



Hak cipta dan penggunaan kembali:

Lisensi ini mengizinkan setiap orang untuk menggubah, 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. Deskripsi Perusahaan



Gambar 2.1. Logo Perusahaan
(Sumber: PT. Summarecon Agung, Tbk)

PT Summarecon Agung Tbk. (“Summarecon”) didirikan pada tahun 1975 oleh Bapak Soetjipto Nagaria dan rekannya untuk menjalankan konstruksi dan pengembangan *real estate*. Berawal dengan 10 hektar tanah rawa di daerah perairan Jakarta, para pendiri kemudian mengubah Kelapa Gading menjadi salah satu perumahan makmur dan area komersial di Jakarta.

Dalam beberapa tahun Summarecon memiliki reputasi sebagai salah satu pemain properti terkemuka di Indonesia, khususnya dalam bidang pengembangan kota. Summarecon mengembangkan kota-kota yang mengintegrasikan perkembangan perumahan dengan perkembangan komersial yang didukung dengan fasilitas yang luas dan lengkap untuk penduduk kotanya.

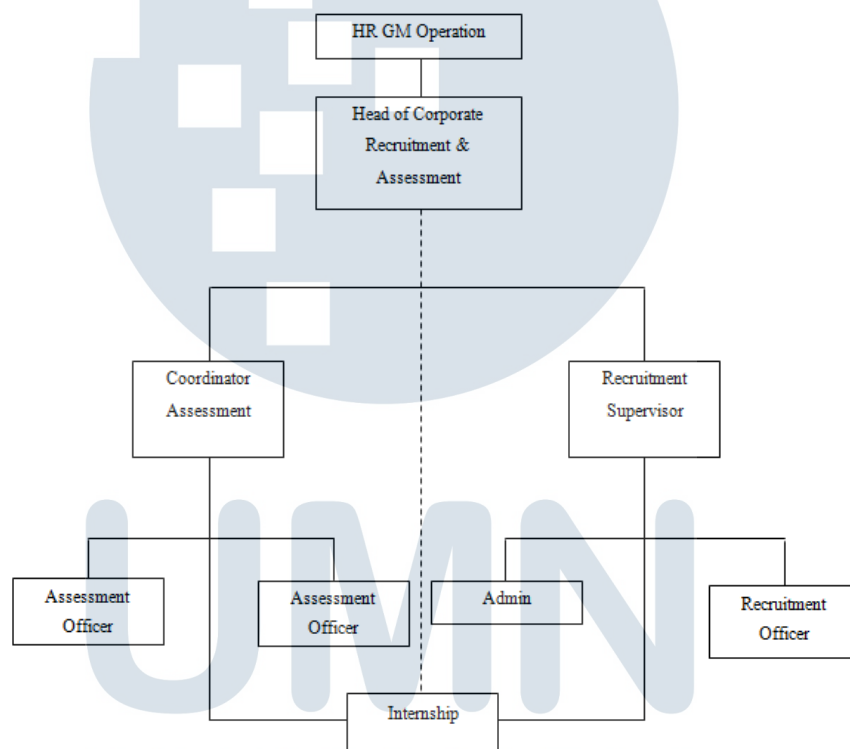
Summarecon telah mengembangkan seluruh rantai nilai *real estate*, yang meliputi; pengembangan, arsitektur, teknik, manajemen proyek dan konstruksi, perencanaan kota, infrastruktur, teknologi *sustainable design*, manajemen kota dan lingkungan, serta pengelolaan properti ke dalam pengembangan kotanya.

Dengan kombinasi antara pengetahuan, kemampuan, dedikasi dan komitmen kepada *customer* dan *supplier*, Summarecon dianggap mampu untuk mengembangkan proyek properti di sekitar Jakarta dengan lebih baik.

2.2. Struktur Organisasi Perusahaan

Penulis menempati posisi sebagai intern, dan setiap harinya bertanggung jawab kepada Recruitment & Assesment Supervisor, namun dalam beberapa hal tertentu penulis juga dapat bertanggung jawab kepada Head Of Corporate Recruitment Group.

Berikut adalah struktur organisasi divisi Recruitment & Assesment PT. Summarecon Agung, Tbk :



Gambar 2.2. Struktur Organisasi

(sumber: Recruitment & Assesment PT. Summarecon Agung, Tbk)

2.3. Deskripsi Pekerjaan

1. Head of Corporate Recruitment Group

- a. Merencanakan, mengarahkan dan mengontrol proses rekrutmen & assesment untuk memastikan supaya pemenuhan kebutuhan karyawan tercapai.

- b. Mengelola dan mengembangkan proses rekrutmen untuk meningkatkan keefektifan proses yang ada.
- c. Melakukan standarisasi proses rekrutmen di seluruh unit Summarecon Agung untuk menyamakan kualitas perekrutan.
- d. Melakukan proses pencarian kandidat level supervisor ke atas untuk memastikan ketersediaan kandidat yang sesuai.
- e. Melakukan screening untuk memastikan kandidat sesuai dengan persyaratan dan culture perusahaan.
- f. Melakukan koordinasi dengan user untuk terlibat dalam wawancara pada calon karyawan yang lolos dalam proses rekrutmen.
- g. Memberikan offer pada calon karyawan yang dinyatakan telah lolos dalam proses rekrutmen untuk mendapatkan kesepakatan kerja.
- h. Melakukan kompetensi assessment untuk menilai keterampilan, pengetahuan, dan kemampuan individu yang dianggap krusial bagi keberhasilan kinerja.

2. Coordinator Recruitment

- a. Memastikan proses pemasangan iklan lowongan kebutuhan karyawan telah dilakukan.
- b. Menyeleksi dan memastikan surat lamaran untuk pemanggilan kandidat yang akan direkrut dilaksanakan dengan baik.
- c. Melakukan proses wawancara calon karyawan baru.
- d. Melakukan Psikotest kepada calon karyawan.
- e. Memastikan proses data permintaan karyawan baru.

- f. Melakukan koordinasi ke semua bagian dan user berkaitan dengan recruitment.
- g. Membuat laporan pelaksanaan recruitment.
- h. Melaksanakan tugas lainnya sesuai yang diperintahkan atasan.

3. Officer Recruitment

- a. Melakukan koordinasi dengan bagian berkaitan dengan recruitment.
- b. Membuat iklan lowongan kebutuhan karyawan.
- c. Menyeleksi kandidat yang akan direkrut berdasarkan kebutuhan Dept. terkait.
- d. Melakukan proses pemanggilan karyawan baik via telpon maupun via e-mail.
- e. Melakukan wawancara calon karyawan baru.
- f. Membuat monitoring permintaan karyawan baru.
- g. Updating status permintaan karyawan baru dan database kandidat.
- h. Membuat laporan progress recruitment.
- i. Membantu tugas lainnya sesuai yang diperintahkan atasan.

4. Intern

- a. Membuat poster iklan lowongan pekerjaan yang dibutuhkan.
- b. Membuat poster *special days* untuk keperluan media social dan *career Summarecon*.

- c. Membuat *banner* untuk kebutuhan artikel *website career* Summarecon sesuai dengan tema dan konten yang telah disediakan.
- d. Membuat video *branding* budaya Summarecon.

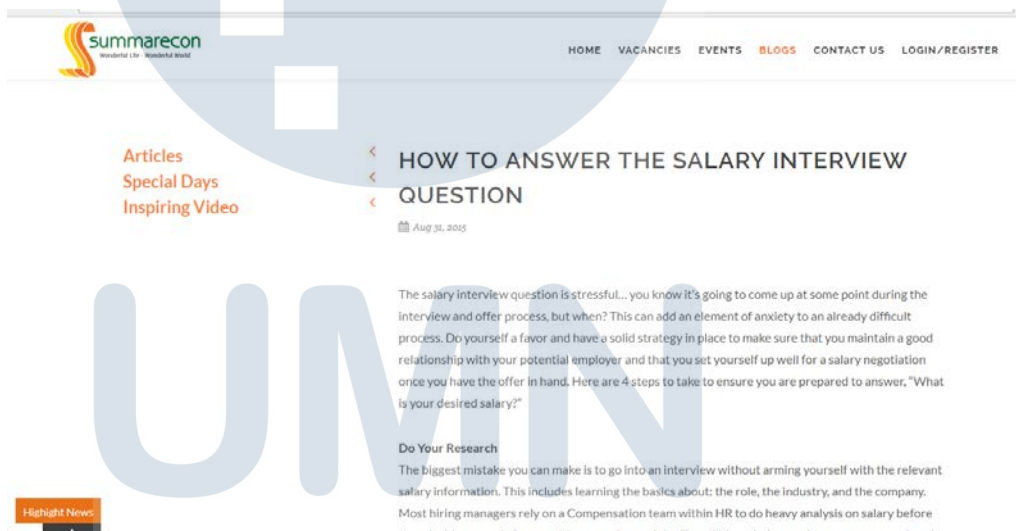
2.4. Portofolio Perusahaan

Seluruh desain yang berkaitan dengan Divisi Recruitment & Assessment PT Summarecon Agung, Tbk awalnya dikerjakan secara mandiri oleh salah satu anggota divisi. Beberapa saat setelah itu, muncul sebuah ide untuk melakukan program *branding* terhadap divisi Recruitment & Assessment PT Summarecon Agung, Tbk. Dengan adanya program *branding* tersebut, kebutuhan desain (iklan lowongan pekerjaan, poster, banner, dll) meningkat sedangkan anggota divisi yang mengerjakan desain tersebut mengalami *overload* pekerjaan dan adanya keterbatasan penguasaan program desain seperti *after effect*. Hal tersebut kemudian menjadi masalah, dimana desain tetap harus jalan namun terhalang dengan tenaga ahli yang melakukan tugas. Solusi untuk masalah tersebut yaitu dengan mencari mahasiswa magang khususnya dibidang DKV untuk mendesain segala keperluan *branding* yang dibutuhkan. Berikut merupakan contoh poster dan iklan lowongan pekerjaan yang dikerjakan oleh salah satu anggota divisi.

U M N
UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA



Gambar 2.3. Contoh Desain Poster & Iklan Lowongan Kerja (sumber: Instagram Career Summarecon)



Gambar 2.4. Halaman Artikel pada Website Career Summarecon (sumber: Website Career Summarecon)