang dimiliki PT. Paramount Enterprise International adalah “Melayani dengan setia dengan komitmen tertinggi kepada pelanggan dan komunitas kami, sehingga mereka dapat hidup secara holistik dan berkelanjutan dengan mengembangkan kota mandiri, *real estate*, pengembangan kawasan terpadu, infrastruktur, dan lingkungan hidup yang berkualitas tinggi, sambil secara terus menerus memperhatikan dan mendukung pendidikan baik secara kuantitatif maupun kualitatif, seiring dengan semakin kokohnya posisi Indonesia sebagai negara yang diakui dunia sebagai negara yang kuat dan memasuki masa keemasan dalam 20-30 tahun ke depan.”

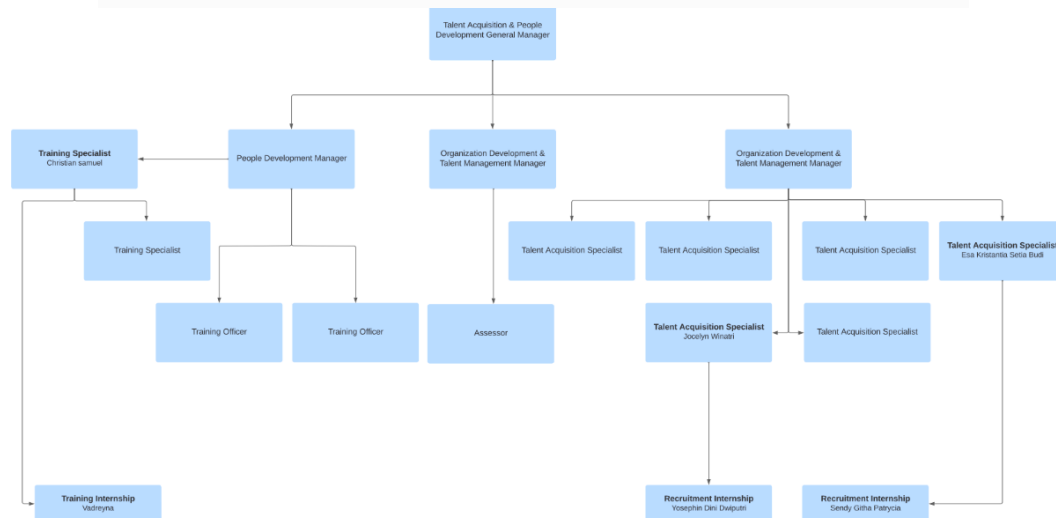
2.1.3 Nilai PT. Paramount Enterprise International

Beberapa nilai yang dianut oleh PT. Paramount Enterprise International yaitu sebagai berikut:

1. *Integrity*: Nilai yang mencakup integritas karyawan dalam pemikiran, kepercayaan, tindakan dan kata-kata.
2. *Stewardship*: Nilai yang berkaitan dengan iman seperti pengembangan, menggunakan pertanggungjawaban atas talenta, waktu dan harta yang telah dipercayakan kepada kita oleh Tuhan untuk melayani dan berkembang dengan baik dan integritas.
3. *Respect*: Nilai yang melayani pemegang kepentingan dan kepuasan dalam semangat bekerja integritas dan pengawasan.

2.2 Struktur Organisasi Perusahaan

Human Capital mempunyai struktur organisasi yaitu sebagai berikut:



Gambar 2. 2 Struktur Organisasi Human Capital

Sumber: Data Perusahaan, 2023

2.3 Tinjauan Pustaka

2.3.1 Manajemen

Menurut Hidayat dan Wijaya (2017) manajemen merupakan proses penggunaan sumber daya manusia secara efisien dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Manajemen dalam suatu perusahaan harus secara efektif karena akan berpengaruh pada hasil produksi pada perusahaan tersebut. Efektif yang dimaksud ini adalah proses dalam mencapai tujuan dimana organisasi dan sumber daya manusianya dapat menjalankan dengan baik seperti waktu yang digunakan tidak melebihi batas yang telah ditentukan, menggunakan sumber daya sesuai dengan kebutuhan dan perencanaan untuk masa depan yang matang. Sehingga efektif ini penting dalam setiap manajemen setiap perusahaan. Tujuan yang akan dicapai ini akan bergantung apakah manajemen perusahaan tersebut efektif atau tidak. Seorang manajer atau pemimpin dalam perusahaan tersebut harus berusaha berfikir bagaimana caranya agar perusahaan tersebut manajemennya harus efisien sehingga mencapai tujuan yang berkualitas.

Menurut Hasibuan (2016) manajemen merupakan ilmu dan seni dalam menyusun proses penggunaan sumber daya manusia secara efektif dan efisien dalam mencapai suatu sasaran. Setiap perusahaan pastinya memiliki tujuan yang ingin dicapai Bersama, baik dalam tujuan dari perusahaan tersebut atau tujuan dari seorang pemimpin dari organisasi tersebut. Namun walaupun berbeda tujuan ini pada akhirnya akan tetap sama yaitu mencapai tujuan yang satu. Proses mencapai tujuan ini akan melewati tahap seperti perencanaan, memimpin, pengorganisasian dan pengendalian sumber daya manusia yang terdapat dalam perusahaan tersebut. Manajemen yang efisiensi berarti proses manajemen dalam mencapai tujuan dan aspek yang biasanya akan digunakan yaitu seperti sumber daya manusia, peralatan, keuangan milik perusahaan yang harus digunakan dengan bijak. Hal ini agar dapat meminimalisir pengeluaran keuangan yang berlebihan. Sehingga manajemen yang baik harus berjalan efisien dan menggunakan apapun itu milik perusahaan harus dengan bijak dan harus banyak pertimbangan dari banyak faktor.

Menurut Arifin (2017) manajemen merupakan proses penggunaan sumber daya melalui kegiatan fungsi manajemen seperti penjadwalan, pengorganisasian, penggerakan semua potensi yang dimiliki dalam mencapai tujuan secara efektif. Suatu manajemen dalam suatu perusahaan pastinya tidak jauh dengan perencanaan, penjadwalan, pengorganisasian, penggerakan potensi sumber daya manusia. Hal ini karena aspek tersebut akan berkaitan erat dari hasil manajemen dalam suatu perusahaan. Manajemen harus dapat merencanakan rencananya untuk dimasa yang akan datang agar nantinya hanya dijalankan saja sesuai dengan rencana awal. Selain mendukung proses perencanaan tersebut, manajemen juga harus melakukan penjadwalan seperti proses produksi. Penjadwalan ini akan berguna untuk semua divisi dalam perusahaan karena akan memudahkan dalam membagi proses kerja setiap karyawan. Sehingga agar mencapai tujuan secara efektif, manajemen harus memperhatikan proses perencanaan, penjadwalan dan pengorganisasian.

Menurut Firman (2020) manajemen merupakan suatu proses yang terdiri dari tindakan pengorganisasian dan pelaksanaan untuk menentukan serta menjalankan tujuan yang telah ditetapkan dengan menggunakan sumber daya. Proses manajemen dengan menggunakan sumber daya ini akan berkaitan dengan karyawan, bahan mentah produk yang akan diproses, keuangan dan fasilitas dalam kerja. Manajemen harus mendukung hal tersebut agar dapat tercapainya tujuan yang telah ditetapkan dengan tindakan pengorganisasian. Pengorganisasian ini dapat dimulai dengan memutuskan bagaimana bentuk organisasi yang akan dibuat.

2.3.2 Fungsi Manajemen

Fungsi manajemen menurut (Koontz et al, 1982) terdiri atas perencanaan, pengorganisasian, kepegawaian, pelaksanaan dan pengawasan.

1. Perencanaan (Planning)

Perencanaan merupakan langkah awal dari rangkaian kegiatan dalam menjalankan sebuah ide sehingga dibutuhkan berbagai instrument yang dapat membantu memprediksi situasi, kondisi yang akan terjadi di masa depan. Suatu

perusahaan harus menjalankan perencanaan sebelum memulai kegiatan aktivitasnya. Perencanaan ini akan berfungsi rencana dimasa depan baik dari kegiatan, hasil, peraturan, skema perusahaan. Perencanaan yang baik juga dapat didukung dengan berbagai rencana seperti rencana A dan rencana B, jadi apabila perusahaan dalam menjalankan rencana A tidak berhasil maka perusahaan dapat menjalankan rencana B. Perencanaan juga berfungsi untuk mengetahui apa tujuan perusahaan yang diinginkan agar nantinya tujuan tersebut tidak berubah ditengah jalan. Perencanaan ini dapat berupa rencana keuangan, rencana marketing dan rencana untuk berinovasi dimasa yang akan datang.

2. Pengorganisasian (*Organizing*)

Pengorganisasian merupakan berbagai kegiatan yang menguraikan aktivitas dalam setiap unit pekerjaan sehingga membentuk struktural seperti kerangka struktur organisasi dan administrasi. Pengorganisasian dalam suatu perusahaan dapat didukung oleh Sumber Daya Manusianya, seperti karyawan yang bekerja dalam perusahaan tersebut. Pengorganisasian ini berkaitan dengan karyawan yang bekerja seperti status dan levelnya dalam setiap perusahaan. Sehingga setiap organisasi diharuskan adanya status organisasi yang terdiri seperti CEO, Komisaris, Direktur, Vice President, General Manager, Manager setiap divisi, Supervisor dan karyawan biasa. Pengorganisasian ini akan berguna dalam efisien waktu dalam proses kerja disuatu perusahaan. Sehingga setiap orang yang bekerja sudah tahu apa yang akan dikerjakan dan tanggung jawab yang dipegang. Bentuk organisasi ini juga dapat berubah-ubah dan dapat disesuaikan kembali dengan kebutuhan perusahaan.

3. Kepegawaian (*Staffing*)

Kepegawaian merupakan kegiatan yang mengerahkan sumber daya yang dimiliki dalam rangka pemenuhan kebutuhan organisasi. Kepegawaian akan berkaitan erat dengan karyawan yang bekerja untuk perusahaan. Setiap perusahaan memiliki kebutuhan yang berbeda karena disesuaikan kembali dengan keadaan saat ini. Kebutuhan organisasi ini harus dipenuhi agar dapat mencapai

tujuan yang diinginkan. Salah satu aspek yang harus diperhatikan yaitu karyawan yang bekerja untuk memenuhi kebutuhan tersebut. Sehingga karyawan yang dimiliki perusahaan harus yang berkualitas dan berkompotensi. Pemimpin dalam suatu perusahaan dapat menjadi contoh untuk karyawannya seperti berperilaku baik, tegas, rendah hati.

4. Pelaksanaan (*Actuating*)

Pelaksanaan diselenggarakan sesuai dengan situasi dan kondisi yang penuh dengan ketidakpastian sehingga harus dipastikan bahawa seluruh aktivitas yang dilaksanakan seharusnya sesuai dengan perencanaan yang telah dibuat sebelumnya. Setelah perusahaan melakukan perencanaan maka tahap selanjutnya yang harus dijalankan yaitu pelaksanaan atau mengimplementasikan rencana tersebut. Pada tahap pelaksanaan ini akan banyak gangguan atau masalah dari internal maupun eksternal sehingga perusahaan harus tetap bisa bertahan apapun kondisinya. Pelaksanaan menjadi salah satu kunci faktor dalam hasil yang akan diterima karena melalui pelaksanaan kegiatan ini perusahaan akan mengetahui apa yang akan menjadi bahan pertimbangan untuk kedepannya dan dapat dijadikan evaluasi.

5. Pengawasan (*Controlling*)

Pengawasan merupakan kegiatan suatu organisasi dalam rangka pencapaian tujuan organisasi yang harus dipastikan kesesuaian perencanaan berdasarkan yang telah dibuat sebelumnya. Pengawasan dilakukan pada tahap pelaksanaan kegiatan dari rencana yang sudah ditetapkan. Pengawasan ini berguna untuk mengawasi apakah kegiatan ini berjalan lancar dan apakah kegiatan ini sudah sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan oleh perusahaan.

Fungsi Manajemen menurut M.J. Julius (1988) terbagi atas 2 fungsi utama yaitu fungsi operasional dan fungsi manajerial. Fungsi operasional mencakup aktivitas yang secara khusus berkaitan dengan pengadaa, pengembangan, pemanfaatan dan pemeliharaan tenaga kerja yang efisien. Sedangkan fungsi manajerial berhubungan dengan aktivitas yang berkaitan dengan perencanaan,

pengorganisasian, pengendalian, pengarahan kerja yang menjalankan fungsi tersebut.

2.3.3 Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia menurut Wijayanto (2012) merupakan proses fungsi pengelolaan yang berkaitan dengan sumber daya manusia seperti rekrutmen, seleksi, pelatihan dan pengembangan karyawan. Manajemen sumber daya manusia harus berjalan secara efektif agar dapat menghasilkan karyawan yang berkualitas, salah satunya yaitu dengan memperhatikan proses rekrutmen dan seleksi calon karyawan baru. Manajemen sumber daya manusia menjadi garda terdepan bagi perusahaan untuk mencari karyawan baru, sehingga diperlukan juga sumber daya manusia yang mampu mencari kebutuhan perusahaan. Lain halnya dalam rekrutmen, sumber daya manusia juga bertugas untuk membuat karyawan yang sudah masuk menjadi karyawan yang skillnya terus berkembang sehingga biasanya diadakan pelatihan untuk semua karyawan. Pelatihan ini dapat disesuaikan kembali dengan divisi di perusahaan tersebut agar tujuannya dapat memfokuskan divisi yang harus menerima pelatihan secara rutin.

Manajemen sumber daya manusia menurut Marihot (2012) merupakan kegiatan yang bertujuan untuk mencapai, mengembangkan, menstabilkan lingkungan tempat kerja agar mempunyai kinerja tinggi dalam perusahaan. Salah satu kegiatan yang biasanya dilaksanakan oleh sumber daya manusia yaitu membuat karyawan pada perusahaan tersebut menjadi senang dan nyaman bekerja di perusahaan tersebut. Untuk mencapai tujuan perusahaan yang efisien dan efektif, maka langkah awalnya yaitu membuat para karyawan menjadi betah bekerja di sebuah perusahaan karena lingkungan yang mendukung atau nyaman untuk bekerja akan membuat karyawan menjadi lebih betah dan akan menghasilkan kinerja yang produktif. Namun membuat lingkungan yang nyaman bukan hanya menjadi tugas sumber daya manusia dan dapat menjadi tugas bagi pemimpin untuk membuat lingkungan kerjanya menjadi nyaman.

Menurut Ahmad (2015) manajemen sumber daya manusia merupakan kegiatan dalam perusahaan yang bertanggungjawab pada kepemilikan data-data karyawan. Setiap karyawan yang sudah lama masuk perusahaan ataupun yang akan masuk ke perusahaan maka data-data pribadi karyawan tersebut akan dipegang oleh sumber daya manusia. Hal ini bertujuan agar perusahaan memiliki database yang memungkinkan akan berguna untuk dimasa yang akan datang. Mengelola data karyawan ini juga berfungsi untuk membantu mengambil keputusan, memudahkan karyawan apabila ingin mengajukan cuti, memudahkan untuk keperluan asuransi seperti BPJS. Pemimpin harus memastikan bahwa data milik karyawan ini jangan sampai hilang ataupun kesalahan fatalnya yaitu bocor hingga ke publik.

Menurut Marlina (2015) manajemen sumber daya manusia merupakan salah satu aspek paling penting dalam organisasi karena harus direncanakan dan dikelola dengan baik agar proses tersebut dapat digunakan dalam mencapai tujuan dan pedoman di dalam organisasi. Manajemen sumber daya manusia menjadi aspek terpenting dalam suatu perusahaan karena divisi ini yang menghasilkan karyawan yang akan memenuhi kebutuhan perusahaan. Pemimpin yang mengelola sumber daya manusia ini harus dapat bertanggungjawab mengenai semua kegiatan dalam sumber daya manusia karena akan dapat berpengaruh dalam hasil kinerja karyawan. Melalui sumber daya manusia, karyawan yang tepat pastinya sudah terfilter dan harus memastikan kembali bahwa kinerja karyawan tersebut sudah sesuai kualifikasi yang dibutuhkan oleh perusahaan.

2.3.4 Rekrutmen

Menurut Samsudin (2006) rekrutmen merupakan proses pengumpulan calon karyawan yang sesuai dengan kriteria yang telah direncanakan organisasi untuk menduduki posisi atau jabatan tertentu. Proses rekrutmen pada suatu perusahaan dapat dilakukan bermacam-macam seperti memposting lowongan pada job portal, memposting pada iklan lowongan pekerjaan, memposting pada media sosial, mempromosikan melalui job fair yang biasanya diikuti pada universitas. Proses pengumpulan calon karyawan ini harus dibutuhkan ketelitian karena akan banyak sekali pelamar yang mengirimkan surat lamarannya karena biasanya

menemukan yang sesuai dengan kebutuhan karyawan lebih sulit dan biasanya beberapa profile yang sudah dikumpulkan juga tidak banyak. Setelah menunggu beberapa hari, biasanya akan banyak surat lamaran yang masuk dan recruiter akan dapat langsung menyeleksi kandidat yang sesuai dengan kualifikasi yang sedang dibutuhkan. Apabila sudah selesai dikumpulkan maka selanjutnya akan diproses untuk interview dengan sumber daya manusia.

Rekrutmen merupakan suatu usaha mencari tenaga kerja supaya tertarik untuk mendaftarkan diri untuk melamar di suatu posisi dalam suatu organisasi (Hasibuan, 2003). Rekrutmen pada suatu perusahaan tidak hanya menyeleksi lamaran yang dilamar oleh kandidat, namun rekrutmen secara tidak langsung juga dapat mempromosikan perusahaan khususnya dalam posisi pekerjaan yang sedang dibuka. Hal ini dapat dilakukan dengan cara *branding* perusahaan tersebut di media social dan akun lowongan pekerjaan lainnya. Apabila kegiatan mempromosikan sudah dilakukan, akan banyak masyarakat yang mengetahui keberadaan perusahaan dan ditambah dengan penawaran menarik lainnya seperti benefit, bonus, komisi dan tunjangan. Sehingga jika banyak pelamar yang tertarik untuk melamar ke perusahaan, maka akan besar kemungkinan akan mendapatkan kandidat yang lebih berkualitas dan berkompeten.

Menurut Sinambeka (2017) rekrutmen merupakan suatu proses penarikan calon karyawan yang dilaksanakan dalam suatu kegiatan untuk mendapatkan calon pegawai yang memenuhi kebutuhan organisasi. Rekrutmen pada suatu perusahaan memiliki hasil pencarian kandidat yang bermacam-macam, salah satunya yaitu mendapatkan kandidat dengan cara refrensi dari user. Hal ini biasanya dilakukan karena kebutuhan yang mendesak dan menganggap bahwa kandidat yang sudah dipilih oleh user ini sudah sesuai dengan kebutuhan perusahaan. Kegiatan ini kelebihanannya yaitu dapat mempersingkat waktu namun kekurangannya kemungkinan apabila perusahaan membuka lowongan secara umum akan lebih banyak mendapatkan calon kandidat yang lebih berkompeten.

2.3.5 Kategori Rekrutmen

Menurut (Rivai, 2018) kategori rekrutmen terdiri atas tiga yaitu:

1. Seleksi administrasi

Seleksi administrasi merupakan seleksi yang memperhatikan administrasi berupa surat-surat calon karyawan tersebut apakah sudah sesuai dengan persyaratan perusahaan seperti Ijazah, Kartu Keluarga, KTP, CV. Seleksi administrasi akan memudahkan proses rekrutmen karena biasanya proses ini ada ditahap awal sebelum mulai interview. Hal yang dipertimbangkan dalam seleksi administrasi adalah seperti riwayat Pendidikan, domisili saat ini dan biasanya usia juga dipertimbangkan. Apabila kandidat tersebut sudah lolos administrasi maka tahap selanjutnya kandidat tersebut akan diproses untuk interview. Namun tidak semua perusahaan menerapkan hal ini, karena menganggap bahwa seleksi administrasi dapat dilakukan saat proses interview dan biasanya akan dilanjutkan pada tahap psikotest.

2. Seleksi secara tertulis

Seleksi secara tertulis merupakan seleksi yang meliputi test kecerdasan, test kepribadian, test bakat, test bakat dan prestasi. Seleksi secara tertulis ini biasanya dinamakan dengan psikotest. Psikotest berguna untuk melihat kemampuan pada kandidat seperti kemampuan berhitung, kemampuan kepemimpinan, kemampuan berbicara didepan umum, kemampuan ketelitian. Biasanya psikotest ini dilakukan sebelum proses interview, namun tidak sedikit juga banyak perusahaan yang melakukan psikotest setelah interview karena beranggapan interviewnya sudah sesuai kualifikasi dan nantinya hanya menunggu dari hasil psikotest. Psikotest ini sangat berpengaruh pada keputusan apakah kandidat tersebut akan lanjut ke tahap berikutnya atau tidak, namun apabila dari hasil psikotest kandidat tersebut kurang baik maka ada hal aspek lainnya yang dapat dipertimbangkan untuk kandidat tersebut dapat lanjut ke tahap berikutnya.

3. Seleksi secara tidak tertulis

Seleksi secara tidak tertulis merupakan seleksi yang meliputi kegiatan praktek seperti wawancara dan test kesehatan. Seleksi secara interview merupakan seleksi yang umumnya paling banyak digunakan oleh perusahaan, karena dengan interview dan mengobrol dengan calon kandidat akan lebih mengetahui bagaimana gambaran kepribadian dan kemampuan kandidat tersebut. Biasanya interview dapat dilakukan dengan online maupun offline. Seleksi lainnya yaitu dengan test kesehatan yang berguna untuk melihat kondisi kesehatan calon kandidat tersebut. Hal ini dilakukan agar dapat mencegah dan mengurangi hal-hal yang tidak diinginkan.

2.3.6 Seleksi

Seleksi merupakan suatu aktivitas yang mencakup penyeleksian dan penentuan kandidat yang diterima maupun ditolak untuk menjadi karyawan baru dalam perusahaan tersebut (Hasibuan, 2011). Proses seleksi menjadi tahap penentuan apakah kandidat tersebut akan lolos atau tidak. Sehingga *recruiter* maupun *user* yang menyeleksi kandidat ini harus dapat menilai dengan tepat. Seleksi ini biasanya dipertimbangkan dari banyak faktor seperti hasil interview dengan *user*, hasil psikotest, ekspektasi gaji yang akan diterima. Apabila dalam proses seleksi tersebut sudah selesai maka tahapan selanjutnya yaitu *on boarding*.

Menurut (Rivai, 2011) seleksi merupakan suatu kegiatan dalam suatu perusahaan yang terdapat adanya beberapa sejumlah kandidat yang memenuhi kriteria dan persyaratan untuk kemudian dipilih yang akan menjadi karyawan dalam suatu perusahaan. Setelah melakukan beberapa kandidat dan akan terkumpul kandidat yang sesuai dengan kualifikasi yang dibutuhkan. Perkumpulan kandidat tersebut nantinya akan diseleksi kembali setelah interview dengan *user*. Proses seleksi ini harus berjalan dengan efektif agar dapat mencapai tujuan yang diinginkan seperti mendapatkan kandidat yang tepat dan diwaktu yang tepat.

2.3.7 Tipe-tipe dalam Seleksi

Tipe-tipe dalam proses seleksi menurut (Williams & Kinicki, 2017) mencakup 3 tipe yaitu:

1. Background Information

Proses seleksi yang dilakukan dengan melihat latar belakang dari pelamar kerja seperti latar belakang Pendidikan, riwayat pekerjaan dan status kewarganegaraan. Biasanya latar belakang informasi ini bisa didapatkan melalui CV kandidat ataupun pada saat seleksi administrasi. Hal ini sangat penting karena dapat melihat kecocokan dengan kebutuhan perusahaan. Pastinya setiap posisi yang dibuka akan memiliki kualifikasi tertentu, namun tidak bisa hanya dinilai melalui latar belakang kandidat namun juga dapat melihat melalui interview dan hasil psikotest.

2. Interviewing

Proses seleksi para pelamar kerya yang paling banyak digunakan oleh perusahaan biasanya dilakukan dengan tatap muka secara langsung maupun bisa dilakukan dengan via telepon dan *video call*. Interview menjadi salah kunci dari hasil lamaran kandidat, karena biasanya hanya dengan melakukan pertama kali interview namun hasilnya kurang karena banyak faktor seperti ketidaksiapan kandidat dalam interview, saat interview datang terlambat, memiliki kepribadian yang kurang sopan dan biasanya yang paling banyak ditemui yaitu tidak sesuai dengan kualifikasi perusahaan seperti pengalaman kerjanya tidak cocok dengan posisi yang dibuka perusahaan tersebut.

3. Employee Test

Proses seleksi yang dilakukan oleh perusahaan dengan melakukan tes untuk mengetahui kemampuan dan potensi dari calon kandidat. Biasanya test yang diberikan yaitu berupa tes kepribadian dan tes IQ. Psikotest yang dikerjakan oleh kandidat akan memperlihatkan hasil dari kemampuannya. Test ini cukup banyak diukur dari berbagai macam soal. Psikotest yang dikerjakan oleh kandidat

akan berbeda setiap levelnya, maka semakin tinggi level akan semakin sulit testnya.

2.3.8 Metode Tes dalam Seleksi

Menurut Desler (2017) metode tes yang digunakan dalam seleksi yaitu sebagai berikut:

1. Test of personality and interest

Test personality merupakan tes yang mengukur aspek dasar dari personalita seseorang seperti motivasi, stabilitas dan *introversion* seseorang. Sedangkan *test interest* merupakan tes yang mengukur perbandingan antara ketertarikan seseorang dengan ketertarikan orang lain dari berbagai pekerjaan yang ada.

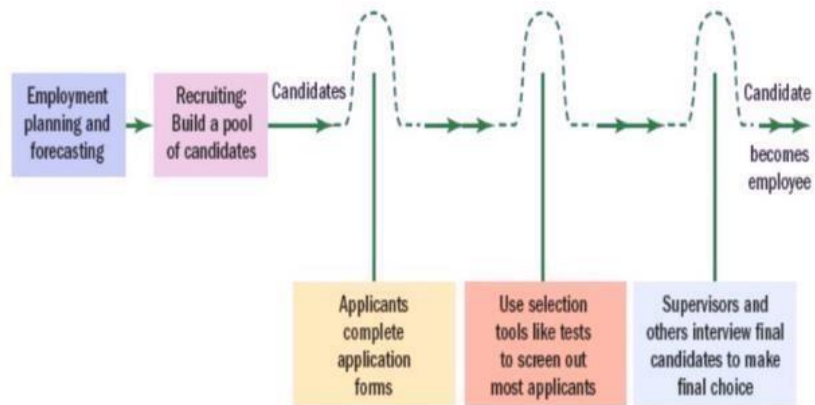
2. Test of motor and physical abilities

Tes yang mengukur adanya ketelitian dan kecepatan seseorang seperti pergerakan jari dan tangan.

3. Test of cognitive abilities

Tes yang mengukur kemampuan *IQ seseorang* dan diukur menggunakan 2 tes yaitu *specific cognitive test*, tes ini mengukur kemampuan mental seseorang secara khusus seperti kemampuan berhitung, kemampuan daya ingat dan pemahaman verbal. Sedangkan tes yang kedua yaitu *intelligence test (IQ)*, test ini mengukur kefasihan komunikasi secara verbal, kosakata dan kemampuan berhitung.

2.3.9 Proses Rekrutmen dan Seleksi



Gambar 2. 3 Proses Rekrutmen

Berikut proses rekrutmen dan seleksi menurut Desler (2017) yaitu:

1. Perusahaan merencanakan posisi yang akan dibuka dengan melakukan *workforce planning & forecasting*. Posisi yang dibuka ini dikarenakan adanya kebutuhan dari perusahaan seperti misalnya menggantikan orang yang lama ataupun memang dibutuhkan untuk tenaga kerja baru. Pada tahap ini, posisi yang dibuka akan direncanakan mulai dari deskripsi pekerjaan, level pekerjaannya, kualifikasi dan informasi lainnya yang mendukung pencarian kandidat.

2. Melakukan rekrutmen kandidat secara eksternal dan internal untuk mengisi posisi yang sedang dibuka. Proses rekrutmen terbuka contohnya yaitu membuka lowongan pekerjaan pada job portal dan apabila rekrutmen internal yaitu dengan mendapatkan kandidat dari refrensi.

3. Para kandidat melakukan pengisi form calon karyawan dan melakukan tahap *interview*. Pengisian form berguna sebagai salah satu tahapan seleksi administrasi apakah kandidat tersebut sesuai dengan kualifikasi yang dibutuhkan seperti riwayat Pendidikan, umur dan detail pengalaman kerja sebelumnya.

4. Para kandidat mengikuti tes, pemeriksaan fisik dan pemeriksaan latar belakang dari para kandidat. Test yang diberikan kepada kandidat berupa psikotest

yang dapat memberikan hasil test berupa kemampuan, kepemimpinan, ketelitian, ketepatan, kecepatan dalam bekerja.

5. Melakukan pemilihan kandidat yang sesuai dan mengikuti tahapan selanjutnya untuk interview dengan user. Kandidat yang lolos dari interview dan psikotest akan diarahkan untuk mengikuti proses interview dengan user. Pada tahap ini biasanya sudah pada tahap terakhir, namun beberapa perusahaan setelah pada tahap ini adanya test kesehatan pada kandidat tersebut.