



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 Sejarah Singkat Perusahaan

DIGIKIDZ adalah *Children Creative Learning Center* di bidang *Multimedia Computer, Robotic, iPad dan Electronic* untuk anak dan remaja 3-18 tahun. Pertama dan satu-satunya di Indonesia yang menggabungkan Teknologi dan Kreativitas dalam kelas berbasis "*fun learning*" dan '*multiple intelligence*'. DIGIKIDZ didirikan dengan semangat menciptakan lingkungan pembelajaran berbasis kreativitas yang berbeda dengan cara tradisional, dimana anak hanya 'mencatat-menghafal-lupa' (www.digikidz.co.id).

Gambar 2.1 Logo Digikidz



PT Digikidz Indonesia berdiri pada tahun 2001 yang bergerak di bidang jasa pendidikan berupa metode pengajaran menggunakan teknologi dan multimedia. Teknologi dan multimedia yang dipelajari meliputi gambar, teks, suara dan video dengan menggunakan *computer, digital camera, digital video, scanner, web camera, audio* dan *internet*. Digikidz didirikan oleh Ir. Hanny Agustine lulusan Teknik Elektro dari Universitas Kristen Satya Wacana, Salatiga – Jawa Tengah.

Digikidz juga memiliki maskot yang membuat dirinya sebagai identitas dan *image* perusahaan.



Sumber : www.digikidz.co.id

Digi (depan kiri) merupakan makhluk (humanoid) pintar, lucu baik hati dan suka menolong yang berasal dari luar angkasa. Lalu *Bubble* (anak kecil mengenakan baju berwarna merah) untuk usia 3-4 tahun. Lalu *Kindy* (anak laki-laki berbaju hijau) untuk usia 5-6 tahun. Lalu *Junior* untuk berusia 7-9 tahun dan terakhir *Teenager* untuk berusia 10-15 tahun yang diwakilkan perempuan berpakaian *orange* (kanan depan).

U M N
UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

2.2 Profil Perusahaan

2.2.1 Lokasi Perusahaan

PT Digikidz Indonesia berlokasi di BSD City (Pusat) yang terletak di Ruko BSD Sektor IV Blok RD No. 69, Tangerang Selatan 15332. Selain di BSD City terdapat juga beberapa cabang lain diantaranya Bintaro, Lippo Karawaci, Puri Indah, Pondok Indah, LEC Alam Sutera, Gading Serpong, dan Asiatic Karawaci, serta memiliki 3 *franchise* di Pamulang, Bogor dan Solo. Digikidz juga bekerjasama dengan Gramedia Kids Central Park, Cibubur, Bekasi, dan Matraman.

2.2.2 Visi Perusahaan

Memberi wawasan “Belajar Berbasis Teknologi dan Kreativitas” pada generasi muda sehingga terbentuk pribadi mandiri dan percaya diri dalam menguasai teknologi multimedia sejak dini (www.digikidz.co.id).

2.2.3 Misi Perusahaan

Menyediakan *Multimedia Computer, Robotic, iPad Learning Center for Children* yang menyenangkan bagi anak usia 3-18 tahun untuk mengeksplorasi teknologi multimedia dan *robotic* serta mengeksperikan kreativitas mereka (www.digikidz.co.id).

2.2.4 Nilai-Nilai Perusahaan

Terdapat beberapa nilai-nilai yang diterapkan oleh Digikidz, yaitu (www.digikidz.co.id):

1. *Honest* :

Kejujuran adalah nilai yang terpenting dalam suatu organisasi, terutama di Digikidz. Digikidz percaya bahwa dengan melakukan sesuatu dengan jujur

mereka akan mendapatkan kepercayaan dari orang lain, sedangkan bila seseorang melakukan sesuatu dengan kebohongan maka orang tersebut tidak akan dipercaya meskipun melakukan kebohongan kecil.

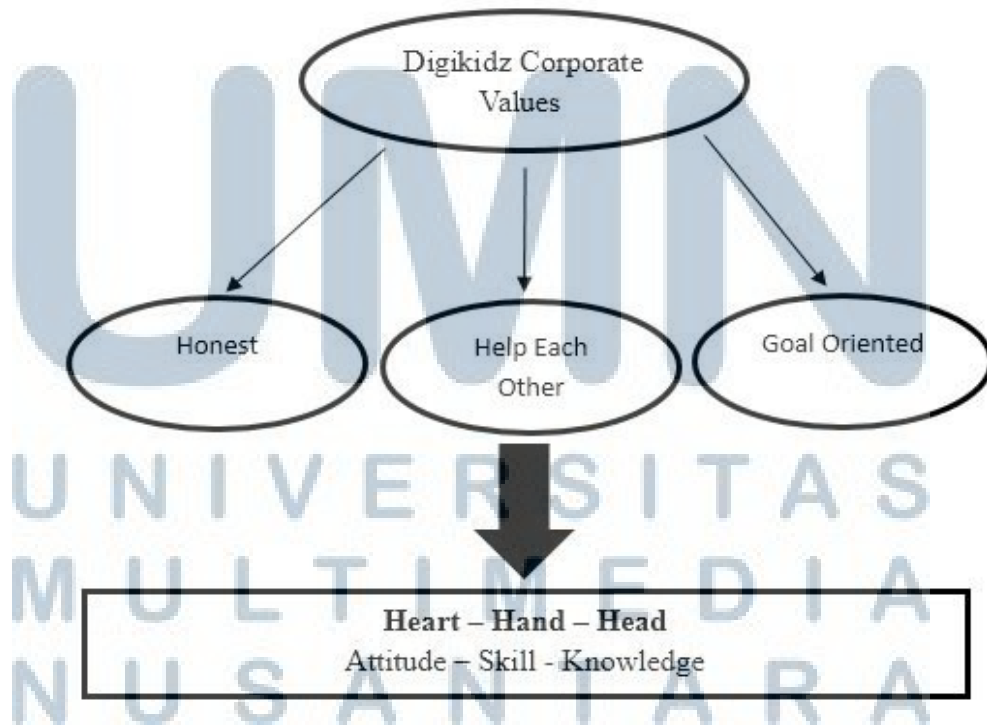
2. *Help Each Other* :

Nilai yang ke dua diterapkan adalah gotong royong. Di Digikidz tidak mengenal batasan antara senioritas dan junioritas, semua dianggap sama. Mereka saling bahu-membahu sebagai anggota dalam organisasi tersebut yang memiliki tujuan, visi dan misi yang sama.

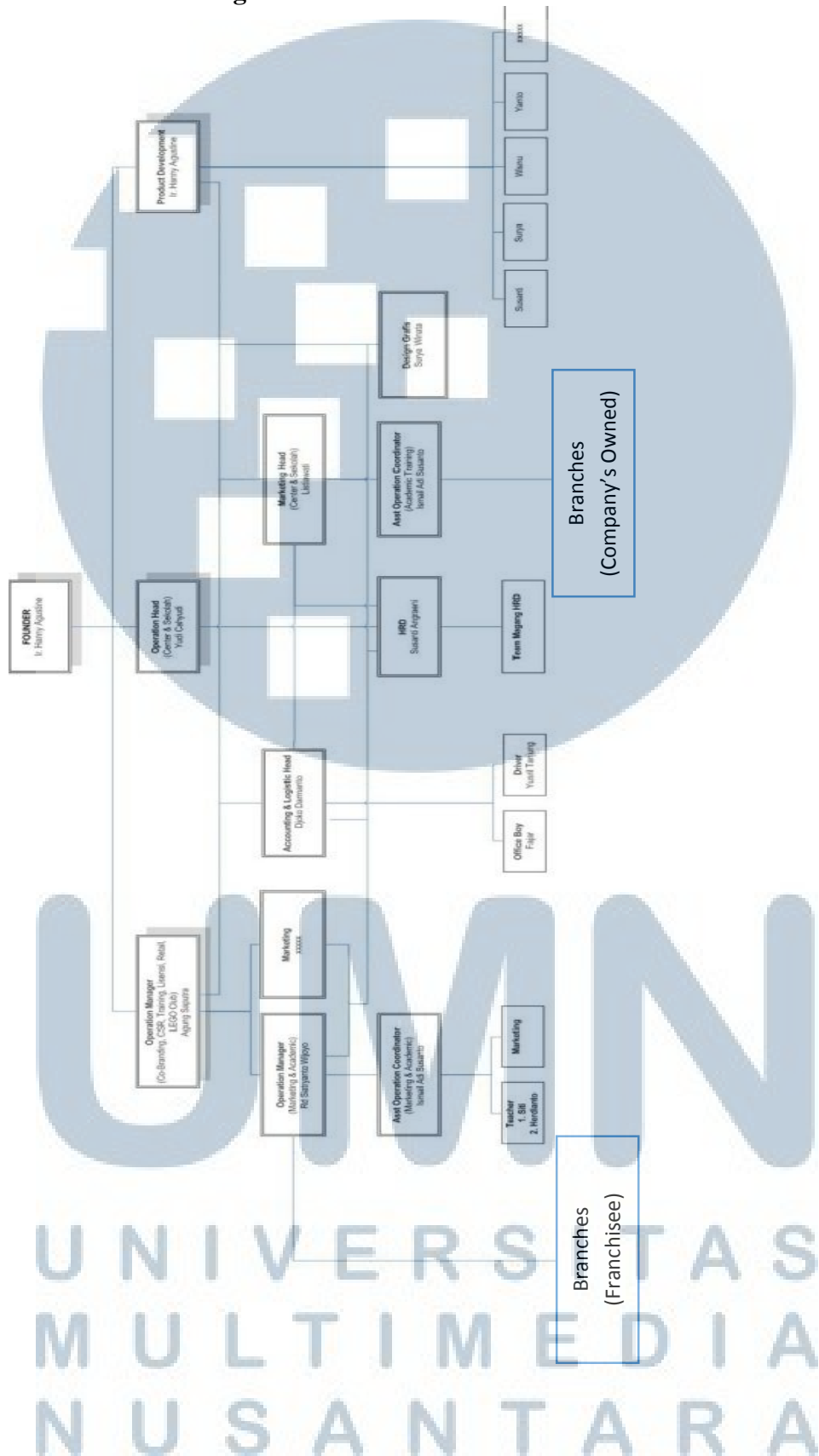
3. *Goal Oriented* :

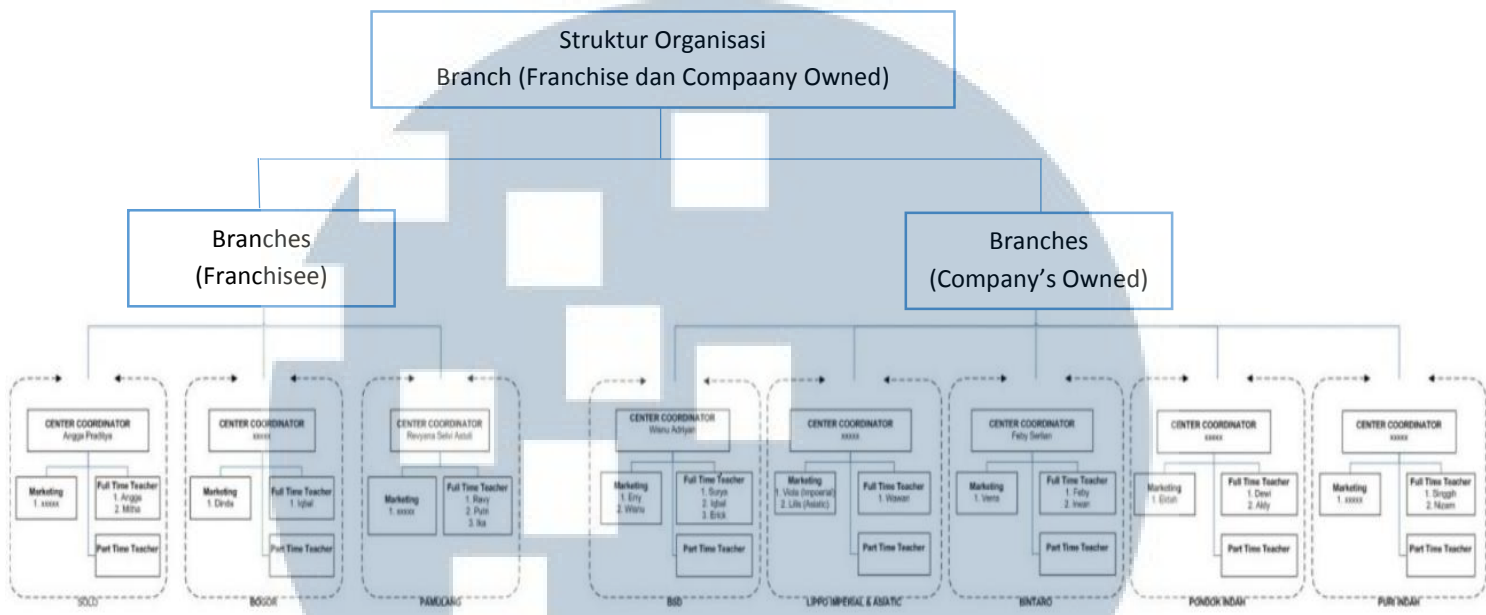
Dengan adanya target *profit* setiap tahun yang harus dicapai oleh Digikidz membuat perusahaan tersebut memiliki tujuan yang jelas apa yang harus dicapai. Tanpa adanya tujuan *profit* membuat perusahaan tidak dapat tumbuh dan berkembang.

Gambar 2.3 Nilai – Nilai Perusahaan



2.3 Struktur Organisasi





Gambar 2.4 Struktur Organisasi

Struktur organisasi ini dicantumkan untuk mengenali akan jajaran manajemen di PT Digikidz. Dalam laporan kerja magang ini penulis mencantumkan struktur organisasi Digikidz tempat penulis melaksanakan pelaksanaan kerja magang.

Pada laporan kerja magang ini, penulis akan menjelaskan mengenai sebagian kecil dari keseluruhan struktur organisasi perusahaan. Penulis ditempatkan di divisi tim magang HRD sebagai *staff Human Resource Development (HRD)* yang berada di bawah *Operation Head*.

U N I V E R S I T A S
M U L T I M E D I A
N U S A N T A R A

2.4 Hubungan Teori Dengan Pekerjaan yang Dilakukan

2.4.1 Manajemen

Menurut Robbins dan Coulter (2009:22) manajemen adalah melibatkan koordinasi dan mengawasi kegiatan karya orang lain sehingga kegiatan mereka selesai secara efisien dan efektif.

Menurut Schermerhorn (2010:17) manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, memimpin, dan mengendalikan penggunaan sumber daya untuk mencapai tujuan.

2.4.2 Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Kinicki dan Williams (2009:276) manajemen sumber daya manusia terdiri dari kegiatan manajer untuk merencanakan, menarik, mengembangkan, dan mempertahankan tenaga kerja yang efektif.

Menurut Dessler (2008:2) manajemen sumber daya manusia adalah kebijakan dan kegiatan yang melibatkan orang atau aspek sumber daya manusia dari posisi manajemen, termasuk merekrut, penyaringan, pelatihan, penghargaan, dan menilai.

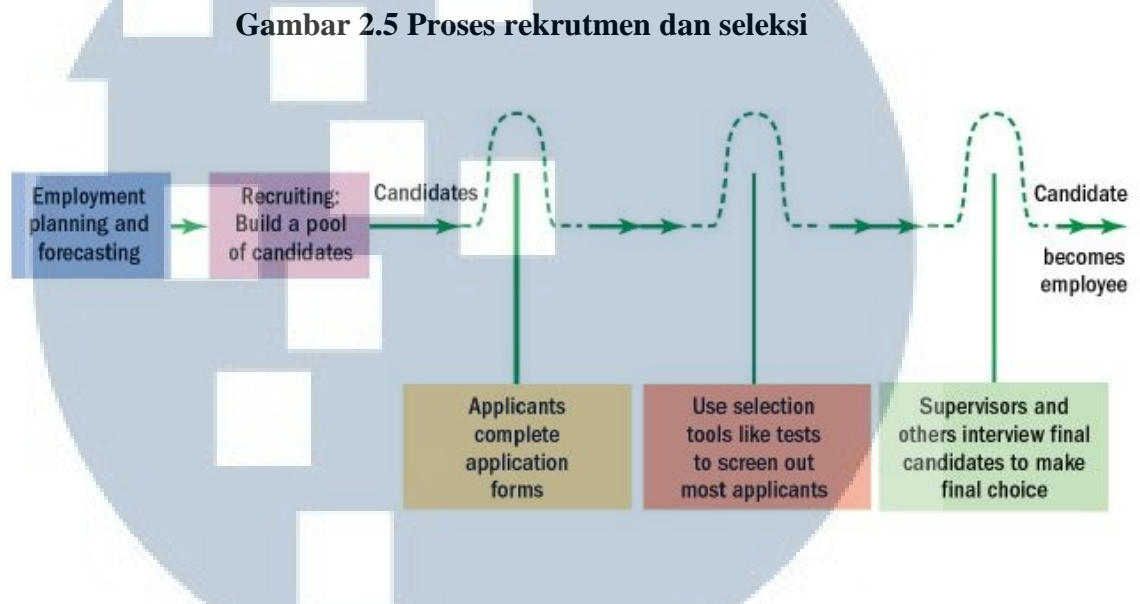
2.4.3 Rekrutmen

Menurut Robbins dan Coulter (2009:227) rekrutmen adalah menglokasikan, mengidentifikasi, dan menarik pelamar yang sesuai.

Menurut Kinicki dan Williams (2009:284) rekrutmen adalah proses menglokasikan dan menarik pelamar yang sesuai untuk pekerjaan di organisasi.

2.4.4 Proses rekrutmen dan seleksi

Menurut Dessler (2008:120) langkah dalam proses rekrutmen dan seleksi dijelaskan dalam gambar 2.5 berikut:



1. *Employee planning and forecasting*

Sebuah perencanaan kerja karyawan yang sesuai dengan kriteria-kriteria yang diberikan perusahaan untuk menentukan posisi apa yang sedang dibutuhkan oleh perusahaan, dan juga bagaimana mengisi posisi tersebut.

2. *Recruiting : Build a pool of candidates*

Melakukan rekrut karyawan yang kemudian dikumpulkan dalam satu daftar nama-nama calon karyawan, dimana dengan rekrutmen tersebut mampu untuk mempertimbangkan calon karyawan mana yang sesuai dengan kriteria yang diberikan oleh perusahaan.

3. *Applicants complete application forms*

Calon karyawan yang telah masuk dari hasil pertimbangan-pertimbangan yang dilakukan oleh perusahaan kemudian mereka melakukan pengisian *form* aplikasi.

4. *Use selection tools like tests to screen out most applications*

Dari calon karyawan yang telah melakukan pengisian *form* aplikasi mereka diseleksi lebih dalam oleh perusahaan dengan menggunakan tes-tes yang disediakan oleh perusahaan.

5. *Supervisor and others interview final candidates to make final choice*

Atasan melakukan *interview* akhir untuk menentukan keputusan akhir apakah calon karyawan diterima atau ditolak.

2.4.5 Tipe rekrutmen

Menurut Kinicki dan Williams (2009:284) rekrutment dibagi menjadi 2 (dua), yaitu:

1. *Internal Recruitment (Hiring from The Inside)*

Rekrutmen dari dalam berarti membuat seseorang yang sudah menjadi karyawan pada suatu organisasi menyadari ada lowongan pekerjaan didalam.

2. *External Recruitment (Hiring from The Outside)*

Rekrutmen dari luar berarti menarik pelamar kerja dari luar sebuah organisasi.

2.4.6 E-rekrutmen

Menurut Parry (2006) dalam Purnomo (2013) dalam jurnal berjudul “Rekrutment *Online (E-Recruitment)* Sebagai Suatu Inovasi dalam Perekrutan

Perusahaan” E-rekrutmen adalah penggunaan internet untuk menarik karyawan yang potensial ke dalam suatu organisasi, termasuk di dalamnya adalah penggunaan dari situs perusahaan itu sendiri, organisasi dan penggunaan papan pengumuman lowongan pekerjaan komersial secara online.

2.4.7 Alasan untuk menggunakan e-rekrutmen

Organisasi menggunakan *e-recruitment* karena beberapa alasan (Chapman & Webster, 2003 dalam Purnomo, 2013), yaitu:

1. Penghematan biaya
2. Kemudahan dalam penggunaan bagi calon kandidat
3. Kemudahan penggunaan bagi organisasi
4. Meningkatkan kecepatan proses perekrutan
5. Keberhasilan dalam menemukan kandidat

2.4.8 Seleksi

Menurut Robbins dan Coulter (2009:227) seleksi adalah menyaring pelamar kerja untuk menentukan siapa yang terbaik dalam kualitasnya bekerja.

Menurut Kinicki dan Williams (2009:285) seleksi adalah menyaring pelamar kerja/kandidat terbaik untuk dipekerjakan.

2.4.9 Perangkat seleksi

Menurut Kinichi dan Williams (2009:286) perangkat seleksi dibagi menjadi 3 (tiga) hal, yaitu:

1. *Background Information*

- a. *Application form*

Application form mengenai perusahaan yang dituju, dengan melalui *application form* ini mampu memberikan nilai tambah kepada calon

karyawan karena mampu untuk mengetahui secara garis besar perusahaan.

b. Resume

Melalui *resume* mampu membantu *user* untuk mengetahui latar belakang pendidikan, kemampuan dan lainnya yang dimiliki oleh pelamar.

c. Reference

Melalui *reference* mampu memberitahukan kepada *user* bahwa calon karyawan pernah bekerja di suatu perusahaan.

2. *Interviewing*

Interviewing merupakan salah satu teknik seleksi yang paling sering digunakan oleh banyak perusahaan untuk melakukan seleksi calon karyawan, dimana *interview* sendiri dapat dilakukan dengan bertatap muka langsung, *video conference* ataupun dengan lainnya.

3. *Employeement Test*

Test sendiri merupakan suatu proses seleksi yang digunakan oleh perusahaan untuk melakukan pengambilan keputusan akan calon karyawan yang melamar tersebut.

2.4.10 Tes seleksi

Menurut Dessler (2008:175) dalam melakukan seleksi karyawan terdapat beberapa *test* yang harus dilakukan, yaitu:

1. *Test of Cognitive Abilities*

- a. *Intelligence Test* adalah tes kemampuan intelektual umum. Tes ini bertujuan untuk mengukur kemampuan, termasuk memori, kosakata, *verbal fluency*, kemampuan angka.
- b. *Specific Cognitive Abilities* adalah mengukur kemampuan mental, seperti penalaran deduktif, pemahaman verbal, memori, dan kemampuan angka.

2. *Test of Motor and Physical Abilities*

Tes ini untuk mengukur kemampuan motorik dan kemampuan fisik.

3. *Measuring Personality and Interest*

Tes ini untuk mengukur kepribadian dan minat calon karyawan.

- a. *Caveats* adalah tes *personality*, tes yang paling sulit untuk dievaluasi dan digunakan.
- b. *Interest Inventories* adalah membandingkan kemampuan individu dengan orang lain dalam variasi yang berbeda.

4. *Achievement Test*

Tes ini untuk mengukur apa yang telah seseorang pelajari tersebut.

2.4.11 Alat Seleksi

Menurut Robbins dan Coulter (2007:229) terdapat 6 (enam) tipe alat untuk melakukan seleksi terhadap calon, yaitu:

1. *Applications Form*

- Paling sering digunakan
- Paling berguna dalam mengumpulkan informasi
- Dapat memprediksi kinerja tapi tidak mudah membuatnya

2. *Written Tests*

- Harus kerja terkait
- Terdapat kecerdasan, kepintaran, kemampuan kepribadian, dan tes minat
- Populer (tes kepribadian, test kecerdasan)
- Memprediksi secara baik untuk posisi *supervisor*

3. *Performance-Simulation Tests*

- Memakai perilaku kerja aktual
- Aplikasi tes pada tugas-tugas yang berhubungan dengan pekerjaan
- Mensimulasikan pekerjaan, sesuai untuk mengevaluasi potensial manajerial

4. *Interviews*

- Paling umum digunakan
- Harus diketahui apa yang dapat dan tidak bias ditanyakan
- Sangat berguna untuk posisi manajerial

5. *Background Investigations*

- Digunakan untuk memverifikasi data aplikasi
- Digunakan untuk memverifikasi referensi

6. *Physical Examinations*

- Pekerjaan yang memiliki persyaratan fisik tertentu
- Paling sering digunakan untuk asuransi

2.4.12 Wawancara (*Interview*)

Wawancara merupakan metode yang populer untuk memperoleh informasi berhubungan dengan pekerjaan (Dessler, 2008:83). Wawancara terbagi menjadi tidak terstruktur dan terstruktur. Manajer dapat melakukan wawancara secara individu dengan masing-masing karyawan, wawancara kelompok dengan kelompok karyawan yang memiliki pekerjaan yang sama, dan/ atau wawancara atasan dengan satu atau lebih supervisor yang mengetahui pekerjaan (Dessler, 2008:84).

2.4.13 Panduan Wawancara (*Interviewing Guidelines*)

Berikut adalah beberapa hal dalam pemikiran ketika melakukan wawancara analisis pekerjaan (Dessler, 2008:87):

- **Pertama**, penganalisa kerja dan supervisor harus bekerja sama untuk identifikasi pekerja yang mengetahui pekerjaan terbaik dan disukai orang-orang yang akan paling obyektif dalam menggambarkan tugas dan tanggung jawab.
- **Kedua**, cepat menjalin hubungan dengan yang diwawancarai. Mengetahui nama orang tersebut, berbicara dalam bahasa yang mudah dimengerti, meninjau secara singkat tujuan wawancara, dan menjelaskan bagaimana orang tersebut dipilih untuk diwawancarai.
- **Ketiga**, mengikuti struktur panduan atau *checklist*, salah satu berisi daftar pertanyaan dan memberikan ruang untuk menjawab.
- **Keempat**, ketika tugas tidak dilakukan secara teratur, misalnya ketika pekerja tidak melakukan tugas yang sama berulang-ulang kali dalam sehari, meminta pekerja untuk daftar tugasnya dalam rangka

kepentingan dan frekuensi aktivitas. Ini akan memastikan bahwa anda tidak mengabaikan kegiatan penting tapi jarang dilakukan.

- **Kelima**, setelah menyelesaikan wawancara, *review*, dan memverifikasi data. Khususnya, meninjau informasi dengan pekerja dengan atasan langsung dan dengan *interviewee*.

